ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ – ಕರ್ನಾಟಕ

**ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿಗಳ ಪುರಕ ಕಟ್ಟಡ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001**

ಸಂಖ್ಯೆ: 13647/ಸ.ಶಿ.ಕ/ತ/ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/2020–21 ದಿನಾಂಕ: 24.12.2020

**ಸುತ್ತೋಲೆ**

ವಿಷಯ: 2020–21ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ(ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ.) ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಎಂ.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ, ನವದೆಹಲಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: F.No. 14-2/2020-IS-5 ದಿ:03.08.2020 ರಂತೆ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ–ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನಾ ಅನುಮೋದನಾ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಡೆವಳಿಗಳು(**Minutes of PAB–2020–21**).

2. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂ:1738220/2020 ದಿ: 21.09.2020

3. ದಿ: 26.11.2020ರಂದು ಸ.ಶಿ.ಕ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಸಂಬಂಧ ನಡೆದ ಕಾರ್ಯಗಾರದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ.

*%*%*%*%*

ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈಗಾಗಲೇ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸಮಿತಿಗಳು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ, ಸಮುದಾಯದ ಸಕ್ರಿಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ರಚನೆಯಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪುನ:ಶ್ಚೇತನ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಅವಶ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ 2020–21ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತ–1ರ ಪಿ.ಎ.ಬಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು 43,192 ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ 4,724 ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ 2020–21ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್‌ಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಂದಿಗೆ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.ಗಳ ನೇತೃತ್ವದ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಗಾರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆಯೋಜಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ:
   - ಸ್ಥಳ : ಶಾಲೆ / ಶಾಲಾ ಸಭಾಂಗಣ
   - ದಿನಾಂಕ: ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಜನವರಿ–2021 ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು :
   - ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ತರಬೇತಿಯು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಡಯಟ್ ಹಾಗೂ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.ಗಳ ಮೂಲಕ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು.

- ❖ ಆಯಾ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಬಿ ಆರ್ ಪಿ, ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಗುರು ಚೇತನ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಷ್ಠಾ ಕೆ.ಆರ್.ಪಿ.ಗಳನ್ನು ಶಾಲಾವಾರು ಈಗಾಗಲೇ ಗುರುತಿಸಿದ್ದು, ತರಬೇತಿ ಸಹ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಹಂತದ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ತರಬೇತಿಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಶಾಲಾವಾರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ತಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ರಚಿಸಿ, ಶಾಲಾವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಈಗಾಗಲೇ ಸ.ಶಿ.ಕ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ ವತಿಯಿಂದ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ತರಬೇತಿ ಸಾಹಿತ್ಯ 'ಸಮಗ್ರ' ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ್ದು, ಸಾಹಿತ್ಯದ ಸಾಫ್ಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಡಯಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದು, ಸಾಹಿತ್ಯದ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಡಯಟ್ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡುವುದು.

3. ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ :

- ❖ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು.
- ❖ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾರದ ಮೊದಲೇ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ, ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಯಗಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ, ಕಾರ್ಯಗಾರದ ದಿನದಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಊಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ❖ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತರಬೇತಿ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರವನ್ನು ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.ಸಿ.ಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ❖ **ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಸಿ.ಆರ್,ಪಿ.ಗಳು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅನುದಾನ ಜಮೆ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.**

4. ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಡಯಟ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ :

- ❖ ತರಬೇತಿಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಡಯಟ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಿದ್ದು, ಅಗತ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ತರಬೇತಿ ನಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗೊಂದಲಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದೇ ನಿಜವಾದ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧಿತವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

5. ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು :

- ❖ 2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರ ತರಬೇತಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಗಾರದ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು, ಪ್ರತಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ. 2,160 ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ. 1,080 ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗೆ ರೂ. 2,160/- ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗೆ ರೂ. 1,080/- ಮೊತ್ತವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಸಮಗ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ ವತಿಯಿಂದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ NEFT ಮೂಲಕ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸದರಿ ಅನುದಾನದ ಬಿಡುಗಡೆ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ನಿಗಧಿತ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜನೆ ಸಂಬಂಧ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಅನುದಾನವು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ) ಜಮಾ ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅನುದಾನವು ಶಾಲೆಗೆ ಜಮೆಯಾಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ.ಯಿಂದ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ.ರವರಿಗೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
- ಶಾಲಾವಾರು ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಿದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಿಗಧಿತ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಭರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ.

| ಚಟುವಟಿಕೆ | ಪ್ರಾಥಮಿಕ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ) | ಪ್ರೌಢ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ) |
|---|---|---|
| ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಊಟ | 1,000 | 500 |
| ಟೀ/ಕಾಫಿ/ಕುಡಿಯುವ ನೀರು | 300 | 150 |
| ಸಾಹಿತ್ಯ/ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್/ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ | 100 | 50 |
| ನೋಟ್ ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪೆನ್ | 300 | 150 |
| ದಾಖಲೀಕರಣ | 100 | 50 |
| ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಿಗಧಿತ ಭತ್ಯೆ | 160 (ಇಬ್ಬರಿಗೆ) | 80 (ಒಬ್ಬರಿಗೆ) |
| ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ | 200 | 100 |
| ಒಟ್ಟು | 2,160 | 1,080 |

- ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ತರಬೇತಿ ಪೂರೈಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ, ಆಯಾ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಖರ್ಚಿನ ವಿವರಗಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಉಪಯೋಗಿತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ದಿ:28.02.2021ರೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಯಾ ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ.ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಉಪಯೋಗಿತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಿ.ಆರ್.ಸಿ.ವಾರು ಪಡೆದು, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಇಡೀ ಬ್ಲಾಕಿನ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಉಪಯೋಗಿತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಬ್ಲಾಕ್‌ವಾರು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಉಪಯೋಗಿತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6. ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಸೂಚನೆಗಳು :

- ❖ 2020–21ನೇ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಾದ ಕೋವಿಡ್–19 ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭ/ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ–2020 ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು, ಆರ್.ಟಿ.ಇ, ಆಂಗ್ಲ ನಲಿ–ಕಲಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ತರಬೇತಿ ಸಾಹಿತ್ಯ 'ಸಮಗ್ರ' ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಪರಷ್ಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ❖ ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುವ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಒಂದು ದಿನದ ಕಾರ್ಯಗಾರವು ಮುಖಾ–ಮುಖಿ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಆಗುವುದರಿಂದ, ಕೋವಿಡ್–19 ಸೋಂಕಿನ ಹರಡುವಿಕೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಸಭಾಂಗಣದ ಶುಚಿತ್ವ, ದೈಹಿಕ ಅಂತರ, ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಮುಖ ಕವಚದ(ಮಾಸ್ಕ್) ಬಳಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಮ್ಮೆ ಉಂಟಾಗುವ ಹಾಗೆ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.
- ❖ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ವಾಸ್ತವಿಕ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿಯೇ ಚರ್ಚೆಗಳಾಗಬೇಕು. ಶಾಲೆಯ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಮೂಲಮಂತ್ರವಾಗಬೇಕು.
- ❖ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಊಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಯಾವುದೇ ಅನಾವಶ್ಯಕ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡದೇ ನಿಗಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸುವುದು. ತರಬೇತಿಯು ಅನುಭವಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಚಟುವಟಿಕೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿರಬೇಕು. ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅಣುಕು(mock assembly) ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

❖ ತರಬೇತಿ ಸಂದರ್ಭ ಉತ್ತಮ ಶಾಲೆಗಳ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಗಳ ಯಶೋಗಾಥೆಗಳ ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಲಿಪ್ಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.

❖ ತರಬೇತಿ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ತರಬೇತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ (ದಾಖಲೀಕರಣದ ವರದಿ – ಪ್ರತಿ ಬ್ಲಾಕಿನಿಂದ ಎರಡು) ಮುಖ್ಯವಾದ ಕೆಲವು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

❖ ತರಬೇತಿ ಸಂಬಂಧ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು PRABANDH ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವಿವರವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲೆ : _______

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಬ್ಲಾಕ್ | ಒಟ್ಟು ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ | | | ಆರ್ಥಿಕ ವಿವರ | | ಷರಾ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ಗಂ | ಹೆ | ಒಟ್ಟು | ಬಿಡುಗಡೆ ಮೊತ್ತ | ಖರ್ಚಾದ ಮೊತ್ತ | |
| | | | | | | | | |

(ಮೇಲಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೀಡುವುದು)

❖ ಪ್ರಚಲಿತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ಮೂಲಕ ಆವಿಷ್ಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕೈ ಜೋಡಿಸಲು ಪ್ರೇರೆಪಿಸುವುದು.

ಉದಾಹರಣೆ:- 1. ಪಡೇ ಭಾರತ್ ಬಡೇ ಭಾರತ್, 2. ಸ್ವಚ್ಛ ವಿದ್ಯಾಲಯ. 3. ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕ್ಲಬ್, ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು/ಪೋಕ್ಸೋ ಆಕ್ಟ್-2012, 5. ಬಾಲ್ಯ ವಿವಾಹ ಹಾಗೂ ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪದ್ಧತಿ, 6. ನಲಿ-ಕಲಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸಂಭ್ರಮ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪರಿಚಯ, 7. ಶಾಲೆಗಳ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಗಳ ಕುಂದು-ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಕುರಿತು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು, 8. ಶಾಲೆಗಳ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಗತಿ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳ(learning outcomes) ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

❖ ತರಬೇತಿ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ/ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಿ.ಪಿ.ಟಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.

❖ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಗೊಂದಲಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಂತೆ ಸಿದ್ಧತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

❖ ತರಬೇತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು/ ಸಮಯವನ್ನು ಸದ್ವಿನಿಯೋಗ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

❖ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (SDP) ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಹಾಗೂ ನಡೆವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಸಭೆಯ ನಡೆವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ, ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ/ಪಟ್ಟಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,

1) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ (ಆಡಳಿತ), ಸಾ.ಶಿ.ಇ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಿವುದು.
3) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಸಾ.ಶಿ.ಇ ಇವರಿಗೆ.
4) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ, ಸ.ಶಿ.ಕ.ರವರಿಗೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ,

1. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇ, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲಬುರ್ಗಿ ರವರಿಗೆ.
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.