



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

# ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು

\*\*\*\*\*

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳ  
ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

[Guidelines for School Development Planning]

\*\*\*\*\*



ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

## ಪರಿವಿಡಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ಪುಟಸಂಖ್ಯೆ
1	ಪೀಠಿಕೆ	3-4
2	ಭಾಗ-1: ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು	4-9
3	ಭಾಗ - 2 ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚಕಗಳು	10-16
4	ಭಾಗ-3 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಚಕ್ಲಿಸ್ಟ್	17-44
5	ಭಾಗ - 4 ಸಂಸ್ಥೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ	45-46
6	ಭಾಗ-5 ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ	47
7	ಅನುಬಂಧ-1 ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ	48-58
8	ಅನುಬಂಧ-2 ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ.	59-69
9	ಅನುಬಂಧ-3 ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ	1-9
10	ಅನುಬಂಧ-4 ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ	2 ಪುಟ
11	ಅನುಬಂಧ-5 ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	4 ಪುಟ
12	ಅನುಬಂಧ-6- MHRD - U DISE-DCF	28 ಪುಟ

## ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಸ್ಕೂಲ್ಸ್(KPS)ಗಳ ಸಮಗ್ರ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ E D 04 YOSAKA 2017 ದಿನಾಂಕ 5-1-2018

\*\*\*\*\*

**ಪೀಠಿಕೆ:**

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವ ಭಾಗವಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ 176 ತಾಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ರಾಜ್ಯದ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಣೆಯಾಗಿದ್ದು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವು ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ. 75ರಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶೇ. 75 ರಷ್ಟು ನಿಗದಿತ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದುವುದು ಮತ್ತು ಉಳಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ. 50ರಷ್ಟುಗಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಲು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ.

ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮೀಕರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮಗಳು, ಭೌತಿಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯವ್ಯಯದ ಲಭ್ಯತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಶಾಲಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿತ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆಯು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ತಂತ್ರವಾಗಿದೆ. ತಾತ್ವಿಕ ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು ಆಯಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು, ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರಿತ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಆಧ್ಯತೆಯಾನುಸಾರ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಶಾಲೆಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಗಳೆಂದು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೂ ಉತ್ಪಾದನೆ(Product) ಹಾಗೂ ಫಲಿತಗಳಲ್ಲಿ(Outcomes) ವಿಭಿನ್ನತೆ ಹಾಗೂ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಕಲಿಕಾಫಲಗಳು ದೀರ್ಘಕಾಲದಲ್ಲಿ ಫಲನೀಡುತ್ತವೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತು ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಈ ಸೇವೆಯು ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಇದನ್ನುಹೆಚ್ಚು ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಯೋಜನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಕೀರ್ಣ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಬೋಧಕವರ್ಗ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಪಾಲಕರು, ಸಮುದಾಯ, ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿ, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಯವರ ನಡತೆ, ಮನೋಭಾವ, ಬದ್ಧತೆ ಶಾಲೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು “ಜನ ಕೇಂದ್ರಿತ”(People Centric) ಗೊಳಿಸುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ. ಜೊತೆಗೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರಗತಿಯು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಲಿಕೆಯು ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಯ ಪ್ರೇರಣಾಮಟ್ಟ, ಆಸಕ್ತಿ,

ಕಲಿಕಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ.ಅಲ್ಲದೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ದೈನಂದಿನ, ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಾಗುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ದಿಫಫಕಾಲಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿ, ವಾಸ್ತವಿಕ ಬದಲಾವಣೆತರುವ ಕಾರ್ಯವು ಒಂದು ಸವಾಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯೂ ತನ್ನದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿತವಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬಲವರ್ಧಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

### ಭಾಗ-1: ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು

ಈ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

#### 1. ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕಲಿಕೆಯಕುರಿತು ಈ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ ಈ ಶಾಲೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೈಕಿ 3/4 ಭಾಗದಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅವರ ತರಗತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ 3/4 ಭಾಗದಷ್ಟು ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಉಳಿದ 1/4 ಭಾಗದಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು 1/2 ಭಾಗದಷ್ಟು ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದುವುದು”

ಈ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗಾಗಿವಿವಿಧಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಮಕ್ಕಳಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಸಮೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.ಆಯಾ ತರಗತಿ ಅನುಗುಣವಾದ ಕಲಿಕಾ ಫಲ/ಸೂಚಕ, ಪಠ್ಯಕ್ರಮ, ಪಠ್ಯವಸ್ತು ವಿಷಯವಾರು ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆ. ಇದನ್ನು ಮಕ್ಕಳ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಮಕ್ಕಳ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟವು ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ, ಅನ್ವಯಿಕ, ಅನ್ವೇಷಣೆ ವಲಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಕಲಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಅರಿತು ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕಲಿಕಾತಂತ್ರಗಳನ್ನು (Teaching Learning Strategies) ರೂಪಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಕಿರುಪರೀಕ್ಷೆ, ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನಿರಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ರಾಜ್ಯ, ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ವಿಷಯವಾರು/ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಾರು ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಯುವ ಅನೇಕ ವಿಧಾನಗಳಿವೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಕಲಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು,ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಮೃದ್ಧಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ಕುರಿತು ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕಾ ತಂಡ, ಸಮುದಾಯ, ಪೋಷಕರು ಚಿಂತಿಸಬೇಕು ಇದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕ ಹಾಗೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಯೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಲಿಕಾಫಲಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ.ರಾಷ್ಟ್ರ /ರಾಜ್ಯಗಳು ಕಲಿಕಾ ಮಾನಕಗಳನ್ನು, ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ತರಗತಿವಾರು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿವೆ. 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಕಲಿಕಾ ಸೂಚಕಗಳು. ಕಲಿಕಾಫಲಗಳು(Learning outcomes) ಮಕ್ಕಳು ಏನನ್ನು ಕಲಿಯಬೇಕು? ಹೇಗೆ ಕಲಿಯಬೇಕು? ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸೂಚಕಗಳ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.ಆಯಾ ತರಗತಿಯ ವಿಷಯವಾರು ಕಲಿಯಬೇಕಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಗಳ ಮಾಹಿತಿಯು ಎಲ್ಲೆಡೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ, ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ, ವಿಷಯವಾರು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಇದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿಯೂ

ಸೇರ್ಪಡಿಸಿದೆ.ಇವುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಲಿಕಾಫಲಗಳೊಡನೆ ತಾಳೆಮಾಡಿ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಲಿಕೆ ಆಗಲು ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕ.

ಇದಲ್ಲದೆ ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಅರಿತು ಪ್ರಭುತ್ವಮಟ್ಟದ ಕಲಿಕೆಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡಲು ಅನೇಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ. ಶಾಲೆಯ ರೂಪಣಾತ್ಮಕ(Formative) ಮತ್ತು ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ(Summative) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಇಲಾಖೆ, ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಡೆಸುವ ಮಕ್ಕಳ ಮೌಲ್ಯಂಕನದ ಮಾಹಿತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಫಲಿತಾಂಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ, ಕಲಿಕಾರ್ಥಿವಾರು ಕಲಿಕಾ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಯೋಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರೋಫೈಲ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪೋಷಕರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದೊಡನೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಕಲಿಕೆ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕೆ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿನಿಗಾಗಿ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಚಕ್ರವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**1.1 ದಾಖಲಾತಿ:-** ಶಾಲೆಗೆ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹಾಜರಾತಿ, ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ, ಮಕ್ಕಳ ಚಲನೆ, ದಾಖಲಾತಿ ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುವಿಕೆ, ದಾಖಲಾತಿ ಗತಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ. ಆರ್.ಟಿ.ಇ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಚಲನೆಯನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

### **1.2 ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅವಕಾಶ:**

ಮಕ್ಕಳ ದೈಹಿಕ ಮಾನಸಿಕ ವಿಕಾಸದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧಗೊಳ್ಳುವ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಒಂದಲ್ಲ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಅವಕಾಶವಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂಗನವಾಡಿ, ಬಾಲವಾಡಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿರುತ್ತವೆ. ವಿವಿಧ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪೋಷಕರು ಸಹ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಂದನೇ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾಗುವ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಹೊಂದಿ ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಬಲಗೊಳಿಸುವ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ತನ್ನದೇ ಆದ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಂಬಲ ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಅವಕಾಶ, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿನಿಮಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಬೆಂಬಲದಿಂದ ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸುವಿಕೆ, ಎನ್.ಜಿ.ಬಿ ಗಳ ಮೂಲಕ ಒತ್ತಾಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಬಹುದು. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕುರಿತು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಚಿಂತನೆ, ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ರೂಪಿಸುವುದು.

**1.3 ನಲಿಕಲಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ:** ಬಹುವರ್ಗ ಮತ್ತು ಬಹುಹಂತದ ಕಲಿಕೆಯ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು, ಶಿಶು ಕೇಂದ್ರಿತ, ಚಟುವಟಿಕಾ ಆಧಾರಿತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯಾದ ನಲಿಕಲಿಯು ಕಳೆದ ಒಂದು ದಶಕದಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಿಂದ ಯಶಸ್ವಿ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. 2017ರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ

ಸಾಧನಾ ಪರಿಷ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ 3 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆಯು ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತಿದೆ. ನಲಿಕಲಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರೂಪಿಸಿ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಲಿಕಲಿ ಪುನಶ್ಚೇತನಕ್ಕೆ ಹಲವು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾರ್ಚ್-2018ರಲ್ಲಿ ಮ್ಯಾಕ್ರೋ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅಧ್ಯಯನದ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ನಲಿಕಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಈಗಾಗಲೇ ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಯ ಕುರಿತಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಗುರಿನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ನಲಿಕಲಿ ಕಲಿಕಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ 1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ನಿರ್ಧಾರಿತ ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಯಿಂದಲೇ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಕಲಿಕೆಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡಲು 1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿಯ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ನಲಿಕಲಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಕಲಿಸುವ ಕುರಿತು ಯೂನಿಸೆಫ್ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ವಿಷಯ, ವಿಧಾನ, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಹಿತ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಹಾಲಿ ಪ್ರಯೋಗಿಕ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳು ಇದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

**1.4 ಮೂಲ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹಾಗೂ ಗಣಿತದ ಮೂಲ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಕಲಿಕೆ:** 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಮೂಲ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹಾಗೂ ಗಣಿತದ ಮೂಲ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಅನ್ವಯ ಮಾಡುವಿಕೆ ಇವುಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಓದು ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಗಣಿತ ಕಲಿಕಾ ಅಂದೋಲನ, ಪಡೇ ಭಾರತ್-ಬಡೇಭಾರತ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಗಳಿಕೆ ಆಗಿಲ್ಲದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಲಿಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ವಿವಿಧ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹಾಗೂ ಮೂಲ ಗಣಿತದ ಕಲಿಕೆ ಕುರಿತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಾರು, ಕಲಿಕಾರ್ಥಿವಾರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ಬೋಧನೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

**1.5 ತರಗತಿ ಅನುಗುಣವಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ[Grade appropriate competencies] ಕಲಿಕೆ:** ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತರಗತಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಆಯಾ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಬೇಕಾದ ವಿಷಯವಾರು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರ/ರಾಜ್ಯಗಳು ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳನ್ನು, ಕಲಿಕಾ ಮಾನಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿವೆ. ಪಠ್ಯಕ್ರಮ, ಪಠ್ಯವಸ್ತು ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ತರಗತಿವಾರು/ವಿಷಯವಾರು ಗರಿಷ್ಠಮಟ್ಟದ ಕಲಿಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು, ತರಗತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮತ್ತೊಂದು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.

**1** ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳ(Learning outcomes) ಕುರಿತಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರ ಹಂತಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ಡಯಟ್/ಬಿ.ಆರ್.ಸಿಯಿಂದ ಪಡೆದು ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, 9ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಆಯಾ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

- 1.6 ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ವಿಷಯಗಳ ಕಲಿಕೆಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡುವಿಕೆ: ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ವಿಷಯಗಳ ಕಲಿಕೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಒತ್ತು ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕಲಿಕೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮೂಲಕ ವಿಶೇಷ ಗಮನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗುರಿ, ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- 1.7 ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆ ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಕಲಿಕೆಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲೆಯು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಯುಕ್ತ ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರವನ್ನು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು (ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ) ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 1.8 ಕ್ರೀಡೆ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ:- ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡೆ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ, ಸ್ಕೌಟ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್, ಸೇವಾದಳ, ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ. ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಲು ಪೂರಕವಾಗಿ ಕ್ರೀಡಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 1.9 ಪಠ್ಯ ಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು: ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಸರ್ವಾಂಗೀಣ ಬೆಳವಣಿಗೆ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯ ಪೂರಕಚಟುವಟಿಕೆಗಳೂ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಶಾಲಾ ಸಂಸತ್ತು, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ವಿಜ್ಞಾನ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಕಲಿಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಸಿಸಿಎ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಿಸುವ ಹಾಗೂ ಸುಸಜ್ಜಿತ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸ ರೂಢಿಸುವ ಹಾಗೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಪುಸ್ತಕ, ಪೀರಿಯಡಿಕಲ್ಸ್ ಒದಗಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆ.
- 1.10 ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು: 10ನೇ ಮತ್ತು 2ನೇ ಪಿ.ಯು ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಿಕೆಗೆ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ, ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದಲೇ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು.
- 2 ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ: ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿಷಯ ಜ್ಞಾನ, ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಕಲಿಯುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ, ಕಲಿಕಾ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಬೋಧನೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶದ ಅರಿವು, ನಿರಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಕೊರತೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ ಹೊಂದಿರುವಿಕೆ. ಮಕ್ಕಳು ಕಲಿತಿರುವ ಹಾಗೂ ಕಲಿಯುವ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಪಠ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಕೌಶಲ, ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆ, ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೌಶಲ ಹೊಂದಿರುವ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿ ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕವಾರು “ಶಿಕ್ಷಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ” ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- 3 ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿ [Teaching-Learning Process and Pedagogy]

ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಬ್ಬರೂ ಪರಸ್ಪರ ಸಮಾಲೋಚನೆ/ಅಂತರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಪಡೆಯುವರು. ಈ ಅಂಶವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಲಿಕೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲಾ ಪಂಚಾಂಗ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ತಮಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯವಸ್ತುಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಪಠ್ಯ ಭಾಗಗಳನ್ನು, ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ನೈಜ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾನಸಿಕ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಶಾರೀರಿಕ ವಯೋಮಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಮಂಜಸವಾದ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯ ಅನುಸರಣೆ ಮೂಲಕ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ರಚನಾತ್ಮಕ, ಕ್ರಿಯಾಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ, ಆಲೋಚಿಸುವ, ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತರಗತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯಶಸ್ಸು ಶಿಕ್ಷಕರ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ, ಅವರ ವೃತ್ತಿಪರತೆ, ಬೋಧನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಭವಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮರ್ಪಕ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆ-ಪಾಠ ಯೋಜನೆಯು ಅರ್ಥ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಿದಂತೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ತರಗತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿಯ ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಬೋಧನೆಯ ಯಶಸ್ಸು, ಫಲಿತಾಂಶ ಲಭಿಸುತ್ತದೆ. ಗುಣಾತ್ಮಕ ಕಲಿಕೆಯು ಕೇವಲ ಕಂಠಪಾಠಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರದೆ, ತಾವು ಕಲಿಕೆಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ, ಕಲಿಕೆಯ ಅನುಭವಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ಬೋಧನೆಯು ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೇವಲ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಮಾತ್ರವಾಗಿರದೆ, ಅವರನ್ನು ರಚನಾತ್ಮಕ ಕಲಿಕೆಗೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬೋಧನೆ, ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಹ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸದೆ, ಸಮಗ್ರ ಮತ್ತು ನಿರಂತರಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ensure learning) ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಕಲಿವಿನ ಹಂದರವನ್ನು (learning gaps) ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಗುರ್ತಿಸಿ, ಅಂತಹ ಕಠಿಣ ಕಲಿಕಾಂಶಗಳಿಗೆ (hard-spot) ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಪೂರಕ ಬೋಧನೆ, ಪರಿಹಾರ ಬೋಧನೆಯ ಮೂಲಕ ನಿವಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕವಾರು, ತರಗತಿವಾರು ಮತ್ತು ವಿಷಯವಾರು ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಬಲವರ್ಧಿಸಲು ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ನೀಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ.

- 4 **ಕಲಿಕಾ ಸಮಯ(Learnig Time):-**ಶಾಲಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಸಮಯದ ಕುರಿತು ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಕಲಿಕಾ ಸಮಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿ ಅನುಷ್ಠಾನಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇಲಾಖೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶಾಲಾ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ನೈಜವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ದಿನಗಳು ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನೆಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಅವಧಿಗಳು, ಬಹುವರ್ಗ ಬೋಧನೆ, ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಾತಿ, ಶಿಕ್ಷಕರ ನಿಯೋಜನೆ, ರಜೆ ಪಡೆಯುವಿಕೆ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕೇತರ ಕಾರ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು



ಗಮನಿಸಿ ಕಲಿಕಾ ಸಮಯ ಸದುಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಅಂಶವನ್ನು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.

- 5 ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು: ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡ, ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಅಳತೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ಸಹಿತ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಲ್ಯಾಬ್, ವಿಜ್ಞಾನದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಶೌಚಾಲಯ, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಆಟದ ಮೈದಾನ ಇತ್ಯಾದಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಚಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಹಾಲಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- 6 ಸುರಕ್ಷತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ: ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ, ಮಕ್ಕಳ ರಕ್ಷಣಾ ಕ್ರಮಗಳು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟ, ಆರೋಗ್ಯತಪಾಸಣೆ, ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಅವಕಾಶಗಳ ಸದುಪಯೋಗ, ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಡ್, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಾದವುಗಳಿಗೆ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- 7 ವಿಶೇಷ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒತ್ತಾಸೆ: ವಿವಿಧ ವಿಕಲ ಚೇತನ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಗೆ ಇರುವ ಅವಕಾಶ, ಸಲಕರಣೆ, ಪೋಷಕರಿಗೆ ಒತ್ತಾಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಮಕ್ಕಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಪೋಸ್ಟಲ್‌ನೊಡನೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕಿದೆ.
- 8 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ:-ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಶಾಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಕುರಿತು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಪ್ರಮುಖ ಆಧ್ಯತೆಗಳು, ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ನಿರ್ಧಾರ, ದಿನವಹಿ, ಮಾಹೇವಾರು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದೊಡನೆ ಸಂಬಂಧ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಬದ್ಧತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ಲಭ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯೊಡನೆ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 9 ಪೋಷಕರು, ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆ:-ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರ ಪಾತ್ರ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಪಡೆದಿದೆ. ಪೋಷಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಒತ್ತಾಸೆ, ಆರೋಗ್ಯ, ಹಾಜರಾತಿ, ಮನೋಸ್ಥೈರ್ಯ, ರಕ್ಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇದೆ. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಪಾತ್ರವಿದೆ. ಶಾಲೆಯು ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಕ್ರಮ, ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಿಸುವುದು. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಕುರಿತಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದೆ.
- 10 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ/ಆಯವ್ಯಯದ ಅವಕಾಶ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕುರಿತಾದ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲಿಕ, ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ, ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರವೂ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ, ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವಿಕೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ, ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಖರ್ಚಾದ ಹಣಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ಇರುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚಕಗಳು

ಭಾಗ-1ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಆಯಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯೋದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಆಯಾ ಶಾಲೆಯ ಪರಿಸ್ಥಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮುಂದುವರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಅಂಶಗಳು		ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು	ಮುಖ್ಯಸೂಚಕಗಳು
a)	ದಾಖಲಾತಿ	1.1	ದಾಖಲಾತಿ	ವರ್ಷವಾರು ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ ಬೇರೆ ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರಲು ಟಿ.ಸಿ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ
b)	ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ	1.2	ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ಬಲವರ್ಧನೆ	1) ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 2) ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಹೊಂದಿ 1ನೇ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳ ಶೇ. ಪ್ರಮಾಣ
1.	ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು	1.3	ನಲಿಕಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ	3) ನಲಿಕಲಿ ಮ್ಯಾಕ್ಸೂ ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಶ್ರೇಣಿ 4) ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟದ ಶೇಕಡಾ ಪ್ರಮಾಣ
		1.4	4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳ ಮೂಲ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹಾಗೂ ಗಣಿತದ ಮೂಲ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಕಲಿಕೆ	1) 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ತರಗತಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಪಠ್ಯದ ಓದುವಿಕೆ, ಬರೆಯುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಗಣಿತದ ಮೂಲ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಶೇ. ಪ್ರಮಾಣ (ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಾರು) 2) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಸಾಧನೆಯಮಟ್ಟ 3) ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟದ ಶೇಕಡಾ ಪ್ರಮಾಣ
		1.5	ತರಗತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಕಲಿಕೆ	1. ವಿಷಯವಾರು ವಿವಿಧ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ 2. ಆಯಾ ವಿಷಯಗಳ ಸರಾಸರಿ ಅಂಕ 3. ಲಿಂಗವಾರು, ಕ್ಯಾಟಗರಿವಾರು ಶೇ. ಪ್ರಮಾಣ 4. ರಾಜ್ಯದ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಫಲಿತಾಂಶದ ಶೇ. ಪ್ರಮಾಣ, ವಿಷಯವಾರು 5. ರೂಪಣಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು / ತರಗತಿವಾರು ಶ್ರೇಣಿ (ಶೇ. ವಾರು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ) 6. ಬಾಹ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಶೇ. ಪ್ರಮಾಣ 7. ಪ್ರತಿ ತರಗತಿ/ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆ ಮಟ್ಟ.
		1.6	ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಕಲಿಕೆ	1. ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ನರ್ ಲಭ್ಯತೆ 2. ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ. 3. ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು 4. ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ 5. ಕಲಿಕಾ ವಾತಾವರಣ 6. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು 7. ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆ ಶ್ರೇಣಿ 8. ಪಿ.ಯು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಲಭ್ಯತೆ

		1.7	ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಕಲಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಳವಡಿಕೆ &amp; ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>2. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>3. ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>4. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>5. ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ.</li> <li>6. ಇ-ಮೇಲ್.</li> <li>7. ಇ-ಮೇಲ್ ಹೊಂದಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಮಾಣ.</li> <li>8. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ Level-1 ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿದ 9ನೇ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ.</li> <li>9. Level-2 ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿದ 10ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>10. ಎಲ್.ಸಿ.ಡಿ ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>11. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>12. ಡಿಜಿಟಲ್ ತರಗತಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> </ol>
		1.8	ದೈಹಿಕಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>2. ಆಟದ ಮೃದಾನದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ.</li> <li>3. ಕ್ರೀಡೋಪಕರಣಗಳು/ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿ.</li> <li>4. ವಿವಿಧ ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸದಾಸಿದ್ಧ ಮೃದಾನ.</li> <li>5. ಕ್ರೀಡಾ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>6. ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಸರದಿ.</li> <li>7. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>8. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಕೌಟ್/ಗೈಡ್/ಎಸ್.ಸಿ.ಸಿ/ಸೇವಾದಳ ಘಟಕಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>9. ಜಿಲ್ಲಾ/ರಾಜ್ಯ/ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಕ್ರೀಡೆ/ಮೇಲಾಟಗಳಲ್ಲಿ 1,2,3ನೇ ಬಹುಮಾನ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>10. ಬ್ಯಾಂಡ್ ಸೆಟ್ ಟ್ರೂಪ್ ಇರುವಿಕೆ.</li> </ol>
		1.9	ಪಠ್ಯಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಶಾಲಾ ಸಂಪತ್ತು ರಚನೆ.</li> <li>2. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು.</li> <li>3. ಪ್ರತಿಭಾಕಾರಂಜಿ ಮತ್ತಿತರ ಇಲಾಖೆ ನಡೆಸುವ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಜ್ಯ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 1,2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಬಹುಮಾನ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>4. ಸಿ.ಸಿ.ಎ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>5. ಶಾಲಾ ಪ್ರವಾಸ.</li> <li>6. ಶಾಲಾ ವಾರ್ಷಿಕೋತ್ಸವ.</li> <li>7. ಹಾರ್ಮೋನಿಯಂ, ತಬಲ ಇತ್ಯಾದಿ. ಸಂಗೀತೋಪಕರಣಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>8. ಸಂಗೀತ ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>9. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲೆ ಹಂತಕ್ಕೆ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>10. ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ತಂಡಗಳ ವಿವಿರ</li> </ol>
		1.10	ಪಬ್ಲಿಕ್‌ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>2. ಕಳೆದ ವರ್ಷಗಳ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಆಧಾರಿತ ವಿಷಯವಾರು ಸರಾಸರಿ ಸಾಧನೆ.</li> <li>3. ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಿಕೆಗೆ ವಿಷಯವಾರು ಮುನ್ನೋಟ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> </ol>

				<p>4. ಪೋಷಕರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ (ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ) ಪೋಷಕರ ಶೇ. ಪ್ರಮಾಣ.</p> <p>5. ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಶೇ. ಫಲಿತಾಂಶ.</p> <p>6. ಅತ್ಯುನ್ನತ ಶ್ರೇಣಿ ಪ್ರಥಮ, ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯಾ ಹಾಗೂ ಅನುತ್ತೀರ್ಣತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಶೇಕಡ ಪ್ರಮಾಣ ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷದ ಫಲಿತಾಂಶ ಆಧರಿಸಿ.</p>
2.	ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	1.	ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕ್ರಮಗಳು	<p>1. ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ.</p> <p>2. ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ.(ತರಗತಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯವಾರು).</p> <p>3. ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ತಯಾರಿಸುವ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p> <p>4. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ.</p> <p>5. ಕಳೆದ 2 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಡೆದ ತರಬೇತಿ ದಿನಗಳ ವರ್ಷವಾರು ಸರಾಸರಿ.</p> <p>6. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಪಡೆದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ.</p> <p>7. ವಾರ್ಷಿಕ ಒಟ್ಟು ಶಾಲಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ.</p>
3.	ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	1	ತರಗತಿ ವಾತಾವರಣ	<p>1. ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.</p> <p>2. ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.</p>
		2	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ	ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ ತರಗತಿವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಮಾಹೆವಾರು.
		3	ಪಾಠಯೋಜನೆ	<p>1. ವಿಷಯವಾರು ತರಗತಿವಾರು ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯತೆ.</p> <p>2. ಕಲಿಕಾಂಶ ಪಟ್ಟಿಯ ಲಭ್ಯತೆ.</p>
		4	ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು	ವಿಷಯವಾರು ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
		5	ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ	<p>1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಅನುಪಾತ</p> <p>2. ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅನುಪಾತ.</p> <p>3. ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರು.</p>
		6	ಬೋಧನೆ ಕಲಿಕಾ ವಿಧಾನ	<p>1. ತರಗತಿ ವಿಕ್ಷಣಾ ವಿಧಾನ.</p> <p>2. ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆ / ವೈಟ್ ಬೋರ್ಡ್/ಡಿಜಿಟಲ್ ಬೋರ್ಡ್</p> <p>3. ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆ.</p> <p>4. ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಮಟ್ಟ.</p> <p>5. ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವಿಧಾನ ಅನುಸರಣೆ.</p> <p>6. ಬಹುವರ್ಗ ಬೋಧನಾ ತಂತ್ರಗಳ ಬಳಕೆ.</p> <p>7. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಗೆ ಉತ್ತೇಜಕ ಕಲಿಕಾ ವಾತಾವರಣ.</p> <p>8. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಸುವಿಕೆ.</p> <p>9. ವಿವಿಧ ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಗಳ ತಿಳುವಳಿಕೆ.</p> <p>10. ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆ.</p>
4	ಕಲಿಕಾ ಸಮಯದ ಗರಿಷ್ಠ ಬಳಕೆ		ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಸಮಯದ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಿಕೆ	<p>1. ಶಾಲಾ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</p> <p>2. ನೈಜವಾಗಿ ಶಾಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</p> <p>3. ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನೆಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಗಂಟೆಗಳು.</p> <p>4. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ.</p> <p>5. ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</p> <p>6. ಬಹುವರ್ಗ ಬೋಧನೆ / ತರಗತಿವಾರು ಬೋಧನೆ.</p> <p>7. ಶೈಕ್ಷಣಿಕೇತರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</p>

				<p>8. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಶಾಲಾ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</p> <p>9. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಿ.</p> <p>ಶಾಲಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕೇತರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಬಳಸಿದ ಅವಧಿಗಳು(ಗಂಟೆಗಳು)</p> <p>10. ಶಾಲಾ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ.</p> <p>11. ಶಾಲೆಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯದ ಬದಲಿವ್ಯವಸ್ಥೆ.</p> <p>12. ಶಾಲಾ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಅನುಪಾಲನ ಮಟ್ಟ.</p> <p>13. ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ.</p> <p>14. ಶಿಕ್ಷಕರ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ.</p> <p>15. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆ.</p> <p>16. ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಅಳವಡಿಕೆ.</p>
5	ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರ	1	ಉತ್ತಮ ಮಟ್ಟದ ಭೌತಿಕ ಪರಿಸರ ಒದಗಿಸುವಿಕೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಿತಿ.</li> <li>➤ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ.</li> <li>➤ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ಶೌಚಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯ.</li> <li>➤ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ಶೌಚಾಲಯ ಪ್ರಮಾಣ.</li> <li>➤ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ.</li> <li>➤ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿ ಅನುಪಾತ.</li> <li>➤ ತರಗತಿ-ಕೊಠಡಿ ಅನುಪಾತ</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ಆವರಣದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣತೆ ಎಕರೆಯಲ್ಲಿ</li> <li>➤ ಶಾಲೆಯ ಸುತ್ತಲೂ ಆವರಣ ಗೋಡೆ (ಗೇಟ್ ಸಹಿತ)</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ತೋಟ.</li> <li>➤ ಶಾಲೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತೆ ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ರೆವಿನ್ಯೂ ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ.)</li> <li>➤ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ದುರಸ್ತಿ.</li> <li>➤ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸ್ಥಿತಿ.</li> <li>➤ ವಿಧ್ಯಚಕ್ರ ಸೌಲಭ್ಯ. ಪವರ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಅಪ್ ಸಹಿತ</li> <li>➤ ಗ್ರಂಥಾಲಯ- ವಾಚನಲಯ, ಮ್ಯಾಗಜಿನ್, ರ್ಯಾಕ್, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು</li> <li>➤ ರ್ಯಾಂಪ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.</li> <li>➤ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ.</li> <li>➤ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿ.</li> </ul>
		2.	ಸಾಮಾಜಿಕ (Social Environment) ಪರಿಸರವನ್ನು ಬಲಗೊಳಿಸುವುದು.	<p>ಶಿಕ್ಷಕರ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ, ಶಿಕ್ಷಕ-ಶಿಕ್ಷಕರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ, ಶಿಕ್ಷಕ -ಆಡಳಿತಗಾರರ ಸಂಬಂಧ, ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸಂಬಂಧ.</p>
6	ಸುರಕ್ಷತೆ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಶಾಲಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.		ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಶಾಲಾ ಆವರಣದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಕ್ರಮ.</li> <li>➤ ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮಟ್ಟ</li> <li>➤ ಸಿ.ಸಿ. ಟಿ.ವಿ</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್</li> <li>➤ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು</li> </ul>
		2	ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸನ್ನಿವೇಶ ಒದಗಿಸುವಿಕೆ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಶಾಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಕೊಠಡಿ</li> <li>➤ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು/ವೈದ್ಯರ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಸರಣಿ.</li> <li>➤ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಡ್‌ಹೊಂದಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>➤ ರಕ್ತಹೀನತೆ, ಸವಕಲುತವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ.</li> <li>➤ ತೀವ್ರತರ ಕಾಯಿಲೆ ಗುರುತಿಸ್ಪಟ್ಟ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ.</li> <li>➤ ತೀವ್ರತರ ಕಾಯಿಲೆಗೆ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ರೆಫರ್ ಮಾಡಲಾದ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>➤ ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳವಾರು ಬಿ.ಎಂ.ಐ</li> <li>➤ ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳ ಬಿ.ಎಂ.ಐ ಸರಾಸರಿ</li> <li>➤ ಐರನ್ ಫೋಲಿಕ್ ಆಸಿಡ್ ಮಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜಂತು ಹುಳು ಮಾತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ ಸ್ಥಿತಿ</li> <li>➤ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ( ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ.ಡಿ)</li> <li>➤ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ಪಾನಿಟರಿ ಪ್ಯಾಡ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ.</li> <li>➤ ವೈದ್ಯರ ಭೇಟಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸರಾಸರಿ</li> <li>➤ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಿತಿ</li> <li>➤ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> <li>➤ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷೆ.</li> </ul>
		3	ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸನ್ನಿವೇಶ ಒದಗಿಸುವುದು.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಶಾಲಾ ಆವರಣದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ</li> <li>➤ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ</li> <li>➤ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಸ್ಥಿತಿ</li> <li>➤ ವೇಸ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ಆವರಣದ ಲೇಜೌಟ್ ಮತ್ತು ನಾಮಫಲಕ ಸಹಿತ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಸ್ಥಿತಿ</li> <li>➤ ಅನವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳಿರುವ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>➤ ಅನವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ಸ್ವಚ್ಛ ಶಾಲೆ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ಕೈತೊಳೆಯುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿದಿರುವ ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಸದ ಬುಟ್ಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> </ul>
7	ವಿಶೇಷ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒತ್ತಾಸೆ		ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವಿಕೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪೂರೈಲ್ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>➤ ಉಳಿಯುವಿಕೆಯದರ (Retention rate)</li> <li>➤ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಸಮಸ್ಯೆಯಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತಾಸೆ ಸ್ಥಿತಿ.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಸ್ಥಿತಿ.</li> <li>➤ ವಿಶೇಷ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರದ ಸ್ಥಿತಿ</li> <li>➤ ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಶೇಕಡ ಪ್ರಮಾಣ</li> <li>➤ ಮಕ್ಕಳ ಪೋಷಕರೊಡನೆ ನಡೆಸಿದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> </ul>
8	ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ	1.	ಸಂಸ್ಥೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಿರ್ವಹಣೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪ್ರೊಫೈಲ್</li> <li>➤ ಶಾಲಾಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ತರಗತಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯ</li> <li>➤ ಪಾಠ ವಿಕ್ಷಣೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾಠಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಪ್ರೀಕ್ಷೆನ್ನಿ.</li> <li>➤ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳ ಸರಾಸರಿ</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ನಡೆಸಿದ ಸಭೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರಾಸರಿ.</li> <li>➤ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಲಭ್ಯತೆ</li> <li>➤ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>➤ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ.</li> <li>➤ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಿತಿ.</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ಡೈರಿ</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ಬೆಲ್</li> <li>➤ ಅಡ್ರೆಸಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್</li> </ul>
		2	ಶಾಲಾ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>➤ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ.</li> <li>➤ ಶಾಲಾ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ</li> <li>➤ ಪತ್ರರಹಿತ ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ</li> <li>➤ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ</li> <li>➤ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>➤ ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸ್ಥಿತಿ.</li> <li>➤ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ</li> </ul>
9	ಭಾಗೀದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ	1	ಪೋಷಕರು ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ</li> <li>➤ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರಾಸರಿ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>➤ ಸಭೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ</li> <li>➤ ಪೋಷಕರ ಸಭೆಯ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>➤ ಪೋಷಕರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ</li> <li>➤ ಕಳೆದ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ನೀಡಿದ ದಾನರೂಪದ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ</li> <li>➤ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅ) ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿ</li> </ul>

				<p>ಸದಸ್ಯರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಿ ಆ) ಪೋಷಕರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಿ.</p> <p>➤ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕಾ ತಂಡದಲ್ಲಿರುವ ಪೋಷಕರು/ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ</p> <p>➤ ತಾಯಂದಿರ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ.</p>
		2	ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಎನ್.ಜಿ.ಒ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಶಾಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಆಧ್ಯತೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ</li> <li>2. ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಉನ್ನತಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ/ವಿದೇಶದಲ್ಲಿರುವವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿರುವ ಪಟ್ಟಿ</li> <li>3. ಶಾಲಾ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಆಧ್ಯತೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್/ಎನ್.ಜಿ.ಒ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> </ol>
		3	ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಬೆಂಬಲ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರು, ಆಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>2. ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ</li> <li>3. ಶಾಸಕರು, ಲೋಕಸಭೆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>4. ಕಳೆದ ಒಂದುವರ್ಷದಿಂದ ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಗೆ ದೊರಕಿಸಿದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು/ಭರವಸೆಯ ಮಾಹಿತಿ</li> </ol>
		4	ಪ್ರತಿಭಾನ್ವಿತರ ಬೆಂಬಲ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರತಿಭಾನ್ವಿತರ ಪಟ್ಟಿಯ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>2. ಶಾಲೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> </ol>
		5	ಪೋಷಕರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ತರಗತಿವಾರು ಮಕ್ಕಳ ಪೋಷಕರ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ</li> <li>2. ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪೋಷಕರ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>3. ಪೋಷಕರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಧಾನ</li> <li>4. ಪೋಷಕರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> </ol>
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ	1	ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಪ್ರತಿ ತಿಂತಳು 5ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗಾಗಿ ವೇತನ ಪಡೆಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>2. ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಅಪ್ಲೇಟ್ ಸ್ಥಿತಿ</li> <li>3. ಶಾಲೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> <li>4. ಶಾಲೆ ಆಧ್ಯತೆ ಅನುಸರಿಸಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಆಯಾವ್ಯಯದ ಅವಕಾಶಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ</li> <li>5. ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ</li> <li>6. ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಅಪ್ಲೇಟ್ ಆಗಿರುವಿಕೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ.</li> </ol>



### ಭಾಗ-3

#### ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ

ಭಾಗ- 1ರಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಭಾಗ -2ರಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಭಾಗ-3ರಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಚರ್ಚಿಸಿವುಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ

- 1) ಪಾಠ ಪ್ರವಚನಗಳ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ
- 2) ಮೂಲ ಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ
- 3) ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ
- 4) ಎಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ
- 5) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ
- 6) DISE DCF - ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಯ ನಮೂನೆ

ಈ ಅನುಬಂಧಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಲಭ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮಾಹಿತಿ, ಪುರಾವೆಗಳ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮಗ್ರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಈ ಚರ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಶವಾರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರತಿ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಎದುರಾಗಿ ಹಾಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಲಭ್ಯತೆ, ಭಾಗಶಃಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಕೊರತೆ ಅಂದರೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಿಕೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೊರತೆಯ ಹಾಗೂ ಭಾಗಶಃ ಲಭ್ಯತೆ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಭಾಗ-4ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಸಮಗ್ರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶದ ಕುರಿತು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಮತ್ತು ಪದವಿಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ.

**ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರೊಫೈಲ್**

**ಭಾಗ-1 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ:**

- 1.1 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ(ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.)-----
- 1.2 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತು ಹೆಸರು -----
- 1.3 ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹೆಸರು -----
- 1.4 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬ್ಲಾಕ್ ಹೆಸರು -----
- 1.5 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕ್ಷೇತ್ರ -----
- 1.6 ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರ -----
- 1.7 ಗ್ರಾಮೀಣ/ನಗರ/ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶ -----
- 1.8 ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ -----/ಇಲ್ಲ
- 1.9 ಇ-ಮೈಲ್ ವಿಳಾಸ -----
- 1.10 ವೆಬ್ ಸೈಟ್ /ಫೇಸ್ ಬುಕ್ -----
- 1.11 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹೆಸರು-----ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ-----
- 1.12 ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹೆಸರು -----ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ -----
- 1.13 ಸಂಸ್ಥೆಯು ತಾಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕಿರುವ ದೂರ. ತಾಲೂಕು ಕೇಂದ್ರ -----ಕಿ.ಮೀ  
ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ -----
- 1.14 ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ಶಾಲೆಗಳ ವಿವರ (ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.ನ ಶಾಲೆಗಳು)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರು	ಪ್ರಾರಂಭದ ವರ್ಷ	ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ ವರ್ಷ	ತರಗತಿಗಳು 1-5/8, 9-10, 11-12	ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯು.ಡಿ.ಐ.ಎಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ (U DISE)	ಶಾಸಕರ ಮಾದರಿ ಶಾಲೆ/ ಕುವೆಂಪು ಮಾದರಿ ಶಾಲೆ/ ನೇತಾಜಿ ಶಾಲೆ
1	2	3	4	5	6	7	8

ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ -----

**1.15 ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗೆ ಐದು ಕಿ.ಮೀ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶಾಲೆಗಳ ವಿವರ(ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ, ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರು	ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್: ಸರ್ಕಾರಿ/ಅನುದಾನಿತ/ಅನುದಾನರಹಿತ	ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.ಗೆ ಇರುವ ದೂರ ಕಿ.ಮೀ	ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.ಗೆ ಫೀಡಿಂಗ್ ಶಾಲೆಯೇ (ಹೌದು_1/ಇಲ್ಲ -2)
1	2	3	4	5
1.	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು			
ಎ.				

ಬಿ.				
ಸಿ.				
2.	ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು			
ಎ.				
ಬಿ.				
ಸಿ.				
3.	ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು			
ಎ.				
ಬಿ.				
ಸಿ.				

ಸೂಚನೆ: ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಯ 5 ಕಿ.ಮೀ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು.

1.16 ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ:- ತರಗತಿವಾರು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಶಾಲಾ ದಾಖಲಾತಿ, ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟವರು, ಪುನರವರ್ತಿತ, ಇತರ ಶಾಲೆಗೆ ಟಿ.ಸಿ ಪಡೆದವರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲಾತಿ ಸ್ಥಿರವಾಗಿದೆಯೇ, ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಟ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದು.

1.17 ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕಿರುವ ದೂರ (ಒಂದೇ ಕಡೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ		ಕಿ.ಮೀ
1	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ	
2	ಸೆಕೆಂಡರಿ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಹೈಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ	

1.18 ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಭಾಗ	ಸಿಮೆಂಟ ಮೇಲ್ವಾರಣೆ ಕಟ್ಟಡ	ಹೆಂಚಿನ ಮೇಲ್ವಾರಣೆ ಕಟ್ಟಡ	ಕಚ್ಚಾ ಕಟ್ಟಡ	ಸುಣ್ಣ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚಲಾಗಿದೆಯೇ? ಯಾವ ವರ್ಷ	ಮೇಜರ್ ದುರಸ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆಯೇ
1	ಪ್ರಾಥಮಿಕ					
2	ಸೆಕೆಂಡರಿ					
3	ಹಿರಿಯ ಸೆಕೆಂಡರಿ					

1.19 ಕಾಂಪೌಂಡ್

ಕ್ರ.ಸಂ	ಶಾಲಾ ಆವರಣ ಗೋಡೆ	ಇದೆ	ಭಾಗಶಃ	ಇಲ್ಲ
1	ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.ನ ಎಲ್ಲಾ ಬೌಂಡರಿಗೆ ಆವರಣ ಗೋಡೆ			
2	ಪ್ರಾಥಮಿಕ			
3	ಸೆಕೆಂಡರಿ			
4	ಹಿರಿಯ ಸೆಕೆಂಡರಿ			

1.19.2 ಆವರಣ ಗೋಡೆ ಸ್ಥಿತಿ ()

ಮಾಡಿ

1. ಕಾಂಪೌಂಡ್ (ಸಿಮೆಂಟ್,

ಕಲ್ಲು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಪಕ್ಕಾ ಕಟ್ಟಡ)

2. ತಂತಿ ಬೇಲಿ

3. ಇತರೆ ಬೇಲಿ

4. ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ

1.19.3 ಆವರಣ ಗೋಡೆಯು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ದ (ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ) -----

1.19.4 ಆವರಣ ಗೋಡೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉದ್ದ (ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ) -----

1.19.5 ಆವರಣ ಗೋಡೆ ಸಹಿತ ಗೇಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ - ಇದೆ/ಇಲ್ಲ

**1.20 ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿನ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ.	ಇದೆ	ಭಾಗಶಃ	ಇಲ್ಲ	ಷರಾ
1.	ಶಾಲಾ ಆವರಣದ ಪ್ರವೇಶ ಗೇಟ್ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಭದ್ರತಾ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯತೆ				
2.	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಳೆನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				
3.	ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರದ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಉಪಯೋಗದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				
4.	ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ				
5.	ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಗಿಡಮರಗಳಿಗೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾನಿಕ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಉಪಯೋಗದ ಕುರಿತು ನಾಮಫಲಕ ಹಾಕಿರುವಿಕೆ				
6.	ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಕೈತೋಟ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವಿಕೆ				
7.	ಶಾಲಾ ಆವರಣ/ಕೈತೋಟದಲ್ಲಿ ಔಷಧಿಗಿಡಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಿರುವಿಕೆ				
8.	ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿನ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೀಲಿನ್ದಿ (Blue Print) ಲಭ್ಯತೆ				
9.	ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಮಣ್ಣು ನೀರು, ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ, ಹವಾಗುಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಆಧರಿಸಿ ಯಾವ ರೀತಿಯಾದ ಮರಗಿಡಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಯೋಗ್ಯ ಎಂದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಕೃಷಿ ತಜ್ಞರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಪಡೆದು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ				

	ಕ್ರಮವಹಿಸಿರುವಿಕೆ.				
10	ಶಾಲಾ ಆವರಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗೆ ಒದಗಿಸುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯದ ಮೂಲ				
	ವಿವರ:- 1) ಶಾಲೆಗೆ ತನ್ನದೇ ಆದಕೊಳವೆಬಾವಿ				
	2)ನಾಲೆ/ಹರಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲ				
	3) ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				
	4) ಕೆಳಹಂತದ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ನೀರು ಮೇಲೆತ್ತುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				
11	ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ				
12	ಸೂಕ್ತ ಡ್ರೈನೇಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				
13	ಶಾಲಾ ಆವರಣ ಅನವಶ್ಯಕ ಗಿಡ-ಗಂಟಿ, ಕಸ - ಕಡ್ಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಕೊಡರದೆ ಸದಾ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರುವಿಕೆ.				
14	ರ್ಯಾಂಪ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				
15	ಬಯೋ ಡೈವರ್ಸಿಟಿ ಪಾರ್ಕ್ ಲಭ್ಯತೆ				
16	ವಿಜ್ಞಾನ ಪಾರ್ಕ್ ಲಭ್ಯತೆ				
17	ಮಕ್ಕಳ ಆಟದ ಪಾರ್ಕ್				
18	ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸೈಕಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಲಭ್ಯತೆ				
19	ಅವಧಿ ಮೀರದಿರುವ ಅಗ್ನಿನಂದಕಗಳ ಲಭ್ಯತೆ				
20	ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ (ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ)ಲಭ್ಯತೆ				
21	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸೌಲಭ್ಯ				
	ಎ) ಪ್ರಕಟಣಾ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಲಭ್ಯತೆ				
	ಬಿ) ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು				
	ಸಿ) ಇತರೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				
22	ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ				
	ಎ) ಶಾಲೆಗೆ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸಂಪರ್ಕ				
	ಬಿ) ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೂ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸಂಪರ್ಕ				
	ಸಿ) ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೂ ಸಂಪರ್ಕ				
	ಡಿ) ಪವರ್ ಬ್ಯಾಕ್‌ಅಪ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				
	ಇ) ಸೋಲಾರ್ ಪವರ್ ಬ್ಯಾಕ್‌ಅಪ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ				

**1.21 ಲ್ಯಾಬ್‌ಗಳ ಲಭ್ಯತೆ:**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಲ್ಯಾಬ್‌ನ ಹೆಸರು	ಲಭ್ಯತೆ (ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲ್ಯಾಬ್) ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ಮೀ.ಗಳಲ್ಲಿ	7*10.6 ಮೀ. 1.8 ಮೀ. Wide corridor ಅಳತೆಗೆ ತಕ್ಕಹಾಗೆ ಇದೆಯೇ	ಕೊರತೆ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ		ಲ್ಯಾಬ್ ಸಾಮಗ್ರಿ ಉಪಕರಣಗಳಿಂದ ಸುಸಜ್ಜಿತ
					ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೇಲೆ	ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ಭೌತ ವಿಜ್ಞಾನ						
2	ರಸಾಯನ ಶಾಸ್ತ್ರ						
3	ಜೀವ ಶಾಸ್ತ್ರ						
4	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್						
5	ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ						
6	ಭಾಷಾ ಲ್ಯಾಬ್ ಇಂಗ್ಲೀಷ್						

ಸೂಚನೆ:- ಕಾಲಂ 3 - ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್.ನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಆಧರಿಸಿ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು  
 ಕಾಲಂ-4 ಹಾಲಿ ಇರುವ ಲ್ಯಾಬ್‌ಗಳ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ  
 ಕಾಲಂ -5 ಮಾದರಿ ಲ್ಯಾಬ್‌ನ ಅಳತೆ ಅನುಸಾರ ಇದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು  
 ಕಾಲಂ- 6 ಕೊರತೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸುವಾಗ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಗ್ರಾಮನಿಸುವುದು  
 ಕಾಲಂ- 7 ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೊರತೆ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಮೂದಿಸುವುದು

**1.21(ಅ)ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಭಾಗ	ತರಗತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಭಾಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹಾಲಿ ಇರುವ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು	ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಕೊಠಡಿಗಳು	ವಿಭಾಗ/ತರಗತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವುದು	ಕೊರತೆ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ		ಹಾಲಿಕೊಠಡಿಗಳ ಅಳತೆವಾರು ಸಂಖ್ಯೆ(ಮೀಟರ್)	ಶಿಥಿಲಾವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕೊಠಡಿಗಳು	ಡಿಜಿಟಲ್ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
								ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ	ವಿಭಾಗ/ತರಗತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ಪ್ರಾಥಮಿಕ											
2	ಸೆಕೆಂಡರಿ											
3	ಸೀನಿಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿ											
ಒಟ್ಟು												

ಸೂಚನೆ:  
 ಕಾಲಂ 6ರ ಸಂಬಂಧ ಹಾಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.  
 ಕಾಲಂ 7ರ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಾಥಮಿಕಕ್ಕೆ 1:30 ರಂತೆ,ಸೆಕೆಂಡರಿ ಮತ್ತು ಸೀನಿಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿಗೆ 1:40 ರಂತೆ ಕೊಠಡಿ ಮಕ್ಕಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸಿ ನಮೂದಿಸುವುದು  
 ಕಾಲಂ 8ಕ್ಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಭಾಗ/ತರಗತಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಿಸುವುದು  
 ಕಾಲಂ 9ಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸಿದ ಕಾಲಂ 7ರಿಂದ ಕಳೆದು ನಮೂದಿಸುವುದು (6-7-9)  
 ಕಾಲಂ 10ಕ್ಕೆ ವಿಭಾಗ/ತರಗತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಲಭ್ಯತೆ ಆಧರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಿಸಿ ನಮೂದಿಸುವುದು (6-8-10)

ಕಾಲಂ 11ಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಅಳತೆಯ ಕೊಠಡಿಗಳಿರಬಹುದು ಅಳತೆವಾರು ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು  
 ಕಾಲಂ 12ಕ್ಕೆ ಕಾಲಂ 6ರಲ್ಲಿನ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಥಿಲಾವಾಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು  
 ಕಾಲಂ 13ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟರ್, ಸ್ಟ್ರೀನ್, ಸ್ಟೀಕರ್ ಹಾಗೂ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಲಭ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

**(ಆ)ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಲಭ್ಯತೆ	ಲಭ್ಯತೆಯ ಅಳತೆ	ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಅಳತೆ	ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಅಳತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೊರೆತೆ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ		ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೊಠಡಿ ಉಪಕರಣಗಳ ಸುಸಜ್ಜಿತ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆಯೇ		ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಷರಾ
					ಕೊರೆತೆ	ಹೆಚ್ಚುವರಿ	ಲಭ್ಯತೆ	ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ರಿಸೋರ್ಸ್ ಕೊಠಡಿ								
2	ಕ್ರೀಡಾ ಕೊಠಡಿ								
3	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿ								
4	ಮಲ್ಟಿ ಮೀಡಿಯಾ ಕೊಠಡಿ								
5	ಎಸ್.ಸಿ.ಸಿ/ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕೊಠಡಿ								
6	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯದ ಕೊಠಡಿ								
7	ಸಂಗೀತ ಕೊಠಡಿ								
8	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊಠಡಿ								
9	ದಾಸ್ತಾನು ಕೊಠಡಿ								
10	ಸಭಾ ಕೊಠಡಿ (ಮೀಟಿಂಗ್ ಹಾಲ್)								
11	ಕಾನ್ಸರ್ಟೇನ್ಸ್ ಹಾಲ್/ಬಹುಉಪಯೋಗಿ ಕೊಠಡಿ								
12	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕೊಠಡಿ								
13	ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕೊಠಡಿ								
14	ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ								
15	ಊಟದ ಹಾಲ್								
16	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿ								
17	ಕಛೇರಿ								
18	ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಂ								

- ಕಾಲಂ 3ಕ್ಕೆ - ಸಂಸ್ಥೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಲಭ್ಯತೆ ನಮೂದಿಸುವುದು
- ಕಾಲಂ 4ಕ್ಕೆ - ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೊಠಡಿಗಳ ಅಳತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಮೀಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ
- ಕಾಲಂ 5ಕ್ಕೆ - ' ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅನುಸರಿಸಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಅಳತೆ ನಮೂದಿಸುವುದು
- ಕಾಲಂ 6ಕ್ಕೆ - ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಅಳತೆಗೆ ಕೊರೆತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು
- ಕಾಲಂ 7ಕ್ಕೆ - ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಅಳತೆ ಆಧರಿಸಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇರುವ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು
- ಕಾಲಂ 8ಕ್ಕೆ - ಆಯಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳಿಂದ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾಗಿದ್ದರೆ ಲಭ್ಯತೆಯ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು
- ಕಾಲಂ 9ಕ್ಕೆ - ಸುಸಜ್ಜಿತವಿಲ್ಲದ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು
- ಕಾಲಂ 10ಕ್ಕೆ - ಕೊರೆತೆಯ ಕುರಿತು ಷರಾ ನಮೂದಿಸುವುದು

## 1.24 ಶೌಚಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ			ಲಭ್ಯತೆ	ಬಳಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರುವ ಶೌಚಾಲಯ		ನಿರಂತರ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆ/ಇಲ್ಲ	ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೊರತೆ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ		ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರುವಿಕೆ
		ಗಂ	ಹಂ	ಒಟ್ಟು		ಯೋಗ್ಯವಾದವು	ದುರಸ್ತಿ		ಕೊರತೆ	ಹೆಚ್ಚುವರಿ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳು										
2	ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳು										
3	ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳು										
4	ಶಿಕ್ಷಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶೌಚಾಲಯ										
5	ಸ್ನಾನದ ಮನೆ										
6	ಕೈತೊಳೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ										

ಕಾಲಂ 2ಕ್ಕೆ ಮತ್ತು 6ರ ಸಂಬಂಧ ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಒಳಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಲಭ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು (ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ)

ಕಾಲಂ 7 - ಬಳಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರುವ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲುವುದು

ಸೂಚನೆ: ಕಾಲಂ 8 - ದುರಸ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು

ಕಾಲಂ 9 - ಸದಾ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿರುವ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕಾಲಂ 10 - ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಯೋಗ್ಯವಿರುವ ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು

ಕಾಲಂ 11 ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು

### ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ: ಸ್ಕೀಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್/ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರಾತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆ (ಬೋಧಕವರ್ಗ ಹೆಸರು)	ಮಂಜೂರಾತಿ	ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ	ಖಾಲಿಇದ್ದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ವರ್ಷದಿಂದ ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಖಾಲಿಗೆ ಕಾರಣ	ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆಯೇ



2 ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ (ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಭಾಗ	ತರಗತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಭಾಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆಗಳು		ಶಿಕ್ಷಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅನುಪಾತ	ಶಿಕ್ಷಕ ತರಗತಿ ಅನುಪಾತ	ಹೆಚ್ಚುವರಿ / ಕೊರತೆ	
					ಮಂಜೂರಾತಿ	ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು			ಬೇಕಾಗಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಹೆಚ್ಚುವರಿ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ಪ್ರಾಥಮಿಕ									
	ಸೆಕೆಂಡರಿ									
	ಸೀನಿಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿ									

ಸೂಚನೆ:- ಕಾಲಂ 10ಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಕೊರಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಅನುಪಾತ1:30 ಮೀರಿದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಿಸುವುದು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ವಿಭಾಗವಾರು ಹಾಗೂ ಸೀನಿಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿ ಕೋರ್ಸ್‌ವಾರು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾಮಟ್ಟ

ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ

ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜನವಸತಿ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಹೆಸರು	3.1/2 ರಿಂದ 5.1/2 ವರ್ಷದ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ			ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಹೆಸರು	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕುರಿತು ಪಡೆದ ತರಬೇತಿ		ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಗೆ ಇರುವ ದೂರ	ಶಾಲಾ ಆವರಣದ ಲ್ಲಿದಿಯೇ	ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡವೇ
		2016-17	2017-18	18-19			ಆಗಿದೆ	ಇಲ್ಲ			
1											
2											
3											

ಅ) ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ (ಅಂಗನವಾಡಿ ಎನ್.ಜಿ.ಒ ಬಾಲವಾಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ 1ನೇ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ 1ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಶೇ

ವರ್ಷ	1ನೇ ತರಗತಿ ದಾಖಲಾತಿ	ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಹೊಂದಿ 1ನೇ ತರಗತಿ ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳು	
		ಸಂಖ್ಯೆ	ಶೇ. ಪ್ರಮಾಣ (1ನೇ ತರಗತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಭಾಗ)
2016-17			
2017-18			
2018-19			

ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟ

ಕ್ಷೇತ್ರ	ಅಂಶಗಳು	ಲಭ್ಯತೆ	ಭಾಗಶಃ	ಕೊರತೆ
ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟ	<p>1. ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕುರಿತು ಶಾಲೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತೆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಇದೆಯೇ?</p> <p>2. ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>3. ನಲಿಕಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ</p> <p>4. ಶಾಲೆಯ ನಲಿಕಲಿ ಘಟಕ/ಘಟಕಗಳ ಕುರಿತಾಗಿ ಮೈಕ್ರೋ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾರ್ಚ್ 2018ರಂತೆ ಶಾಲೆಯು ಪಡೆದ ಶ್ರೇಣಿ</p> <p>5. ಮ್ಯಾಕ್ರೋ ಅಧ್ಯಯನದ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಆಧಾರಿತ ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>6. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>7. ಪ್ರಮುಖ ಗುರಿಗಳು/ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು/ಕಾರ್ಯಗಳು.</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>8. ನಲಿಕಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಂಬಂಧ ಮೂಲ ಮಾನದಂಡಗಳ ಲಭ್ಯತೆ-</p> <p>1) 1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿಯುಳ್ಳ ಸಂಯೋಜಿತ ನಲಿಕಲಿ ಘಟಕ ಹೊಂದಿದೆಯೇ?</p> <p>2) ಶಿಕ್ಷಕ ಮಕ್ಕಳ ಅನುಪಾತ 1:30 ಹೆಚ್ಚಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲ ಹೌದಾದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮ</p> <p>3) ನಲಿಕಲಿ ಘಟಕವನ್ನು ನಲಿಕಲಿ ತರಬೇತಾದ ಶಿಕ್ಷಕರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ?</p> <p>4) ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳಿಗೂ ಲಭ್ಯತೆಯಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವೇನು?</p> <p>-----</p> <p>9. 1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಶೇ. 75 ರಷ್ಟನ್ನು ಪೂರೈಸದೆ ಇರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ತರಗತಿವಾರು</p> <p>10. ಕೊರತೆ ಇರುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮೀಕರಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆ/ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳೇನು?</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆ ಇರುವ ಮಕ್ಕಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>11. ನಲಿಕಲಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಕಲಿಕೆ ಸಂಬಂಧ ಯುನಿಸೆಫ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>			

4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಿತದ ವಿಷಯ ಬುನಾದಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದುವ ಕುರಿತು

ತರಗತಿ-4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಮಗುವಿನ ಹೆಸರು	2ನೇ ತರಗತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಷಾ ವಿಷಯದ ಬುನಾದಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವಿಕೆ		2ನೇ ತರಗತಿ ಮಟ್ಟದ ಗಣಿತದ ಬುನಾದಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವಿಕೆ		ಕ್ರಮ
		ಪೂರ್ಣ	ಭಾಗಶಃ	ಪೂರ್ಣ	ಭಾಗಶಃ	

ಕ್ರ.ಸಂ	ಮಗುವಿನ ಹೆಸರು	3ನೇ ತರಗತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಷಾ ವಿಷಯದ ಬುನಾದಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವಿಕೆ		3ನೇ ತರಗತಿ ಮಟ್ಟದ ಗಣಿತದ ಬುನಾದಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವಿಕೆ		ಕ್ರಮ
		ಪೂರ್ಣ	ಭಾಗಶಃ	ಪೂರ್ಣ	ಭಾಗಶಃ	

ವಿ.ಸೂ :- 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೂಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಾರು ಪ್ರಗತಿಯ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ, ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಿದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಓದು ಕರ್ನಾಟಕದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಿಟ್ ಬಳಸಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಬುನಾದಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಿಸಲು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಈ ರೀತಿಯ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಅವಧಿ ಮೀಸಲಿಟ್ಟು, ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ, ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿಯೊಡನೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಈ ಕ್ರಮದಿಂದ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಮಕ್ಕಳು ಕಲಿತು ಮುಂದಿನ ತರಗತಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಕಲಿಕೆಗೆ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದುವರು.

## ತರಗತಿ ಅನುಗುಣವಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಕಲಿಕೆ

### 1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ/ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಮಾಹಿತಿ

#### ಅ) ಒಂದರಿಂದ ಒಂಭತ್ತನೇ ತರಗತಿ

ತರಗತಿ	ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ	2015-16										2016-17											
		A+		A		B+		B		c		ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ	A+		A		B+		B		c		
		No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%		No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	
I																							
II																							
III																							
IV																							
V																							
VI																							
VII																							
VIII																							
IX																							

ವಿ.ಸೂ:- ಇದೇ ರೀತಿ 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

2.1 ರಲ್ಲಿನ 1ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ 3 ವರ್ಷಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಆಧರಿಸಿ

ಅ) ಶೇ. 75 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎ+, ಎ ಗ್ರೇಡ್‌ನ್ನು ಪಡೆದಿರುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಎ+ ಗ್ರೇಡ್ ಪಡೆಯಲು ತರಗತಿವಾರು ಗುರಿನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

ಆ) ಶೇ. 50 ರಷ್ಟು ಮಕ್ಕಳು ಬಿ+ ಗ್ರೇಡ್‌ನ್ನು ಹೊಂದಲು ತರಗತಿವಾರು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

ಇ) ಬಿ+, ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ಗ್ರೇಡ್ ಪಡೆದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ವಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸಲು ಒತ್ತಾಸೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ) ಶೇ. 75 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಿಗಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಯಾವರೀತಿಯ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎಂಬುದನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಇದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದು.

ಆ) ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಮತ್ತು ಪಿ.ಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ

2013-14											
ತರಗತಿ	ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು	Distinction		I Class		II Class		Pass Class		Fail	
		No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ											
ಮೊದಲನೇ ಪಿ.ಯು											
ಎರಡನೇ ಪಿ.ಯು											

ವಿ.ಸೂ:- ಇದೇ ರೀತಿ 2014-15, 2015-16, 2016-17, 2017-18ನೇ ಸಾಲುಗಳ ಫಲಿತಾಂಶದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಲಿಂಗವಾರು, ಕ್ಯಾಟಗರಿವಾರು ಮಾಡಬಹುದು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 1) 5 ವರ್ಷಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಫಲಿತಾಂಶ ಅಂದರೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಶೇ. ಎಷ್ಟರಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶೇ. 85ರಷ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.
- 2) ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶದ ಗತಿ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- 3) ಶೇ. 75ರಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶೇ. 75 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆಯುವ ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಶೇ. 25 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶೇ. 50 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಶೇಕಡವಾರು ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ಕುರಿತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- 4) ಮೇಲಿನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣಪ್ರಮಾಣದ ಕುರಿತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಗಮನಿಸಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣತೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ವರ್ಷದಿಂದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಅಗುತ್ತಿದೆಯೇ? ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣತೆ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ತೂನೈಕ್ಕೆ ತರಲು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 5) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ 3 ಮತ್ತು 4 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು, ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ದೀರ್ಘಕಾಲಿಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಭಾಗೀದಾರರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

## 2) ವಿಷಯವಾರು ತರಗತಿವಾರು ಸ್ಕೋರ್‌ನ ವಿವರ

### ಅ) 1 ರಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿ

ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ												
ತರಗತಿ	ವರ್ಷ	ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳು	A+		A		B+		B		C	
			No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
I	2015-16											
	2016-17											
	2017-18											
II	2015-16											
	2016-17											
	2017-18											
III	2015-16											
	2016-17											
	2017-18											
IV	2015-16											
	2016-17											
	2017-18											

ಸೂಚನೆ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾದರಿಯಂತೆ 1 ರಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ 2(ಅ)ನಲ್ಲಿ 1ರಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿವಾರು ವಿಷಯವಾರು ವಾರ್ಷಿಕ ಫಲಿತಾಂಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸ್ಕೋರ್‌ನ ವಿವರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೂ ನಮೂದಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ವಿಷಯವಾರು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

1. ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ವಿಷಯವಾರು ಗ್ರೇಡ್‌ವಾರು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು.
2. ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಆಧಾರಿತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಗತಿ ಹೇಗಿದೆ? ಎಂದು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿ ಮುಟ್ಟಲು ವಿಷಯದ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಚಿಂತಿಸುವುದು, ಒಂದು ತರಗತಿ ಮತ್ತೊಂದು ತರಗತಿಯ ಒಂದೇ ವಿಷಯದ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹ ಸಂಬಂಧವಿದ್ದು, ಆಯಾ ತರಗತಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಕಲಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲರ ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯುವುದು.
3. ಶೇ. 75ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಗತಿಯಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ಸೂಕ್ತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಆಧರಿಸಿ) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
4. ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ 2 ಮತ್ತು 3ರ ವಿಷಯ “ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ”ನೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
5. ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂತರ ಗಮನಿಸಿ ಪ್ರಗತಿ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ವಿಷಯದ ಹಿಂದುಳಿಸಿರುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣ, ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ, ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಸ್ಥೆ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

**ಆ) ವಿಷಯವಾರು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ.ಸಿ ಫಲಿತಾಂಶದ ಮಾಹಿತಿ.**

ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ													
ತರಗತಿ	ವರ್ಷ	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	Distinction		I Class		II Class		III Class		Fail		Subject mean mark
			No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	
ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ	2013-14												
	2014-15												
	2015-16												
	2016-17												
	2017-18												

ಸೂಚನೆ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ಪಿ.ಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಮಾಹಿತಿ**

2ಆ) ರಲ್ಲಿನ ಕಾಲಗಳಂತೆ ಪಿ.ಯು ಕೋರ್ಸ್‌ವಾರು ವಿಷಯವಾರು ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಮೇಲಿನಂತೆ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು.

1. ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಶೇ. 75ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಕ್ಕಳು ಶೇ. 75ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಹಾಗೂ ಶೇ. 25ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಕ್ಕಳು ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ. 50ರಷ್ಟು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಲು ಹಾಗೂ ಅನುತ್ತೀರ್ಣತೆಯನ್ನು ಶೂನ್ಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಲು ವಿಷಯದ ಸ್ಪಷ್ಟ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
3. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದ ಸರಾಸರಿ ಅಂಕ ಪಡೆದು ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯದ ಸರಾಸರಿ ಗತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ವಿಷಯದ ಸರಾಸರಿ ಶೇ. 85ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಹೊಂದಲು

ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ದೀರ್ಘಕಾಲಿಕ ಯೋಜನೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.

4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲೂಕು, ಹಾಗೂ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪ್ರಗತಿಯ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಫಲಿತಾಂಶದೊಡನೆ ಹೋಲಿಸಿ ಅಂತರವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು

ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ (1) ಮತ್ತು (2)ರ ಸಂಬಂಧ ಒತ್ತಾಸೆ/ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಅನುದಾನದ/ಇತರೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

5. ವಿಷಯವಾರು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಆಯಾ ವಿಷಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಆಯಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ವಯಕ್ತಿಕ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

**4) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯಂಕನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರ (2016-17 & 2017-18)**

ತರಗತಿ	ವರ್ಷ	ವಿಷಯ						
		ಒಟ್ಟುಮಕ್ಕಳು	75% ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ		50-74.9		ಶೇ. 50ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅಂಕ	
			No.	%	No.	%	No.	%
	2016-17							
	2017-18							
	2016-17							
	2017-18							
	2016-17							
	2017-18							
	2016-17							
	2017-18							
	2016-17							
	2017-18							

**ಸೂಚನೆ:** ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎಸ್.ಸಿ ಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾದ ಮೌಲ್ಯಂಕನ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಫಲಿತಾಂಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಷಯ/ತರಗತಿ ನಮೂದಿಸಿ ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು

ಕ್ರಮಗಳು:-

- 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳು (Learning out comes) 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಕಲಿಕಾ ಮಾನದಂಡಗಳು (Learning out comes) 11 ಮತ್ತು 12ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ, ವಿಷಯವಾರು, ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧವಿದ್ದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು ಆಯಾ ವಿಷಯದ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರುವುದು ಅವಶ್ಯಕ.





1.4 ಗಣಿತ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಕಲಿಕೆ:

ಕ್ಷೇತ್ರ	ಅಗತ್ಯ ಅಂಶಗಳು/ಮಾನದಂಡಗಳು	ಇದೆ	ಭಾಗಶಃ	ಇಲ್ಲ
1.4 ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಕಲಿಕೆ	<p>1. 3ನೇ ತರಗತಿ ಮಟ್ಟ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ 5ನೇ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿವರ ಲಭ್ಯತೆ.</p> <p>2. ಇದೆ ರೀತಿ 4ನೇ ತರಗತಿ ಭಾಷಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ 6ನೇ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ</p> <p>3. 5ನೇ ತರಗತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಷಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ 7ನೇ ತರಗತಿ</p> <p>4. 6ನೇ ತರಗತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ 8ನೇ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ ಲಭ್ಯತೆಯಿದೆಯೇ?</p> <p>5. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಕೊರತೆಯುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಬೋಧನೆಗೆ ಶಾಲಾಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು.</p>			
	<p>2. ತರಗತಿಗನುಗುಣವಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಕಲಿಕೆ:- ಅ) ಗಣಿತ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ 5 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿಗಳ ತರಗತಿಗನುಗುಣವಾದ(Grade appropriate competencies) ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಕಲಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ತರಗತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಶ್ರೇಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳ ಶೇಕಡಾ ಪ್ರಮಾಣ, ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಿವರ/ತಃಖ್ತೆ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>ಆ) ಶೇ.75 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಗತಿ ಇರುವ ಮಕ್ಕಳ ಹೆಸರು ಸಹಿತ ವಿವರ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?(ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಪ್ರತ್ಯೇಕ)</p> <p>ಇ) ಈ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಗಣಿತ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸಬೇಕಾದ ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ? ಪ್ರಮುಖ ಕ್ರಮಗಳು ಏನು?</p> <p>6ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಕಲಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ.</p> <p>ಅ) ಗಣಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತರಬೇತಾದ ಗಣಿತ ಪದವೀಧರರ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇದ್ದಾರೆಯೇ</p> <p>ಆ) ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಪದವೀಧರ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇದ್ದಾರೆಯೇ?</p> <p>ಇ) ಹುದ್ದೆ ಮಂಜೂರಾತಿ 1) ಗಣಿತ ಶಿಕ್ಷಕರು 2) ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಶಿಕ್ಷಕರು</p> <p>ಉ) ಹಾಲಿ 6-8 ನೇ ತರಗತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೇವಾನಿರತ ತರಗತಿ ಆಗಿದೆಯೇ? 1) ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಆಗಿದೆ. 2) ಸೇವಾನಿರತ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಕ್ರಮಗಳೇನು(ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿವರ ನೀಡುವುದು)</p> <p>ಊ) ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ? 1) ಕೊರತೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ</p>			

	<p>ಅನುದಾನದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>ಖ) ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಭಾಷಾ ಲ್ಯಾಬ್/ಲರ್ನಿಂಗ್ ಕಾರ್ನರ್ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಥಳ ಇವುಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬೇಕಾಗುವ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>ಎ) ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಕಲಿಕಾಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವ ಭಾಷಾ ಬೋಧನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕವರ್ಗ ಸೇರಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿರುವರೇ?</p> <p>ರೂಪುರೇಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅಂಶವಾರು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ಏ) 1) ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಕ್ಲಬ್ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? 2) ಕ್ಲಬ್‌ನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳೇನು? ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆವಾರು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ಐ) ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ</p> <p>ಒ) 1) ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಲಿಕಾಗಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ? 2) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>ಓ) ತರಗತಿಗನುಗುಣವಾದ ಕಲಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧ ಮಕ್ಕಳು ಏನನ್ನು ಕಲಿಯಬೇಕು? ಹೇಗೆ ಕಲಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ಕುರಿತಾದ ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳು/ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>ಔ) ಡಿಜಿಟಲ್/ ಇ-ಕಂಟೆಂಟ್ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?</p>			
<p>1.5 ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಕಲಿಕೆ:-</p>	<p>1) ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್ ಲಭ್ಯತೆ</p> <p>ಎ) ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ</p> <p>1. 5 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಗೆ 7.0x10.6 ಮೀ/1.8 ಮೀ ಕಾರಿಡಾರ್ ಒಳಗೊಂಡ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್ ಇದೆಯೇ</p> <p>2. 9 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಗೆ 7.1x10.6 ಮೀ/1.8 ಮೀಟರ್ ಕಾರಿಡಾರ್ ಒಳಗೊಂಡ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್ ಇದೆಯೇ?</p> <p>ಬಿ) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಲಭ್ಯತೆ(ಸರಾಸರಿ 5 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ 1ರಂತೆ)</p> <p>1. ಪ್ರಾಥಮಿಕ 5 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಗಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅನುಪಾತ.</p> <p>2. 9 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್</p> <p>3. ಸೀನಿಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ</p> <p>4. ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನುಪಾತ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ಸಿ) ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ</p> <p>ಡಿ) ಇ-ಕಂಟೆಂಟ್ ಲಭ್ಯತೆ/ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?</p> <p>ಇ) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಲಭ್ಯತೆ.</p> <p>ಎಫ್) ಎಲ್.ಸಿ.ಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿದೆಯೇ</p> <p>ಜಿ) ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ತರಗತಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ? ಇದ್ದಲ್ಲಿ</p>			

	<p>ಎಷ್ಟು ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಇದೆ? ಬೇಕಾಗುವ ಅಂದಾಜು ಸಹಿತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ</p> <p>ಎಚ್) ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಲ್ಯಾಬ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?</p> <p>ಐ) ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪವರ್ ಬ್ಯಾಕ್‌ಅಪ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?</p> <p>ಸೌಲಭ್ಯದ ಸ್ಥಿತಿ ಆಧರಿಸಿ ಆಗಬೇಕಿರುವ ಕ್ರಮದ ಚಕ್ರಲಿಪ್ಪ ಅಂದಾಜು ಸಹಿತ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>ಜೆ) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬಲ್ಲ ಮೈಕ್‌ಸೆಟ್, ಪ್ರಕಟಣಾ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ಸಹಿತ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>ಕೆ) ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಅವಕಾಶವಾಗುವಂತೆ ತರಗತಿಗೆ 2-ವೆ ಅಡ್ಡೆಸಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p>			
	<p>ಎಲ್) ತರಬೇತಿ:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ 10 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪಟ್ಟಿ ಇದೆಯೇ?</li> <li>2. ತರಬೇತಾಗದ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</li> </ol> <p>ಎಂ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಎಜುಸ್ಯಾಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>ಎನ್) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ TALP ಯೋಜನೆ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಯೋಜಿಸಿದೆಯೇ?</p> <p>ಒ) 11 ಮತ್ತು 12ನೇ ತರಗತಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p>			
<p>1.6 ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ಶಿಕ್ಷಕರು: ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ 1) ಮಂಜುರಾದ ಹುದ್ದೆ 2) ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು 3) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೇಕಾಗಿರುವವರ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ</li> <li>2. ಆಟದ ಮೈದಾನ: 1) ವಿಸ್ತೀರ್ಣತೆ ಚ-ಅಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯೋಜನಾ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ? 3) ಕನಿಷ್ಠ 3 ಆಟಗಳನ್ನು (ಕಬಡ್ಡಿ/ಟೆನಿಸ್‌ಕಾಯ್/ಖೋಖೋ/ವಾಲಿಬಾಲ್ ಇತ್ಯಾದಿ) ಆಟಗಳನ್ನು ಆಡಲು ಸದಾಸಿದ್ಧವಿರುವ ಕೋರ್ಟ್‌ಗಳಿವೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?</li> <li>3) ಕ್ರೀಡೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಕುರಿತು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಚಕ್ರಲಿಪ್ಪ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ? ಅಂದಾಜು ಅನುದಾನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</li> <li>4) ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕ್ರೀಡಾ ಕೊಠಡಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜಿಸಿದೆಯೇ?</li> <li>5) ಅಗತ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಇದೆಯೇ?</li> <li>6) ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಶಾಲಾಹಂತ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</li> <li>7) ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸಲು ಯೋಜಿಸಿದೆಯೇ?</li> </ol>			<p>ಐ</p>

	<p>9) ಶಾಲೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತೆ ವೈದ್ಯರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ</p> <p>10) ಶಾಲೆಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ? ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ? ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>11) ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಕೊಠಡಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸಹಿತ ಲಭ್ಯತೆಯಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು ಬೇಕಾಗುವ ಅಂದಾಜು ಸಹಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>12) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಕೌಟ್/ಗೈಡ್/ಸೇವಾದಳ/ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿರುವ ಘಟಕಗಳೆಷ್ಟು? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>13) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್ ಟ್ರೂಪ್ ಇದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಅಂದಾಜು ಸಹಿತ ಯೋಜಿಸಿದೆಯೇ?</p> <p>14) ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ರಕ್ತಹೀನತೆ ಸವಕಲುತನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಗುರುತಿಸಿದ ಮಕ್ಕಳ ಒತ್ತಾಸೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಂತದ ಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>15) ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಿಲ್ಲದ ತೀವ್ರತರ ಕಾಯಿಲೆ ಇರುವ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>16) ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಪ್ಯಾಡ್ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕುರಿತು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಯೋಜಿಸಿದೆಯೇ?</p> <p>17) ವಿಟಮಿನ್ ಐರನ್‌ಫೋಲಿಕ್ ಆಸಿಡ್ ಮಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜಂತು ಹುಳು ನಿವಾರಣೆ ಮಾತ್ರಗಳ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮದ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?</p> <p>18) ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟದ ಮಾಹಿತಿ:-1) ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? 2) ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 2 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಾಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? 3) ವೇಸ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್ ಮೆಂಟ್‌ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>19) ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಕೈಯನ್ನು ತೊಳೆಯುವ ವಿಧಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>20) ಊಟದ ಮನೆ ಲಭ್ಯತೆ.</p>			
1.7 ಪಠ್ಯಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-	<p>1. ಪಠ್ಯ ಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ</p> <p>2. ಪಠ್ಯಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ</p> <p>3. ಎ) ಶಾಲಾ ಸಂಸತ್ತು ರಚನೆ ಆಗಿದೆಯೇ? ಬಿ) ಸಂಸತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ? ಸಿ) ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>4. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ವಿಷಯ ಕ್ಲಬ್ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?</p>			
1.8 ಪಬ್ಲಿಕ್	1. ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ವಿಷಯವಾರು			

<p>ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:-</p>	<p>ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?  2. ಅಂತರವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?  3. ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಸರಾಸರಿ ಅಂಕ ಗುರುತಿಸಿ ವಿಷಯವಾರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸರಾಸರಿ ಪಡೆಯಲು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?  4. ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಲು ಶಾಲಾ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?  5. ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆಯೇ? ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಒದಗಿಸುವುದು.</p>			
<p>2.ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ತರಬೇತಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಪರಿಣಿತತೆ, ಪ್ರಶಂಸೆ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯ, ತರಗತಿ, ಆಯಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ತರಗತಿ/ವಿಷಯದಲ್ಲಿನ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಮಟ್ಟ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಫೋಫೈಲ್ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ತರಬೇತಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</li> <li>2. ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯ/ತರಗತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತರಬೇತಿಯ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ?</li> <li>3. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹೊಂದಲು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?</li> <li>4. ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅವರವರ ವಿಷಯ/ತರಗತಿ ಸಂಬಂಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆಯೇ?</li> <li>5. ಆಯಾ ವಿಷಯ/ತರಗತಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ, ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳು ಕಲಿಕಾ ಮಾನಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ?</li> <li>6. ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅವರವರ ವಿಷಯ/ತರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಲಿಕಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಪೂರಕ ಸಾಹಿತ್ಯದ, ಆಕರ ಗ್ರಂಥಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಆ) ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ ಇ) ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಆಕರ ಗ್ರಂಥ ಇ-ಕಂಟೆಂಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಬಂಧ ಬೇಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? ಈ) ಅಂದಾಜು ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ವಿವರಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ? ಉ) ತರಗತಿಯ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆ ಕುರಿತು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ? ಊ) ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ ಬೇಡಿಕೆನುಸಾರವಾಗಿ ತರಬೇತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ? ಋ) ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧ ಚರ್ಚಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</li> </ol>			

<p>3. ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:-</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ?</li> <li>2. ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಗಾಳಿಬೆಳಕು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ?</li> <li>3. 6*4 ಅಡಿಯ ಕಪ್ಪುಹಲಗೆ ಇರುವ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ? ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ?</li> <li>4. ಬರೆಯಲು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಯೋಗ್ಯರೀತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಪ್ಪುಹಲಗೆಯುಳ್ಳ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ. ಈ ರೀತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರದ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.</li> <li>5. ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿಷಯವಾರು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ?</li> <li>6. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ವಿಷಯವಾರು ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಹಾಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ? ಇದರಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ (Specification)ಸಹಿತ ಅಂದಾಜು ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</li> <li>7. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪಠ್ಯಕ್ರಮ/ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</li> <li>8. ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿವಾರು ವಿಷಯವಾರು ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ಕಲಿಕಾಂಶ/ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇದೆಯೇ?</li> <li>9. ಸಹ ಪಠ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ಕಲಿಕಾಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?</li> <li>10. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅವರವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿದಿನ ಹಾಗೂ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಭಾಗವಾಗಿ ಪಾಠದ ಟಿಪ್ಪಣಿ/ಡೈರಿ ಬರೆಯುವ ಅಭ್ಯಾಸ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆಯೇ?</li> <li>11. ಪ್ರತಿಶಿಕ್ಷಕರು ಅವರವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠಹಂಚಿಕೆ (Annual Programme of work) ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದಲೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ?</li> <li>12. ಪ್ರತಿದಿನದ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಲಿಕಾಂಶ/ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಸೂಕ್ತ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ, ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಆಯಾ ಕಲಿಕಾಂಶದ ಮಕ್ಕಳ ಪೂರ್ವಜ್ಞಾನವನ್ನು ಅರಿತು, ಕಲಿಕಾ ಸಮಯವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮಕ್ಕಳ ಭಾಗವಾಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ, ಕಲಿಕಾ ಫಲವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ?</li> <li>13. ತರಗತಿ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು (Teaching Learning Process)ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು</li> </ol>			
-----------------------------------	--	--	--	--

	<p>ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ?</p> <p>14. 4 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕಾಧಾರಿತ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</p> <p>15. ಬರವಣಿಗೆ ಅಭ್ಯಾಸ ರೂಢಿಸಲು ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿವೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಚಿಂತನೆ ಏನು? ಇದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಬೆಂಬಲವೇನು?</p> <p>16. ಕಲಿಕೆಯ ಪುನರ್ಬಲನ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗೃಹ ಪಾಠ ನೀಡುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ?</p> <p>17. ಮಕ್ಕಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಗೃಹಪಾಠವನ್ನು ತಿದ್ದಿ ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಪರಿಪಾಠವಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>18. ಗೃಹಪಾಠದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?</p> <p>19. ಗೃಹಪಾಠ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</p> <p>20. ಪಾಠ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>21. ರೂಪಣಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಾಧನ (Evaluation tools) ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ, ಗ್ರಹಿಕೆ, ಅನ್ವಯಿಕಾ ವಲಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆಯೇ?</p> <p>22. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ತರಗತಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ (Evaluation tools) ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>23. ಪೆನ್ ಮತ್ತು ಪೇಪರ್ ಟೆಸ್ಟ್‌ಗಳ ಸಂಬಂಧ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಟೂಲ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿಗೆ ತಗಲುವ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚವೆಷ್ಟು? ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>24. ನಿರಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/ವಿಶೇಷ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಆಧರಿಸಿ ಸಮರ್ಪಕ ಕಲಿಕೆ ಆಗದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೊಂದಿದೆಯೇ?</p> <p>25. ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ಬೋಧನೆಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಕೌಶಲವನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ?</p> <p>26. ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿ ಆಧರಿಸಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪೋಷಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</p> <p>27. ವಿಶೇಷ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ವಿಕಲ ಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಯಕ್ತಿಕ ಗಮನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</p> <p>28. ತರಗತಿವಾರು ಮಕ್ಕಳ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಮಾಹೆವಾರು ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>29. ನಿರಂತರ ಹಾಜರಾತಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧ ಮಾಡಿ ಅನುಸರಣೆ ಆಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</p> <p>30. ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ:-  ಅ) 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅನುಪಾತ 1:30 ರಷ್ಟಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುವ</p>			
--	--	--	--	--

	<p>ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು?</p> <p>ಅ) 6 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ. ಪದವೀಧರ ಶಿಕ್ಷಕರು - ಭಾಷೆ -----  ----- - ಇಂಗ್ಲೀಷ್ -----  ----- - ವಿಜ್ಞಾನ -----  ----- - ಸ. ವಿಜ್ಞಾನ</p> <p>ಇ) ತರಗತಿ- ಶಿಕ್ಷಕರ ಅನುಪಾತ ಎಷ್ಟಿದೆ. (Teacher - class ratio)</p> <p>ಇ) 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಪದವೀಧರ ಅಂಗಭಾಷಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಲಭ್ಯತೆ</p> <p>ಈ) 11 ಮತ್ತು 12ನೇ ತರಗತಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೂ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಇದ್ದಾರೆಯೇ?</p> <p>31. ಶಾಲಾದೈನಂದಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ.</p> <p>ಅ) ಒಂದನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಸಂಯೋಜಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ಆ) 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ ವರ್ಗದ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿಷಯ, ತರಗತಿಗಳು, ವಿಭಾಗಗಳು ಕೊಠಡಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ಇ) ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು 6 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಬೋಧಿಸಲು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ಇದೆ ರೀತಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಬೋಧಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>			
<p>4. ಕಲಿಕಾ ಸಮಯದ ಸದ್ಭಳಕೆ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶಾಲಾ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>2. ಶಾಲೆ ನೈಜವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ (ಸಂಖ್ಯೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ)</li> <li>3. ಕೊರತೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</li> <li>4. ಬೋಧನೆಗಾಗಿ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಅವಧಿಗಳು ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿ---- ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ತರಗತಿ----- 11 ಮತ್ತು 12ನೇ ತರಗತಿ-----</li> <li>5. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುವರ್ಗ ಬೋಧನೆಗೆ (ನಲಿಕಲಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಒಳಪಟ್ಟ ತರಗತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>6. ಬಹುವರ್ಗ ಬೋಧನೆಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಕಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</li> <li>7. ಶೈಕ್ಷಣಿಕೇತರವಾಗಿ (ಪಾಠ ಬೋಧನ ಇಲ್ಲದ) ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಶಾಲಾ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>8. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಶಾಲಾ ದಿನಗಳ ಶೇ. ಪ್ರಮಾಣ</li> <li>9. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಿ ದಿನಗಳು</li> <li>10. ಶಾಲಾ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಸಮಯದ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು</li> </ol>			



	<p>ಗಮನಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದೆಯೇ?</p> <p>11. ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ಬೋಧಕರ ಬದಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕುರಿತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>12. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>13. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p> <p>14. ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ?</p> <p>15. ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಾಥಮಿಕದಿಂದ ಪಿ.ಯು ವರೆಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು? ಶಾಲಾ ಗಂಟೆ, ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧಕರ ಚಲನೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p>			
--	--	--	--	--

### 5. ಭೌತಿಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಪರಿಸರ ಒದಗಿಸುವಿಕೆ

	ಹಂತ	ಮಾನದಂಡ	ಲಭ್ಯತೆ	ಭಾಗಶಃ	ಕೊರತೆ
ಸೌಲಭ್ಯ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು	ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಕೊಠಡಿ ಅಳತೆ:- 7.0 x 7 ಮೀ/1.8 ಮೀ ವಿಶಾಲ ಕಾರಿಡಾರ್ 30 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ 1 ರಂತೆ			
	ಪ್ರಾಥಮಿಕ (1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿ)	30 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯಂತೆ ಮೇಲಿನ ಅಳತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ			
	6 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ	ಒಂದರಂತೆ			
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೊಠಡಿಗಳು	1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ	7.00 x 10.6 ಮೀ/1.8 ಮೀ ಕಾರಿಡಾರ್ 100 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ 1			
	9 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ	----  ---- 100 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯಂತೆ			
ಲ್ಯಾಬೋರೇಟರಿ ವಿಜ್ಞಾನ	6-8	7.0 x 10.6 ಮೀ			
	9-10	7.0 x 10.6 ಮೀ ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಸಹಿತ 6 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಗೆ 150 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ ಜೀವ ವಿಜ್ಞಾನ, ಭೌತವಿಜ್ಞಾನ, ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ಸೇರಿ 3 ಲ್ಯಾಬ್			
	11-12	150 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ ಪಿ.ಯು ಕೋರ್ಸ್ ಆಧರಿಸಿ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಲ್ಯಾ ಮಾಪನ ಸೇರಿದಂತೆ			
ಗ್ರಂಥಾಲಯ	6 ರಿಂದ 8	7 x 14.2 ಒಂದು			
	9 ರಿಂದ 10	--  -- ಒಂದು			

	11 ಮತ್ತು 12	ಒಂದು ಪೀಠೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಬೋರ್ಡ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಸುಸ್ ಜ್ಜಿತ ಗ್ರಾಂಥಲಯ			
ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ರಿಸೋರ್ಸ್ ಕೊಠಡಿ	6 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ	7 x 14.2 ಮೀ ಒಂದು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ಸೇರಿದಂತೆ			
ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕೊಠಡಿ		7.00 x 7.0 ಮೀ-1			
ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕೊಠಡಿ		7*7 ಮೀ - 1			
ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ	1-12	14 x 14 ಮೀ ಹಾಲ್ ಕಂಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಹಿತ			
ಅಡುಗೆ ಕೊಠಡಿ	1-10	6 x 6 ಮೀ			
ಕ್ರೀಡಾ ಕೊಠಡಿ		7 x 7 ಮೀ - 2 ಕೊಠಡಿಗಳು			
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿ		7-14 ಮೀ - 1 ಕೊಠಡಿ			
ಮಲ್ಟಿ ಮೀಡಿಯ ರೂಂ		7 x 14 ಮೀ 7.8 ಕಾರಿಡಾರ್ - 1			
ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ ಸ್ಕೌರ್ ರೂಂ		7 x 7 1 ರೂಂ			
ಗಣಿತ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಕೊಠಡಿ		7 x 7 ಮೀ - 1 ರೂಂ			
ಮಕ್ಕಳ ಪೀಠೋಪಕರಣ	ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ	ಚಿಕ್ಕ ಮಕ್ಕಳ ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಡಿ ಬ್ಯಾಚ್ ಬಲ್ 2 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದು ಡೆಸ್ಕ್			
	1 ರಿಂದ 3	ಆಕ್ಟಿವಿಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಗುಂಪು ಪೂರಕವಾಗಿ ಡೆಸ್ಕ್ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಕುರ್ಚಿ ಸಹಿತ 2 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ - 1			
	4-6	2 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದು ಡೆಸ್ಕ್ ಮತ್ತು ಚೇರ್			
	7-10	ಮೀಡಿಯಂ ಸೈಜ್ 2 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ			
	11 ಮತ್ತು 12	ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಒಂದು ಟೇಬಲ್ ಮತ್ತು ಕುರ್ಚಿಯಂತೆ ಎರಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಡೆಸ್ಕ್			
ಶೌಚಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ		100 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ 4 ಘಟಕ ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ 200-300 - 3+3 ಘಟಕ 300-400 - 3 ಘಟಕ ಕನಿಷ್ಠ 2 ಘಟಕ			
ಶೌಚಾಲಯ		10 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ -2 ಘಟಕ			

ಶಿಕ್ಷಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ		ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ 11-40 - 2 ಘಟಕ			
ರೆಕಾರ್ಡ್‌ರೂಂ		7 x 7 ಮೀ 2 ಕೊಠಡಿ			
ಊಟಕ ಮನೆ		20 x 10 ಮೀ -1			
ಮಲ್ಟಿಪರ್‌ಪೋಸ್ ಹಾಲ್	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪ್ರೌಢ	7 x 7 ಮೀ -1			
ಸಭಾ ಕೊಠಡಿ		7 x 7 ಮೀ - 2 ಕೊಠಡಿ			

### ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಿರ್ವಹಣೆ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</li> <li>2. ಸಂಸ್ಥೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪಠ್ಯ ವಿಷಯದ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ?</li> <li>3. ವಾರದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅವಧಿ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ?</li> <li>4. ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ/ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಪಾಠ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</li> <li>5. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</li> <li>6. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</li> <li>7. ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</li> <li>8. ಆರೋಗ್ಯದ ಸ್ಥಿತಿ</li> <li>9. ಶಾಲಾ ಡೈರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಿದೆಯೇ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನ ವೆಷ್ಟು?</li> <li>10. ಶಾಲಾ ಅಡೆಸಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇದೆಯೇ?</li> <li>11. ಸಂಸ್ಥೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಶಾಲಾ ದಿನಗಳ ಸರಾಸರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಹಾಜರಾತಿ ಎಷ್ಟಿದೆ?</li> <li>12. ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವರೇ?</li> <li>13. ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಾಲಾ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</li> <li>14. ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ/ಪಾಠಯೋಜನೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಯೋಜಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ?</li> <li>15. ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಉಪಯೋಗದ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಿರುವರೇ?</li> <li>16. ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬದಲಿವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</li> <li>17. ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಾಹನ/ಸೈಕಲ್ ಸ್ಟಾಂಡ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ?</li> </ol>			
-------------------------------------	--	--	--	--

### ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ

ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ತರಗತಿವಾರು ಶಿಕ್ಷಕ ಪಾಲಕ ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿವೆಯೇ?</li> <li>2. ಎನ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ರಚನೆ ಆಗಿದೆಯೇ?</li> <li>3. ಪಾಲಕರ ಸಭೆಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</li> </ol>			
----------------------	--	--	--	--

	<p>4. ಎಷ್ಟುಭಾರಿ ಪಾಲಕರ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>5. ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</p> <p>6. ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ (ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ) ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಪೋಷಕರ ಶೇ ಪ್ರಮಾಣವೆಷ್ಟು?</p> <p>7. ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಸಹಿತ ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>8. ಕಳೆದ ವರ್ಷ ದಾನದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಹಣದ ಮೌಲ್ಯವೆಷ್ಟು?</p> <p>9. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ತಾಯಂದಿರ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಿದೆಯೇ?</p> <p>10. ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಶಾಲೆಗೆ ಒತ್ತಾಸೆ ನೀಡುತ್ತಿವೆಯೇ?</p> <p>11. ಸರ್ಕಾರೇತರ/ಕಾರ್ಪೊರೇಟರ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲಾ ಆಧ್ಯತೆ ಅಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸಿ ಬೆಂಬಲ ಕೋರಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>12. ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲಾಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>13. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರತಿಭೆ/ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬೆಂಬಲ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</p> <p>14. ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯತೆಗಾಗಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ?</p> <p>15. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಲು ಭಾಗೀದಾರರ, ಶಿಕ್ಷಕರ, ಸಮುದಾಯದ ಸಹಕಾರ ಪಡೆದು ಪ್ರಜಾತಂತ್ರೀಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>16. ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಸಂಬಂಧ ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಆಸ್ತಿ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆ ಹೊಂದಲಾಗಿದೆಯೇ? ಶಾಲೆ ಹೆಸರು ಖಾತೆ ಇತ್ತೀಚಿನವರೆಗೂ ಸರಿಯಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>17. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯೇ?</p>			
--	--	--	--	--

**ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. ನಿರ್ವಹಣೆ**

<p>ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. ನಿರ್ವಹಣೆ</p>	<p>ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಯೋಜಿಸಿದೆಯೇ?</p>			
---	---	--	--	--

ಸಂಸ್ಥೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ

ಭಾಗ-1ರಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಭಾಗ-2ರಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ 10 ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಭಾಗ-3ರಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತಾದ ಉಲ್ಲೇಖ-1ರಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರದ ಅದೇಶ,ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಹಾಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಧ್ಯಾತ್ಮ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧ್ಯಾತ್ಮಿಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಮುಂದೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಇಡಿ ಶಾಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸೂಚಕವಾರು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

ಕ್ರ.ಸ	ಕ್ರ.ಕ್ರ.	ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ	ಉದ್ದೇಶ	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು(ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟಿನಂತೆ)	ಹಾಲಿ ಸ್ಥಿತಿಗಿತಿ(Present Status) (ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮಾನದಂಡ ಗಮನಿಸಿ)		ಕೊರತೆಯ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್		ಬೇಕಾಗುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ/ಅನುದಾನ		
					ಲಭ್ಯತೆ	ಕೊರತೆ	ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ	ಹೊಸ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ? ಇದೆ/ಇಲ್ಲ	ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ	
										ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ	ಉಸ್ತುವಾರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಸೂಚಕಗಳು/ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	ಕೊರತೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ವರ್ಷವಾರು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಆಧ್ಯತೀಕರಣ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನ		
			2018-19	2019-20	2020-21
12	13	14	15	16	17

ಕಾಲಂ-1ರಲ್ಲಿ ಭಾಗ 2ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ

ಕಾಲಂ-2ರಲ್ಲಿ -ಕ್ಷೇತ್ರ:-ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ 10 ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-3ರಲ್ಲಿ- ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು:- ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-4ರಲ್ಲಿ- ಆಯಾ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-5ರಲ್ಲಿ- ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು(ಚಕ್ ಲಿಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಧರಿಸಿ)ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-6ರಲ್ಲಿ- ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಅದೇಶ, ಇಲಾಖೆಯ ಸೂಚನೆಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯತೆ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-7ರಲ್ಲಿ-ಕೊರತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-8ರಲ್ಲಿ- ಕೊರತೆಯ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-9ರಲ್ಲಿ- ಹೊಸ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-10ರಲ್ಲಿ- ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಿಸಲು ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಎದುರಾಗಿ ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆಯೇ/ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-11ರಲ್ಲಿ- ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಕಾಲಂ-12ರಲ್ಲಿ- ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ:- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯಾರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಕಾಲಂ-13ರಲ್ಲಿ- ಉಸ್ತುವಾರಿ:-ಚಟುವಟಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತಾದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-14ರಲ್ಲಿ- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/ಸೂಚಕ:- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದ ದೂರಕುವ ಫಲಶ್ರುತಿಯಾಗಿದೆ.

ಕಾಲಂ-15ರಲ್ಲಿ- ಕೊರತೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ವರ್ಷವಾರು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಆಧ್ಯತೀಕರಿಸಿ 18-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಅನುದಾನದ ಬೇಡಿಕೆ.

ಕಾಲಂ-16ರಲ್ಲಿ- 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಅನುದಾನದ ಬೇಡಿಕೆ.

ಕಾಲಂ-17ರಲ್ಲಿ- 2020-21ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನ.

ಭಾಗ-5

ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ

ಭಾಗ-3ರಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸ್ಪಟ್ಟ ಆದ್ಯತಾ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವರ್ಷವಾರು ಅನುಷ್ಠಾನಿಸ್ಪಡುವ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳು	ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿ	ಚಟುವಟಿಕೆ(ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ)	ಉಪಚಟುವಟಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವರ	ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆಯೇ	ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುವ ಅನುದಾನ	ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ	ಕಾಲ ಮಿತಿ	ಉಸ್ತುವಾರಿ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ಕಾಲಂ-3ಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-4ಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಕಾಲಂ-5ಕ್ಕೆ ಆಯಾ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ, ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-6ಕ್ಕೆ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯು ಉಪಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಪಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-7ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎಂಬ ವಿವರವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-8ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಿಸಲು ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುವುದನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-9ಕ್ಕೆ ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-10ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆ/ಉಪಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಜವಾಬ್ದಾರರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-11ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯು ವಿವಿಧ ಉಪಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಪಚಟುವಟಿಕೆವಾರು ಕಾಲಮಿತಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕಾಲಂ-12 ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ

1. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತಗಳ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ :

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದ ತರಗತಿಗಳು ಶಿಶುಕೇಂದ್ರಿತವಾಗಿದ್ದು, ಚಟುವಟಿಕೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿವೆ. ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ರಚನಾವಾದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ 5ಇ ತತ್ವವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿಗಳು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಕನ್ನಡ, ಗಣಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಅಧ್ಯಯನದೊಂದಿಗೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯೂ ಸೇರಿದೆ. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ 3 ವಿಷಯಗಳಿಗೆ 80 ನಿಮಿಷಗಳ ಒಂದೊಂದು ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು 40 ನಿಮಿಷಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. ಈ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಬದಲಿಗೆ ಕಲಿಕೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿ ಆಧಾರಿತವಾಗಿ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೂಡಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಈಗಾಗಲೇ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ನಲಿ-ಕಲಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಈ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿ-ನಲಿ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ 4 ಹಾಗೂ 5ನೇ ತರಗತಿಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ. ಕನ್ನಡ, ಗಣಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಅಧ್ಯಯನ ಹಾಗೂ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯೂ ಸೇರಿವೆ. ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೂ 40 ನಿಮಿಷಗಳ ಒಂದೊಂದು ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- 6 ಮತ್ತು 7ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ 2005 ಎನ್.ಸಿ.ಎಫ್ ಪ್ರಕಾರ ರಚನಾತ್ಮಕ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬೋಧನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ 40 ನಿಮಿಷಗಳ ಒಂದೊಂದು ಅವಧಿ ನಿಗದಿಯಾಗಿದೆ. ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್, ಹಿಂದಿ ಸೇರಿದಂತೆ 3 ಭಾಷೆಗಳು ಹಾಗೂ ಗಣಿತ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ ಸೇರಿದಂತೆ 3 ಕೋರ್ಸ್ ವಿಷಯಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಚೊತೆಗೆ ಮೌಲ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ, ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಾ.ಉ.ಉ.ಕಾವಿಷಯಗಳು ಬೋಧನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿವೆ.



### ಕೋಷ್ಟಕ-1

ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅವಧಿಗಳು

ತರಗತಿ	ಕನ್ನಡ	ಗಣಿತ	ಪ.ಅ	ಹಿಂದಿ	ಇಂಗ್ಲಿಷ್	ರೇಡಿಯೋ	ಸಾ.ವ್ಯಾ	ಮೌ.ಶಿ	ದೈ.ಶಿ	ಸಾ.ಉ.ಉ.ಕಾ	ವಿಜ್ಞಾನ	ಸ.ವಿಜ್ಞಾನ	ಒಟ್ಟು
1ರಿಂದ3	12	12	10	0	5	5	1	0	0	0	0	0	45
4	12	6	10	0	10	0	0	1	3	3	0	0	45
5	8	7	0	0	4	0	0	1	5	6	7	7	45
ಒಟ್ಟು	32	25	20	0	19	5	1	2	8	9	7	7	135

ಗಮನಕ್ಕೆ :

- ಸೆ-ಕಲಿ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ 80 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ 40 ನಿಮಿಷಗಳ ಎರಡು ಅವಧಿಗಳನ್ನು 01 ಅವಧಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ.
- 4ನೇ ತರಗತಿಗೆ 80 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎರಡು ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿನ ಬೋಧನಾ ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ನಂತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡು ಪಡಿಸಿ ಕೇವಲ ವಿಷಯ ಬೋಧಿಸುವ 40 ನಿಮಿಷಗಳ ಸಮಯವನ್ನು 01 ಅವಧಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ.

### ಕೋಷ್ಟಕ-2

ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅವಧಿಗಳು.

ತರಗತಿ	ಕನ್ನಡ	ಗಣಿತ	ಪ.ಅ	ಹಿಂದಿ	ಇಂಗ್ಲಿಷ್	ರೇಡಿಯೋ	ಸಾ.ವ್ಯಾ	ಮೌ.ಶಿ	ದೈ.ಶಿ	ಸಾ.ಉ.ಉ.ಕಾ	ವಿಜ್ಞಾನ	ಸ.ವಿಜ್ಞಾನ	ಒಟ್ಟು
1ರಿಂದ3	12	12	10	0	5	5	1	0	0	0	0	0	45
4	12	6	10	0	10	0	0	1	3	3	0	0	45
5	8	7	0	0	4	0	0	1	5	6	7	7	45
6	7	6	0	4	5	0	0	1	5	5	6	6	45
7	7	6	0	4	5	0	0	1	5	5	6	6	45
ಒಟ್ಟು	46	37	20	8	29	5	1	4	18	19	19	19	225

ಕೋಷ್ಟಕ-3

ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ ಹಿರಿಯಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅವಧಿಗಳು.

ತರಗತಿ	ಕನ್ನಡ	ಗಣಿತ	ಪ.ಅ	ಹಿಂದಿ	ಇಂಗ್ಲಿಷ್	ರೇಡಿಯೋ	ಸಾ.ವ್ಯಾ	ಮೌ.ಶಿ	ದೈ.ಶಿ	ಸಾ.ಉ.ಉ. ಕಾ	ವಿಜ್ಞಾನ	ಸ.ವಿಜ್ಞಾನ	ಒಟ್ಟು
1ರಿಂದ3	12	12	10	0	5	5	1	0	0	0	0	0	45
4	12	6	10	0	10	0	0	1	3	3	0	0	45
5	8	7	0	0	4	0	0	1	5	6	7	7	45
6	7	6	0	4	5	0	0	1	5	5	6	6	45
7	7	6	0	4	5	0	0	1	5	5	6	6	45
8	7	6	0	4	5	0	0	1	5	5	6	6	45
ಒಟ್ಟು	53	43	20	12	34	5	1	5	23	24	25	25	270

- 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಅವಧಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಬೋಧನೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಮಾದರಿಯನ್ನೇ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಕೇಂದ್ರಿಯ ವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅವಲೋಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 2. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿರಬೇಕು.
  - ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ಪ್ರೌಢ ಹಂತದ ಬೋಧನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲೇಬೇಕು.
  - ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗಣಿತ, ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಬುದ್ಧತೆ ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರಿದ್ದಲ್ಲಿ, 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಗಳ ಗಣಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಷಯವನ್ನು ತಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲೇಬೇಕು.
  - ನಲಿ-ಕಲಿ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಲಿ-ಕಲಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಗತ್ಯತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
  - ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ್ದರೂ, ಪ್ರೌಢಹಂತದ ಮೆತಡಾಲಜಿ ಕುರಿತಂತೆ ತರಬೇತಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರಬೇಕು. ಪುನಃಶ್ಚೇತನ ತರಬೇತಿ ರೂಪುರೇಷೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.
  - ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕ ಯಾವ ಹಂತದ ಬೋಧನೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾನೆಯೋ ಆ ಹಂತದ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿ ಕುರಿತಂತೆ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಿ.ಇಡಿ., ಎಂ.ಇಡಿ., ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತತೆ ಎದುರಾಗುತ್ತದೆ.
  - ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರು ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅವರನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಬೋಧನೆಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಬೋಧನಾ ಶ್ರಮವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂದಿಡಬಹುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸರ್ಕಾರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಬಹು ಆಯಾಮದ ಚಿಂತನೆ ಆಗಬೇಕಿದೆ.

3. ಪ್ರೌಢ ಹಂತಗಳ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ :

ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅವಧಿಗಳು  
9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ (ಒಂದು ವಾರಕ್ಕೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ಅವಧಿ	ಕಾಲ	ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ	ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ
1.	I Language	6	40 Min	240 Min	4 hr
2.	II Language	5	40 Min	200 Min	3 hr 20 Min
3.	III Language	4	40 Min	160 Min	2 hr 40 Min
4.	Core – 1	6	40 Min	240 Min	4 hr
5.	Core – 2	6	40 Min	240 Min	4 hr
6.	Core – 3	6	40 Min	240 Min	4 hr
7.	P.Ed	4	40 Min	160 Min	2 hr 40 Min
8.	SUPW	3	40 Min	120 Min	2 hr
9.	M.Ed	1	40 Min	40 Min	40 Min
10.	Comp 'Edu'	1	40 Min	40 Min	40 Min
11.	Library	1	40 Min	40 Min	40 Min
12.	Spl Edu (Music/Drawing etc)	2	40 Min	80 Min	1 hr 20 Min
<b>Total</b>		<b>45</b>	<b>40 Min</b>	<b>18000 Min</b>	<b>30 hrs</b>

KPS ನಲ್ಲಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅವಧಿಗಳು  
9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ (ಒಂದು ವಾರಕ್ಕೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ಅವಧಿ	ಕಾಲ	ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ	ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ
1.	I Language	5	50 Min	250 Min	4 hrs 10 Min
2.	II Language	4	50 Min	200 Min	3 hrs 20 Min
3.	III Language	3	50 Min	150 Min	2 hrs 30 Min
4.	Core – 1	5	50 Min	250 Min	4 hrs 10 Min
5.	Core – 2	5	50 Min	250 Min	4 hrs 10 Min
6.	Core – 3	5	50 Min	250 Min	4 hrs 10 Min
7.	P.Ed	3	50 Min	150 Min	2 hrs 30 Min
8.	SUPW	2	50 Min	100 Min	1 hrs 40 Min
9.	Comp 'Edu'	1	50 Min	50 Min	50 Min
10.	Library/M.Ed	1	50 Min	50 Min	50 Min
11.	Spl Edu (Music/Craft/Drawing etc)	2	50 Min	100 Min	1 hrs 40 Min
12.	Remidial Teaching (All Subjects)	6	50 Min	300 Min	5 hrs
<b>Total</b>		<b>42</b>	<b>50 Min</b>	<b>2100 Min</b>	<b>35 hrs</b>

ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:

- ಪ್ರೌಢ ಹಂತದಲ್ಲಿ 40 ನಿಮಿಷದ ಒಂದು ಅವಧಿ ಇದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

- ಪದವಿಪೂರ್ವ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ/60 ನಿಮಿಷದ ಒಂದು ಅವಧಿ ಇದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಭಾಷೆಯ ವಿಷಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಭಾಷೆ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಐಚ್ಛಿಕ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.
- ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ, ಒಂದು ಅವಧಿಗೆ 50 ನಿಮಿಷವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಹೀಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಾಗ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊರತೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆ ಕೆಲವು ಕಡೆ ಸಮಯ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ. ಸಮನ್ವಯತೆ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೋ ಅವುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಶನಿವಾರ ಪ್ರೌಢ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ತರಗತಿಗಳು ಸಂಜೆ 4:30ರವರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅವಧಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ 6 ಅವಧಿಗಳನ್ನು (50 ನಿಮಿಷದಂತೆ ಇರುವ) ಪ್ರತಿ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಕೋರ್ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಪರಿಹಾರ ಬೋಧನಾ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.
- ಎನ್.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್, ಗೆ ವಿಶೇಷ ಆದ್ಯತೆ ಕಲ್ಪಿಸಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಎಸ್.ಯು.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು ಅವಧಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿದೆ. ಅಂದರೆ 2 ಅವಧಿಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಮೌಲ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳಿಸಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಕೊಂಡ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನದ ನಂತರ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಕ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮೌಲ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪಠ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಮೌಲ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗೀತ, ಕಲೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ 50 ನಿಮಿಷಗಳ 2 ಅವಧಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.
- ಒಂದುವಾರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯದ ಅಭಾವ ಉಂಟಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ತೃತೀಯ ಭಾಷೆ ಹಿಂದಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊರತೆ, ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ 10 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊರತೆ ಎಸ್.ಯು.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ 20 ನಿಮಿಷಗಳ ಕೊರತೆ ಹಾಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಕೊರತೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ಜೊತೆ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಹಜವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ.

#### ಬೆಲ್ ಬಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

- ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 12 ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ 'ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯ' ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಲ್ ಬಾರಿಸುವ ಕ್ರಮ ಒಂದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಮಯ 9:30ಕ್ಕೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಸಮಯ ಆರಂಭಗೊಳ್ಳುವುದಲ್ಲದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ತರಗತಿ ಪೂರ್ವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳೆಲ್ಲವೂ ಸೇರಿದ್ದು, 30 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.

#### 4. ಪ್ರೌಢ ಮತ್ತು ಪದವಿಪೂರ್ವ ಹಂತವನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವಾಗ ಎದುರಾಗುವ ಸವಾಲುಗಳು:

- ಪ್ರೌಢ ಹಂತದ ಬೋಧಕರನ್ನು ಪದವಿಪೂರ್ವ ಹಂತಕ್ಕೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಹಾಗೆಯೇ ಪದವಿಪೂರ್ವ ಹಂತದ ಬೋಧಕರನ್ನು ಪ್ರೌಢ ಹಂತಕ್ಕೆ ಬಳಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾನದಂಡಗಳ/ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ.

- ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪದವಿ/ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಿ.ಇ.ಡಿ., ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪ್ರೌಢ ಹಂತಕ್ಕೆ ಬೋಧನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶವನ್ನು ಕೋರಬಹುದಾಗಿದೆ.

### ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವಿಧಾನಗಳು:

#### 1. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ :

##### ಅ. ನಲಿ-ಕಲಿ (1 ರಿಂದ 3)

- 1 ರಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ನಲಿ-ಕಲಿ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿ ಅಳವಡಿಸಿದ್ದು, ಇಲ್ಲಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನವು ಮೆಟ್ಟಿಲು ಹಾಗೂ ಮೈಲುಗಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ಸ್ವ-ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ವ-ವೇಗದ ಕಲಿಕೆ ಆಧಾರಿಸಿ ಆಯಾಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಿರಂತರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರಂತರಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಗತಿನೋಟ ಎಂಬ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ಬಳಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.
- ಒಮ್ಮೆ ಒಂದು ವಿಷಯದ, ಒಂದು ಕಲಿಕೆಯ ಭಾಗದ, ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಅದನ್ನು ಪ್ರಗತಿನೋಟದಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೇ ಸ್ವಯಃ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾನೆ/ರೆ.
- ನಿರಂತರ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ರಮಗಳು ನಲಿ-ಕಲಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸಂಯೋಜಿತಗೊಂಡಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

##### ಆ. ಕಲಿ-ನಲಿ (4 ರಿಂದ 5)

- ಈ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ನಿರಂತರ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 4 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ 4 ರೂಪಣಾತ್ಮಕ 2 ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳಿರುತ್ತವೆ. 2 ರೂಪಣಾತ್ಮಕದ ನಂತರ 1 ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದ ತರಗತಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಗುವಿಗೆ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನೈದಾನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಪರಿಹಾರ ಬೋಧನೆ, ಸೇತು-ಬಂಧ, ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಚಟುವಟಿಕೆ ರೂಪಿಸಿ ಉತ್ತೀರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

▪

##### ಇ. ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ:

- ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ 4 ರೂಪಣಾತ್ಮಕ 2 ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳಿರುತ್ತವೆ. 2 ರೂಪಣಾತ್ಮಕದ ನಂತರ 1 ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- 9, 10, 11 & 12ನೇ ತರಗತಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯಗಳಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಮನ್ವಯದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮುಖ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಸಿ.ಸಿ.ಇ

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ರಮವಿದೆ. 10 & 12 ಬೋರ್ಡ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿವೆ. 9ನೇ ತರಗತಿ ಸಿ.ಸಿ.ಇ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿದರೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. 10ನೇ ತರಗತಿ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹೀಗೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಂತಕ್ಕೆ ತಜ್ಞರ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಉತ್ತಮ.

#### ಈ. ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ:

- ದೈನಂದಿನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ತರಗತಿವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬೆಲ್‌ಬಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಅಸೆಂಬ್ಲಿ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರೀಯ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಬದಲಾವಣೆ ತರಬಹುದಾಗಿದೆ.

#### ಉ. ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ:

- ಈ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಧುನಿಕರಣ ಹೊಂದಿದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು ಎ.ಬಿ.ಸಿ ಕೆಟಗರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು, ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಪದವಿಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಕೋರ್ ವಿಷಯಗಳು ಐಚ್ಛಿಕವಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಭಾವಿಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಕೆಟಗರಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಹಂತದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ರೂಪುರೇಷೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದೇ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ 3 ಹಂತದ ಅಥವಾ 3 ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದರ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ.
- ಲ್ಯಾಬ್ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ 'ಡಿ' ದರ್ಜೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಪಿ.ಯು. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

#### ಊ. ಗ್ರಂಥಾಲಯ:

- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಸ್ಕೂಲ್‌ನ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸುಸಜ್ಜಿತ ಮತ್ತು ಬಹುಉಪಯೋಗಿ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಬೋಧಕರಿಗೆ ನರವಾಗುವಂತೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಆಕರಗಳು, ಪಠ್ಯಪೂರಕ ಆಕರಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಸ್ವ-ಕಲಿಕೆಗೆ ಪ್ರೇರಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ವಿಶಾಲವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊಠಡಿ ಇದ್ದು, ಇವು ಸಹ ಎ.ಬಿ.ಸಿ ಕೆಟಗರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಗಾಳಿ ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಪೂರಕ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಿಸುವಂತಿರಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಳಪಡಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳು ರೂಪಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಬೇಕು.

- ಪ್ರಸ್ತುತ ಶಾಲಾ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸ್ಟಾಕ್‌ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬಳಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
- ಉತ್ತಮ ಗ್ರಂಥಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ವಾಚನಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಈ ವಾಚನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿದ್ದು, ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಸೋಲಾರ್ ಪ್ಯಾನಲ್ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಉತ್ತಮ.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇನ್‌ಫೋಸಿಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸುಧಾಮೂರ್ತಿರವರ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಈ ಶಾಲೆಗಾಗಿ ವಿಶೇಷತೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕೋರಬಹುದು ಕಾರಣ ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಳಕಾಡು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮಾದರಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅನುಕರಣೀಯವಾದುದು.

#### ಎ. ಕ್ರೀಡಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು:

- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಅನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ ಹೇಳುವುದಾರೆ ಇಬ್ಬರು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡೆಗಳು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಹಂತದವರೆಗೆ ಆಯೋಜನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡೆಗಳು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರ ಹಂತದವರೆಗೂ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಕ್ರೀಡೆಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರುಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಇಬ್ಬರು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಮಹಿಳಾ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರಿರಬೇಕು.
- ಶಾಲಾ ನಿಯಮಗಳು, ಸಾಮೂಹಿಕ ಕವಾಯತು, ದೈಹಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮ, ಸಹಪಠ್ಯಗಳ ಸಂಘಟನೆ ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಹೋಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಕರೆದೊಯ್ಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವವಹಿಸುವ ಕೌಶಲವುಳ್ಳ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಈ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದೆ.
- ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣವು ಕೋರ್ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿರುವ ಕಾರಣ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಹಾಗೂ ತಾತ್ವಿಕ ಪಠ್ಯಗಳು ಅಳವಡಿಕೆಯಾಗಿವೆ. ಈ ಪಠ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಂತೆ ಅಥವಾ 9, 10, 11 & 12ಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆಮಾಡಬೇಕು.
- ಕ್ರೀಡಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು, ವಿವಿಧ ತಾಲೀಮು ನಡೆಸುವ ಜಿಮ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಒಳಾಂಗಣ-ಹೊರಾಂಗಣ ಆಟ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಇರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಕ್ರೀಡಾ ಕೋಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

#### ಬಿ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು:

- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗ ಕೋಣೆ ಅಗತ್ಯ.
- ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್, ಪೀಲೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಪಾಲೋಪಕರಣಗಳಿರಬೇಕು.
- ಇ ಮೀಡಿಯ ಬಳಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿರುವ ಡಿ.ವಿ.ಡಿ, ಸಿ.ಡಿ, ಯು.ಪಿ.ಎಸ್ ಅಳವಡಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಇರಬೇಕು.
- ಈ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಎ.ಬಿ. & ಸಿ ಕೆಟಗರಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕಲಿಕೆಗೆ ಸಿದ್ಧಮಾಡಿರುವ ಪಠ್ಯವಸ್ತು & ಪಠ್ಯ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು. ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು.

- ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಪಿ.ಯು ಕಾಲೇಜಿನ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯವಾದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಿಕ್ಷಣ ಬೋಧನೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬೋಧಕರನ್ನು 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಗೂ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು.

- ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಅನುಪಾಲನಾ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

**ಐ. ಸಲಹೆಗಳು:**

- ಕೇಂದ್ರೀಯ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಆಯ್ದ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು, ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ತಜ್ಞರ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಣಯಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ.

- ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅವಧಿ ಹಂಚಿಕೆ, ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆ, ಬೋಧನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚನೆಗಳು, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಹಲವು ಬಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ವಯಂ ನಿಲುವನ್ನು ಮೀರಿ ನಿಲ್ಲುವವು. ಇವು ಸಮಿತಿಯ ಏಕಮೇವ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಸಮ್ಮತವಾದುದಲ್ಲ. ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಬಹುಮುಖ್ಯವಾಗಿವೆ. ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಯೋಜಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ರಚಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು. ನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಆದೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆಯೂ 2 ಹಂತದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೋರುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಪಾಠ ಪ್ರವಚನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರೌಢ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಲವು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬಯಸುತ್ತದೆ.

**2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಸ್ಕೂಲ್‌ಗಳ ಮಾದರಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ**

ಪ್ರಥಮ ಪಿ.ಯು.ಸಿ&ದ್ವಿತೀಯ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ತರಗತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ

**ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:**

ಹತ್ತನೇ ತರಗತಿಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವಾದ ನಂತರ ಪ್ರಥಮ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಜುಲೈ 2ನೇ ವಾರದವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣವಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆಯಾಗಬಾರದೆಂದು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಹ ಪ್ರಥಮ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ವ್ಯಾಸಾಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಜುಲೈ 2ನೇ ವಾರದವರೆಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಕರ್ನಾಟಕ ಪದವಿಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಇದರಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

**ಭಾಗ ೪ ದಲ್ಲಿನ ಆಯ್ಕೆಯ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳು & ಕೋಡ್‌ಗಳು**

ಕನ್ನಡ(01), ಇಂಗ್ಲೀಷ್(02), ಹಿಂದಿ(03), ತಮಿಳು(04) ತೆಲಗು(05), ಮಲೆಯಾಳಂ(06), ಮರಾಠಿ(07), ಉರ್ದು(08), ಸಂಸ್ಕೃತ(09), ಅರೇಬಿಕ್(11), ಫ್ರೆಂಚ್(12).

**ವಿಜ್ಞಾನ ಭಾಗ ೪೪ ದಲ್ಲಿನ ಆಯ್ಕೆಯ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳು & ಕೋಡ್‌ಗಳು**

ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರ(33), ರಸಾಯಾನಶಾಸ್ತ್ರ(34), ಗಣಿತ(35), ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ(36), ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ(40), ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೈನ್ಸ್(41), ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರ(31), ಗೃಹ ವಿಜ್ಞಾನ(67), ಬೋವಿಜ್ಞಾನ(37).



1. 33, 34, 35, 36
2. 33, 34, 35, 41
3. 33, 34, 35, 40
4. 31, 33, 34, 35
5. 33, 34, 36, 67
6. 33, 34, 36, 37

**ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಆಯ್ಕೆಯ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳು & ಕೋಡ್‌ಗಳು**

ಇತಿಹಾಸ(21), ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ(22), ಭೂಗೋಳ ಶಾಸ್ತ್ರ(24), ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಅಧ್ಯಯನ(27), ರಾಜ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ(29), ಲೆಕ್ಕಶಾಸ್ತ್ರ(30), ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರ(31), ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೈನ್ಸ್(41), ಮೂಲ ಗಣಿತ(75).

1. 21, 22, 27, 30
2. 22, 24, 27, 30
3. 22, 27, 29, 30
4. 22, 27, 30, 41
5. 22, 27, 30, 31
6. 22, 27, 30, 75
7. 27, 30, 31, 75
8. 27, 30, 31, 41

**ಕಲಾ ವಿಭಾಗ**

ಐಚ್ಛಿಕ ಕನ್ನಡ(16), ಇತಿಹಾಸ(21), ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ(22), ಭೂಗೋಳ(24), ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಗೀತ(25), ಹಿಂದೂಸ್ತಾನಿ ಸಂಗೀತ(26), ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ(28), ರಾಜಕೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ(29), ಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರ(31) ಮನೋವಿಜ್ಞಾನ(32), ಶಿಕ್ಷಣ(52).

- |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1. 21, 22, 28, 29  | 13. 21, 22, 28, 52 | 25. 22, 28, 29, 32 |
| 2. 21, 22, 24, 29  | 14. 21, 28, 29, 52 | 26. 22, 23, 28, 32 |
| 3. 21, 22, 23, 29  | 15. 21, 24, 28, 52 | 27. 21, 22, 24, 28 |
| 4. 16, 21, 22, 29  | 16. 21, 22, 23, 28 | 28. 21, 22, 25, 28 |
| 5. 16, 21, 22, 24  | 17. 16, 21, 22, 25 | 29. 21, 22, 26, 28 |
| 6. 16, 21, 22, 28  | 18. 16, 21, 22, 26 | 30. 21, 22, 26, 29 |
| 7. 21, 22, 29, 32  | 19. 16, 21, 25, 28 | 31. 21, 22, 25, 29 |
| 8. 16, 21, 22, 52  | 20. 16, 21, 28, 32 | 32. 21, 22, 29, 75 |
| 9. 16, 21, 29, 52  | 21. 21, 22, 29, 52 | 33. 21, 22, 28, 75 |
| 10. 16, 21, 24, 52 | 22. 21, 24, 29, 52 | 34. 21, 22, 24, 75 |
| 11. 16, 21, 28, 52 | 23. 22, 28, 29, 52 |                    |
| 12. 21, 22, 28, 32 | 24. 22, 24, 29, 52 |                    |

**ಎನ್‌ಎಸ್‌ಕ್ಯೂಎಫ್ ವಿಷಯಗಳು:**

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ(61), ರಿಟೇಲ್(62), ಆಟೋ ಮೊಬೈಲ್(63), ಹೆಲ್ತ್ ಕೇರ್(64), ಬ್ಯೂಟಿ & ವೆಲ್ನೆಸ್(65).

**ಬೋಧನೆಯ ಸಮಯ:**

- ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಉಪನ್ಯಾಸಕ 4 ಗಂಟೆ ಬೋಧನೆಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಾತ್ಮಕ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ 2 ಗಂಟೆ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಭಾಷೆ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ 4 ತರಗತಿಗಳು ಬೋಧನೆಗಾಗಿ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಒಂದು ತರಗತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿರಿಸಿದೆ.

- ಗಣಿತ ಶಾಸ್ತ್ರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನೂಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ 4 ಗಂಟೆ ಬೋಧನೆಗೆ 2ಗಂಟೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ & 2 ಗಂಟೆ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ.
- ಗಣಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ವಾರದಲ್ಲಿ 7 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಬೋಧನೆಗೆ ಮೀಸಲಿರಿಸಿದೆ.
- ಕಲಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ವಾರದಲ್ಲಿ 24 ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ವಿಷಯದ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ 32 ಗಂಟೆ 42ಗಂಟೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೀಸಲಿಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

### ಸಮಯ

ಮುಂಜಾನೆ 9-30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 4.30ರವರೆಗೆ ತರಗತಿಗಳು, ಶಿಸ್ತು, ಅಲ್ಪ ವಿರಾಮ ಮತ್ತು ಊಟಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. 1 ಗಂಟೆಯಂತೆ ಒಂದು ತರಗತಿಗೆ ಒಟ್ಟು 6 ಗಂಟೆ ಬೋಧನೆಗೆ ಮೀಸಲಿರಿಸಿದೆ.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲದೆ ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ & ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ, ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ & ಗೈಡ್ಸ್, ಕ್ರೀಡೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಾದರಿ:

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಟೆಸ್ಟ್ 50ಅಂಕಗಳಿಗೆ, ಮಧ್ಯಂತರ ಪರೀಕ್ಷೆ 100 ಅಂಕಗಳು, 2ನೇ ಟೆಸ್ಟ್ 50 ಅಂಕಗಳು, ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆ 100 ಅಂಕಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದೇ ತೆರನಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ಎಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಥಮ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಉಪನ್ಯಾಸಕರೇ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಸಹಾಯಕ ಪರೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದೆ ರೀತಿ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತರದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳ ನೀಡಿಕೆ, ಮರು ಏಣಿಕೆ, ರಿಪಿಟರ್ಸ್ & ಅನುತೀರ್ಣ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ 1:40 ಶಿಕ್ಷಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅದರಂತೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

Mon	L1	L2	Phy	Che	Math	Bio(Pr)	Bio(Pr)
Tues	L2	L1	Che	Phy	Math	Bio(Ps)	Bio(Ps)
Wed	L1	L2	Che	Bio	Math	Phy(Pr)	Phy(Pr)
Thur	L2	L1	Che	Bio	Math	Phy(Ps)	Phy(Ps)
Fri	L1	L2	Phy	Math	Math	Che(Pr)	Che(Pr)
Sat	Math	Math	Phy	Bio	Math	Che(Ps)	Che(Ps)

9:30AM - 10:00AM	ಪ್ರಾರ್ಥನೆ, ಶಿಸ್ತುಪಾಲನೆ & ಸೂಚನೆಗಳು
10:00AM - 10:50AM	
10:50AM - 11:40AM	
11:40AM - 11:50AM	ಅಲ್ಪ ವಿರಾಮ
11:50AM - 12:40PM	
12:40PM - 1:30PM	
1:30PM - 2:00PM	ಊಟದ ವಿರಾಮ
2:00PM - 2:50PM	
2:50PM - 3:40PM	
3:40PM - 4:30PM	

ಬೋಧನೆ ಸಮಯದ ಹೊರತಾಗಿ ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವರು. ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಬಹುದು.

## ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ.

### ಪರಿಚಯ

ಬಾರತದ ಸಂವಿಧಾನ ರಚನೆಯಾಗಿ 68 ವರ್ಷಗಳು ಕಳೆದರೂ ಸಂವಿಧಾನದ ಮೂಲ ಆಶಯವಾದ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಉಚಿತ ಹಾಗೂ ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ 100% ದೊರೆಯಬೇಕೆಂಬ ಗುರಿ ತಲುಪಲಾಗಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ/ಇಲಾಖೆ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು /ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ. ನೀತಿ ಆಯೋಗದ ತ್ರೈವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಮಹಾತ್ವಾಂಕ್ಷಿಯಾದ 1 ರಿಂದ 12 ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದೇ ಸೂರಿನಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನೂ ಒದಗಿಸಿ ಏಕ ರೂಪದ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳು ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ದು 176 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಸಂಯುಕ್ತ ಶಾಲೆಚಿುನ್ನು 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

### ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು.

ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕದಿಂದ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ತರಗತಿಗಳವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಸಮಗ್ರ ಮತ್ತು ಏಕರೂಪದ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡಲು ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪೂರಕ ವಾತಾವರಣ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು.

### ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ.

2018-19ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಆಯ್ದು 176 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಹಂತದಲ್ಲಿ -ಒಂದೇ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವ 57 ಶಾಲೆಗಳು, ಒಂದೇ ಊರಿನ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನಲ್ಲಿರುವ 115 ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿರುವ 03 ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಸಂಯುಕ್ತ ಶಾಲೆಗೆ ಒಂದೇ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್, ಒಂದೇ ನೀಲ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಮೇರು ಯೋಜನೆ ಇರುತ್ತದೆ.

### ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳ ಮಹತ್ವ.

ಆರ್ ಟಿ ಇ ಪ್ರಕಾರ ಮಗು ತಾನು ವಾಸಿಸುವ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿಯೇ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಿಗುವಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸದ್ಭಳಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ತಾರತಮ್ಯ ರಹಿತ ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ ಸೃಷ್ಟಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಶಾಲೆ ಬಿಡುವ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಅಸಮರ್ಥ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ವಾಹಿನಿಗೆ ತರಲು ಈ ಶಾಲೆಗಳು ಪೂರಕವಾಗಿವೆ. ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಸಮಾನವಾಗಿ ಸಿಗುವಂತಾಗುತ್ತದೆ.

### ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು.

ಈ ಸಂಯುಕ್ತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮತ್ತು ಸಮಾಜಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಸಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

### ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ-ಇದರಲ್ಲಿ ಮೂರೂ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

- ಈಗಾಗಲೇ ಪೂರ್ಣ ಗೊಂಡು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಟ್ಟಡ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಗುಣಮಟ್ಟ ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು . ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಬೇಕು.

- ರಿಪೇರಿ/ಬಳಕೆ ಯೋಗ್ಯವಲ್ಲದ ತೆರವುಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಕಟ್ಟಡ.

ಇವುಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ/ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅನುದಾನಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು. ದುರಸ್ತಿಯಾಗದೇ ಇರುವಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.

• **ಹೊಸದಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಾದ ಕಟ್ಟಡ.**

- ✓ ಇವುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ನಿವೇಶನ ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸಿ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಣ್ಣು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ✓ NBC ತಜ್ಞರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುವಂತೆ 'ಎಲ್' ಶೇಪ್ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಲ್ಲ.
- ✓ ಬದಲಾಗಿ ಆಯತಾಕಾರದ ಅಥವಾ ಚೌಕಾಕಾರದ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೋಡ್ 2016 ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಟ್ಟಡ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಭೌಗೋಳಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ.
- ✓ ಕಟ್ಟಡ DISABLE FRIENDLY ಆಗಿರುವಂತೆ I floor, II floor, III floor ಶಾಲಾ ಮುಂಭಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಕಡೆಯು - ರ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳು, ಹ್ಯಾಂಡ್ ರೈಲ್‌ಗಳು, ಜಾರುದಾರಿಗಳು ನಿರ್ಮಾಣ ಆಗಬೇಕು.
- ✓ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಫೈಲ್ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಿಂದಲೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ.
- ✓ ಉತ್ತಮವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದಾದಷ್ಟು ಅಳತೆಯುಳ್ಳ Prayer hall ಇರಬೇಕು.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪೂರೈಸಲು ಕನಿಷ್ಠ 5 ಎಕರೆ ಜಮೀನು ಇರುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ

**ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ಹೇಗಿರಬೇಕು?**

- ಎನ್ ಬಿ ಸಿ ಪ್ರಕಾರ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಪ್ರಕೋಪಗಳಿಗೆ ಒಳಗಾಗದಂತಹ ರಚನೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಮಿಂಚು ನಿರೋಧಕ ಅಳವಡಿಸಿರಬೇಕು.
- ಅಗ್ನಿ ನಿರೋಧಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರಬೇಕು.
- ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿರಬೇಕು.
- ಎಂ ಹೆಚ್ ಆರ್ ಡಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಒಳಾವರಣ ಮತ್ತು ಹೊರಾವರಣ ವಿಶಾಲವಾಗಿದ್ದು ಕಲಿಕಾ ಸ್ನೇಹಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
- ಮೇಲ್ಮಹಡಿಯ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಗ್ರಿಲ್ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವಾಗಿದೆ.
- ರ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.

**ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿ**

'ಭಾರತದ ಭವಿಷ್ಯ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗುತ್ತದೆ.' ಆದ್ದರಿಂದ

- ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕಾ ಸ್ನೇಹಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
- ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿ ವಿಶಾಲವಾಗಿದ್ದು, ಸಾಕಷ್ಟು ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕು ಬರುವಂತಿರಬೇಕು.
- ತರಗತಿವಾರು ಕೊಠಡಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ  
ಆರ್ ಟಿ ಇ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ 1 ರಿಂದ 3 ನಲಿಕಲಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮೂವತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು (30:1)

ಪ್ರಾಥಮಿಕ 4 ರಿಂದ 8 ನೇ ತರಗತಿ ಡೆಸ್ಕ್ ಸೌಲಭ್ಯದೊಂದಿಗೆ (40:1) (ಮಾಧ್ಯಮವಾರು 0

ಸೆಕೆಂಡರಿ ಹಂತಕ್ಕೆ 9 ರಿಂದ 10 ನೇ ತರಗತಿಗೆ 70:1 (ಮಾಧ್ಯಮವಾರು)  
ಹೈಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿ 11 ರಿಂದ 12 ನೇ ತರಗತಿಗೆ 80:1

- ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೆ ಬೋರ್ಡ್ ಹತ್ತಿರ ಡಯಾಸ್(ಕಟ್ಟೆ) ನಿರ್ಮಾಣ.
- ಗ್ರೀನ್ ಬೋರ್ಡ್/ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಮೂರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೊಂದರಂತೆ ಡೆಸ್ಕ್ ಸೌಲಭ್ಯ.
- ಚಾರ್ಟ್, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಲೇಖನಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ಲಾನೆಲ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳ ಪೂರೈಕೆ.
- ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಳಕೆಗಾಗಿ 2\*4 ಅಳತೆಯ ಟೇಬಲ್ ಹಾಗೂ ಕುರ್ಚಿಯ ಲಭ್ಯತೆ
- ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ ಇದ್ದು,ಫ್ಯಾನ್,ಸಿ ಎಫ್ ಎಲ್ ಬಲ್ಬುಗಳ ಅಳವಡಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.
- ಒಣ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಡಸ್ಟ್ ಬಿನ್‌ಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಪಾಠೋಪಕರಣಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಕಪಾಟುಗಳು/ರಾಕ್ ಲಭ್ಯತೆ.

### ಶಾಲಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ

‘ಪ್ರಯೋಗ’ ಎಂಬುದು ನೈಜತೆ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಮಾಡುವ ಒಂದು ಪ್ರಯತ್ನ.ಈ ಪ್ರಯತ್ನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವ ಸ್ಥಳವೇ ‘ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ’

### ಉದ್ದೇಶಗಳು

- ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗಶೀಲ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
- ಕಲಿತ ವಿಷಯದ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅನುಭವವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ರಚನಾತ್ಮಕತೆ, ಕ್ರಿಯಾಶೀಲತೆ, ಅನ್ವಯಿಕ ಮನೋಭಾವನೆ,ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
- ವಿಜ್ಞಾನ ಬೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.
- ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
- ಸ್ವಯಂ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.

### ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ವಿಧಗಳು

- ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ.
- ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ.
- ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ.

### ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಸಿದ್ಧತೆ

- ❖ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತಕ್ಕೆ ‘ಸಮಗ್ರ’ (ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್) ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸರಳ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಇರಬೇಕು.
- ❖ ಸೆಕೆಂಡರಿ ಹಾಗೂ ಹೈಯರ್ ಸೆಕೆಂಡರಿ ಹಂತಕ್ಕೆ ಮೇಲಿನ ವಿಧಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗಗಳಿರಬೇಕು

### ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು:-

- ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಹಾಯಕರ ನೇಮಕ.
- ಸೂಕ್ತ ಗಾಳಿ ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿಶಾಲವಾದ ಕೊಠಡಿ

- ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಸೂಕ್ತ ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಎಕ್ಸ್‌ಸ್ಟ್ರಾ ಫ್ಯಾನ್ ಅಳವಡಿಕೆ.
- ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಮೇಜಿನ ಹಿಂಬದಿಯ ಗೋಡೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೀನ್/ಸಾರ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ..
- ಭೌತ ಶಾಸ್ತ್ರಸಾಯನ ಶಾಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ಜೀವ ವಿಜ್ಞಾನದ ಕಲಿಕೋಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಗಾಜಿನ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು
- ಕೈತೊಳೆಯಲು ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ(ಸಿಂಕ್) ಅಳವಡಿಸಿರಬೇಕು.
- ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ವಸ್ತುಗಳು, ಮಾದರಿಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು ಚೀಟಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರ, ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಾಯದಿಂದ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳೇ ಸ್ವತಃ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಚಾರ್ಟ್.
- ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಬಳಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಬಳಕೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಶೇಷ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ. (ಬೆಳಿಗ್ಗೆ/ಸಾಯಂಕಾಲ)
- ಅಗ್ನಿ ನಂದಕ ಅಳವಡಿಸಿರಬೇಕು.

### ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ವಾಚನಾಲಯ

ಗ್ರಂಥಾಲಯವೇ ಜ್ಞಾನ ಪಿಪಾಸುವಿನ ದೇವಾಲಯ, ಅಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಂಥಗಳೇ ದೇವರು.ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನೀಡಲು ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಒಂದು ಜೀವಂತ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವಿದ್ದಂತೆ

### ಉದ್ದೇಶಗಳು

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಓದುವ ಹವ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ ಬೆಳೆಸುವುದು
- ಪಠ್ಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಜ್ಞಾನ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- ಹಳೆಯ ಗ್ರಂಥಗಳ ಸಂಗ್ರಹ/ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಚಲಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ವಿರಾಮ ವೇಳೆಯನ್ನು ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಬರಹಗಾರರಾಗಲು ಪ್ರೇರೇಪಣೆ ನೀಡುವುದು.

### ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು.

- ಗಾಳಿ ಬೆಳಕಿನಿಂದ ಕೂಡಿರುವ ವಿಶಾಲವಾದ ಕೊಠಡಿ ಇದ್ದು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ,ಪ್ರೌಢ ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಂತಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳು
- ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಂತಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು,ಪೂರಕ ಗ್ರಂಥಗಳು,ಆಕರ ಗ್ರಂಥಗಳು,ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು,ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಆಯ್ಕೆಹಾಗೂ ಪೂರೈಕೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಡಿಜಿಟಲ್ ಲೈಬ್ರರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೂಲಕ ಅಮೂರ್ತ ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷಾನುಭವದಿಂದ ಕಲಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕನಿಷ್ಠ 50 ಮಕ್ಕಳು ಕುಳಿತುಕೊಂಡು ಓದಲು ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಗಾಜಿನ ಬಾಗಿಲಿರುವ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು.
- ಬಾಷಾ ವಿಷಯ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಗಣಿತ,ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ,ಕ್ರೀಡಾ ವಿಷಯ,ಪ್ರಚಲಿತ ವಿಷಯ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಇಡುವಂತಿರಬೇಕು.
- ವಿವಿಧ ವಿಷಯ, ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡಬೇಕು.
- ಪಠ್ಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ಕನ್ನಡ, ಆಂಗ್ಲ ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿ ಭಾಷಾ ಲೇಖಕರ ಗ್ರಂಥಗಳ ಸಂಗ್ರಹವಿರಬೇಕು.
- ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಗ್ರೀನ್ ಬೋರ್ಡ್/ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ.

### ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೊಠಡಿ ಉದ್ದೇಶಗಳು

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಪಾಠಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ವಿಷಯಗಳ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.

### ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು

- ವಿಶಾಲವಾದ ಕೊಠಡಿ.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ.
- ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ.
- ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಪ್ರತಿ ಇಬ್ಬರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೊಂದರಂತೆ (ಉದಾಹರಣೆಪ್ರಾಥಮಿಕ 30:15)ಕಂಪ್ಯೂಟರುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮಲ್ಟಿ ಮಿಡಿಯಾ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, ಸ್ಕ್ರೀನ್,ಟಿ ವಿ, ರೆಡಿಯೋ,ಡಿ ವಿ ಡಿ,ಡ್ರೀ ಫೇಸ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಪೂರೈಕೆ.
- ಕೊಠಡಿಗೆ ಭದ್ರತೆ, ಎಗ್ಜಾಸ್ಟ್ ಫ್ಯಾನ್,ಧೂಳುರಹಿತ ವಾತಾವರಣ,ವಿನ್ಯೆಲ್ ಫ್ಲೋರಿಂಗ್ ಮುಂತಾದ ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪೂರೈಕೆ.

### ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ.

- ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪಾಠದ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆ, ಇತರೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊಠಡಿ.
- ವಹಿಳಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪುರುಷ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು ಇರುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಣಿಕ

- ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟೇಬಲ್ ಹಾಗೂ ಕುರ್ಚಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಠೋಪಕರಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ರ್ಯಾಕ್ ಮತ್ತು ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ತರಗತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು 6\*8 ಅಳತೆಯ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆ.
- ಪ್ಲಾನೆಲ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನ ಲಭ್ಯತೆ.

### ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಕೊಠಡಿ.

- ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಹಿಗಳು, ಕಡತಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳು ಲಭ್ಯತೆ.
- ಶಾಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು 6\*8 ಅಳತೆಯ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆ.
- ಸೂಚನಾ/ಪ್ರದರ್ಶನ ಫಲಕಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.

### ಶಾಲಾ ಕಛೇರಿ.

- ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಮ್.
- ಶಾಲಾ ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಶಾಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕಪಾಟುಗಳು ಮತ್ತು ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಮಶಿನ್ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ.

### ಶಾಲಾ ಶೌಚಾಲಯಗಳು

- ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳಿಗಿಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
- ವಿಕಲ ಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳು.
- ಇನ್ನಿನಿರೇಟರ್ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- ಶೌಚಾಲಯದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ.
- ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಓವರ್ ಹೆಡ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ಮಾಣ.
- ಕೈ ತೊಳೆಯಲು ನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತೊಟ್ಟಿಯ ನಿರ್ಮಾಣ.

### ಅಡುಗೆ ಮನೆ ಮತ್ತು ಭೋಜನ ಶಾಲೆ

- ಮದ್ಯಾಹ್ನ ಬಿಸಿ ಊಟ ತಯಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಪರಿಕರಗಳಾದ ಪಾತ್ರೆಗಳು, ಸ್ಟೋವ್, ಸ್ಟೀಮರ್, ವೇಯಿಂಗ್ ಮಶೀನ್, ಮಿಕ್ಸರ್/ಗ್ರೈಂಡರ್, ಪ್ರಿಡ್ಜ್, ನಿರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಟ್ಯಾಂಕ್ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಕೊಠಡಿ.
- ಬಿಸಿ ಊಟ ತಯಾರಿಕೆಗಾಗಿ ಅಡುಗೆ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.
- ಕನಿಷ್ಠ 200 ಮಕ್ಕಳು ಕುಳಿತು ಊಟ ಮಾಡಲು ಭೋಜನ ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ಮಾಣ.

### ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣ.



- ಬೋರ್ಟ್/ನೀರಿನ ಮೂಲದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಟ್ಯಾಂಕ್
- ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕ ಸ್ಥಾಪನೆ.
- ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಉಪಕರಣಗಳು.

**ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಕೂಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳು**

**ಇತಿಹಾಸ / ಭೂಗೋಳ ಕೊಠಡಿ:-** ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊಠಡಿ ಪಾಠೋಪಕರಣಗಳ/ ಮಾದರಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ ಹಾಗೂ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

**ಗಣಿತ ಕೊಠಡಿ:-** - ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊಠಡಿ ಪಾಠೋಪಕರಣಗಳ/ ಮಾದರಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ ಹಾಗೂ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ.

**ವಿಶೇಷ ತರಗತಿಗಾಗಿ:-** - ಹೊಲಿಗೆ,ಸಂಗೀತ,ನೃತ್ಯ,ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ,ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉಪಕರಣಗಳು.ಮುಂತಾದವಗಳಿಗಾಗಿ ಆಯಾ ವಿಷಯಗಳ ಪಾಠೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೋಪಕರಣಗಳ ಪೂರೈಕೆ.

**ಕ್ರೀಡಾ ಕೊಠಡಿ:-** ಆಟೋಪಕರಣಗಳು, ಅವುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.ಒಳಾಂಗಣ/ಹೊರಾಂಗಣ ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗಾಗಿ

ಅನುಕೂಲಕರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಪೂರೈಕೆ.

**ಯೋಗ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಯಾಮ ಕೊಠಡಿ:** - ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ.

**ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿ:-** ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ.

**ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕೊಠಡಿ:-** ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಔಷಧೋಪಚಾರ ಪಡೆಯಲು.

**ಎನ್ ಸಿ ಸಿ/ ಸ್ಕೌಟ್ ಕೊಠಡಿ.**

**ಸಂಗ್ರಹ ಕೊಠಡಿ:-** ಇತರೆ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ.

### **ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ-ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯೆ**

ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯೆಂದರೆ ಒಂದು ಶಾಲೆಯ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಆಧ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಗುರುತಿಸಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಲಭ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು,ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು,ಪೋಷಕರು,ಎಸ್ ಡಿ ಎಂ ಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ,ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಚರ್ಚಿಸಿ, ತಯಾರಿಸುವ,ಅನುಷ್ಠಾನ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಯೋಜನೆಯೇ 'ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ'

### **ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ**

- ಭೌಗೋಳಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಸದ್ಬಳಕೆಗಾಗಿ.
- ಶಾಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು.
- ಸಮುದಾಯದ ಸಮರ್ಥ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಲು.
- ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಒದಗಿಸಲು, ಅಗತ್ಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು.
- ತನ್ಮೂಲಕ ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಾಧಿಸಲು.
- ಆರ್ ಟಿ ಇ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯಕ.

## ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಗಳು.

- ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯಕ.
- **ಶಾಲಾ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟ್** - ಶಾಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು,ಭೌತಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳು,ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ,ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿ,ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಮಾಹಿತಿ,ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಮಾಹಿತಿ,ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ, ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು,ತಯಾದಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲೆಯ ಆಧ್ಯತಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾರು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ..
- **ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಹಂತಗಳು**
  - ✓ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.-ಲಭ್ಯ ಮಾನವ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ.
  - ✓ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿ.
  - ✓ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.
  - ✓ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
  - ✓ ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ.
  - ✓ ಪುನರ್ ವಿಮರ್ಶೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ಶಾಲೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಅದರಂತೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳು ಮಾದರಿ ಶಾಲೆಗಳಾಗಿ ರೂಪುಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

### ಶಾಲೆಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು

- 1) ಅಡಿಟೋರಿಯಮ್/ಮಲ್ಟಿ ಮೀಡಿಯಾ ಥೇಟರ್./ರಂಗ ಮಂದಿರ/ಹ್ಯಾಂಪಿ ಥಿಯೇಟರ್
- 2) ಆಟದ ಮೈದಾನ -ಲಭ್ಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಳಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಹೊರಾಂಗಣ ಕ್ರೀಡಾ ಕೋರ್ಟ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.
- 3) ಶಾಲಾ ಕಂಪೌಂಡ್ - ಕನಿಷ್ಠ 6 ಅಡಿ ಎತ್ತರವಾದ ಶಾಲಾ ಕಂಪೌಂಡ್, ಭದ್ರವಾದ ದೊಡ್ಡ ಹಾಗೂ ಚಿಕ್ಕ ಟ್ರಗ್‌ಗಳು.
- 4) ಬೈಸಿಕಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ನಿರ್ಮಾಣ.
- 5) ಶಾಲಾ ಕೈ ತೋಟ (kitchen garden) ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಔಷಧಿ ಸಸ್ಯಗಳ ವನ ನಿರ್ಮಾಣ.
- 6) ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ದ್ವಾರದ ಬಳಿ Bio-metric system ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 7) ಅವಶ್ಯಕವಿರುವೆಡೆಯಲ್ಲಿ CCTV ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 8) ಸೋಲಾರ್ ಪ್ಯಾನಲ್ ಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ.
- 9) Rainwater harvesting system & ಇಂಗುಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ.
- 10) ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಗ್ರಿಲ್ ಅಳವಡಿಸಿರಬೇಕು.

## ಶಾಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕೊಠಡಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕೊಠಡಿಯ ವಿವರ	ಅಳತೆ	ತರಗತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ	
01	ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳು	ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ Wide corridor	ಕನಿಷ್ಠ 30 - 02	ಜಮಖಾನ
		ಪ್ರಾಥಮಿಕ ನಲಿಕಲಿ	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ Wide corridor	ಕನಿಷ್ಠ 30-03	ದುಂಡು ಮೇಜುಗಳ ಹಾಗೂ ಕುರ್ಚಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
		ಪ್ರಾಥಮಿಕ 1 ರಿಂದ 5	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ Wide corridor	ಕನಿಷ್ಠ 40 -05	ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, 4 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೊಂದರಂತೆ 1 ಡೆಸ್ಕ್ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು/ ಕಬೋರ್ಡ್ /ಟೇಬಲ್ /ಚೀರ್
		ಪ್ರಾಥಮಿಕ 6ರಿಂದ 8	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ Wide corridor	ಕನಿಷ್ಠ 40 - 06 ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ ವಿಭಾಗಗಳು	ತರಗತಿಗೆರಡರಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ 6 ವಿಭಾಗಗಳು
		ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಹಂತ 9 ರಿಂದ 10	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ Wide corridor	ಕನಿಷ್ಠ 40 - 04	ತರಗತಿಗೆರಡರಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ 4 ವಿಭಾಗಗಳು
		ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಂತ 11 &12	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ Wide corridor	ಕನಿಷ್ಠ 40 - 04	ಕಲಾ,ವಿಜ್ಞಾನ,ವಾಣಿಜ್ಯ,ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೈನ್ಸ್ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ
02	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೊಠಡಿ	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗ 1ರಿಂದ 8	7.0*10.6 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಎರಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೊಂದರಂತೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಉದಾ: 20:40
		ಮಾಧ್ಯಮಿಕ/ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಂತ	7.0*10.6 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಎರಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೊಂದರಂತೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಉದಾ: 20:40
03	ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗ 1ರಿಂದ 8	7.0*10.6 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು/ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು

		ಮಾಧ್ಯಮಿಕ/ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಂತ	7.0*10.6 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	03 ಜೀವ ವಿಜ್ಞಾನ/ಭೌತ ವಿಜ್ಞಾನ/ ರಸಾಯನ ಶಾಸ್ತ್ರ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಕೊಠಡಿಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ.	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು/ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು
04	ಗ್ರಂಥಾಲಯ	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗ 1ರಿಂದ 8	7.0*14.2 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು/ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
		ಮಾಧ್ಯಮಿಕ/ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಂತ	7.0*14.2 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು/ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಶೌಚಾಲಯ
05	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕೊಠಡಿ		7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು/ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ ಶೌಚಾಲಯ
06	ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕೊಠಡಿ		7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು/ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಶೌಚಾಲಯ
07	ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ	1 ರಿಂದ 8 ನೇತರಗತಿ ಬೋಧಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗಾಗಿ	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು/ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಶೌಚಾಲಯ
		9 ರಿಂದ 12 ನೇತರಗತಿ ಬೋಧಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗಾಗಿ	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ wide corridor	01	ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು/ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು/ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಶೌಚಾಲಯ
08	ಊಟದ ಕೊಠಡಿ		20.0*10.0 No corridor	01	200 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುಳಿತು ಊಟ ಮಾಡಲು.
09	ಅಡಿಗೆ ಕೊಠಡಿ		6.0*6.0 ಮೀ corridor	01	ಮೇಲಿನ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ

					ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ.
10	ಕ್ರೀಡಾ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹ ಕೊಠಡಿ		7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ corridor	01	ರ್ಯಾಕ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
11	ಸ್ಪೋರ್ ರೂಮ್		7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ corridor	01	ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ
12	ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಮ್	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ವಿಭಾಗ	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ corridor	01	ಹಳೆಯ ಶಾಲಾ ದಾಸ್ತಾನು/ಕಡತ/ರಜಿಸ್ಟ್ರೇ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಕಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ರ್ಯಾಕ್
		ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಾಲಾ ವಿಭಾಗ	7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ corridor	01	ಹಳೆಯ ಶಾಲಾ ದಾಸ್ತಾನು/ಕಡತ/ರಜಿಸ್ಟ್ರೇ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಕಬೋರ್ಡ್ ಹಗೂ ರ್ಯಾಕ್ ಸೌಲಭ್ಯದೊಂದಿಗೆ
13	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿ	ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಹಂತಕ್ಕೆ	7.0*3.4 ಮೀ/1.8ಮೀ corridor	01	ಶೌಚಾಲಯ /ಕುಡಿಯುವ ನೀರು /ಪೀತೋಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ
14	ಮಲ್ಟಿ ಮೀಡಿಯಾ ರೂಮ್.		7.0*14.0 ಮೀ/1.8ಮೀ corridor	01	ಮೇಲಿನ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅಂಶಗಳ
15	ಎನ್ ಎಸ್ ಸಿ/ ಸ್ಕೌಟ್ ರೂಮ್		7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ corridor	01	
16	ಗಣಿತ/ಭೂಗೋಳ ಕೊಠಡಿ		7.0*7.0 ಮೀ/1.8ಮೀ corridor	02	ಅಗತ್ಯ ಪಾಠೋಪಕರಣಗಳು/ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು
		<b>ಒಟ್ಟು ಕೊಠಡಿಗಳು</b>	<b>50</b>		

NOTE: All dimensions are as per Kendriya Vidyalaya Norms.

## ಹೈಟೆಕ್ ಶೌಚಾಲಯ

ತರಗತಿ	ಹೆಣ್ಣು unit	ಗಂಡು unit	cwsn		TOTAL UNITS
			ಗಂಡು	ಹೆಣ್ಣು	
1 to 5 std	5+2	5+2	1	1	12+4
6 to8 std	10	10	1	1	12+4
9 to 10 std	10	10	1	1	12+4
11 to 12 std	10	5+2	1	1	10+4

ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಾಧಿಸಲು ಇರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮೂಲಗಳು

ಅನುದಾನಗಳು:-

ಜಿಲ್ಲಾ /ತಾಲೋಕು /ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್. ಅನುದಾನಗಳು:

ದಾನಿಗಳು /SDMC

ಇಲಾಖೆ ಅನುದಾನಗಳು:-

NGO GRANTS (CSR ACTIVITIES)

MLA /MP GRANTS

GOVT SCHEMES

ಶಾಲಾ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾದ ಆಕರಗಳು

ಸ್ಕೂರ್ತಿ

ಸ್ಪಂದನ

ಚೇತನ

RTE

NBC

**ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ**

2018-19ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ರಾಜ್ಯದ 176 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ “ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳು” ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಸಮಗ್ರ ಶಾಲೆಗಳು ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಶಾಲೆಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಒಂದು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು, ಈ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯ ಉದ್ದೇಶ**

1. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ವಯ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕರಣವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು.
2. ಶಾಲೆಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು.
3. ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳ ಏಳಿಗೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದಾ ಕಾಳಜಿಯುಳ್ಳ ಪೋಷಕರು / ಪಾಲಕರು ಶಿಕ್ಷಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಲು
4. ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು.
5. ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಿ ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು
6. ಗ್ರಾಮ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು
7. ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಒಂದು ಘಟಕವನ್ನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಲು.
8. ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಇರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು.
9. ತರಗತಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಲು.
10. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ.

**ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆಯ ರೂಪರೇಷ**

- I**
1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು: ಆಯಾ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಶಾಸಕರು.
  2. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು: ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಪೋಷಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪೋಷಕ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಶಾಲಾ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೈಜ ಪೋಷಕರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು.
  3. ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು

## II ಸದಸ್ಯರು:

15 ಜನ ಪೋಷಕ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

$$\text{ಸದಸ್ಯರು} = \frac{\text{ಪಾಲಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ}}{\text{ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ}} * \frac{\text{ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಆಗಬೇಕಾದ ಪಾಲಿಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ}}{\text{ಆಗಬೇಕಾದ ಪಾಲಿಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ}}$$

ಉದಾಹರಣೆ: ತಂದೆ-ತಾಯಿ ಸರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 100 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾವಿಸೋಣ. ಇವರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು - 20, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು - 15, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು - 10, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು - 12 ಹಾಗೂ ಸಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು - 43 ಇದ್ದಾರೆ. ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ - ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ- 15.

ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 15 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ 09 ಸದಸ್ಯರು 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರು ಹಾಗೂ 06 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು 9 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 50 ರಷ್ಟು ಮಹಿಳಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿರಬೇಕಾದುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಈ ರೀತಿ ಆಯ್ಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರಾಗಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ.

## I ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು:

1. ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಯ ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
2. 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು
3. 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು (1- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮತ್ತು 1 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿ).
4. 9 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು (1 ಹೆಣ್ಣು, 1-ಗಂಡು)

ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು: (05)



ಶಾಲೆಯಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್/ವಾರ್ಡ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು, ಗರಿಷ್ಠ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ (3), ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ, ಶಾಲೆಯಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು.

ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಸದಸ್ಯರು: (12)

ಶಾಲೆಯನ್ನು ದತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮಹನೀಯರು, ಶಾಲೆ ಕಟ್ಟಲು ಭೂಮಿ ದಾನ ಮಾಡಿದ ದಾನಿಗಳು, ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕಟ್ಟಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಅಥವಾ ಹತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೊಡಿಸಿದ ಮಹನೀಯರು ಅಥವಾ ಹತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ದಾನ ಮಾಡಿದ ದಾನಿಗಳು, ಆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರು ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ನಿವೃತ್ತ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು, ಯುವಕ ಸಂಘ ಅಥವಾ ಯುವತಿ ಸಂಘಗಳ ಒಬ್ಬ ಪದಾಧಿಕಾರಿ.

ಒಟ್ಟು ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ 35 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸಮಿತಿಯ ಕಾಲಾವಧಿ ಕೇವಲ 3 ವರ್ಷಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಹೊಸ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

ಈ ರೀತಿ ರಚನೆಯಾದ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಲಿಕೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು
- ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೂಲದಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅನುದಾನಗಳ ಬಳಕೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು.

ಮುಂದುವರಿದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ 13(5)ರ ಅನ್ವಯ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

1. ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಯು 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಆಯಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅರ್ಹ ವಯಸ್ಸಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಅರ್ಹ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

2. ಈ ರೀತಿ ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
3. 12ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗಿನ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮುಗಿಸಿ ಪದವಿ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾಗಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ಧನಾತ್ಮಕ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು.
4. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯಲು ಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 28 ರಂತೆ ಶಾಲೆಯ ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷಕರು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಪಾಠಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
6. ಶಾಲೆಯ ಆವರಣವನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಆತಿಕ್ರಮಣ ಹಾಗೂ ವಿನಾಶಗಳಿಂದ ಕಾಪಾಡುವುದು.
7. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 220 ಕಲಿಕಾ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನ ಐದೂವರೆ ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ (ಕಲಿಕೇತರ ಸಮಯ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಶಾಲೆ ನಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಿಗಬೇಕಾದ ಉತ್ತೇಜಕಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ವಹಿಸುವುದು. (ಉದಾ: ಬೈಸಿಕಲ್, ಬಿಸಿ ಊಟ, ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ, ನೋಟ್‌ಬುಕ್, ಶೂ & ಸಾಕ್ಸ್, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಇತ್ಯಾದಿ)
9. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಹಂತವಾರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಜಾರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. (ವಿಜ್ಞಾನ ಮೇಳ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರವಾಸ, ಪ್ರತಿಭಾ ಕಾರಂಜಿ, ಸಹಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಕ್ರೀಡಾ ಕೂಟಗಳು, ಶಾಲಾ ಸಂಸತ್ತು. ವಿಜ್ಞಾನ ಕ್ಲಬ್, ಇಕೋಕ್ಲಬ್, ಕಲಾಉತ್ಸವ, ಹರಿಹರೆಯದ ಶಿಕ್ಷಣ, ಕರಾಟೆ ಇತ್ಯಾದಿ)
10. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ, ಶಾಲೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
11. ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ಬಾರಿ ಅಂದರೆ ಜೂನ್, ನವೆಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಫೆಬ್ರವರಿ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
12. ಶಾಲೆಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಬಳಸಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿ, ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಕೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
13. ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ 100 ಮೀಟರ್ ಅಂತರದೊಳಗೆ ಯಾವುದೇ ಬೀದಿ ಬದಿ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟವನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಧೂಮಪಾನ, ಮದ್ಯಪಾನ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ತೆರೆಯದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರ ಕಲುಷಿತವಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.

14. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು. ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ದಾನಿಗಳಿಂದ ವಂತಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ವಂತಿಗೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15. ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
16. ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿಯ ಉಪಸಮಿತಿಗಳು.

ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಶಾಸಕರ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಒತ್ತಡದಿಂದ ಶಾಲಾ ಅನುದಾನಗಳ ಬಳಕೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗವಾರದೆಂಬ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಶಾಸಕರು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಪೋಷಕರು-ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### 1. ಭೌತಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ (ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು)

ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಸಮಿತಿಯು ನೀಲಿನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಕೆ, ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕು. ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧ ಇಲಾಖಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದಿಂದ ಕೂಡಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

#### 2. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ ಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿ - (5+1+1)

- ಮಕ್ಕಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪೋಷಕರು ಶಾಲೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಜಾಗೃತಿ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು.

#### 3. ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿ (5+1+1)

ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರಿರಬೇಕು

- ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಲಿಕೆಗೆ ತೊಂದರೆಯುಂಟಾಗುವ ಅಥವಾ ಮುಜುಗರ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.

- ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೌಚಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಶುಚಿತ್ವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- POCSO ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

### ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು

1. ಶಾಲೆಯು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಕಾಲಿಕ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಿತ ಹಾಜರಾತಿಯ ಮೇಲೆ ಗಮನವಿಡುವುದು.
3. ಸದಸ್ಯರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.
4. ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಕಾಲಿಕ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಿತ ಹಾಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ದೋಷ ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಗೊತ್ತುವಳಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. (ಗೊತ್ತುವಳಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು).
5. ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ರಜೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.
6. ನಿರುಪಯುಕ್ತ ವಿಜ್ಞಾನೋಪಕರಣಗಳು, ಕಲಿಕೆಯ ಸಾಧನಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಆಟದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ನಕಾಶೆಗಳು, ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು, ವಾಚನಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸೇರಿ ಗರಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಿರುಪಯುಕ್ತವೆಂದು ಘೋಷಿಸಬಹುದು. ಈ ರೀತಿ ಘೋಷಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹರಾಜು ಮಾಡಿ ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.
7. ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಆಟೋಟಗಳು, ರಾಜ್ಯದೊಳಗಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರವಾಸಗಳು, ಸಂದರ್ಶನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮದಂತೆ ಸಂಘಟಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
8. ಶಾಲೆಯು ದಾನವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಹಣದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ತತ್ಸಂಬಂಧಿಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
9. ವಾಚನಾಲಯ ನಿಧಿ, ಕ್ರೀಡಾ ನಿಧಿ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ನಿಧಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸರ್ಕಾರೇತರ ನಿಧಿಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೀಡುವುದು.
10. ಶಾಲೆಯ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಷ್ಟು ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟಕ್ಕೆ ಬಳಸಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಹರಾಜು ಮಾಡಿ ಶಾಲೆಯ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.

11. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಹಣದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.

#### ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು/ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು

1. ಕನಿಷ್ಠ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.
2. ಈ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
3. ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಜೆಂಡಾದೊಂದಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿನಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ತುರ್ತು ವಿಷಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಭಾ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ತುರ್ತು ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು).
4. ಸಭೆ ನಡೆಸಲು ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2/3 ರಷ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಇರಬೇಕು (ತಂದೆ-ತಾಯಿಯವರ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಆರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ 16 ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ 12 ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು

#### ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ

1. ಸಭೆಗೆ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು / ಸಭೆಯು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಯ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಆ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗುವರು.
2. ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
3. ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿ, ಚರ್ಚಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
4. ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.
5. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಸಭಾ ನಡವಳಿಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಎಲ್ಲರ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
6. ಸಭಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಶಾಲಾ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು
7. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಬೇಕು.

## ಉಪಸಂಹಾರ

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು “ಗುರಿಯ” ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ “ತಲುಪಬೇಕಾದ ಜನ ಸಮುದಾಯ”ದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಾಗಲಿ, ಸ್ವಷ್ಟತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು, ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅದೇ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸಾಗಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಬಲ್ಲದು.

ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಿಂದ ಮಾತ್ರ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕರಣ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಾಧ್ಯ. ಈ ಕಾರಣದಿಂದಲೇ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಅಭಿಯಾನ ಕೇಂದ್ರ ಬಿಂದುವಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಬಲಿಷ್ಠವಾಗಿವೆಯೇ ಅಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕಣ್ಣಿಗೆ ಕಾಣಬಹುದಾದ ಯಶಸ್ವಿ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಕಂಡಿದ್ದೇವೆ.

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕರಣ ಬೇಡಿಕೆ ಸಕಾರಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಸಮುದಾಯ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ತಂದೆ-ತಾಯಿ ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತಾಗಬೇಕು. ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಾದ ಯೋಜನೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ, ಅನುಷ್ಠಾನ, ಅನುಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತಾಗಬೇಕು.

ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕಾದರೆ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಜಾತಾಂತ್ರಿಕ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಚೌಕಟ್ಟು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೇವಲ ಹೆಸರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸದೇ ಪ್ರಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಬೇಕು.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದುದು ಶಾಲಾ ಕಲಿಕಾ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉತ್ತಮಿಕೆಗೆ ಅಡಿಗಲ್ಲಾಗಿದೆ.

## ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಿತಿ

ಅ. ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ

- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನವನ್ನು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್ ಮೂಲಕ ಸೆಳೆಯಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಹಾಗೂ ಪದವಿಪೂರ್ವ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಯ ಇತರೆ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎರಡು ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.

ಆ ಮತ್ತು ಇ. ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಸೆಳೆಯುವ ಅಧಿಕಾರಿ (ಡಿ.ಡಿ.ಒ) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಆಗುವ ಹಾಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು, ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವೇತನ ಸೆಳೆಯಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು.

- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಸೆಳೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕು(INACTIVE).
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಡಿ.ಡಿ.ಒ ರವರಾದ ಬಿ.ಇ.ಒ ರವರು ಬಳಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಇದನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗೆ ಬಳಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಕೋಡನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಕಾರಣ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಶಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ಆಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಒಂದು ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಖಜಾನೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಸಿ.ಇ.ಒ ಇ-ಆಡಳಿತ ರವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುತ್ತದೆ (ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ).
- ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಡಿ.ಡಿ.ಒ ಕೋಡ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ನಮೂನೆ

FROM DDO CODE:						TO DDO CODE		
Sl. No	KGID NO	Name of the Employee	EST	Name of the School	Head of Account	EST	Head of Account	Remarks
1								
2								

- ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರ ಸೇರ್ಪಡೆ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಪಿಎಸ್ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತುತ 2018-19ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೇತನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2202-01-101-0-61, ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ 2202-01-102-0-62 ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ 2202-02-109-0-13 ರಲ್ಲಿ ವೇತನವನ್ನು ಕೆ.ಪಿಎಸ್ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸೆಳೆಯುವುದು.
- 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಪಿಎಸ್ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

**ಈ. ಒಂದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮಗಳು**

- ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್. ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎರಡು ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.
- ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಜಂಟಿ ಖಾತೆ (ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ).
- ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ನ (1) ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು (2) ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಡುಗೆಯವರ ಜಂಟಿ ಖಾತೆ. (ಶಾಲಾ ಅನುದಾನ, ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ/ಕೊಠಡಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ, ಶೂ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಸ್ ಖರೀದಿ, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ) ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು.
- ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜು, ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ಉಳಿಕೆ ಹಣವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕಿಲ್ಲದ ಮೊತ್ತವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.

**ಉ. ಪ್ರಚಲಿತವಿರುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸ್ವರೂಪ**

- ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಚಲಿತವಿರುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನಗಳ ಲಭ್ಯತೆ, ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅನುದಾನಗಳ ಸದ್ಭಳಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ನ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ವಿವಿಧ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಊ. ಒಂದೇ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಕುರಿತು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು**

- ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿರುವ ಹಾಗೂ ನಿಖರವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಲೆಯ ಡೈಸ್‌ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತ
- ವಿವಿಧ ಡೈಸ್ ಕೋಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎ.ಟಿ.ಎಸ್ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನಿಖರವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಉಪ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಕೆ.ಪಿ.ಎಸ್ ಶಾಲೆಯ ಡೈಸ್‌ಕೋಡ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.



## ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

### ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು

“ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕನಿದ್ದಂತೆ ಶಾಲೆ” ಎಂಬ ನುಡಿಯಂತೆ ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕನೇ ಕಾರಣ. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಹ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಕಾರಣಿಭೂತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆವರ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

### ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

1. ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು
2. ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು
3. ಮೆಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು
4. ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು
5. ಸಮುದಾಯದ ಸಹಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳು
6. ಭೋದನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು
7. ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗಿನ ಸಹಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳು

### ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನು ಒಬ್ಬ ಒಳ್ಳೆ ಯೋಜನಾಕಾರನಾಗಿರ ಬೇಕು, ಕಾರಣ ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಯೋಜನೆಯಾಗದ ಹೊರತು ಅನುಷ್ಠಾನವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಾರ್ಯ ವರ್ಷವಿಡಿ ನಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು 3 ಭಾಗಗಳಾಗಿ ಸಬಹುದು.
- ಶಾಲೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಪೂರ್ವ: ಶಾಲಾ ಸಂಸ್ಥಾಯೋಜನೆ, ಶಾಲಾ ಪಂಚಾಂಗ, ಶಾಲಾ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ, ಶಾಲಾ ವಹಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ, ತರಗತಿ ಹಂಚಿಕೆ.
- ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭದ ಸಮಯ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಗತಿ ಹಂಚಿಕೆ, ಅವಶ್ಯಕ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ, ಶಾಲಾ ದಾಖಲಾತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಹಂಚಿಕೆ, ಮದ್ಯಾನ್ತ ಉಪಹಾರ ವಿತರಣೆ, ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಆಹ್ವಾನಿತರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಯೋಜನೆ
- ಶಾಲಾ ಮುಕ್ತಾಯದ ಸಮಯ: ಶಾಲಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಶಾಲಾ ವಾರ್ಷಿಕೋತ್ಸವ, ಎಲ್ಲಾ ಸಂಘಗಳ ಮುಕ್ತಾಯ ಸಮಾರಂಭಗಳು, ಮುಂದಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಯೋಜನೆ. ಶಾಲಾ ಫಲಿತಾಂಶ ವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ.

### ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು

- ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬರುವುದು ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾದಾಗ ಮಾತ್ರ ಹಾಗಾಗೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕನು ಒಬ್ಬ ನಿರ್ವಹಣಾಕಾರನು ಆಗಿರ ಬೇಕು.
- ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ರೀತಿಗಳು, ವಿಧಾನಗಳು, ಮಾರ್ಗೋಪಾಯಗಳು, ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ

- ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಾಲಾ ಪಠ್ಯ ಹಾಗೂ ಸಹಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೋಷಕರ ಸಭೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಹಬ್ಬಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಾಲಾ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

### ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು

- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯ ಬೇಕಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ಅಗತ್ಯ.
- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಹು ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ, ಅವರ ತರಗತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಶಾಲಾ ಇತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಶಾಲಾ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ

### ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಕಾರ್ಯಗಳು

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕೇವಲ ತಪ್ಪು ಹುಡುಕುವ ಕಾರ್ಯವಷ್ಟೆ ಅಲ್ಲ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರೂ ಹೌದು.
- ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರಲು ಸಾಮುದಾಯದವರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ

### ಸಮುದಾಯದ ಸಹಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳು

- ಶಾಲೆ ಸಮುದಾಯದ ಕೇಂದ್ರ ಬಿಂದು. ಈ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಲವಾರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಏಕೈಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

### ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಗಳು

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಮೂಲತಃ ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಹಾಗಾಗಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಭೋದಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಅವರ ಮೂಲ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು.
- ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಪಾಠ ಬೋಧನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪಾಠಯೋಜನೆ, ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ, ಪಾರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವಂತಹ ಬೋಧನಾ ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಣವೂ ಸೇರಿದೆ.

### ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗಿನ ಸಹಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳು

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕ ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಸಾಧಿಸುವುದು ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ
  1. ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು, ಸಮಸ್ಯೆಯಿರುವವರಿಗೆ ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯ ಉಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು.

2. ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ: ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ನೀಡುವಿಕೆ, ವಸತಿಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
3. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ: ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಾಗಿ ತಯಾರಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಸ್ವಸ್ಥ ಪಾಲನೆ.
4. ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಇಲಾಖೆ: ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರ ಪೂರೈಕೆ.
5. ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆ: ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಲಾ ಕೈತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ
6. ಗೃಹ ಇಲಾಖೆ: ಶಾಲಾ ಸುರಕ್ಷತೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸುರಕ್ಷತೆ.
7. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ: ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಶಾಲಾ ಶೌಚಾಲಯ, ಶಾಲಾ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.
8. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ: ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ವೇತನಗಳ ಬಟವಡೆ.
9. ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಾರಿಗೆ ಬಸ್ ಪಾಸ್ ವಿತರಣೆ, ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷರತೆ, ಹಾಗೂ ಟ್ರಾಫಿಕ್ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅರಿವು.
10. ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಹಾಗೂ ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ: ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಲವು ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಟದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ತರಬೇತಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ನೀಡಿಕೆ.

#### ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ✓ 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ ವರೆಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ
- ✓ 9 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ ವರೆಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ
- ✓ 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ ವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ
- ✓ 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬರುವಂತಹ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. (ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟ ಯೋಜನೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)
- ✓ ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಹಾಜರಾತಿ, ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಇತರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
- ✓ 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ 9 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು - ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ, ಸೇತು ಬಂಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ವಾರ್ಷಿಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ತರಗತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೋಜನೆ, ಸಿಸಿಇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ
- ✓ 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ ವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

- ✓ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ನಡೆಸಲು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ✓ ಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ✓ 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ 9 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು - 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ ವರೆಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿ, ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಕರೆತರುವುದು, ಶಾಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳಾದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ವ್ಯಾಸಂಗ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೆ ನೀಡಲು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ✓ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೇ ಪ್ರಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ✓ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ✓ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ 9 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿಯ ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪ್ರಭಾರ ವಹಿಸುವುದು.
- ✓ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಜರಿದ್ದು, ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿ ಇದ್ದಾಗ 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿಯ ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪ್ರಭಾರ ವಹಿಸುವುದು.
- ✓ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು, ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು, ಬಜೆಟ್ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ✓ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಕಾಲಮಿತಿ ಬಡ್ಡಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ✓ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಠ್ಯಯೋಜನೆ ಪಾಠ ವೀಕ್ಷಣೆ ವರದಿಗಳನ್ನು (9 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿ) ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

#### ಉಪಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ✓ 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ ವರೆಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ
- ✓ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
- ✓ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾಠಯೋಜನೆ, ಪಾಠವೀಕ್ಷಣೆ, ವರದಿಗಳನ್ನು (1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ) ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು
- ✓ 1 ರಿಂದ 12ನೇ ತರಗತಿವರೆಗಿನ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ನಡೆಸಲು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ✓ ಪಠ್ಯ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ✓ ಬಿಸಿಯೂಟದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

REVISED FINAL October 16, 2017

## MHRD Committee to Review the Variables in the Existing U-DISE DCF

REVISED U-  
DISE, SD MIS & VOCATIONAL EDUCATION DCF FOR DATA COLLECTION I  
N 2017/18

Section	Information	Page No.
Section 1	School Profile (Location, Structure, Management and Medium of Instruction)	2
Section 2	Physical Facilities and Equipment	9
Section 2.1	Physical Facilities and Equipment in Schools	9
Section 2.2	Physical Facilities and Equipment in Schools with Secondary/Hr. Secondary section.	12
Section 3	Teaching and Non-Teaching Staff	13
Section 4	New Admissions, Enrolment and Repeaters	15
Section 5	Incentives and Facilities Provided to Children	21
Section 6	Annual exam result at Elementary	22
Section 7	Board Examination Results	22
Section 8	Receipts and Expenditures	24
Section 9	Vocational Education under NSQF at Institutional Level	25

Section <b>10</b>	DCFforStudentTrackinginSDMIS2017-18	29
-------------------	-------------------------------------	----

# Data Capture Format

The Unified District Information System for Education (U-DISE)

Referencedate: Ason30<sup>th</sup>September

Y	Y	Y	Y
---	---	---	---

U-DISECode

StateCode		DistrictCode		BlockCode		Village/Wardcode			SchoolCode	

Location:

Latitude						Longitude					
					N						E

## Section

### 1:KPS Profile(Location,Structure,ManagementandMediumofInstruction)

1.1 SchoolName(incapitalletters): \_\_\_\_\_

1.2 Locationoftheschool:[Rural =1,Urban=2]

1.3 Nameofthevillage(inruralareas)/WardNumber (inurbanareas):

\_\_\_\_\_

1.4 Name of the habitation(in rural areas)/*Mohalla* or equivalenturbanunit(inurbanareas):

\_\_\_\_\_

1.5 Pin Code:

--	--	--	--	--	--

1.6 Name of the Village/Gram Panchayat (in rural areas only): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.7 Name of theClusterResourceCentre(CRC): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.8 NameoftheCommunityDevelopment(CD)Block/Mandal/Taluka: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.9 NameoftheEducationalBlock/Mandal/Taluka: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.10 NameoftheAssemblyConstituency: \_\_\_\_\_

1.11 Nameofthe ParliamentaryConstituency: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>©NationalUniversityofEducationalPlanningandAdministration(NUEPA),17-B,SriAurobindoMarg,NewDelhi-16.DCFtobeusedforcollectingdatafromallrecognisedandun-recognisedinstitutionsintheschooleducationsector(i.e.frompre-primarysectionofaformalschooltohighersecondarylevel).Forclarifications,pleasecontactusatTollFreeNumber1800-11-6200.





GovernmentAided	4	Sainik School	94
PrivateUnaided (Recognized)	5	Railway School	95
Other Govt. managedschools	6	Central TibetanSchool	96
Unrecognized	8	Madarsarecognized(byWakf board/MadarsaBoard)	97
Social welfareDepartment	90	MadarsaUnrecognized	98

1.20 Year of establishment of KPS school:

(a) Elementary

(b) Secondary

(c) Hr. Secondary

1.21 Year of recognition of the school:

(a) Elementary

(b) Secondary

(c) Hr. Secondary

1.22 Year of upgradation of the school (if applicable)

(a) From primary to upper primary:

(b) From upper primary to secondary:

(c) From secondary to higher secondary:

1.22 A. Was the school classified as any one of following category of Schools?

(a) Shasakar Mata Kshetra Madari Shale? [Yes =1; No=2]  If yes, Year

(b) Kuvempu Madari Shale? [Yes =1; No=2]  If yes, Year

(c) Netaji High school? [Yes =1; No=2]  If yes, Year

1.23 Is this a special school for CWSN? [Yes =1; No=2]

1.24 Is this a shift school? [Yes =1; No=2]

1.25 Is this a residential school? [Yes =1; No=2]

(a) If yes, type of residential school?

[Ashram (Govt.)=1; Non-ashram (Govt.)=2; Private=3; Others=4; KGBV=6; Model School=7; Eklavya Model Residential School=8]

(b) Whether boarding facilities are available for the following Stage/Level: (Hostel Facilities of other Dept)

[Yes=1; No=2]

Number of girls

Number of boys

(i) Primary student

(ii) Upper Primary student

(iii) Secondary student

(iv) Higher Secondary student

1.26 Is this a minority managed school? [Yes=1, No=2]

(a) If yes, type of minority community managing the school [Muslim=1; Sikh=2; Jain=3; Christian=4; Parsi=5; Buddhist=6; Others=7, Linguistic Minority =8]

1.27 Are the pupils at the primary stage taught through their mother tongue? [Yes=1; No=2]

1.28 Medium of instruction(s) in the school:

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

[Assamese=01; Bengali = 02; Gujarati =03; Hindi=04; Kannada=05; Kashmiri =06; Konkani =07; Malayalam=08; Manipuri =09; Marathi =10; Nepali=11; Oriya= 12; Punjabi =13; Sanskrit=14; Sindhi = 15; Tamil = 16; Telugu=17; Urdu=18; English= 19; Bodo=20; Dogri =22; Santhali =39; Maithili =40; Other languages=99]

If other languages, please specify \_\_\_\_\_

1.29 Language taught as a subject at the primary stage (mention up to three languages below)?

(i)

(ii)

(iii)

1.30 Does the school offer any pre-vocational course(s) at secondary stage? [Yes=1; No=2]

1.31 Does the school provide educational and vocational guidance and counseling to students? [Yes=1; No=2]

1.32 Affiliation Board of the school: [CBSE=1, State Board=2, ICSE=3, International Board=4, Others=5]

(a) For secondary sections:

Affiliation Number: \_\_\_\_\_

If others, then name of the board: \_\_\_\_\_

(b) For higher secondary sections:

Affiliation Number: \_\_\_\_\_

If others, then name of the board: \_\_\_\_\_

1.33 Distance<sup>2</sup> of the school (in km.) from the nearest govt./govt. aided/Unaided school: (For example: 02.6)

(a) Primary to Primary school/section. Is it a feeder school? [Yes=1; No=2]

(b) Upper primary school/section. Is it a feeder school? [Yes=1; No=2]

(c) Secondary school/section. Is it a feeder school? [Yes=1; No=2]

(d) Higher secondary school/junior college. Is it a feeder school? [Yes=1; No=2]

1.33 A . Details of the Feeder schools from which the students are admitted/likely to be admitted to KPS:  
(Mention the Names of Government, Aided and Un-aided schools within 3 Km. distance from KPS.)

a). \_\_\_\_\_ School. ? [Govt.=1 Aided=2. Un-aided=3]

b). \_\_\_\_\_ School. ? [Govt.=1 Aided=2. Un-aided=3]

c). \_\_\_\_\_ School. ? [Govt.=1 Aided=2. Un-aided=3]

d). \_\_\_\_\_ School. ? [Govt.=1 Aided=2. Un-aided=3]

e). \_\_\_\_\_ School. ? [Govt.=1 Aided=2. Un-aided=3]

1.33 B Distance of primary section to secondary and higher secondary sections of KPS

(if all the 3 are not located in the same premises)

(a) Primary to Secondary school/section

(b) Secondary school to Higher secondary school/section

1.33 Whether school is approachable by all-weather roads? [Yes =1; No=2]

**(i) Profile of Pre-Primary Sections Attached to Schools**

1.34 Whether pre-primary section (other than Anganwadi) attached to school [Yes=1; No=2] If yes,

(a) Total students in the pre-primary grade preceding Grade I

(b) Total Teachers

1.35 Is Anganwadi Centre in school campus [Yes=1, No=2]

If Yes, a) Total children

b) Total Teachers/Anganwadi workers

--	--	--

1.36 a) Is Anganwadi Centre adjacent to school campus [Yes=1, No=2]

If Yes, a) Total children

--	--	--	--

b) Total Teachers/Anganwadi workers

--	--	--

<sup>2</sup>Distance is defined as walking distance after discounting for all natural and man-made barriers on the way to the school like highways, train lines, etc.

## (ii) Profile of the Schools with Primary, Upper Primary, Secondary and Higher Secondary

### Sections (Considering RTE norms)

1.36 Number of instructional days (previous academic year)

(a) Primary

--	--	--

(b) Upper Primary

--	--	--

(c) Secondary

--	--	--

(d) Higher Secondary

--	--	--

1.37 Average School hours for children (per day) – Number of hours children stay in school e.g. For five hours and forty minutes write 5.40

(a) Primary

	.		
--	---	--	--

(b) Upper Primary

	.		
--	---	--	--

(c) Secondary

	.		
--	---	--	--

(d) Higher Secondary

	.		
--	---	--	--

1.38 Average working hours for Teachers (per day) – Number of hours teachers stay in school e.g. For five hours and forty minutes write 5.40

(a) Primary

	.		
--	---	--	--

(b) Upper Primary

	.		
--	---	--	--

(c) Secondary

	.		
--	---	--	--

(d) Higher Secondary

	.		
--	---	--	--

1.39 Is CCE being implemented in school? [Yes=1, No=2]

For Elementary

--

For Secondary

--

For Higher Secondary

--

If yes,

--

a) Are cumulative records of pupil being maintained? [Yes=1, No=2]

For Elementary

--

For Secondary

--

For Higher Secondary

--

b) Are cumulative records of pupils shared with parents? [Yes=1, No=2]

For Elementary

--

For Secondary

--

For Higher Secondary

--

--

1.40 **Only for Private unaided schools** (provide information for current academic year)

- (a) Number of children enrolled at entry level under 25% quota as per RTE in current academic year.
- (b) Number of students continuing who got admission under 25% quota in previous year.

1.41 Whether School Management Committee (SMC) has been constituted? (Only for Govt./Aided schools) [Yes=1, No =2]

If yes,

- a) Total number of members in SMC
- b) Members of parents/guardians
- c) Representatives/ nominees from local authority/local government/urban local body
- d) Number of meetings held by SMC during the previous academic year
- e) Whether SMC has prepared the School Development Plan [Yes=1, No =2]
- f) Whether separate bank account for SMC is being maintained [Yes=1, No =2]
- g) Average % of attendance of members in meetings during the previous academic year
- h) Whether school has registered in SDMC grievance redressal software? [Yes=1, No =2]

Male	Female
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.41.1 Whether the school has an Alumni Association? [Yes=1, No =2]

- a) How do the Alumni Connect with the school?
- Through school's website [Yes=1, No =2]
- Through Face book/ whatsapp ? [Yes=1, No =2]
- Through Personal meetings ? [Yes=1, No =2]

1.41.2 Is there any other group or organization that supports school? [Yes=1, No =2]

If yes, Name of the organization \_\_\_\_\_

Assistance/support provided by the organization \_\_\_\_\_

1.42.1 Whether School Management Committee (SMC) and School Management and Development Committee (SMDC) are same in the school? [Yes=1, No=2]

If No, give the following details about the composition of the SMDC;

(a) Whether School Management and Development Committee has been constituted [Yes=1, No=2] If yes, provide information in table below:

Sl. No.	Details of Members/Representatives	Male	Female
(i)	Total Members		
(ii)	Number of Representatives of Parents/Guardians/PTA		
(iii)	Number of Representatives/nominees from local government/urban local body		
(iv)	Number of members from Educationally Backward Minority Community		
(v)	Number of members from any Women's Group		
(vi)	Number of members from SC/ST community		
(vii)	Number of nominees of the District Education Officer (DEO)		
(viii)	Number of members from Audit and Accounts Department (AAD)		
(ix)	Number of Subject experts (one each from Science, Humanities and arts/Crafts/Culture)nominated by District Programme Co-ordinator (RMSA)		
(x)	Number of teachers (one each from Social Science, Science and Mathematics) of the school		
(xi)	Vice-Principal/Asst. Headmaster, as member		
(xii)	Principal/Headmaster, as Chairperson		
(xiii)	Chairperson (If Principal/Headmaster is not the Chairperson)		

(a) Number of SMDC meetings held during the last academic year

(b) Whether SMDC has prepared School improvement Plan[Yes=1, No.=2]

(c) Whether separate Bank Account for SMDC is being maintained [Yes=1, No=2]

If yes, give bank details of the SMDC

Bank Name: \_\_\_\_\_

Branch: \_\_\_\_\_

Account No: \_\_\_\_\_

Account Name: \_\_\_\_\_

IFSC Code: \_\_\_\_\_

(d) Whether the School Building Committee (SBC)has been constituted:(Yes=1, No=2)



(e) Whether the School has constituted its Academic Committee (AC): (Yes=1, No=2)

(f) Whether the School has constituted its Parent-Teacher Association (PTA) (Yes=1, No=2)

If yes, number of PTA meetings held during the last academic year

--	--

Average % of attendance of members in meetings during the previous academic year

--	--

1.42.2 Whether College Development Council (CDC) has been constituted? (Only for Govt./Aided schools) [Yes=1, No =2]

If yes,

c) Total number of members in CDC

d) Members of parents /guardians

c) Representatives/nominees from local authority/ local government/urban local body

d) Number of meetings held by CDC during the previous academic year

e) Whether CDC has prepared the School Development Plan [Yes=1, No =2]

f) Whether separate bank account for CDC is being maintained [Yes=1, No =2]

Male	Female

--	--

If yes,

Bank Name:

\_\_\_\_\_

Branch:

\_\_\_\_\_

Account No:

\_\_\_\_\_

Account Name:

\_\_\_\_\_

IFSC Code:

\_\_\_\_\_

**1.43** Whether any child enrolled in the school is attending Special Training [Yes=1, No=2]

If yes, details of Special Training

	Boys	Girls
(a) No. of children provided Special Training in current year (upto30 <sup>th</sup> Sep.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(b) No. of children enrolled for Special Training in previous academic year	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(c) No. of children completed Special Training during previous academic year	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(d) Who conducts Special Training? [School teachers=1, specially engaged teachers=2, both1&2=3, NGO=4, Others =5]		<input type="text"/>
(e) Special training is conducted in? [School premises=1, other than school premises=2, both1&2=3]		<input type="text"/>
(f) Type of training being conducted [Residential =1, non-residential =2, both =3]		<input type="text"/>

**1.43.1** Whether OOSC survey conducted in the school neighbourhood and in the Gram Panchayath?

[Yes=1, No=2]

If yes the No. of OOSC identified

Boys	Girls
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1.44** When does the academic session start? Give the month:  
[e.g. January should be written as 01] Month

**1.45**

(a) Primary	<input type="text"/>	(b) Upper Primary	<input type="text"/>
(c) Secondary	<input type="text"/>	(d) HigherSecondary	<input type="text"/>

**1.46** Whether full set of text books received in current academic year (upto30<sup>th</sup>September)[Yes=1, No =2]

If yes, When was the text books received in the current academic year:

Month	Year
	<input type="text"/>

**1.47** Availability of free Textbooks, Teaching Learning Equipment(TLE) and play material (in current academic year)

	Primary	UpperPrimary	Secondary
Whether complete set of free text books received[Not applicable=0, Yes =1, No=2]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Whether TLE available for each grade[Yes=1,No=2]			
Whether play material, games and sports equipment available for each grade [Yes=1,No=2]			
Whether Work books have been received for each grade [Yes=1,No=2]			

1.48 Details of visits to the school during the previous academic year:

(a) Number of visits for academic inspections

(b) Number of visits by CRC Co-ordinator

(c) Number of visits by Block level officer(BRC/BEO)

(d) Number of visits by District level officer(DDPI/DDPUE)

**(iii) Profile of Schools with Secondary / Higher Secondary Section**

1.49 Whether School Management Committee (SMC) and School Management and Development Committee (SMDC) are same in the school? [Yes=1, No=2]

If No, give the following details about the composition of the SMDC;

(a) Whether School Management and Development Committee has been constituted [Yes=1, No=2]

If yes, provide information in table below:

Sl.No.	Detail of Members/Representatives	Male	Female
(i)	Total Members		
(ii)	Number of Representatives of Parents/Guardians/PTA		
(iii)	Number of Representatives/nominees from local government/urban local body		
(iv)	Number of members from Educationally Backward Minority Community		
(v)	Number of members from any Women's Group		
(vi)	Number of members from SC/ST community		
(vii)	Number of nominees of the District Education Officer (DEO)		
(viii)	Number of members from Audit and Accounts Department (AAD)		
(ix)	Number of Subject experts (one each from Science, Humanities and arts/Crafts/Culture) nominated by District Programme Co-ordinator (RMSA)		
(x)	Number of teachers (one each from Social Science, Science and Mathematics) of the school		
(xi)	Vice-Principal/Asst. Headmaster, as member		
(xii)	Principal/Headmaster, as Chairperson		
(xiii)	Chairperson (If Principal/Headmaster is not the Chairperson)		

(b) Number of SMDC meetings held during the last academic year

(c) Whether SMDC has prepared School improvement Plan [Yes=1, No.=2]

(d) Whether separate Bank Account for SMDC is being maintained  
[Yes=1, No=2]

If yes, give bank details of the SMDC

Bank Name: \_\_\_\_\_

Branch: \_\_\_\_\_

Account No: \_\_\_\_\_

Account Name: \_\_\_\_\_

IFSC Code: \_\_\_\_\_

(e) Whether the School Building Committee (SBC) has been constituted: (Yes=1, No=2)

(f) Whether the School has constituted its Academic Committee (AC): (Yes=1, No=2)

(g) Whether the School has constituted its Parent-Teacher Association (PTA): (Yes=1, No=2)

If yes, number of PTA meetings held during the last academic year:  
(public donations received in the previous year in kind and cash)

--	--

1.49 A. Give Details of Donations received in the previous year:

a) Donations received in cash in the previous year: Total Rs. \_\_\_\_\_  
Details of Cash Donations:

--	--	--	--	--

Sl. No.	Name of the Donor	Purpose for which Donated	Amount (Rs.)

b) Donations Received in kind in the previous year:  
Total Value Rs. \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--

Sl. No.	Name of the Donor	Item Donated	Value (Rs.)

## Section 2: Physical Facilities and Equipment

### Section 2.1 Physical Facilities and Equipment in Schools

2.1 Status of the school building?

[Private=1, Rented=2, Government=3, Government school in rent free building=4, No Building=5, Dilapidated=6, Under Construction=7]

2.2 Type of the school building?

Total Number of building blocks of the school	Out of the total number of building blocks, number of			
	<i>Pucca (buildings with concrete roof)</i>	<i>Partially pucca (building with pucca walls and floor without concrete)</i>	<i>Kucha building</i>	<i>Tent</i>
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>

2.3 Type of boundary wall

[Pucca=1, Pucca but broken=2, barbed wire fencing=3, hedges=4, No boundary walls=5, others=6, Partial=7, Under Construction=8]

2.3 a) Length of boundary wall in good condition( in mts)

b) Length of boundary wall required( in mts)

2.4 Details of classrooms available in the school

(a)

Total Classrooms used for instructional purposes	No. of classrooms under construction	Total Classrooms in dilapidated condition	Availability of Furniture (desk/table) for Students [All =1, Some=2, None=3]

(i) Out of the Total Classrooms, the details by stage/Level are:

Primary



Secondary



Upper Primary



Higher Secondary



(b) Total number of rooms other than classrooms available in the school

Is there separate room available in good condition for:



- library (Yes=1, No=2)

If Yes No. of rooms:



- lab (Yes=1, No=2)

If Yes No. of rooms:



- Staff room (Yes=1, No=2)

If Yes No. of rooms:



- reading room (Yes=1, No=2)

If Yes No. of rooms:



- sports room (Yes=1, No=2)

If Yes No. of rooms:

- computer room(Yes=1,No=2)  If Yes No. of rooms:
- Multipurpose hall(Yes=1,No=2)  If Yes No. of rooms:
- Headmaster's room (Yes=1,No=2)  If Yes No. of rooms:
- Meeting hall(Yes=1,No=2)  If Yes No. of rooms:

(c) Classrooms in the school by condition

Type of building block	No. of classrooms by condition		
	Good condition	Need minor repair	Need major repair
Pucca			
Partially pucca			
Kuchcha			
Tent			

2.4.1 Details of classrooms available in the school in good condition with dimension

Stage/Level	Total Classrooms used for instructional purposes	No. of classrooms in good condition	Dimension of the Classroom
Elementary			
Secondary			
Higher Secondary			

2.5 Whether land is available for expansion of school facilities [Yes=1, No=2]

2.5.1 Details of land available:

- Total land available in the school premises in Sq.mts:
- Total constructed area in Sq.mts:
- Land used for play ground in Sq.mts:
- Land used for kitchen garden in Sq.mts:
- Land used for pre-primary play area in Sq.mts:
- land available for expansion in Sq.mts { $f = a - (b + c + d + e)$ }:

2.6 Whether separate room for Head Teacher/Principal available [Yes=1, No=2]

2.7 (a) Details of toilets

S.No.	Description	Boys		Girls		Total	
		Total (1)	Functional* (2)	Total (3)	Functional* (4)	Total (5)	Functional* (6)
(i)	Number of Toilets excluding CWSN friendly Toilets	10					
(ii)	Number of CWSN friendly toilets						
(iii)	Total Number of toilets including						



2.7

<b>(b)Details of urinals</b>			
<b>S.no.</b>	<b>Detailsof urinals</b>	<b>Boysonly</b>	<b>Girlsonly</b>
(i)	Total number of urinals available		
(ii)	Out of the above, how many urinals have water facility?		

<b>Source</b>	<b>Number of Units</b>	<b>Number of Functional Units</b>	<b>n(6), how many have running water available in the toilet for flushing and cleaning?</b>
Hand pumps	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>2.7(d)</b> Is hand washing facility available near toilet/urinals block?[Yes=1, No=2]
Well	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tap water	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Others, _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2.8 Whether drinking water is available in the school premises?

2.7(c) Out of the total number of functional toilets given in Table 2.7(a), row (iii),

[Yes=1, No=2]

a) Source of drinking water

Source	Number of Units	Number of Functional Units
Hand pumps	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Well	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tap water	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Others, _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Boys only

Girls only

b) Whether water purifier is available in the school [Yes=1, No=2, Yes, but not functional=3]

\* Definition of functional

toilet: water available in the toilet, minimal odour, unbroken seat, regularly cleaned with working drainage system, accessible to users, closable door

c) Does the school have provision for rainwater harvesting? [Yes=1, No=2]

d) Does the school have overhead tank for storing water? [Yes=1, No=2]

e) Does the school have underground tank for storing water? [Yes=1, No=2]

f) Does the school have motor for pumping water? [Yes=1, No=2]

2.9 Whether electricity connection is available in the school [Yes=1, No=2, Yes, but not functional=3]

If yes, a) No. of rooms having electric connection

b) No. of rooms not having electric connection

2.10 Whether the school have Library facility/Book Bank/Reading Corner?

Facilities	Available (Yes=1, No=2)	Total numbers of books
Library	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Book Bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Reading Corner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

a) Does the school have a full-time librarian? [Yes=1, No=2]

2.11 a) Does the school subscribe to newspapers? [Yes=1, No=2]

If yes, No. of Newspapers subscribed

Kannada  English  Others

(Specify)

b) Does the school subscribe magazines? [Yes=1, No=2]

If yes, No. of Magazines subscribed

Kannada

English

Others

(Specify)

2.12 Whether the school have Playground facility [Yes=1, No=2]

a) If no, whether school has alternative arrangements for children to play out door games and other physical activities in an adjoining playground/municipal park etc. [Yes=1, No=2]

b) If Yes, whether the school is having following courts [Yes=1, No=2]

Kho-Kho

Basketball

Volleyball

Tennis

Badminton

Throw ball

Cricket pitch

c) Whether the school is having following athletic tracks [Yes=1, No=2]

100 Meters

200 Meters

400 Meters

d) Whether the school is having following Sports equipment

Sl. No.	Equipment	Yes = 1, No = 2	If Yes number to be specified
1	Lezims		
2	Dumbbells		
3	Throw ball		
4	Volley ball		
5	Tennis		
6	Hoops		
7	Basket ball		
8	Cricket set		
9	Badminton Racket		
10	Shuttlecock		
11	Relay baton		
12	Skipping ropes		

13	Yoga Mat		
14	Hockey stick		
15	Foot ball		
16	Shotput		
17	Discus		
18	Javelin		
19	Hurdles		
20			

a) Whether the school is having following indoor games equipment

Sl. No.	Equipment	Yes = 1, No = 2	If Yes number to be specified
1	Carrom set		
2	chess		
3	Table tennis		
4	Snake and ladder		

2.13 Details of Computers (For teaching and learning purposes)

Total number of computers available

Total number of computers functional

a) Does the School have UPS Backup [Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]

2.14 Does the school have Computer Aided Learning (CAL) Lab [Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]

a) Does the school have smart classroom (availability of Internet /LAN, computers, software solutions with trainers) [Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]

Total number of Classrooms

Number of Classrooms having smart classroom facility

b) Does the school have class rooms fitted with Projector, Screen and speakers? [Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]

Total number of Classrooms

Number of Classrooms fitted with Projector, Screen and speakers

c) Does the school have Laptops for teaching and learning?   
*[Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]*  
 If yes, No. of functional laptops available

d) Does the school have computer tablet for teaching and/or monitoring   
*[Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]*

e) Does the school have internet facility *[Yes=1, No=2, Yes, But not functional = 3]*

f) Does the school have Radio sets for radio classes? *[Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]*

No. of functional Radio sets available

g) Does the school have Class rooms fitted with speakers for centralized announcements and radio broadcast? *[Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]*   
 No. of class rooms having this facility (functional)

h) Does the school have Public Address System for use in prayers/ functions etc. *[Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]*   
 No. of functional systems

i) Does the school have Dish Antenna, Set up box and TV/projector for receiving and viewing TV programmes?. *[Yes=1, No=2, Yes, But not functional=3]*   
 No. of functional systems

2.15 Whether Medical check-up of students was conducted in last academic year (Yes=1, No=2)

a) Total number of Medical check-ups conducted in the school during last academic year

b) De-worming tablets given to children [Complete (two doses)=1, Partially (one dose)=2, Not given=3]

c) Iron and Folic acid tablets given to children as per guidelines of WCD [Yes=1, No=2]

d) DEC tablets given to children [Yes=1, No=2]

2.16 Whether ramp for disabled children to access school building exists? [Yes=1, No=2]

a) If yes, whether Hand-rails for ramp is available [Yes=1, No=2]

2.16.1 a) Does the school have separate kitchen cum store room for cooking Midday meals?  
[Yes=1, No=2]

b) Does the kitchen cum store need repairs? [Yes=1, No=2]

c) Are the food samples being tested periodically? [Yes=1, No=2]

If yes, the frequency of food samples tested: once in month [Yes=1, No=2]

once in two months [Yes=1, No=2]

once in a quarter of year [Yes=1, No=2]

once in half a year [Yes=1, No=2]

once in a year [Yes=1, No=2]

d) Does the school have a separate dining hall for students [Yes=1, No=2]

e) Does the school have a multipurpose hall which is also used as a dining hall

[Yes=1, No=2]

f) Does the school have sufficient utensils etc. for cooking of mid-day meals?

[Yes=1, No=2]

g) Does the school have kitchen garden? [Yes=1, No=2]

2.16.2 a) Does the school have bio-diversity park? [Yes=1, No=2]

b) Does the school have walk way? [Yes=1, No=2]

c) Does the school have compost pit? [Yes=1, No=2]

d) Does the school have gate? [Yes=1, No=2]

e) Does the school have security cabin? [Yes=1, No=2]

f) Does the school have rain water harvesting? [Yes=1, No=2]

g) Does the school have drainage system? [Yes=1, No=2]

- h) Does the school have cycle shed? [Yes=1, No=2]
- i) Does the school have vehicle shed? [Yes=1, No=2]
- j) Does the school have fire extinguishers? [Yes=1, No=2]
- 
- k) Does the school have incinerators? [Yes=1, No=2]
- l) Does the school have biometric readers? [Yes=1, No=2]
- m) Does the school have CCTV? [Yes=1, No=2]
- n)

## **Section 2.2 Physical Facilities and Equipment in Schools with Secondary /Higher Secondary Sections**

2.17 Does the school have the following facilities? (Secondary Section)

Particulars		Availability (Yes=1, No=2)
a	Separate room for Assistant Head Master/Vice Principal	
b	Separate common room for girls	
c	Staff room for teachers	
d	Computer lab	
e	Co-curricular/activity room/arts and crafts room	
f	Staff quarters (including residential quarters for headmaster/principal and Asst. Headmaster/Vice Principal)	
g	Integrated science laboratory? (integrated laboratory is the one in which Physics, Chemistry and Biology practical are held) <b>for Secondary sections only</b>	
h	Library room	
i	Reading room	
j	Arts & Craft room	



k	Music room	
---	------------	--

2.18 Does the school have the following laboratories? **(For Higher Secondary sections only)**

<b>Laboratory</b>	<b>Separate Room Available (Yes=1, No=2)</b>	<b>Present Condition</b> (Not Applicable=0, Fully equipped=1, Partially equipped=2, Not equipped=3, Not Available=4)
Physics		
Chemistry		
Biology		
Computer		
Mathematics		
Language		
Geography		
Home Science		
Psychology		

2.19 Does the school have the following equipment(s) in working/usable condition?

Equipment/Facility	Availability(Yes=1,No=2)	No. available
Audio/Visual/PublicAddress System		
FireExtinguisher		
ScienceKit <sup>3</sup>		
MathsKit <sup>4</sup>		
Biometric device		
Music Instruments		
Equipment for Arts & Craft		

### **Section 3: Teaching and Non-Teaching Staff**

**3.1:** Number of Non-teaching/Administrative and Support staff in-Position

Staff Designation	No. of Staff In-position
Accountant	
Library Assistant	
Laboratory Assistant	
UDC/Head Clerk (FDA)	
LDC (SDA)	
Peon/MTS	
Night Watchman	
Head cooks	
Assistant cooks	

**3.2:** Number of Teaching staff in Position

Teaching Staff in-position	Total Number of Teaching Staff
Teaching Staff (Regular Teacher)	
Teaching Staff (Contract Teacher)	

Part-time instructors for Arts, Health and Physical Education positioned as per RTE norms for upper primary section	
---	--

---

<sup>3</sup> Availability of general items, chemicals, glassware, microscope, electroscope, multimeter, resistance boxes, kerosene burner, electricity and magnetism kit, optics kit, spring balance etc.

<sup>4</sup> Availability of cubes, cutouts of various shapes, an innovative geoboard, abacus, Trigonometric Circle Board, Pythagoras Theorem Square, algebra tiles etc.





## Section 4: New Admissions, Enrolment and Repeaters

### 4.1: New Admissions in Grade I (only for schools having primary section)

	Age (in completed years)					Total children admitted in grade 1	Out of the Total in Grade I Number of children with pre-school experience in		
	Below 5	5	6	7	Above 7		Same school	Another school	Anganwadi/ECCE centre
Boys									
Girls									

### 4.2: Enrolment in current academic session (by social category)

Classes	Pre-Primary		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	
A- General																											
B- SC																											
C- ST																											
D- OBC																											
E- Total																											
<b>Out of the total enrolment, provided details of enrolment belonging to following Minority groups*</b>																											
Muslim																											
Christian																											
Sikh																											
Buddhist																											
Parsi																											
Jain																											



### 4.3:Enrolmentbygradeinthecurrentacademicssession(byAgeincompletedyears)

Note:Totalstudents(classwise)shouldmatchwithclasswiseenrolmentinblockEofDCF

Class	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII	
Age	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
<5																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
>22																								





**4.4:Enrolmentbygrade inthe currentacademicsession(Bymedium ofinstruction)**

Note:Donotfillthistableincaseofsinglemediumschool

Classes	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII	
Medium of instructi	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
<b>Total</b>																								

**4.5:Repeatersbygrade inthecurrentacademic session(bysocialcategory)**

Classes	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
General																								
SC																								
ST																								
OBC																								
<b>TotalRepeaters</b>																								
<b>Outofthetotalrepeaters,providedetailsof repeaters belonging tofollowingMinority groups*</b>																								
Muslim																								
Christian																								
Sikh																								
Buddhist																								
Parsi																								
Jain																								
Others																								

\*MinorityasdefinedintheConstitution.

**4.6:EnrolmentbygradeForChildrenwithSpecialNeeds**

S.No	Classes	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		
	TypeofImpairment	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	
1.	Blindness																									
2.	Low-vision																									
3.	Hearingimpairment(deafandhardofhearing)																									
4.	SpeechandLanguagedisability																									
5.	LocomotorDisability																									
6.	MentalIllness																									
7.	SpecificLearningDisabilities																									
8.	Cerebralpalsy																									
9.	AutismSpectrumDisorder																									
10.	MultipleDisabilityincludingdeaf,blindness																									
11.	LeprosyCuredpersons																									
12.	Dwarfism																									
13.	IntellectualDisability																									
14.	MuscularDystrophy																									
15.	ChronicNeurologicalconditions																									
16.	MultipleSclerosis																									
17.	Thalassemia																									
18.	Hemophilia																									
19.	SickleCellDisease																									
20.	AcidAttackvictim																									
21.	Parkinson'sdisease																									

**4.7: Availability of academic stream in the school (Only for Higher Secondary Schools/Junior Collages)**

Stream	Available (Not Applicable=0, Yes=1; No =2)
Arts	
Science	
Commerce	
Vocational	
Other streams	

**4.8: Enrolment and Repeaters by academic stream**

Stream	Social Category	Enrolment				Repeaters			
		Class XI		Class XII		Class XI		Class XII	
		Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Arts	General								
	SC								
	ST								
	OBC								
	Total								
Science	General								
	SC								
	ST								
	OBC								
	Total								
Commerce	General								
	SC								
	ST								
	OBC								
	Total								
Vocational	General								
	SC								
	ST								
	OBC								
	Total								
Other streams	General								
	SC								
	ST								
	OBC								
	Total								

4.9: Enrolment and repeaters by academic stream (by Minority groups)

Stream	Social Category	Enrolment				Repeaters			
		Class XI		Class XII		Class XI		Class XII	
		Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Arts	Muslim								
	Christian								
	Sikh								
	Buddhist								
	Parsi								
	Jain								
	Total								
Science	Muslim								
	Christian								
	Sikh								
	Buddhist								
	Parsi								
	Jain								
	Total								
Commerce	Muslim								
	Christian								
	Sikh								
	Buddhist								
	Parsi								
	Jain								
	Total								
Vocational	Muslim								
	Christian								
	Sikh								
	Buddhist								
	Parsi								
	Jain								
	Total								
Other streams	Muslim								
	Christian								
	Sikh								
	Buddhist								
	Parsi								
	Jain								
	Total								

## Section 5: Incentives and facilities provided to children

### 5.1: Facilities provided to children (Last academic year, primary Grade I-V)

Type of facility	General Students		SC Students		ST Students		OBC Students		Total Students		Muslim Minority		Other Minority Groups	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Free textbooks														
Free uniforms														
(State defined incentives) Shoe socks														
Scholarship														

### 5.2: Facilities provided to children (Last academic year, only for Upper Primary Grade VI-VIII)

Type of facility	General Students		SC Students		ST Students		OBC Students		Total Students		Muslim Minority		Other Minority Groups	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Free textbooks														
Free uniforms														
(State defined incentives) Shoe socks														
Cycle														
Scholarship														

Work book, Note books, School bag, Umbrella with the help of NGOs

### 5.2 a: Facilities provided to children (Last academic year, Grade IX-X)

Type of facility	General Students		SC Students		ST Students		OBC Students		Total Students		Muslim Minority		Other Minority Groups	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Free textbooks														
Free uniforms														
(State defined incentives) Shoe socks														

Cycle														
Scholarship														

**5.2 b:** Facilities provided to children (Last academic year, Grade XI-XII)

Type of facility	General Students		SC Students		ST Students		OBC Students		Total Students		Muslim Minority		Other Minority Groups	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Free textbooks														
Free uniforms														
(State defined incentives)														
Cycle														
Scholarship														

**5.3 :** Facilities provided to CWSN (Last academic year)

Type of facility	Elementary		Secondary		Higher Secondary	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Braille books						
Braille kit						
Low vision kit						
Hearing aid						
Braces						
Crutches						
Wheelchair						
Tri-cycle						
Caliper						
Others-1						
Others-2						

**5.4.a** Achievements of Students in various Competitions, Events etc. (Individual Events)

Sl. No.	Name of the Event/Competition	Achievements in Last Three years					
		Year 3		Year 2		Year 1	
		No. of Students	Positions won: I, II or	No. of Students	Positions won: I, II or	No. of Students	Positions won: I, II or III (or

		ts Participated	III (or Awarded Prizes/ Scholarships)	nts Participated	III (or Awarded Prizes/ Scholarships)	ents Participated	Awarded Prizes/ Scholarships)
1	NTSE						
2	NMMS						
3	Olympiad						
4	KVPY						
5	INSPIRE						
6	PratibhaKaranji						
7	Kalotsav						
8							
9							
10							

**5.4.b** Details of Exhibitions, Melas etc. conducted in the last 2 years for it's own children

Sl. No.	Name of the Event/Competition	Achievements in Last Three years			
		Year 2		Year 1	
		No. of events conducted	Total No. of students participated	No. of events conducted	Total No. of students participated
1	Public speaking				
2	Debate				
3	Singing/music				
4	Dance				
5	Painting				
6	Model making				
7	Craft				
8	Exhibition				
9	Science Exhibition				
10	TLM exhibition (by teachers)				
11	Field trips				
12	Excursions				
13	Special Talks				
14					
15					
	INSPIRE				
	Pratibha Karanji				
	Kalotsav				
	Sports				

**5.4.c** Participation of school in group Events

Sl. No.	Name of the	Achievements in Last Three years
---------	-------------	----------------------------------



	Event/Competition	Year 3		Year 2		Year 1	
		Whether Participated? If yes, Mention Level*	Positions won: I, II or III (or Awarded Prizes/Scholarships)	Whether Participated? If yes, Mention Level*	Positions won: I, II or III (or Awarded Prizes/Scholarships)	Whether Participated? If yes, Mention Level*	Positions won: I, II or III (or Awarded Prizes/Scholarships)
1	INSPIRE						
2	Pratibha Karanji						
3	Klaotsav						
4	Sports						
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(\* Yes- Cluster Hobli, Yes- Taluka, Yes- District, Yes- State..... etc. Add Additional Rows for participation at multi

levels)

## Section 6: Annual exam result at Elementary CSAS

**6.1: a** Grade promotion by social category and gender in 2017/18 for Grade IV

Category	Number of Students Appeared			Number of Students Passed/ Qualified			Number of Students Passed with more than 50% to 74%				Number of Students Passed with more than 75%			
	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	% of Total	Boys	Girls	Total	% of Total
General														
SC														
ST														
OBC														
Total														

**6.1: b** Grade promotion by social category and gender in 2017/18 for Grade V

Category	Number of Students Appeared			Number of Students Passed/ Qualified			Number of Students Passed with more than 50% to 74%				Number of Students Passed with more than 75%			
	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	% of Total	Boys	Girls	Total	% of Total
General														
SC														
ST														
OBC														
Total														

**6.1: c** Grade promotion by social category and gender in 2017/18 for Grade VI

Category	Number of Students Appeared			Number of Students Passed/ Qualified			Number of Students Passed with more than 50% to 74%				Number of Students Passed with more than 75%			
	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	% of Total	Boys	Girls	Total	% of Total
General														
SC														
ST														

OBC														
Total														

6.1: d Grade promotion by social category and gender in 2017/18 for Grade VII

Category	Number of Students Appeared			Number of Students Passed/ Qualified			Number of Students Passed with more than 50% to 74%				Number of Students Passed with more than 75%			
	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	% of Total	Boys	Girls	Total	% of Total
General														
SC														
ST														
OBC														
Total														

6.2 Grade promotion by social category and gender in 2017/18 for Grade VIII

Category	Number of Students Appeared			Number of Students Passed/ Qualified			Number of Students Passed with more than 50% to 74%				Number of Students Passed with more than 75%			
	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	% of Total	Boys	Girls	Total	% of Total
General														
SC														
ST														
OBC														
Total														

6.2.a Grade promotion by social category and gender in 2017/18 for Grade IX

Category	Number of Students Appeared			Number of Students Passed/ Qualified			Number of Students Passed with more than 50% to 74%				Number of Students Passed with more than 75%			
	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	% of Total	Boys	Girls	Total	% of Total
General														

SC													
ST													
OBC													
Total													

## **Section 7: Board Examination Results**

**7.1:** Results of the Grade X Board Examination in the previous academic year

Category	Number of Students Appeared						Number of Students Passed/Qualified					
	Regular Students			Other than Regular Students			Regular Students			Other than Regular Students		
	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total
General												
SC												
ST												
OBC												
Total												

**7.2:** Number of Regular Students passed/qualified the Secondary School Board (Grade X) Examination by range of marks (in previous academic year)

Range of Marks	General		SC		ST		OBC		Total	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
upto 40%										
41-50%										
51-60%										
61-74%										
75-80%										
Above 80%										
Total										
% of students scoring 51-74%										
% of students scoring > 75%										

**7.3:** Number of Other than Regular Students passed/qualified the Secondary School Board (Grade X) Examination by

range of marks (in previous academic year)

Range of Marks	General		SC		ST		OBC		Total	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
upto 40%										
41-50%										
51-60%										
61-74%										
75-80%										
Above 80%										
Total										
% of students scoring 51-74%										
% of students scoring > 75%										

7.3a. Results of the Grade XI Board/University Examination in previous academic year (for Regular Students)

Stream	Number of Students Appeared										Number of Students Passed									
	General		SC		ST		OBC		Total		General		SC		ST		OBC		Total	
	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G
Arts																				
Science																				
Commerce																				
Vocational																				
Other streams																				
Total																				

b. Results of the Grade XI Board/University Examination in previous academic year (for Regular Students)

Stream	Number of Students Appeared										Number of Students Passed									
	General		SC		ST		OBC		Total		General		SC		ST		OBC		Total	
	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G
Arts																				
Science																				
Commerce																				
Vocational																				
Other streams																				
Total																				

c. Results of the Grade XI Board/University Examination in previous academic year by range of marks (for Regular Students)

	General	SC	ST	OBC	Total
--	---------	----	----	-----	-------

Range of Marks	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
upto40%										
41-50%										
51-60%										
61-74%										
75-80%										
Above 80%										
Total										
% of students scoring 51-74%										
% of students scoring > 75%										

d. Results of the Grade XII Board/University Examination in previous academic year (for Other than Regular Students)

Range of Marks	General		SC		ST		OBC		Total	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
upto40%										
41-50%										
51-60%										
61-74%										
75-80%										
Above 80%										
Total										
% of students scoring 51-74%										
% of students scoring > 75%										

7.4: Results of the Grade XII Board/University Examination in previous academic year (for Regular Students)

Stream	Number of Students Appeared										Number of Students Passed										
	General		SC		ST		OBC		Total		General		SC		ST		OBC		Total		
	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	
Arts																					
Science																					
Commerce																					
Vocational																					
Other streams																					
Total																					

**7.5: Results of the Grade XII Board/University Examination in previous academic year (for Other than Regular Students)**

Stream	Number of Students Appeared										Number of Students Passed										
	General		SC		ST		OBC		Total		General		SC		ST		OBC		Total		
	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	B	G	
Arts																					
Science																					
Commerce																					
Vocational																					
Other streams																					
Total																					

**7.6: Result of the Grade XII Board/University Examination in previous academic year by range of marks (for Regular Students)**

Range of Marks	General		SC		ST		OBC		Total	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
upto40%										
41-50%										
51-60%										
61-74%										
75-80%										
Above 80%										
Total										
% of students scoring 51-74%										
% of students scoring > 75%										

**7.7: Result of the Grade XII Board/University Examination in previous academic year arrange of marks (For Other than Regular Students)**

Range of Marks	General		SC		ST		OBC		Total	
	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
upto40%										
41-50%										
51-60%										
61-74%										
75-80%										
Above 80%										
Total										
% of students scoring 51-74%										
% of students scoring > 75%										

**Section 8: Receipts and Expenditures (Applicable only to Govt. and Aided Schools)**

**8.1: School funds (in last completed financial year) excluding MDM (for elementary schools/sections)**

School Grant	Receipt (₹)	Expenditure (₹)
(a) School Development Grant (under SSA)		



(b) School Maintenance Grant (Under SSA)		
(c) TLM/Teachers Grant (Under SSA)		

**8.2: Grants received by the school & expenditures made during the last completed financial year (Including PUC sections)**

Sl.No.	Details of school level grants	Grants deceived;?	Grants utilized/speŷt;?	Spillover on 1st Apdila;?, Duđdeŷtyeađ
(i)	Civil works			
(ii)	Annual School Grants (recurring)			
	Minor repair/maintenance			
	Repair and replacement of laboratory equipment, purchase of laboratory consumables and articles, etc.			
	Purchase of books, periodicals, newspapers, etc.			
	Grant for meeting water, telephones and electricity charges.			
(iii)	Others			
(iv)	Total (Grants at the school level)			

## Section 9: Vocational Education under NSQF at Institutional Level

9.1 Whether covered under the centrally sponsored scheme of vocationalisation of secondary education [Yes=1, No=2]

9.2 Does the school provide any vocational course [Yes=1, No=2] If Yes   
 s, Subjects/ Trades available in the school:

Sector 1   Year of starting sector 1     Sector 2   Year of starting sector 2

**Sector Codes:**

61-Agriculture, 62-Apparel, 63-Automotive, 64-Beauty & Wellness, 65-Banking Financial Services and Insurance (BFSI), 66-Construction, 67-Electronics, 68-Healthcare, 69-IT-ITES, 70-Logistics, 71-Capital Goods, 72-Media & Entertainment, 73-Multi-Skilling, 74-Retail, 75-Security, 76-Sports, 77-Telecom, 78-Tourism & Hospitality

9.3 Enrolment in current academic session 2017-18 (by trade and by social category)

Vocational Sector under NSQF (as specified in question no 9.2)	Social Category	IX		X		XI*		XII*		
		Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	
Sector 1	A – General									
	B – SC									
	C – ST									
	D – OBC									
	Total (A+B+C+D)									
		Out of total enrolment (A+B+C+D)								
		Muslim								
		Christian								
		Sikh								
		Buddhist								
		Parsi								
		Jain								
		Other								
		CWSN								
Sector 2	A – General									
	B – SC									
	C – ST									
	D – OBC									
	Total (A+B+C+D)									
		Out of total enrolment (A+B+C+D)								
		Muslim								
		Christian								
		Sikh								
		Buddhist								
		Parsi								
		Jain								
		Other								
		CWSN								

\*Excluding students opting for dedicated vocational stream, not under NSQF

9.4 Details of Classes conducted (Previous academic year 2016-17)

Vocational Sector under NSQF (as specified in question no 2)	Type of classes conducted	Class IX	Class X	Class XI	Class XII
Sector 1	Theory (in hours)				
	Practical (in hours)				
	Field visit (in numbers)				
	Training in Industry* (in hours)				
Sector 2	Theory (in hours)				
	Practical (in hours)				
	Field visit (in numbers)				
	Training in Industry* (in hours)				

\*Handson Skill Training in Industrial/Commercial Establishments

9.5 Results of students who have cleared class X with one vocational subject (Previous academic year 2016-17)

	Range of Marks (aggregate of all subjects)	General		SC		ST		OBC		Total	
		Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Sector 1	upto 40%										
	41-50%										
	51-60%										
	61-74%										
	75-80%										
	Above 80%										
	Total										
	% of students scoring 51-74%										
	% of students scoring > 75%										
Sector 2	upto 40%										
	41-50%										
	51-60%										
	61-74%										
	75-80%										
	Above 80%										
	Total										
	% of students scoring 51-74%										
	% of students scoring > 75%										

**9.6** Results of students who have cleared class XII with one vocational subject (Previous academic year 2016-17)

	Range of Marks (aggregate of all subjects)	General		SC		ST		OBC		Total	
		Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Sector 1	upto 40%										
	41-50%										
	51-60%										
	61-74%										
	75-80%										
	Above 80%										
	Total										
	% of students scoring 51-74%										
	% of students scoring > 75%										
Sector 2	upto 40%										
	41-50%										
	51-60%										
	61-74%										
	75-80%										
	Above 80%										
	Total										
	% of students scoring 51-74%										
	% of students scoring > 75%										

**9.7** Details of the Vocational/Skill Training Providers (VTP) engaged with the school:

S.No.	Name of the agency	Trade for which VTP is engaged	Certification/Accreditation No.	Name of Certification/Accreditation Agency
1				
2				
3				
4				

**9.8** Details of Resource persons including teachers/skill trainers, skill training provider, guest faculty for NSQF Vocational Courses

Sl.No.	Name of the teacher	Gender (Male=1, Female=2, Transgender=3)	Date of birth (dd/mm/yy)	Social Category <sup>1</sup>	Nature of appointment <sup>2</sup>	Highest qualification		Industry <sup>5</sup> Experience	Training <sup>5</sup> Experience	Classes Taught <sup>6</sup>	Sector for which Appointed <sup>7</sup>	Received induction training [Yes=1, No=2]	Received in-service training in this academic year [Yes=1, No=2]	Mobile Number	Aadhaar No. (if available)
						Academic <sup>3</sup>	Professional <sup>4</sup>								
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

**Codes:**

1. Social Category-General=1, SC=2, ST=3, OBC=4
2. Nature of appointment: Regular=1, Contract=2, Guest faculty/Part-Time=3, Through VTP=11
3. Academic qualification: Below secondary=1, Secondary=2, Higher secondary=3, Graduate=4, Postgraduate=5, M.Phil.=6, Ph.D. =7, Post-Doctoral=8
4. Professional qualification: Certificate course in concerned Vocational Sector=5b, Diploma in Concerned Vocational Sector=5t, Degree in Concerned Vocational=5j, Any other=5, None=6
5. Industry/Training experience in concerned vocational sector: Less than 1 year=0, 1 to 2 Years=6, above 2 but less than 3 Year=t, 3 or+ Years=j
6. Classes taught– [Secondary only=5, Higher Secondary only=6, Secondary and Higher Secondary=8]
7. Sectors/subjects–(as specified in question no 9.2): 61-Agriculture, 62-Apparel, 63-Automotive, 64-Beauty & Wellness, 65-Banking Financial Services and Insurance (BFSI), 66-Construction, 67-Electronics, 68-Healthcare, 69-IT-ITES, 70-Logistics, 71-Capital Goods, 72-Media & Entertainment, 73-Multi-Skilling, 74-Retail, 75-Security, 76-Sports, 77-Telecom, 78-Tourism & Hospitality

9.9 Student Placement Details (After Class X in previous year)

	Social Category	Number of students opted for placement		Number of students Placed		Number of Students opted for Higher Secondary Education in vocational field (ITIs/Polytechnic)		Number of students opted for Higher Secondary Education in field other than vocational		Number of students self employed	
		Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Sector 1	Gen										
	SC										
	ST										
	OBC										
	Tot (1)										
Sector 2	Gen										
	SC										
	ST										
	OBC										
	Tot (2)										
Total(1+2)											

9.10 Student Placement Details (After Class XII in previous year)

	Social Category	Number of students opted for placement		Number of students Placed		Number of Students opted for Higher education in vocational field (ITIs/Polytechnic/B.		Number of students opted for Higher Education in field other than vocational		Number of students self employed	
		Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls	Boys	Girls
Sector 1	Gen										
	SC										
	ST										
	OBC										
	Tot (1)										
Sector 2	Gen										
	SC										
	ST										
	OBC										
	Tot (2)										
Total(1+2)											

