

ಜಿಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

(DISE-District Information for School Education)

ಹಿನ್ನೆಲೆ:

ಶಾಲೆಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕಾಲಾನುಗತವಾಗಿ ವಿಕಸಿತಗೊಂಡಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಗುಣವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟ ಮುಂತಾದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಉತ್ತೇಜಕಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ, ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲು, ಬುನಾದಿ ರೂಪದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಹಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ. ಈ

ತೆರನಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ 33 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ, 202 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಲಯಗಳ, 2708 ಸಮೂಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆಗಳ, ಶಾಲಾ ಸಂಬಂಧಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಷ್ಟಸಾಧ್ಯ. ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅಡಿಪಾಯ ರೂಪದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಕ್ರೋಡೀಕರಣ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಉಪಯುಕ್ತತೆಯೇ ಜಿಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

ಉದ್ದೇಶ:

ಈ ಜಿಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು 1996-97 ರಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರತವಾಗಿದ್ದು ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಸರ್ಕಾರದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯ ಅರಿವಿಗೆ, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕರಣದ ಗುರಿಗಳ ಸಿದ್ಧಿಗೆ ಈ ಮಾಹಿತಿ ಅತ್ಯಮೂಲ್ಯ.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗದ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ

ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವವರು, ನೀತಿ ರೂಪಿಸುವವರು,

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯೋಜನಾಕಾರರು, ಆಡಳಿತಗಾರರು, ಸಂಶೋಧನಾಕಾರರು, ಅಂಕಿಅಂಶ ನಿಷ್ಣಾತರು ಮತ್ತು

ಪ್ರಬುದ್ಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ, ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದೇ ಈ ಮಾಹಿತಿ

ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶ.

ಅನುಷ್ಠಾನ:

ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ,ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್, ಎ.ಪಿ.ಸಿ ಇವರನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಒಂದುಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ನಮೂನೆಯ ರೂಪರೇಷೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ನಂತರ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಯಾಯ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡವು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಿ.ಎ.ಇ.ಒ ಮತ್ತು ಸಿ.ಆರ್.ಪಿಗಳಿಗೆ ಡೈಸ್ ಕುರಿತಾದ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿನೀಡುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡವುತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪ್ರತೀ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ಇದೇ ರೀತಿತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಈ ತಂಡವು ಏನಾದರೂ ಸಂಶಯಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ ತುಂಬುವವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಲ್ಲಿಸಿ.ಎ.ಇ.ಒ ಮತ್ತು ಸಿ.ಆರ್.ಪಿಗಳು ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವರು. ಈ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ ರವರು ಭರ್ತಿಮಾಡಿದ ಶಾಲಾ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು. ನಂತರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿಬಿ.ಇ.ಒ ಮತ್ತು ಬಿ.ಆರ್.ಸಿಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ಗಳನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಶೇ.25ರಷ್ಟನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವರು.ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಶೇ.10ರಷ್ಟುನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವರು.

ನಮೂನೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ:

ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲೇ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಡೈಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ರವರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ, ಅದರ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವರು. ಗಣಕೀಕರಣ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರೋಡೀಕರಣ:

ಗಣಕೀಕರಣಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನುಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ದೃಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.ಈ ರೀತಿ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯಹಂತದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ

ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಅಂಕಿಅಂಶವನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಯೋಜನೆ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣಾಹಂತದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆ:

ಎಲ್ಲಾ ಕಿರಿಯ, ಹಿರಿಯ, ಮಾದರಿ 8ನೇ ತರಗತಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರೌಢ ಹಾಗೂ ಸಂಯುಕ್ತ ಕಿರಿಯ ಕಾಲೇಜುಗಳು (ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ, ಅನುದಾನರಹಿತ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ, ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಸಹ ಮಾಹಿತ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.) ತರಗತಿಗಳು/ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

1. ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು (ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅನುದಾನಿತ/ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳು, ಕೇಂದ್ರೀಯ ವಿದ್ಯಾಲಯ/ಭೂಸೇನಾ ಶಾಲೆಗಳು, ಐ.ಸಿ.ಎಸ್.ಸಿ/ಸಿ.ಬಿ.ಎಸ್.ಸಿ/ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ/ವಿಶೇಷ ಅವಶ್ಯಕತೆಯುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳ ಶಾಲೆಗಳು (CWSN)).

2. ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 5, ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 7/8 ಅಥವಾ 6 ರಿಂದ 7/8 ತರಗತಿಯವರೆಗೆ, ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ/ಪದವಿಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 8 ರಿಂದ 10 ಅಥವಾ ಹಿರಿಯ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

3. ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆವಹಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖಾ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಖರವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

4. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಹಿಂದೂ ಅರೇಬಿಕ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವಾಗ CAPITAL LETTERS ನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು.

5. ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಚಿತ್ತು ಮಾಡುವುದು, ತಿದ್ದುವುದು, ಹೊಡೆದುಹಾಕಿ ಬರೆಯುವಂತಿಲ್ಲ, ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂನೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕು. ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಶುಭ್ರವಾಗಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕು.

6. ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಐಟಂಗಳನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಯಾವುದನ್ನೂ ಖಾಲಿ ಬಿಡಬಾರದು. (ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ).

7. ಈ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರೇ/ಪ್ರಭಾರಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರೇ ಖುದ್ದಾಗಿ, ಶಾಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

ಶಾಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು

* ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಹಿತತಪ್ಪಿಲ್ಲದಂತೆ ನಮೂದಿಸುವುದು. * ಶಾಲೆಯು ಯಾವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿದೆ(ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಥವಾ ನಗರ, ಜನವಸತಿ ಪ್ರದೇಶ, ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮ,ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯಿತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪುರಸಭೆ/ನಗರ ಸಭೆ, ಎಂ.ಎಲ್.ಎಕ್ಸ್‌ತ್ರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ) ಎನ್ನುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

* ಶಾಲೆಯ ವರ್ಗ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಪವಿಭಾಗ,ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ, ಪಠ್ಯಕ್ರಮ, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿವಿವರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

* ಶಾಲೆಯು ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ* ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.* ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.*

ವಾಲ್‌ಸ್ಲೇಟ್ ಹೊಂದಿರುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನುನಮೂದಿಸುವುದು. * ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು

ನಮೂದಿಸುವುದು. * ಶಾಲಾ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾಅಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬೇಕಾಗಿರುವಗೋಡೆಯ ಉದ್ದವನ್ನು ಮೀಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.* ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆಟವಾಡಲು

ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಕೊಕೊ ಅಂಕಣದ ಸ್ಥಳವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಟದ ಮೈದಾನವಿದೆ ಎಂದು

ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅದರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಚ.ಮೀ.ಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು. * ಶಾಲೆಯು ಇಲಾಖಾ

ವತಿಯಿಂದಗಣಕಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನುನಮೂದಿಸುವುದು. * ದೈಹಿಕ ನ್ಯೂನತೆಯುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳ

ಚಲನವಲನಕ್ಕೆಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ರ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?*

ಶಾಲೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಆಟವಾಡಲುಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಆಟಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಚೈಲ್ಡ್ರೆಂಟ್‌ಲಿ ಎಲಿಮೆಂಟ್ ಇದೆಯೆಂದು

ನಮೂದಿಸುವುದು.ಶಾಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು

* ಶಾಲೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸೌಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ (ಅಂಗನವಾಡಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. * ಶಾಲೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತೆಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು

ನಮೂದಿಸುವುದು.* ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿಯೇ ವಸತಿವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರವನ್ನು

ನಮೂದಿಸುವುದು. * ಶಾಲೆಯಕಟ್ಟಡವು ಒಂದಾದ ನಂತರ ಒಂದರಂತೆ ಎರಡು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ

ಪಾಳಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು.

* ಕಳೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷವೆಂದರೆ ಜೂನ್ 2008 ರಿಂದಏಪ್ರಿಲ್ 2009ರವರೆಗೆ ಅದರಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.* ಹಣದ ಸಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಖರ್ಚಿನ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳೆದ ವರ್ಷವೆಂದಾಗ 01-04-2008 ರಿಂದ30-04-2009ರವರೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಅದರಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಬೋಧನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ -

* ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ/ಹಿರಿಯ/ಮಾದರಿ, ಎಂ.ಎಲ್.ಎಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿಗಳನ್ವಯ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡಿರುವಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.* ಅನುದಾನಿತ ಕಿರಿಯ/ಹಿರಿಯ/ಮಾದರಿ, ಎಂ.ಎಲ್.ಎಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿಗಳನ್ವಯ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡುಸರ್ಕಾರದಿಂದ ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನುಶಿಕ್ಷಕರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.* ಖಾಸಗಿ ಕಿರಿಯ/ಹಿರಿಯ/ಮಾದರಿ, ಎಂ.ಎಲ್.ಎ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಾದಲ್ಲಿ__ಲೇಖನಅಂತಹ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.

* ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯು ಮಂಜೂರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

* ಸರ್ಕಾರಿ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು- ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ/ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಜೇಷ್ಠತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಥಮ ಮುಂಬಡ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.

* ಮಾದರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು -ಸರ್ಕಾರಿ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ನಂತರ ಎರಡನೇ ಮುಂಬಡ್ತಿಯನ್ನುಪಡೆದವರನ್ನು ಮಾದರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರೆಂದುಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. (ಪದವಿಧರೇತರ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು)

* ಎಂ.ಎಲ್.ಎ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು - ಸರ್ಕಾರಿಹಿರಿಯ ಮಾದರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ - ಪ್ರತೀ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುವಎಂ.ಎಲ್.ಎ ಸರ್ಕಾರಿ ಮಾದರಿ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ನಂತರ ಎರಡನೇಮುಂಬಡ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆದವರನ್ನು ಮಾದರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. (ಪದವಿಧರೇತರ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು)

* ಪ್ಯಾರಾ ಶಿಕ್ಷಕರು - ಸಂಚಿತ ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ರಜಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನಬದಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರಬೋಧನೆಗಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪ್ಯಾರಾ ಶಿಕ್ಷಕರೆಂದುಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ-

* ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಗುಮಾಸ್ತರು * ಆಯಾಗಳು* ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಹಾಯಕರು * ಹೊಸದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ ವಿತರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ * ಹಿಂದಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30, 2008ರ ನಂತರ (ಅಂದರೆ ಕಳೆದಸಾಲಿನ ಇ.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದ ನಂತರ) ಹೊಸದಾಗಿದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುವುದು. * ಹಿಂದಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30, 2008ರ ನಂತರ (ಅಂದರೆ ಕಳೆದಸಾಲಿನ ಇ.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದ ನಂತರ) ಹೊಸದಾಗಿವಿತರಿಸಿದ ವರ್ಗಾವಣಾ ಪತ್ರ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುವುದು. * ಪ್ರಸಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30,2009ರವರೆಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುವುದು. * ಪ್ರಸಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30,2009ರವರೆಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ವಿತರಿಸಿದವರ್ಗಾವಣಾ ಪತ್ರ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರ -

* 2009-10ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜೂನ್ ರಿಂದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ರವರೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.* 2009-10ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜೂನ್ ರಿಂದಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ರವರೆಗೆ ದಾಖಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ವಿವರವನ್ನುವಯೋಮಾನವಾರು ನೀಡುವುದು.* 2009-10ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜೂನ್ ರಿಂದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ರವರೆಗೆ ದಾಖಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳ ವಿವರವನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಭಾಷಾವಾರು ನಂತರ ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ನೀಡುವುದು.

ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರ

* 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತಹೆಚ್ಚಿನ ಗೈರುಹಾಜರಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಗೈರು ಹಾಜರಾದವರನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೆಂದುಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

* 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆಹಾಜರಾಗದೆ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಅನುತ್ತೀರ್ಣಗೊಂಡಿದ್ದರೆ(ಶಾಲೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ವಯ) ಅನುತ್ತೀರ್ಣವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ

* 2009-10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿ ವಿವಿಧ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ

* ಕಳೆದ 2009 ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತ, ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಹಾಗೂ ಶೇ.60ಕ್ಕಿಂತ (ಬಿ+ ಅಥವಾಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗ್ರೇಡ್) ಹೆಚ್ಚು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಪಡೆದ 5ನೇ, 7ನೇಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳ ವಿವರ

* ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯತೆಯುಳ್ಳ (ಸಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಎನ್ - ಚಿಲ್ಡ್ರನ್‌ವಿತ್ ಸ್ಪೆಷಲ್ ನೀಡ್ಸ್) ಮಕ್ಕಳ ವಿವರವನ್ನು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30,2009ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ನೀಡುವುದು. ಒಂದು ಮಗು ಒಂದಕ್ಕಿಂತಹೆಚ್ಚು ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಕಲತೆಕಾಲನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಮದ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ

* 2009-10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಮದ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಸೂಚನೆ : 2009-10 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ

ಕಾರ್ಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನುಕಡ್ಡಾಯ ಅನುಸರಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪಯೋಜನಾಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್ ರವರುಗಳು ಪ್ರತೀ ದಿನದಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ssadise@gmail.com ಈ ಐಡಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನುಕಳುಹಿಸುವುದು.