



ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು



ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ
ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ
ರಚನಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

2022-23

ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತ (Innovative) ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು



ಟಿ.ಎಲ್.ಎಂ. ಮೇಳ



ಟಿ.ಎಲ್.ಎಂ. ಮೇಳ



ಕಲಿಕೋತ್ಸವ



ಕಲಿಕೋತ್ಸವ



ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ./ಹೆಚ್.ಎಂ.ಗಳಿಗೆ
ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಾಲೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪುರಸ್ಕಾರ



ಮೀನಾ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ
ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುತ್ತಿರುವುದು.



ಮೀನಾ ಕ್ಲಬ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ
ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುತ್ತಿರುವುದು.



ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಜೆ



ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ
ಏಕ ರೂಪದ ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಮಾರ್ಗಚಲಕ



ಮಕ್ಕಳ ಹಬ್ಬ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಲೆ ಪ್ರದರ್ಶನ

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯ ಕುರಿತು

ಆತ್ಮೀಯರೆ, ಕಳೆದ ಮೂರು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲುಗಳಿಂದ ಕೋವಿಡ್-19 ನಂತರ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕದಿಂದಾಗಿ ಶಾಲೆಗಳು ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ನಿರಂತರತೆ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಹಿನ್ನಡೆಯಾಗಿ ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆ ಉಂಟಾಗಿದೆ. ಈ ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಇಲಾಖೆ ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲನ್ನು **ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ವರ್ಷ** ಎಂದು ಸಂಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆಯನ್ನು ನೀಗಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ, ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಅಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಹಲವಾರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಶಿಕ್ಷಕರು ಫಲಿತಾಂಶ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಚಿಂತನೆ ಮಾಡಿ ಆವಿಷ್ಕೃತ (Innovative) ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿ, ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಇಂತಹ ಆಯ್ದು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಹೊತ್ತಿಗೆಯೇ **ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ**. ಇದು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಜೀವಿನಿಯಂತಿದೆ.

ಇದನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಿದ ಹಾಗೂ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹೃತ್ಪೂರ್ವಕ ಅಭಿನಂದನೆಗಳು. ಈ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವದಂದು ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುತ್ತಾ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂತಸದಾಯಕ ಕಲಿಕೆಗೆ ನಾಂದಿ ಯಾಗಲೆಂದು ಹಾರೈಸಿದೆ.

ಶುಭ ಹಾರೈಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

1. ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಬೊಮ್ಮಾಯಿಯವರು
ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
2. ಶ್ರೀ ಬಿ.ಸಿ. ನಾಗೇಶ್ ರವರು
ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಮತ್ತು ಸಕಾಲ ಸಚಿವರು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
3. ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಸೆಲ್ವ ಕುಮಾರ್., ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
4. ಶ್ರೀ ಡಾ. ವಿಶಾಲ್ .ಆರ್., ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಪಲ್ಲವಿ ಆಕುರಾತಿ., ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು
6. ಶ್ರೀಮತಿ ಗರಿಮ ಪಂವಾರ್., ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ
7. ಶ್ರೀ ಸಿದ್ರಾಮಪ್ಪ ಶ್ರೀಶೈಲ ಬಿರಾದಾರ್., ಕ.ಆ.ಸೇ
ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ
8. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು

ನನ್ನೊಳಗೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಕುರಿತು ಆಶಯ ನುಡಿ	
1.	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು) ಭಾಗ-1 ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು	4 ರಿಂದ 9
2.	ಭಾಗ-2 ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು	9 ರಿಂದ 11
3.	ಭಾಗ-3 ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	12
4.	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು	12 ರಿಂದ 13
5.	ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	13 ರಿಂದ 19
6.	ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು	19 ರಿಂದ 20
7.	ಫಲಿತಾಂಶಮುಖಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು (ಎಸ್.ಎಸ್. ಎಲ್.ಸಿ ಫಲಿತಾಂಶಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸೃಜನ ಶೀಲ / ಆವಿಷ್ಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು)	20 ರಿಂದ 29
8.	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	29 ರಿಂದ 31
9.	ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ	31 ರಿಂದ 32
10.	ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	33 ರಿಂದ 35



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

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

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ

ವಿಷಯ: ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ-2022-23 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ4(6)ಶೈ.ವ.ಪ್ರಾ-01/2022-23.

ದಿನಾಂಕ:20.04.2022.

% % % % %

ರಾಜ್ಯ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ 2022-23 ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದೊಂದಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

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

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

ಭಾಗ-01 :- ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಭಾಗ-02 :- ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಭಾಗ-03 :- ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕಾರ್ಯಗಳು / ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

[ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು]

ಭಾಗ-01:-ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ:- ಶಾಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷತೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ದಾಖಲೀಕರಣ/ ಬುಕ್ಲೆಟ್ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಲ್ಬಂ ತಯಾರಿಸಿ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ:- ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಶಾಲಾದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು, ಉಚಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ, ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷತೆಗಳ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ, ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಕರಪತ್ರ, ಬ್ಯಾನರ್, ಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಮಾಡಿಸಿ ಹಂಚುವುದು / ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು, ಮನೆ-ಮನೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಈ ಕುರಿತ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

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

ಶಾಲೆಯನ್ನು ಅಂದ ಚಂದಗೊಳಿಸುವುದು:- ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಸುಣ್ಣ ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ-ಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ವಾತಾವರಣ ಚೇತೋಹಾರಿ ಯಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಶಾಲೆಗಳು ಆಕರ್ಷಣೀಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.

➤ ಮಳೆಗಾಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಥಿಲಾವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವ [ಅಪಾಯದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ] ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಬಳಸದಂತೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸದಂತೆ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಅವಶ್ಯಕ ಸುರಕ್ಷಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶಾಲಾವನ, ಶಾಲಾ ಮೈದಾನ, ಕಾಂಪೌಂಡು, ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳು ಇತರೆ ಯೋಗ್ಯ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ದಿನಾಂಕ:15.05.2022 ರಂದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು (ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ತರಗತಿ ಕೋಣೆ, ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು ಇತರೆ) ದಿನಾಂಕ:16.05.2022 ರಂದು ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವ ಆಚರಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವ:- ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಉಚಿತವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಿಕೆ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವದ ಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಹಾಗೂ ತಳಿರು ತೋರಣಗಳಿಂದ ಸಿಂಗರಿಸಿ, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ., ಪಾಲಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಘಟಿಸಿ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭೋತ್ಸವ ಆಚರಿಸುವುದು, ಅಂದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಠ್ಯ ಮಸ್ತಕ ವಿತರಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಹಳೆ ದಾಸ್ತಾನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದು:- ಹಳೆಯ ದಾಸ್ತಾನು ವಿಲೇ ಮಾಡಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. [ಈ ಹಿಂದಿನ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹದಡಿ ಸಂದರ್ಶನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗುರುತಿಸಿ, ಅನುತಿಸಿದ್ದ ಅನುಪಯುಕ್ತ ದಾಸ್ತಾನನ್ನು ವಿಲೇಮಾಡುವುದು]

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

- ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ, ರಚನಾತ್ಮಕವಾದ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ ಸಾಧಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗುರಿ ಸಾಧನೆ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪಾಲಕರ / ಪ್ರೋಫೆಸರ್ ಮೆಚ್ಚುಗೆಗೆ ಪಾತ್ರರಾಗುವುದು.

ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಹಂಚಿಕೆ:- ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಭಾರಗಳಾದ ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕೋತ್ಸವ, ಶಾಲಾ ಪ್ರವಾಸ, ಶಾಲಾ ದಾಸ್ತಾನು, ವಿವಿಧ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಭಾರಗಳ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅನುಪಾಲನೆಗೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೂರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

- ತರಗತಿವಾರು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಭಾಗ-ಬಿ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ, ಬೋಧನಾವಧಿ ಹಂಚುವುದು.
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ತರಗತಿವಾರು/ವಿಷಯವಾರು ಬೋಧನೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವತಯಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೋಗುವುದು ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಠೋಪಕರಣ ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಕುರಿತು ಪಾಠದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

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

- ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ ಜಾಧಾ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಮನವಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ವಯೋ ಗುಂಪಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರೋಷಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತಂದು ಕಲಿಕಾ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಶಾಲಾಧಾರಿತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದಲೇ ನೀಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಹಂತದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಪೂರೈಸಿ ಮುಂದಿನ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಶಾಲೆಯ ವರ್ಗಾವಣಾ ಪತ್ರ (ಟಿ.ಸಿ.) ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಎ.ಟಿ.ಎಸ್ [S.A.T.S] ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಇಂಧೀಕರಿಸುವುದು.

ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ:-

- ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ, ಉಚಿತ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಯ ವೇತನಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ತುಂಬಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳಾದ ಉಚಿತ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ, ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ / ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ:-

- ವಾರ್ಷಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ದಿಕ್ಕೊಚ್ಚಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಾರ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು, ಈ ವರ್ಷದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಅಡಿ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. ಪ್ಯಾನಲ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಸೋಮವಾರ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿನ ವಿಶೇಷತೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ, ಶಾಲೆಯ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ಒಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆ (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್) ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ :

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

ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:-

- ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆಗೆ ಸುಣ್ಣ-ಬಣ್ಣ ಮಾಡಿಸಿ ಜಿರಲೆ, ಹಲ್ಲಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ರಿಮಿ ಕೀಟಾಣುಗಳು ಬರದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿರಿ, ಎಲ್ಲಾ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ನೀಡಿ: ಪಡೆದಿರುವ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಕಂಟೈನರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.
- ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಗೂ ಹಾಲಿನ ಪುಡಿ ಬಳಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಬಳಸುವುದು. ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿನ ಪುಡಿಯನ್ನು ತೇವಾಂಶದಿಂದ ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಕಂಟೈನರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರೋಲೆ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನ / ತಪಾಸಣೆ:-

- ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನ ವರದಿಗಳು/ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು: ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೀಡಿದ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು

ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ನಂತರದ ಭೇಟಿಗೆ ಮುನ್ನ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಪಾಲನಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮಿಂಚಿನ ಸಂಚಾರ ವರದಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು:- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ/ ಬ್ಲಾಕ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ದಿನಾಂಕ : 16-5-2022 ರಿಂದ 30-5-2022 ರವರೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲಿದ್ದು ಅದರನ್ವಯ ಸೂಚನೆಗಳ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. (ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ, ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಅಕ್ಷರದಾಸೋಹ, ಶಾಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಇತರೆ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.)

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

ಇತರೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳು:-

- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ / ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಭೆ ಕರೆದು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೇ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆ ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕರ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಅನುದಾನಗಳ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಚಲಿತ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಮಾಹವಾರು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅನಿವಾರ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ, ನಿವೇಶನ, ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ರಕ್ಷಿಸುವುದು.

- ಉಳಿದಂತೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಡತ, ವಹಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್‌ನಂ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಿ.ಸಿ.ಇ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭಾಗ-ಬಿ ಗೆ ಸಂಘಟಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

: ಭಾಗ-02 - ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು :

- ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅಂದರೆ, ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ, ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಪಾರೋಪಕರಣ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಕ್ರೀಡಾಲಯ, ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹೀಗೆ ಇತರೆ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ದಾನಿಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಇಲಾಖೆ ಮಂಜೂರಿಸಿದ ಅನುದಾನಗಳ ಬಳಕೆ ವಿವರ:-

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

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

ಶಾಲಾ ನಾಮಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವುದು:- ಶಾಲೆಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಏಕ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಉದಾ:- ಕಡು ನೀಲಿ ಬ್ಯಾಗ್ರಾಂಡ್ ನಲ್ಲಿ ಬಿಳಿ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಬಾರ್ಡರ್ ಲೈನ್ ಗೆ ಕಿತ್ತಳೆ / ಹಳದಿ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚುವುದರೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

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

ಕಾಮಗಾರಿ ಹೆಸರು	
---------------	--

ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು	
ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ	
ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿ	
ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ	
ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ	
ನಿರ್ಮಾಣ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಹೆಸರು/ವಿಳಾಸ	

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

ಶಾಲೆಯ ಶೌಚಾಲಯ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ:-

- ಶೌಚಾಲಯ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಆಗ್ರಹಿಸಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶೌಚಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೋಪ್, ಟವೆಲ್, ಬಾಚಣಿಕೆ, ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್, ಫಿನಾಯಿಲ್ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡಿ ಇರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಹ್ಯಾಂಡ್‌ವಾಶ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಊಟದ ಮುನ್ನ ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಆರು ಹಂತಗಳ ಕುರಿತು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯಲು ಮತ್ತು ಅಡುಗೆಗೆ ಶುದ್ಧ ನೀರು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಫಿಲ್ಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿರಿ.

- ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡು ಹಣ ಬಳಸುವುದು.
- ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ / ಅಡುಗೆಗೆ ಬಳಸುವ ಓವರಹೆಡ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು/ ಬಾವಿಗಳನ್ನು / ತೊಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಬಾರಿಯಾದರೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತೊಳೆದು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಯ ಶುಚಿತ್ವಗೊ ಸಲು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಜೆ ದಿನಗಳ ನಂತರದ (ಬೇಸಿಗೆ / ದಸರೆ ರಜೆ ನಂತರ) ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಕೂಲಿ ನೀಡಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ನಮ್ಮ ಶಾಲೆ ನನ್ನ ಕೊಡುಗೆ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು:-

- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸಾಧನೆಗಳು ಪ್ರೇರಕವಾಗುವಂತೆ "ನಮ್ಮೂರವರು" ಎಂಬ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ ಅನ್ನು ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಇಂತಹ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ (ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲೆ, ವಾರ್ಷಿಕೋತ್ಸವ, ಬೆಳ್ಳಿಹಬ್ಬ, ಸುವರ್ಣ ಮಹೋತ್ಸವ, ಶತಾಯುಷಿಗೆ ನಮನ:ದಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ) ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಅಭಿನಂದಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ದಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕರು ಹಾಗೂ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ದೇಣಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ದಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಮಧ್ಯೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರಿದ ಜಾಗ / ಜಾಗಗಳು ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಆಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದರಿ ಜಾಗ / ಜಾಗಗಳು ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಆಯಾ ಶಾಲೆಯ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ / ಸರ್ಕಾರದ ಹೆಸರಿಗೆ ಖಾತೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಆನ್-ಲೈನ್ ಆರ.ಟಿ.ಸಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಜಾಗ / ಜಾಗಗಳು ಒತ್ತುವರಿ / ಅತಿಕ್ರಮಣ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ, ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಖಾತೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆ , ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.

: ಭಾಗ-3 - ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು :

**ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ
ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು**

01.ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆ:- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷವು ಸಹಜವಾದರೂ ಕಲಿಕಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಬೋಧನಾಂಶಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಅದರಲ್ಲೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಪೂರೈಕೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ನಿರಂತರತೆ ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡು ಪೋಷಕರ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬೋಧಕರಿಗೆ ಸವಾಲಿನ ಸಂಗತಿಯೇ ಆಗಿದೆ. ಪ್ರಯುಕ್ತ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆ, ಪ್ರತಿ ತರಗತಿ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕ/ಶಿಕ್ಷಕಿಯೂ ಸಹ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಚಿಂತನೆ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಯೋಗಶೀಲತೆಯಿಂದ ಯೋಜಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖರಾಗಬೇಕಾಗಿದೆ.

02.ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:- ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಪ್ರಸಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷವನ್ನು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ವರ್ಷ ಎಂದು ಸಂಕಲ್ಪಿಸಿರುವುದರಿಂದ 1-9 ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪಠ್ಯ ವಸ್ತು ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆಯನ್ನು ನೀಗಿಸುವ ಸೇತುಬಂಧ ಶಿಕ್ಷಣವಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಮುಂದುವರಿಯುವುದು.

03.ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗ ಯೋಜನೆ:- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗ ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಂಚಿಕೆ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ರಚಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹ/ವಾರದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಕುರಿತ ತರಗತಿ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

04.ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ ಪ್ರದರ್ಶನ:- ಉತ್ತಮವಾಗಿ ರೂಪಿಸಿದ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್‌ಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಶಂಸಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಸ್ಥಳ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು).

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

ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ವಾಚಕ, ಪ್ರಗತಿನೋಟ, ಪೊಪೆಟ್ ಶೋ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಚಟುವಟಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಬೋಧನೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

06.ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕ:- 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು 6 ಹಾಗೂ 7/8ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿಷಯವಾರು ಬೋಧನೆಗೆ [ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಂತೆ] ಲಭ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಭಾಷೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ನೀಡಿ ವಿಷಯವಾರು ಬೋಧನೆಗೆ ಬಲಪಡಿಸುವುದು (ಉದಾ: 6, 7 ಮತ್ತು 8ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ತಲಾ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಗಣಿತ+ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಸಮಾಜ+ಕನ್ನಡ, ವಿಜ್ಞಾನ+ಹಿಂದಿ ಜಿ.ಪಿ.ಟಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಡೆ] ಇದರಿಂದಾಗಿ

ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಒಬ್ಬರೇ ಬೋಧಿಸುವುದರಿಂದ ವಿಷಯದ ಪ್ರಭುತ್ವ ಇರುತ್ತದೆ.

07.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸ್ನೇಹಿ ಕಲಿಕೆ:- ತರಗತಿ ಬೋಧನೆ ನಿರಂತರ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿರಲು ಸೃಜನ ಶೀಲತೆಯಿಂದ ಚಿಂತನೆ ಮಾಡಿ ಹೊಸ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಉದಾ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ, ರಸಪುಶ್ಪ, ಸಂವಾದ, ಚರ್ಚೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು).

08.ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ಆಧರಿಸಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ಓದು, ಶುದ್ಧಬರಹ, ಸರಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

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

10.ಸಿ.ಸಿ.ಇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:- ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ವಿಷಯವಾರು ಪಾಠಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ತರಗತಿವಾರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ಸ್) ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು. (ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಬಂಧಿಸಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಮನಿಸುವುದು)

ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು[Special Programmes]

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

ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷತೆಗಳು:- ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಉದಾ:-ಖಗೋಳ ದರ್ಶನ, ಮಕ್ಕಳ ಹಬ್ಬ, ಕ್ರಾಫ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ, ಹೊರಸಂಚಾರ, ಯೋಗ, ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಸಂಗೀತ, ಕೈತೋಟ, ಅಕ್ಷರ ವನ, ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ ನಿರ್ಮಾಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡಿದ ಕೆಲವು ಉದಾಹರನೆಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

1. **ಸ್ಪೋಕನ್ ಇಂಗ್ಲಿಷ್:-** How to make English easy : ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಕಲಿಕೆ ಒಂದು ಸವಾಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಯುಕ್ತ (ಬಹುತೇಕ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ವಿಜ್ಞಾನ ವ್ಯಾಸಂಗದ ನಂತರ J.E.E., N.E.E.T., C.E.T ನಂತರ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಸವಾಲಾಗುತ್ತದೆ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಲು ಕಲಿಯುವಂತೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಬಲ್ಲ ಸ್ಪೋಕನ್ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಜಿ.ಪಿ.ಟಿ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ conversation, dialogues, script, role play, story telling, situation explanation, experience sharing ನಂತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿದ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು 40 ನಿಮಿಷದ ಬೋಧನಾವಧಿಗೆ ತಲಾ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯಂತೆ ರಚಿಸಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅವಧಿ (ಪ್ರತಿ ಶನಿವಾರದ ಮೂರನೆಯ ಅವಧಿ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡದಂತೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಿಕೊಂಡು ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಂದು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ) ಸ್ಪೋಕನ್ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದಲೇ ನಡೆಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಅವಕಾಶಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯವಾಗಿಯೂ ನುರಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- ಮೀನಾ ಕ್ಲಬ್ ಮುಖಾಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ಸಂದರ್ಶನಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲೆಯ ಕುರಿತು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸುವುದನ್ನು ಕಲಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಣೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದಲೇ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಕಲಿಸುವುದು.
- ಎಲ್.ಕೆ.ಜಿ ಯಿಂದ ನಲಿ-ಕಲಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಫ್ಲೆಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿ (ಉದಾ:- ಮಾನವನ ಶರೀರದ ಭಾಗಗಳು, ಹಣ್ಣುಗಳು, ತರಕಾರಿಗಳು, ಬಣ್ಣಗಳು, ವಾಹನಗಳು ಇತರೆ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು / ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ) ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸದೇ ಖಾಲಿ ಬಿಟ್ಟು ಸೂಕ್ತ ಆಂಗ್ಲ / ಹಿಂದಿ ಪದಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಆ ಖಾಲಿ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲು ತಿಳಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆಂಗ್ಲ / ಹಿಂದಿ ಭಾಷಾ ಪದಗಳ ಬಳಕೆಯು ಸುಲಲಿತವಾಗುತ್ತದೆ.

2. **ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ರಚನೆ:-** ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ರಚನೆ, ಇಕೋ ಕ್ಲಬ್, ಮೀನಾ ಕ್ಲಬ್, ಸಾಹಿತ್ಯ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಕ್ರೀಡಾ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳು, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್., ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ. ಸೌಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್, ಸೇವಾದಳ ಇತರೆ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಲಿಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

3. **ನಮ್ಮೂರವರು:-** ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿನ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು / ಸಾಧಕರುಗಳ ಕುರಿತ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿಸಿ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ / ಸಾಧಕರುಗಳ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಹೇಳಿ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೇರಣೆಯಾಗಿಸುವುದು.
4. **ಶಾಲೆಯ ಹೆಜ್ಜೆ ಗುರುತು:-** ಶಾಲಾ ವಿಶೇಷತೆ ಮತ್ತು ಯಶೋಗಾಥೆಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂಚಿಕೆ, ಶಾಲಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಲ್ಬಂ ನಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
5. **ಕಲಿಕೋತ್ಸವ:-** ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಾಧಾರಿತ ತರಗತಿವಾರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನೃತ್ಯ, ಸಂಭಾಷಣೆ, ಛಂದ, ವೇಷ, ವಿವಿಧ ವೇಷ ಭೂಷಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಭಿನಯಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅನಾವರಣಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಇದು ಕೇವಲ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪಠ್ಯಾಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೇ ಹೊರತು ಮನರಂಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಲ್ಲ.
6. **ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ:-** ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಅಂತರ ಶಾಲೆ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮ್ಮೇಳನ / ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿ, ಅನುಭವಿ ಮತ್ತು ಅನನುಭವಿ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳು ಪರಸ್ಪರ ವಿಚಾರ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ಗುಣಬಲವರ್ಧನೆಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡಿದಂತಾಗುವುದು.
7. **ಚಿಣ್ಣರ ಲೋಕ:-** ನಲಿ-ಕಲಿ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಸಮವಸ್ತ್ರ, (ಟೈ, ಬೆಲ್ಟ್, ಶೂ, ಹೇರ್‌ಬ್ಯಾಂಡ್ ಇತರೆ) ಹೊಂದಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಆಕರ್ಷಣೀಯಗೊಳಿಸುವುದು.
8. **ಗ್ರಾಮೋತ್ಸವ:-** ಸಮುದಾಯ/ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ ಇರುವ ಗ್ರಾಮದ ಪಾಲಕ, ಪೋಷಕರು, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಇತರೇ ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಶಾಲೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ (ಪುರುಷರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು, ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಂದು ದಿನ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರನ್ನು ಶಾಲೆಯತ್ತ ಆಕರ್ಷಿಸುವುದು.
9. **ಬಹುಪಯೋಗಿ ಕೊಠಡಿ (Multi purpose classroom):-** ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಕೊಠಡಿ-ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಾತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆಯ ಒಂದೇ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಸುತ್ತಲೂ ಕಲ್ಲಿನ ಬೆಂಚು ಮತ್ತು ಟೇಬಲ್ ಮಾಡಿಸುವುದು (ಡೆಸ್ಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ) ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾದ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಲಾಂಗ್ ಟೇಬಲ್ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಇದು ಅಪರಾಹ್ನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಭೋಜನಾಲಯ, ಇತರೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಾಚನಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡವುಗಳು ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಮಾತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಆಧರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10. **ಗಣಿತ ಪಾರ್ಕ್:-** ಶಾಲಾ ವನದಲ್ಲಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪಾತಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ರೇಖಾಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಿ ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳಿಂದ ಆಕರ್ಷಣೀಯಗೊಳಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೇಖಾಕೃತಿಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಸುವುದು.
11. **ಶುಭೋದಯ:-** ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದಿನದ ವಿಶೇಷತೆ, ವಾರ್ತೆಗಳು, ಸೂಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತರಗತಿಗೊಂದು ರಸಪುಶ್ಪೆಯನ್ನು ದಿನಕ್ಕೊಂದು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
12. **ಸ್ವಚ್ಛ ಶಾಲೆ:-** ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ "ತಂಬಾಕು ಮುಕ್ತ ಶಾಲೆ" ಎಂದು ಫಲಕ ಬರೆಯಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. "ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಸ್ವಚ್ಛ ವಿದ್ಯಾಲಯ" ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೆಳಗ್ಗೆ ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ 10 ನಿಮಿಷ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಶನಿವಾರ ಒಂದು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಆವರಣ, ಶಾಲಾವನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
13. **ಬಹುಪಯೋಗಿ ನೋಟ್‌ಬುಕ್:-** 200 ಪುಟಗಳ ನೋಟ್‌ಬುಕ್ ಒಂದನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಇಡಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಅವರ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್, ಕಥೆ, ಕವನ, ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಸಂಗೀತ, ವಿವಿಧ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳು, ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಪ್ರವಾಸ ಕಥನ, ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಅಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ದಾಖಲಿಸಿಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅವರಿಗೇ ನೀಡುವುದು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಇತರ ಶಾಲೆಗಳಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲೂ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿದ ದಾಖಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪಾಲಕರು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವಂತಾಗುತ್ತದೆ.
14. **ಕಲಿಯೋಣ ಬಾರಾ:-** ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಗೈರಾಗುವ, ಅತೀ ಕಡಿಮೆ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆ ಮಾಡುವ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಆಕರ್ಷಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡು (ಉಚಿತ / ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿಸಿ) ಪ್ರತಿದಿನ ಅವರು ಮನೆ-ಮನೆಗೆ ತೆರಳಿ ಈ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಕರೆತಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ (ಕಲಿಯೋಣ ಬಾರಾ) ಕನಿಷ್ಠ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುವುದು. ನಂತರ ಅವರವರ ಸಾಧನೆಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಇದರಿಂದಾಗಿ ವೃತ್ತಿ ನಿರತ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹೊರೆ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. (ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ).
15. **ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಡೈರಿ:-** ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಆಯಾ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಯ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯಂತೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಅವಲೋಕಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂದರ್ಶನ ಮಾಹೆಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿದ ಪಠ್ಯ ವಸ್ತುವಿನ ವಿಷಯವಾರು ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರ ಮಾಲಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ

ಶಾಲಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

16. ಮಕ್ಕಳ ಹಬ್ಬ:- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೂಮ್ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮೇಳ, ಮಕ್ಕಳ ಸಂತೆ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ನೃತ್ಯ, ಕಲೆ ಆಧಾರಿತ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ , ಮಕ್ಕಳ ಕವಿ ಗೋಷ್ಠಿ (ಮಕ್ಕಳ ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಮ್ಮೇಳನ) ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಾಧನೆಗೈದ ಮಕ್ಕಳ ಪೋಟೋ ಮತ್ತು ವಿವರ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು, ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಬೋಧನಾ ತಂತ್ರಗಾರಿಕೆ/ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಇತರೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.

17. ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪನೆ:- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನ ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ "ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ" ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಮರಾ, ಸ್ಪೀನ್, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಅಳವಡಿಸಿ ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಆಡಿಯೋ-ವಿಡಿಯೋ ಥಿಯೇಟರ್ ಆಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ಬೋಧನಾ / ಕಲಿಕಾ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳು, ಕ್ರಾಪ್ಸ್, ಮನರಂಜನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ವಿವಿಧ ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳು, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಅಂತರ್ಜಾಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವಕೋಶವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು. ಹೀಗೆ ಇತರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಸುತ್ತಾ ಕಲ್ಪಿಯುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲು ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುದಾನದ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ದಾನಿಗಳಿಂದ ಅಳವಡಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತರಗತಿ ನೀಡಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

18. ನೆರವು:- ಬಡ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಶೋಷಿತ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಮಾಜ ನಿರ್ಲಕ್ಷಿತ ಕಟ್ಟ ಕಡೆಯ ಮಗುವಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ (ವ್ಯಾಸಂಗದ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ) ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ದತ್ತಿ ನಿಧಿ ಅಥವಾ ದಾನಿಗಳ ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಕ್ಲಬ್. ಇದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಧನೆಗೈದ [rank ಪಡೆದ] ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ / ಪಿ.ಯು.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ / ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಗೆ ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಭವಿಷ್ಯದ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಸಹಕರಿಸಿ ಬಲವರ್ಧನೆಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ.

19. ಪ್ರಯೋಗ ಕಿರಣ:- 5, 6, 7 ಮತ್ತು 8 ನೇ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಜ್ಞಾನ ಪಠ್ಯ ವಸ್ತುವಿನಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಯವಾರು ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಂದರೆ, ಪ್ರಯೋಗದ ಹೆಸರು, ಪ್ರಯೋಗ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಚಿತ್ರ ಸಮೇತ, ಪ್ರಯೋಗ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಬೇಕಾಗುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಯೋಗದ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವಂತೆ ಒಂದು ಪುಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗದ ಪೋಟೋದೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸಿ ತರಗತಿವಾರು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪೂರಕವಾಗಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಕೌತುಕಗಳು, ಮೂಡನಂಬಿಕೆಗಳಿಗೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಪವಾಡ ಗುಟ್ಟು ಬಯಲಿನಂತಹ

ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನ (ವಿಜ್ಞಾನ ದಿನ) ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮೇಳವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಿಜ್ಞಾನ ರಂಗೋಲಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ, ಮೂಡ ನಂಬಿಕೆಗಳು, ವಿಜ್ಞಾನ ರಸಪುಶ್ಪೆ ಆಯೋಜಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗದ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಹಾಗೂ ಪವಾಡ ಗುಟ್ಟು ಬಯಲಿನಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದಲೇ ಮಾಡಿಸುವುದರಿಂದ ಭವಿಷ್ಯದ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಯೋಗ ಕಿರಣ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ನಲ್ಲಿನ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ ತಯಾರಿಸಿ, ಆಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದಾಗಿದೆ.

ವಿಷಯವಾರು ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ನರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು:- ಆಯಾ ತರಗತಿಯ ವಿಷಯ ಬೋಧನೆಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಟಿ.ಎಲ್.ಎಂ. ಗಳನ್ನು, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ, ಆ ವಿಷಯದ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ನರ್ ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು. ಉದಾ:- ವಿಷಯವಾರು ಗಣಿತ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ನರ್ ಎಂದು ಒಂದೊಂದು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು [4, 5, 6, 7 ಮತ್ತು 8ನೇ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ] ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅದೇ ವಿಷಯದ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ನರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪಾಳೆ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ತರಗತಿ ವಿಷಯದ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಕರೆಸಿ ಬೋಧಿಸುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನದ ಪರಿಚಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೂ ಆಯಾ ವಿಷಯದ ಬೋಧನೋಪಕರಣಗಳು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವುದರಿಂದ ಬೋಧನೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. (ಉದಾ:- ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಂತೆ). ಇದರ ಸಿದ್ಧತೆಗೆ ಆಯಾ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡುವುದು.

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

21. ಶಾಲಾ ಮೂಲಸಿಯಂ:- ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಸ್ಥಳಗಳ ಕುರಿತ ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಜಾನಪದ, ಕ್ರೀಡೆ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ, ಪೋಟೋಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಶಾಲೆಯ ವಿಶೇಷತೆಗಳು, ಯಶೋಗಾಥೆಗಳು, ಶಾಲೆಯ ಹಳೆಯ ಸಾಧಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುರಿತ ವಿವರಗಳು,

ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ಒಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.

22. ಶೈಕ್ಷಣಿಕೋತ್ಸವ:- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕವಾಗಿ ಹಲವು ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು, ಟಿ.ಎಲ್.ಎಂ. ಮೇಳ, ಇ-ಕಲಿಕೋತ್ಸವ, ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಾಲೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಜೆಯಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

23. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶಿಕ್ಷಣ ಅದಾಲತ್:- ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದವರೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಲಿಕಾ ಕ್ಷಿಪ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಅದಾಲತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಸಂದೇಹಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸಂಘಟಿಸಿ ಶ್ರೇಣೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ [ಶನಿವಾರಗಳಂದು] ಆಯೋಜಿಸಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಣೀಯ ಸಂತಸ ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಯುಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

**ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ
ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು**

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಭದ್ರ ಬುನಾದಿಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿರುವ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣದ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದಿಂದ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಹಲವಾರು ತನ್ನದೇ ಆದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮತ್ತು ಶಾಲಾವಾರು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅಲ್ಲಿನ ಸಾಧನೆ/ ಕೊರತೆಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ- ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ವಿಭಿನ್ನವಾದ ರಚನಾತ್ಮಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಯಶಸ್ಸು ಕಂಡ ಕೆಲವು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಆವಿಷ್ಕೃತ [Innovative] ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳಕಂಡಂತೆ ದಾಖಲಿಸಿದೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

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

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

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿಷಯವಾರು ಬೋಧನೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು, ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸರಿದೂಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡುವುದು.

ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಯಂತೆ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಕೈಗೊಂಡು ಮುಂದುವರಿಯುವುದು.

ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಕಲಿಕಾ ಹಿನ್ನಡೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದತ್ತು ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

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

ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು
[ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸುಜನಶೀಲ ಮತ್ತು ಆವಿಷ್ಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು]

ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಮಾನದಂಡವಾಗಿದ್ದು, ಉತ್ತಮ ಸಾಧನೆ ಆ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಶಂಸೆಗೆ ಪಾತ್ರವಾಗುವುದರಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಹಲವಾರು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಕರು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಆವಿಷ್ಕೃತ [Innovative]ವಾಗಿ ಚಿಂತಿಸಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವರ್ಕ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಮನಗಂಡು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು 8 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಅಳವಡಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

1. **ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ:-** ತರಗತಿಯ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆರು ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಎರಡು ಒಳಗುಂಪುಗಳು ಅಂದರೆ, ಸರಾಸರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರಾಸರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತಿರಬೇಕು. ಈ ಗುಂಪನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೊದಲನೆಯ ವಾರದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿಕೊಂಡು ವರ್ಷ ಪೂರ್ತಿ ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಆರೂ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಲಾ ಒಂದು ಗುಂಪನ್ನು ದತ್ತು ನೀಡಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.

2. **ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಸೇತುಬಂಧ ಶಿಕ್ಷಣ:-** ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೆಂದರೆ / ಸೇತುಬಂಧ ಶಿಕ್ಷಣವೆಂದರೆ, ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ತರಗತಿಯ ಪಠ್ಯವಸ್ತುವಿಗೆ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೊದಲನೆಯ ವಾರದಲ್ಲಿ **"ಪುಸ್ತಕ ಪರಿಚಯ ಅವಧಿಗಳು"** ಎಂದು ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಬೋಧನಾ ವಿಷಯದ ಕುರಿತಂತೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸಿ ಮಾಹವಾರು ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ [80:20] ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ಉತ್ತೀರ್ಣತಾ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಸಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಆತ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸ ಮೂಡಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಎಂದರೆ ಕಷ್ಟವೆಂಬ ಭಯದಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ.

3. **ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಮನೆ-ಮನೆ ಭೇಟಿ:-** ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬಾರಿ ಅಂದರೆ, ಜುಲೈ ಮತ್ತು ಜನವರಿ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪಾಳಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಹತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಂತೆ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ನಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಾದ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ, ನೋಟ್ಸ್, ಹೋಂ ವರ್ಕ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ [ಇದರಿಂದಾಗಿ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಅಪಡೇಟ್ ಆಗುತ್ತವೆ] ಮನೆಯಲ್ಲಿನ ಕಲಿಕಾ ವಾತಾವರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಂತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪ್ರೋಫೆಸರಿಗೆ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿ ಕುರಿತು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

4. **ಪೋಷಕರ / ತಾಯಂದಿರ [OPEN HOUSE] ಸಭೆ:-** ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಾಲ್ಕು ಬಾರಿ (ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಸಭೆ ಕರೆದು ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಿ.ಸಿ.ಇ.. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ

ಚರ್ಚಿಸಿ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಸಮಯದ ಸದುಪಯೋಗವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಕೋರುವುದು.

5. ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ:- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಚರ್ಚಿಸಿ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಸಾಧನೆ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬಲವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ಸಮೀಪದ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅನುಭವಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಎರಡು ದಿನಗಳು ಶಾಲೆಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಂಡು ಪರಸ್ಪರ ವಿಷಯ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ವಿಷಯ ಬಲವರ್ಧನೆಗೊಳಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹತ್ತಿರದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂದರ್ಶನ ನೀಡಿ ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅನುಭವಿಸಿ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಜೂನ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲೇ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲೇ ಮುಂದೆ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಕಲಿಕಾ ಹಿನ್ನಡೆಯನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

6. ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ:- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜುಲೈ ಮತ್ತು ಡಿಸೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪಯೋಜನಾ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾರದ ಕಾಲ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಒಂದೊಂದು ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ತಂಡಗಳು ಏಕಕಾಲಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಪ್ರತಿ ತಂಡ ದಿನಕ್ಕೆ ತಲಾ ಎರಡು ಶಾಲೆಗಳಂತೆ (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನಡೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಆಯ್ದು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ) ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕೇವಲ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು (ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಚೆಕ್) ಮಾತ್ರ ವಿಷಯವಾರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಪ್ತಾಹದ ನಂತರ ಎಲ್ಲರೂ ಸಭೆ ಸೇರಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಶಾಲಾವಾರು, ವಿಷಯವಾರು ಹಿನ್ನಡೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಮುಂದಿನ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹದಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರ ಸದುಪಯೋಗವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

7. ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್:- 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಲಾ 8 ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ ಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಿ ಅಂಕ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲವು ಕ್ರಿಯಾ ಶೀಲ

ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ಸ್ (ಚಟುವಟಿಕೆ)ಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧತೆ ಗೊಳಿಸುವ ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾಗಿದೆ.

- **ಸಮಗ್ರ ರಸ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:-** ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಶ್ರೇಣೀಕರಿಸಿ ಆರು ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿಸಿದ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಏಕ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಆರು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಲಾ ಎರಡು ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ, 12 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ತಲಾ 02 ಅಂಕಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 24 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕೆಳಕಂಡ ಸೋಲ್ವಿಂಗ್ ನಂತೆ ಲಂಬ ಮತ್ತು ಅಡ್ಡ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ತಂಡದ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಜೊತೆ-ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು 24 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ 144 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಪ್ರಶಂಶಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಪ್ರತಿ 15 ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಂದರೆ, ಸೋಮವಾರ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿಷಯವಾರು ಪಠ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ 2 ನೇ / 4 ನೇ ಶನಿವಾರಗಳಂದು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ತಂಡಗಳು ಒಂದೆಡೆ ಸೇರಿ ವಿಷಯವಾರು ಸಮಗ್ರ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ-ತಮ್ಮ ವಿಷಯದ ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಅಧ್ಯಯನ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿದೂಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು . ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಒಂದು ಬಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದಲೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. [ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕ್ವಿಜ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಎಂದು ಪ್ರಭಾರ ನೀಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಮಗ್ರ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸೋರಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್ .

ತಂಡಗಳು	ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ	ದ್ವಿತೀಯ ಭಾಷೆ	ತೃತೀಯ ಭಾಷೆ	ಗಣಿತ	ವಿಜ್ಞಾನ	ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ	ಒಟ್ಟು
1							
2							
3							
4							
5							
6							
ಒಟ್ಟು	24	24	24	24	24	24	144

ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ (Surprise test) ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ:- ದೈನಂದಿನ ಪಾಠದ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕಿರು-ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಅಂದರೆ, ಬೋಧನಾ ಅವಧಿಗೆ (45 ನಿಮಿಷಗಳಿಗೆ) ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ

ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕದ ಒಂದು ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲು ಹೇಳುವುದು, ನಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಕೇಳಿ ಅಂಕ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನದ ಅನುಭವವಾಗುತ್ತದೆ.

- **ತೆರದ ಪುಸ್ತಕ ಪರೀಕ್ಷೆ:-** ವಿಷಯವಾರು 25 ಅಂಕಗಳಿಗೆ ವರ್ಶನ್‌ವಾರು ಪುಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸಿ ಸಮಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ನೋಡಿ ಗುರುತಿಸಿ ಉತ್ತರಿಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದುವ ಅಭ್ಯಾಸದ / ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಅರಿವಾಗುತ್ತದೆ.
- **ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು:-** ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸದೇ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖಿ ಆಯ್ಕೆ ಪುಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಅದರನ್ವಯ ಬೋಧನೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮಾದರಿ / ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- **ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳು / ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-** ಪಠ್ಯಾಧಾರಿತ ಚರ್ಚಾ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಆಶು ಭಾಷಣ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಪ್ರಬಂಧ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಮಾದರಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಗಣಿತಜ್ಞರ/ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ/ಸಾಹಿತಿಗಳ ಜೀವನ ಚರಿತ್ರೆ ಸಂಗ್ರಹಣ, ಕಂಠಪಾಠ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಪಠ್ಯಾಧಾರಿತ ಗೋಷ್ಠಿಗಳು ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆರು ಗುಂಪುಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಪರಸ್ಪರ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಪ್ರಗತಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- **ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ/ಸೆಮಿನಾರ್:-** ಆರು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ವಿಷಯವಾರು ತಲಾ ಒಂದೊಂದು ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ / ಸೆಮಿನಾರ್ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಒಂದು ತಂಡ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ನೀಡುವಾಗ ಉಳಿದ ಐದು ತಂಡಗಳು ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳ ಸಂವಾದ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ / ಮುಖಾಮುಖಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:- ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರಕವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಶಾಲೆಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರ ತಂಡ ಒಂದೆಡೆ ಸೇರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗೊಂದಲವಿರುವ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು / ಪ್ರಶ್ನಿಸಲು ಅಥವಾ ಒಂದು ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದು ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿ, ನಂತರ ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ ನೇರವಾಗಿ ಮುಖಾಮುಖಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದೆ.

ಹೀಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಹಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಆವಿಷ್ಕೃತ [Innovative] ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಸೃಜನಶೀಲತೆಯಿಂದ ವಿಷಯವಾರು ಆಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖಿಯಾಗಿ ಅಣಿಗೊಳಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಆಯ್ಕೆ ಎಂಟು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್ ಗಳನ್ನು ಸಿ.ಸಿ.ಇ., ಅಡಿ ಸಂಘಟಿಸಿ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಅಂಕ ದಾಖಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಗುಂಪು ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ಮನೆಗೆಲಸ ಹಂಚಿಕೆ:- ದೈನಂದಿನ ಶಾಲೆಯ ಸಂಜೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗಂಟೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಗುಂಪು ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದರ ಬದಲಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಂಡಕ್ಕೆ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಪಾಳಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಆರು ತಂಡಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆಯಾ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಹ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪಾಳಿ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ತಮ್ಮ-ತಮ್ಮ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಗುಂಪು ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಮನೆಗೆಲಸ (ಹೋಂವರ್ಕ್) ನೀಡುವುದು. ಮಾರನೆಯ ದಿನ ಪ್ರಾರ್ಥನೆಯ ನಂತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಗುಂಪಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು. ಶಿಕ್ಷಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು(ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮನೆಗೆಲಸದ ಹೊರೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

8. ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ (Result Oriented Library) ಸ್ಥಾಪನೆ:-

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಎಂದು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ವಾಚನಾಲಯ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪಠ್ಯಾಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಂದರೆ, ಮಾದರಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು(ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕೀ ಆನ್ಸರ್ ಬುಕ್-ಲೆಟ್ ಮತ್ತು ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಗಳಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದು), ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೋರಿ, ಸೋಲಿಂಗ್ & ಪಾಸಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್, ಜನ್ / ಓಸ್ವಾಲ್ ನಂತಹ ಮಾದರಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ವ್ಯಾಕರಣ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಅನ್ವಯಿಕ ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಗಣಿತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ಆಕರ ಗ್ರಂಥಗಳು, ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪೂರಕ ವರದಿಗಳು(ದಶ ದೀವಿಗೆ), ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ಸರಣಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆ / ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಕಲಿಕೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವ ಇ-ಲರ್ನಿಂಗ್ ವೆಬ್ ಸೈಟ್, ಯೂಟ್ಯೂಬ್ ಇತರೆ ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ಸೆಟ್ ಗಳಂತೆ ವಿಷಯವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಪಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಡುವುದು.

- **ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನಂತರ ಮುಂದೇನು:-** ಕೊಠಡಿಯ ಒಂದು ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಪಾಟಿನಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನಂತರ ಮುಂದೇನು? ಎಂಬ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಭವಿಷ್ಯದ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಧಾರಿತ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ? ಹೇಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳು ಮತ್ತು ಉಚಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಬೇಕಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ

ಆಸಕ್ತಿಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯಾವ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡುವುದು.

- ಸದರಿ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಯನಶೀಲರಾಗಲು ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಕೈಗೆಟಕುವಂತೆ ಜೋಡಿಸಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.ಸದರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಲೆಯ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅಥವಾ ದಾನಿಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ / ಅವರ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಭಾ ಪೋಷಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೇ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೂ ಬೋಧನೆಗೆ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಲಭ್ಯವಾದಂತಾಗುತ್ತದೆ.
- **ಪ್ರೇರಣಾತ್ಮಕ [For Inspiration] ಚಟುವಟಿಕೆ:-** ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಒಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಪರಿಕ್ರಮೆ ಟಾಪ್-10 ಸಾಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಳೆದ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಶಾಲಾ ಟಾಪರ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾವ ಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ, ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕೋರ್ಸ್‌ನ / ಸಾಧನೆಯ ವಿವರ ದಾಖಲಿಸಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಥಕ ಚಿಹ್ನೆಯೊಂದಿಗೆ ಖಾಲಿ ಬಿಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಸಾಧಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇದು ಪ್ರೇರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

11.ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪನೆ:- ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನ ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ "ಇ-ಕಲಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ" ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಮರಾ, ಸ್ಪೀನ್, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಅಳವಡಿಸಿ ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಆಡಿಯೋ-ವಿಡಿಯೋ ಥಿಯೇಟರ್ ಆಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ಬೋಧನಾ/ಕಲಿಕಾ ದೃಶ್ಯಾವಳಿಗಳು, ಕ್ರಾಪ್ಸ್, ಮನರಂಜನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ವಿವಿಧ ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳು, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಅಂತರ್ಜಾಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವಕೋಶವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು. ಹೀಗೆ ಇತರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಸುತ್ತಾ ಕಲಿಯುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲು ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುದಾನದ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ದಾನಿಗಳಿಂದ ಅಳವಡಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಸರನ್ನು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತರಗತಿ ನೀಡಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

12.ಸರಣಿ ಪರಿಕ್ರಮೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯೊಳಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ವಿಷಯವಾರು ಸಿಲಬಸ್ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಪರಿಕ್ರಮೆ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿಯಾಗಿ ಜನವರಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟ, ಫೆಬ್ರವರಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಚ್‌ನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಸರಣಿ(ಅಭ್ಯಾಸ) ಪರಿಕ್ರಮೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

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

13.ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖಿ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು:- ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಾಧನೆಗೈದ ಮತ್ತು ಕೆಳಮಟ್ಟದ ಸಾಧನೆಗೈದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಫೆಬ್ರವರಿ 21 ರಿಂದ 28 ನೇ ತಾರೀಖಿನವರೆಗೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಎಂಟು [08] ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಸದರಿ ತರಬೇತಿಗಳ ನಂತರ ಸಂಭವನೀಯ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

- **ಪ್ರೇರಣಾ ಶಿಬಿರ:-** ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಟಾಪ್-10 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಂಡು ಸಂಭವನೀಯ Rank ಬರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಸತಿಯುತ 8 ದಿನಗಳ ಶಿಬಿರವನ್ನು ಆಯ್ದು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸ್ಕೋರಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ನೀಡಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- **ಸಂಕಲ್ಪ ಶಿಬಿರ:-** ಇದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆಯಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ವಸತಿ ರಹಿತ / ಸಹಿತ 8 ದಿನಗಳ

ಶಿಬಿರವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಾಸಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ನೀಡಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

- **ಸಂಜೀವಿನಿ ಶಿಬಿರ:-** ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕೆಲವು ಆಯ್ದು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು (Problamatic child) ಗುರುತಿಸಿ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೀರ್ಣತೆಗೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವಂತೆ ವಸತಿಯುತ 10 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

14. ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ರಚನೆ:- ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರ ತಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 4 ನಾಲ್ಕು ಬಾರಿ ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ (ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಪರಸ್ಪರ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ / ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಸುಧಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದೆ.

15. ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ / ವಿಶೇಷ ಅಧ್ಯಯನ ತರಗತಿಗಳು:- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷವನ್ನು ಪುಸ್ತಕ ಪರಿಚಯ ಅವಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಿಲಬಸ್ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರಕ ಸಿದ್ಧತೆಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ ವಿಶೇಷ ಅಧ್ಯಯನ ತರಗತಿಗಳನ್ನು / ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆಯೋಜಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

90 ದಿನಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ - ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧಿಸುವುದು (ಸಿಲಬಸ್ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ).

60 ದಿನಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ - ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಶಿಬಿರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

30 ದಿನಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ - ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖಿ ತರಬೇತಿ ನಂತರ ಸ್ಕೋರಿಂಗ್ / ಪಾಸಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಬೋಧನೆ. (ಸರಾಸರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ)

16. ಕಲಿಕೋತ್ಸವ:- ಶಾಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದವರೆಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್. ಎಲ್. ಸಿ ಪಠ್ಯಾಧಾರಿತ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರಕ ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆಯೋಜಿಸಿ / ಸಂಘಟಿಸಿ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

- ಸಮಗ್ರ ರಸ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸ್ಪರ್ಧೆ
- ಆಶು ಭಾಷಣ ಸ್ಪರ್ಧೆ
- ಗಣಿತ / ಸಮಾಜ/ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಸ್ಪರ್ಧೆ
- ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಸ್ಪರ್ಧೆ

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಆಯ್ದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ನಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ವಿಷಯವಾರು ಪಾಠಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ತರಗತಿವಾರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್) ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ, ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡಿ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಕೆಲವು ಆವಿಷ್ಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನೀಡಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂತಸ ಕಲಿಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.

(ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪಾತ್ರ).

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

ಶಾಲಾ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರಿದ ಜಾಗ/ಜಾಗಗಳು ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಆಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದರಿ ಜಾಗ/ಜಾಗಗಳು ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ

ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಆಯಾ ಶಾಲೆಯ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ / ಸರ್ಕಾರದ ಹೆಸರಿಗೆ ಖಾತೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಆನ್-ಲೈನ್ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಸದರಿ ಖಾತೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಜಾಗ/ಜಾಗಗಳು ಒತ್ತುವರಿ / ಅತಿಕ್ರಮಣ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ, ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸುವುದು.

6. **ಮಿಂಚಿನ ಸಂಚಾರ:-** ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:16.05.2022 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ:30.05.2022 ರವರೆಗೆ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ವರೆಗೆ ತಂಡ ರಚಿಸಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳ ಪೂರೈಕೆ , ಶಾಲಾ ಭೌತಿಕ ವಾತಾವರಣ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
7. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಮೂಲ ಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶೌಚಾಲಯ, ಶಿಥಿಲವಾಗಿರುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ದುರಸ್ತಿ, ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು, ಸಂದರ್ಶನಾ ಸಪ್ತಾಹ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಸಾಚರಣೆ ಕುರಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.
9. ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆ ಗುರುತಿಸಿ ಅತಿಥಿ ಶಿಕ್ಷಕರು / ಶಾಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಸ್ವತಃ ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲೆ / ತಾಯಂದಿರ / ಪ್ರೋಫೆಸರ್ ಸಭೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಗುರುಸ್ಪಂದನ, ಶಿಕ್ಷಣ ಅದಾಲತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
10. ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವಿಷಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
11. **ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ:-** ಜುಲೈ/ಜನವರಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ತಂಡಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಒಂದು ವಾರದ ಕಾಲ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
12. **ಶಾಲಾ ತಪಾಸಣಾ ಮಾಸಾಚರಣೆ:-** ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ ಯಿಂದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)ರವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತಪಾಸಣಾ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಾದಲ್ಲಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡು ಶಾಲೆಗಳಂತೆ, ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ

ಶಾಲೆಗಳಾದಲ್ಲಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದರಂತೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಾದಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನಗಳಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.

13. ಗುರುಸ್ವಂದನ:- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೂಮ್ಮೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ [ಶಿಕ್ಷಣ ಅದಾಲತ್] ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಿ, ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದು.

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

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಆವಿಷ್ಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ, ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರು ಚಟುವಟಿಕೆವಾರು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನೇಮಿಸಿ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ / ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಹಾಗೂ ಪ್ರೋಫೆಸರ್ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವಿಧ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳ/ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರ	ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು & ವಿಳಾಸ.	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಪ್ರತಿಭಾ ಕಾರಂಜಿ		
2.	ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಬಡ್ಡಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕುರಿತು		
3.	ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ		
4.	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಗಳು		

5.	ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ		
6.	ಗುರುಸ್ವಂದನ		
7.	ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು		
8.	ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು & ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ		
9.	ಯುವ ಸಂಸತ್ ಸ್ಪರ್ಧೆ		
10.	ಆರ್.ಟಿ.ಇ		
11.	ಕೆ.ಎಸ್.ಕೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಯೋಜನೆಗಳು		
12.	ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ವಿಭಾಗ		
13.	ಎಸ್.ಎ.ಟಿ.ಎಸ್ / ಇ-ದತ್ತಾಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ		
14.	ರಸ ಪ್ರಶ್ನೆ		
15.	ಇನ್ಸ್ ಪೈರ್ ಆವಾರ್ಡ್ ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ		
16.	ವಿಜ್ಞಾನ ನಾಟಕ		
17.	ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ		
18.	ಮೀನಾ ಮೇಳ		
19.	ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ		
20.	ಉಚಿತ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಪೂರೈಕೆ		
21.	ಕ್ರೀಡಾಕೂಟಗಳು		
22.	ಅಂಗವಿಕಲ ಮಕ್ಕಳ ಕ್ರೀಡಾಕೂಟ		
23.	ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕರಾಟೆ ತರಬೇತಿ		
24.	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಭಾಕಾರಂಜಿ		
25.	ಕಛೇರಿಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ		
26.	ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು		

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ/ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಬ್ಲಾಕ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ತಾಲ್ಲೂಕು	ದೂರವಾಣಿ

ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

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

9.	ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ ಹಾಗೂ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಸಾಚರಣೆ	ಜುಲೈ & ಜನವರಿ ಹಾಗೂ ಡಿಸೆಂಬರ್	ಜಿಲ್ಲಾ / ಬ್ಲಾಕ್ ಶಾಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ
10	ಗುರು ಸ್ಪಂದನ	ಅಗಸ್ಟ್ & ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್	ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು
11	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅದಾಲತ್ (ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿನ ಕ್ಲಿಷ್ಟಾಂಶಗಳ ಕುರಿತ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ)	ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ	ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಕರು
12	ಮಕ್ಕಳ ಹಬ್ಬ ಅರ್ಥಾತ್ ಮಕ್ಕಳ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಡಿಸೆಂಬರ್ 2022	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕ ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ ವೃಂದ
13	ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು(Experience sharing workshop)	ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜೂನ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ನಂತರ	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ, ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದ ಸಂದರ್ಶನ ಸಪ್ತಾಹ ತಂಡದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ
14	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳು	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತಾಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
15	ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು	ಪ್ರತಿ ಎರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮೊದಲನೆಯ ವಾರದಂದು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ಸಂಚಾಲಕರು
16	ಸಮಗ್ರ ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	ಪ್ರತಿ ಶನಿವಾರದ ಅಂತಿಮ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ
17	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಮುಖಿ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು	ಫೆಬ್ರುವರಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ	ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ
18	ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರ್ಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರೂಪಣಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆಯಾ	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕ ವೃಂದ

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

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:-

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

ಸಹಿ/-

ಆಯುಕ್ತರು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ:-

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಶೃಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ
1.	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್. ರಘುವೀರ್, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಿಸ್ಟೆಮ್, ಧಾರವಾಡ
2.	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎನ್. ಗೋಪಾಲ ಕೃಷ್ಣ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂ., ಬೆಂಗಳೂರು
3.	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಸುಮಂಗಲ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ., ಬೆಂಗಳೂರು
4.	ಶ್ರೀ ಮಾದೇಗೌಡ ಎಂ.ಪಿ., ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕ.ಪ.ಪು.ಸಂಘ(ನೋಂ), ಬೆಂಗಳೂರು
5.	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಾಜಿ ಎಸ್. ಕರಿಚಣ್ಣವರ, ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ) ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
6.	ಶ್ರೀ ಡಾ. ಬಿ.ಕೆ.ಎಸ್.ವರ್ಧನ್., ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರ್.ಐ.ಇ, ಬೆಂಗಳೂರು
7.	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್. ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್, ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ) ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
8.	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆರ್. ಮಾರುತಿ., ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಇತರೆ ಪರಿಕೆಗಳು) ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂ., ಬೆಂಗಳೂರು
9.	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿರಿಯಣ್ಣನವರ್ ಲಲಿತಾ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅ.ಭಾ.ಶಾ.ನಿ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
10.	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತಾ ವಿ. ನಾಯಕ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ
11.	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾ ಎಸ್., ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಗುಣಮಟ್ಟ), ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು
12.	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಸಿ ಗವನಹಳ್ಳಿ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ

ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ 2022-23ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲೆ
01	ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ
02	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ	ಕಲಬುರಗಿ
03	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ	ಧಾರವಾಡ
04	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
05	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಬೆಳಗಾವಿ
06	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಉದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ
07	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು
08	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಘ(ರಿ), ಬೆಂಗಳೂರು	ಮಂಡ್ಯ
09	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ	ಹಾವೇರಿ
10	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಕಲಬುರಗಿ	ಯಾದಗಿರಿ
11	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರೌ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮೈಸೂರು
12	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರ್.ಐ.ಇ, ಜ್ಞಾನಭಾರತಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಗದಗ
13	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರೌ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಹಾಸನ
14	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಕೋಲಾರ
15	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಆಡಳಿತ), ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ
16	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಗುಣಮಟ್ಟ), ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮಂಗಳೂರು
17	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ), ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು	ರಾಮನಗರ
18	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಗುಣಮಟ್ಟ ಖಾತರಿ), ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು	ವಿಜಯನಗರ
19	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ತುಮಕೂರು
20	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
21	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮಧುಗಿರಿ
22	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಬಳ್ಳಾರಿ
23	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಆಡಳಿತ), ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ	ಚಿಕ್ಕೋಡಿ
24	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಆಡಳಿತ), ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಕಲಬುರಗಿ	ಬೀದರ್
25	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕಲಬುರಗಿ	ರಾಯಚೂರು
26	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ	ಬಾಗಲಕೋಟೆ
27	ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮೈಸೂರು	ಚಾಮರಾಜನಗರ
28	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕ.ಪ್ರೌ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ
29	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ದಾವಣಗೆರೆ
30	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ, ಮೈಸೂರು	ಕೊಡಗು
31	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ, ಕಲಬುರಗಿ	ಕೊಪ್ಪಳ
32	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ, ಬೆಳಗಾವಿ	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ & ಶಿರಸಿ
33	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ, ಮಂಗಳೂರು	ಉಡುಪಿ
34	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಿ.ಟಿ.ಇ, ಜಮಖಂಡಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ವಿಜಯಪುರ

ಸಹಿ/-

ಆಯುಕ್ತರು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಕಲಕಾಚೇತರಿಕೆ ವರ್ಷ 2022-23

(ಕಲಿಕಾ ಕೊರತೆ ನೀಗಿಸಲು ಕಲಿಕಾ ಚೇತರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ)



ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು