

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: "ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಗಣಕೀಕರಣ" ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

& & &

ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಬಹುಮುಖ್ಯವಾದ ಅಂಶ. ಶಿಶು ಕೇಂದ್ರಿತ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅನೇಕ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನ, ತಂತ್ರ, ಧ್ಯಕ್ ಶ್ರವಣೋಪಕರಣ, ಪರಿಸರ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಭೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು (ಟಿವಿಲ್‌ಎಂ), ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಗುವಿನ ಸ್ವಕಲಿಕೆಗೆ ನೆರವಾಗುತ್ತವೆ. ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಬೋಧಿಸುವ ವಿಷಯ, ಪರಿಸರ, ಮಾತನಾಡುವಿಕೆ, ಆಲಿಸುವಿಕೆ, ಸಮಾನ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವಿಕೆ, ಆಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡುವ ವಾತಾವರಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಕಳೆದ ಬಾರಿ ತರಗತಿ ವೀಕ್ಷಣಾ ನಮೂನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಇದನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಗಣಕೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಂಡ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ. ಹಂತದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹಂತದವರೆಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವೀಕ್ಷಿಸಿದ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯೇ ಗಣಕೀಕರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಆಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅವಲೋಕನ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತದೆ. ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಭಾಗ-1 ರಿಂದ 4 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಭಾಗ-1. ರಲ್ಲಿ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವೀಕ್ಷಿಸಿದ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರ/ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರ, ಅವರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಶಾಲಾ ಭೇಟಿ, ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಭೇಟಿ/ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆ ವಿವರಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಭಾಗ-2ರಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರು, ಶಾಲಾ ಕೋಡ್, ದಿನಾಂಕ: ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಸರು, ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಭಾಗ-3ರಲ್ಲಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವಿವರಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಭಾಗ-4ರಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಸಭೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

ಗಣಕೀಕರಣ ವಿಧಾನ:

- ✓ ತರಗತಿ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಕಳೆದ ಬಾರಿ ನೀಡಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ✓ ಕ್ಷಿಪ್ರ ಭೇಟಿಯನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಇತರ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶನಾಧಿಕಾರಿ ಒಂದು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವೀಕ್ಷಣೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ✓ ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾಠ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಈ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ✓ ಈ ದಾಖಲೆ ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಶನಕಾರ ಮುಂದೆ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 6ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- ✓ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಐ.ಇ.ಆರ್.ಟಿ, ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ ಯವರ ತರಗತಿ ವೀಕ್ಷಣಾ ನಮೂನೆಗಳ ಶೇಕಡ10% ರಷ್ಟು ವರದಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಅಡ್ಡಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಿ ಅವರು ಮಾಡಿರುವ ಗಣಕೀಕರಣವನ್ನು 10ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ OK[Send] ಮಾಡಬೇಕು. ಇದೇ ರೀತಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಇ.ಸಿ.ಓ., ಟಿ.ಪಿ.ಇ.ಓ., ಇವರ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ OK[Send] ಮಾಡಬೇಕು. ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಯವರ ಗಣಕೀಕರಣ ವರದಿಯನ್ನು OK[Send] ಮಾಡಬೇಕು. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಪಿ.ಇ., ಇ.ಸಿ.ಓ., ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ., ಎ.ಪಿ.ಸಿ., ಇವರ ಗಣಕೀಕರಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು OK[Send] ಮಾಡಬೇಕು. ಸಿ.ಟಿ.ಇ. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ರೀಡರ್ ಮತ್ತು ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಗಣಕೀಕರಿಸಿದ ಭೇಟಿ ವರದಿಗಳನ್ನು OK[Send] ಮಾಡಬೇಕು. ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ತಮ್ಮ ಸಂದರ್ಶನದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಿಸಿ [Send] ಮಾಡಬೇಕು.


✓ ಈ ರೀತಿ ಸಂಚಯವಾದ ಗಣಕೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ (ಇ- ಆಡಳಿತ) ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಕೊಡಬೇಕು.
ಅ. ಬ್ಲಾಕ್/ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಸಂದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಭೆ: ಮಾಲ್ಯ ಮಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ ಗುರಿಯಂತೆ ಇದೆಯೇ, ಇಲ್ಲವೇ?

(IERT, CRP, ECO/PE, BRP, BRC, BEO, EO, SI, DPSE, DIET NODAL OFFICER, DIET PRINCIPAL, DDPI, DYPC, APC, JDPI, DPI)
ಆ. ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಮಾತನಾಡುವಿಕೆ ಸ್ಫುಟತೆ:ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭ: ಪ್ರದರ್ಶನದ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ: ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿ ಬಳಕೆ:ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಡುವೆ ಚರ್ಚೆ: ಅನುಸರಿಸಿದ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಪ್ರತಿಶತ: ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಸನ್ಮುಖತೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣ:ಅವಕಾಶ ಪಂಚಿತ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ವರ್ತನೆ: ಪ್ರಗತಿ ನೋಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ದಾಖಲಿಸಿದ್ದು: ಹವಾಮಾನ ನಕ್ಷೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮಕ್ಕಳು ಕುಳಿತಿರುವುದು: ಅಜೆಂಡಾದಂತೆ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಭೆ ಕರೆದಿರುವುದು: ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು: ಧನಾತ್ಮಕ ಅಂಶ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ನೀಡುವುದು.

ಇ. ಇದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಲೆಹಾಕುವುದು.
ಈ. ಇದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಲೆಹಾಕುವುದು.

ಉ. ಈ ರೀತಿ ಕಲೆಹಾಕಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು - ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಭೆ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ, ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ. ಸಭೆ, ಮಾಸಿಕ ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಮಾಡುವುದು.

ಈ ವರದಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಯಾ ಹಂತದ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಈ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.


ಆಯುಕ್ತರು,
ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಇವರಿಗೆ,

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)ರವರಿಗೆ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ/ಧಾರವಾಡ.
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ.
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ, ಹಾಗೂ ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ.
5. ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
6. ಇ- ಆಡಳಿತ, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಗಣಕೀರಣ ನಮೂನೆ

ಭಾಗ-1

1. ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರ / ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು
2. ಯಾವ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿ/

| | | | | | |
|---------|-------|--------|--------|-------|-------|
| ಕ್ಲರ್ಕ್ | ಹೋಬಳಿ | ಬ್ಲಾಕ್ | ಜಿಲ್ಲೆ | ವಿಭಾಗ | ರಾಜ್ಯ |
|---------|-------|--------|--------|-------|-------|
3. ಆ ಹಂತದ ಘಟಕದ ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ
4. ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳು
5. ಇತರ ಘಟಕಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿರುವರೆ? :(YES/No)
6. ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರ/ಅಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಶಾಲೆ ಭೇಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ
7. ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರ / ಅಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಶಾಲೆ ಭೇಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ
8. ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಶಾಲೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ.
9. ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಶಾಲೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಂಖ್ಯೆ
10. ವರದಿ ಮಾಡುವ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರ / ಅಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ಲರ್ಕ್ ಸಮಾಲೋಚಕರ ಸಂಖ್ಯೆ
11. ವರದಿ ಮಾಡುವ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರ / ಅಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕ್ಲರ್ಕ್ ಸಮಾಲೋಚಕನಾ ಸಭೆ

ಭಾಗ-2

✓ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾಹಿತಿ ಗಣಕೀರಣ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ

| ಶಾಲೆ ಹೆಸರು | ಶಾಲೆ ಕೋಡ್ | ದಿನಾಂಕ |
|------------|-----------|--------|
| | | |

✓ ಈ ಶಾಲೆಯ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿದ್ದು:

(a) ಶಾಲೆ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ :(YES/No)

(b) ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ :(YES/No)

✓ ವೀಕ್ಷಿಸಿದ ತರಗತಿ ಬೋಧಿಸಿದ ವಿಷಯ

✓ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವೀಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಹೆಸರು

✓ ತರಗತಿಯ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕುಳಿತಿರುವರು :(YES/No)

✓ ತರಗತಿಯ ಕೋಣೆ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದ್ದಿತು :(YES/No)

- ✓ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿದ್ದುದು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕೇಳಿಸುತ್ತಿತ್ತು. :(YES/No)
- ✓ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಮಾತನಾಡುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಫುಟತೆ ಇತ್ತು :(YES/No)
- ✓ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಇಡೀ ತರಗತಿಗೆ ಕೇಳಿ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೊಬ್ಬನಿಗೆ/ಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಿದ್ದರು. :(YES/No)
- ✓ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತಿದ್ದರು :(YES/No)
- ✓ ಸೂಚನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಇದ್ದವು :(YES/No)
- ✓ ಆಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವೀಯುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಿರುವುದು(Increasing critical awareness) (YES/No)
- ✓ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭ ಇದ್ದವು :(YES/No)
- ✓ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಲಾಯ್ತು :(YES/No)
- ✓ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಾಠದ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿತ್ತು. (YES/No)
- ✓ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡರು :(YES/No)
- ✓ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಾಣುತ್ತಿದ್ದವು :(YES/No)
- ✓ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಾಠದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮೊಳಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದರು :(YES/No)
- ✓ ಬಳಸಿದ ಪ್ರಧಾನವಾದ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನ/ಕ್ರಮ:
(ಒಂದನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ:- ಪ್ರದರ್ಶನ ವಿಧಾನ, ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿಧಾನ, ಕ್ರೀಡಾ ವಿಧಾನ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಧಾನ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಳಕೆ, ಅನುಗಮನ ಕ್ರಮ; ನಿಗಮನ ಕ್ರಮ; ಸಂಶೋಧನಾತ್ಮಕ ವಿಧಾನ; ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಿಧಾನ ; ಕಥನ ವಿಧಾನ ; ಚರ್ಚಾ ವಿಧಾನ ; ಇತಿಹಾಸ ವಿಧಾನ ; ಭಾವಾಭಿನಯ ವಿಧಾನ(role play); ಇತರೆ ವಿಧಾನ ಬಳಸಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ).
- ✓ ನೀವು ವೀಕ್ಷಿಸಿದ ಅವಧಿಯ ಪ್ರತಿಶತ ಎಷ್ಟು ಸಮಯ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಲಿಕೆ-ಬೋಧನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರು:
(ಕಲಿಕೆ-ಬೋಧನೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಎಂದರೆ : ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಮಾತನಾಡಿದ ಅವಧಿಯ 1/5ಭಾಗ (ಅಂದರೆ ಅಲಿಸುವಿಕೆಯ ಒಟ್ಟು ಅವಧಿ 1/5ಭಾಗ) ; ಮಕ್ಕಳು ಉತ್ತರಿಸಿದ ಅವಧಿ; ಮಕ್ಕಳು ಅಧ್ಯಾಪಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದ ಅವಧಿ ; ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಅವಧಿ ; (ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಚಿಂತನೆ ಮಾಡಿದ ಅವಧಿಯೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠದ ವಿಷಯ ಕುರಿತು ಪರಸ್ಪರ ಚರ್ಚಿಸಿದ ಅವಧಿ ; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಯೋಗ ಮಾಡಿದ ಅವಧಿ-ಹೀಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಒಟ್ಟು ಅವಧಿ ಎಂದರ್ಥ)
- ✓ ಕಲಿಕೆ -ಬೋಧನೆ ಶಿಶುಕೇಂದ್ರಿತವಾಗಿದ್ದಿತೆ (YES/No)
- ✓ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಲವಲವಿಕೆಯಿಂದ / ಹಸನ್ಮುಖಿಯಾಗಿ ಇದ್ದರು (YES/No)
- ✓ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆ ಮಟ್ಟ.
ಒಂದನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ (01) ಸಾಲದು(02) ಸಮಾಧಾನಕರ(3)ಉತ್ತಮ
- ✓ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಲವಲವಿಕೆಯಿಂದ / ಹಸನ್ಮುಖಿಯಾಗಿ ಇದ್ದರು (YES/No)
- ✓ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ದೈಹಿಕ ದಂಡನೆ/ ಮಾನಸಿಕ ದಂಡನೆ ನೀಡಿದ್ದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದೆಯಾ (YES/No)

- ✓ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗೌರವದಿಂದ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ (YES/No)
- ✓ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತಾರೆ (YES/No)
- ✓ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದ ; ಅವಕಾಶ ವಂಚಿತ ; ವಿಶೇಷ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ:
(ಒಂದನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ (01) ನಿಕ್ಕಷ್ಟ ; (02)ಸಮಾಧಾನಕರ ;(03) ಉತ್ತಮ)

ಭಾಗ3 ನಲಿ-ಕಲಿ

- ✓ ಪ್ರಗತಿ ನೋಟ ಮಕ್ಕಳು ದಾಖಲಿಸಿದುದು (YES/No)
- ✓ ಹವಾಮಾನ ನಕ್ಷೆ ತೋರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. (YES/No)
- ✓ ಕಲಿಕಾ ಚಪ್ಪರ ಮತ್ತು ವಾಲ್‌ಸ್ಲೇಟ್ ಮಕ್ಕಳು ಕಲಿಕೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದುದು (YES/No)
- ✓ ಮಕ್ಕಳು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಲಿಕಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಕುಳಿತಿದ್ದುದು (YES/No)
- ✓ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳೇ ತರುವುದು ಮತ್ತು ಪುನಃ ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುತ್ತಿದ್ದುದು (YES/No)
- ✓ ಮಕ್ಕಳು ಕಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು (YES/No)

ಭಾಗ04

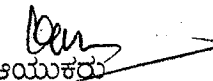
- ✓ ಈ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಸಭೆಗಳು
- ✓ ಈ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಸಭೆಗಳು ನಡೆದ ಸ್ಥಳ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಇದ್ದಿತೆ?
- ಕೂಡಲು ಅವಕಾಶ ಸಾಕಾಗುತ್ತಿತ್ತೆ (YES/No)
- ಶೌಚಾಲಯ/ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಇತ್ತೆ (YES/No)
- ಪರಿಸರ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿತ್ತೆ (YES/No)

- ✓ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಂತೆ ಅಜೆಂಡಾ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು (YES/No)
- ✓ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದರು (YES/No)
- ✓ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರು (YES/No)
- ✓ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಧನಾತ್ಮಕ ಒಂದು ಅಂಶ
- ✓ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಋಣಾತ್ಮಕ ಒಂದು ಅಂಶ

ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯದ ಸ್ಥೂಲ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಕಾರ್ಯ | ಅಧಿಕಾರಿ | ಅವಧಿ |
|--------|--|---|---|
| 1 | ಚರ್ಚೆ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿ | ಡಿಪಿಐ(ಪ್ರಾ.ಶಿ),ಆರ್‌ಎಂಎಸ್‌ಎ ಡಿಎಸ್‌ಇಆರ್‌ಟಿ, ಕೆಎಸ್‌ಇಇಬಿ | 25-07-12 |
| 2 | ಸುತ್ತೋಲೆ ತಯಾರಿ | ಜೆಡಿಪಿಐ(ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ) | 28-07-12 |
| 3 | ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/ಭೇಟಿ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ಅಭಿಶಿಕ್ಷಣ | ಜೆಡಿಪಿಐ(ಗುಣಮಟ್ಟ) ಜೆಡಿಪಿಐ(ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ) ಡಿಎಸ್‌ಇಆರ್‌ಟಿ | 20-08-12 |
| 4 | ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತು ಮೆದು ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ | e-governance | 15-08-12 |
| 5 | ಜಿಲ್ಲೆ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಭಿಶಿಕ್ಷಣ | e-governance | 25-08-12 |
| 6 | ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ಹಂತದವರೆಗಿನ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರರು/ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಕುರಿತು ಅಭಿಶಿಕ್ಷಣ | ಆಯಾಹಂತದ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ಬಿಇಒ | 30-08-12 |
| 7 | ಗಣಕೀಕರಣ ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವರದಿ | ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿ | ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್‌10 ಮತ್ತು ಆಯಾ ತಿಂಗಳಿನ 10ರೊಳಗೆ |
| 8 | ಪ್ರಥಮ ವರದಿ | e-governance | 25-09-12ಆಯಾ ತಿಂಗಳಿನ 25ರೊಳಗೆ |
| 9 | ಕೈಗೊಂಡ ಅನುಕ್ರಮ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ | ಸಿಪಿಐ/ಎಸಿಪಿಐ | ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಪಿಐ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಡಿಡಿಪಿಐ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ |
| 10 | ಪರಿಣಾಮಅಭಿಯಾನ-ವರದಿ ಬಿಡುಗಡೆ | e-governance | ಏಪ್ರಿಲ್ 13 |

ಟಿಪ್ಪಣಿ : ಈ ಕಾರ್ಯ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯಬೇಕು.


ಆಯುಕ್ತರು
H ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
2/2