

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1

ಸಂಖ್ಯೆ:ತಪಾಸಣೆ-2:ತಪಮಾ-28/2009-10

ದಿನಾಂಕ:24-09-2011

ಜ್ಞಾಪನಾ

ವಿಷಯ: ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು
ನವೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸೂಚನೆಗಳು
ಉಲ್ಲೇಖ: ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಮಸಂಖ್ಯೆ ದಿನಾಂಕ: 15-07-2011

&&&

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನ ಕುರಿತಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಮೌಸಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ದಿನಾಂಕ:01-08-2011 ರಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆಗಸ್ಟ್ 2011ರ ಮಾಹೆಯ ದಿನಚರಿಯ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಡೆಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲಿನ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದೆ.

- ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲೆ / ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ನಾಲ್ಕು ಸ್ತರಗಳಲ್ಲಿ ದಿನಚರಿಯ ಅವಲೋಕನವು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಬ್ಲಾಕ್ / ಜಿಲ್ಲೆ / ವಿಭಾಗ & ರಾಜ್ಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಬಿಇಓ, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು / ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಆಯಾಯ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೂರು ಬಗೆಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಸಿಕ ದಿನಚರಿ, ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನ ಕುರಿತಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅವು ಯಾವುವೆಂದರೆ,
 - ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನಗಳು, ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವರ [ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ] [ನಮೂನೆ-1ರಂತೆ]
 - ಸಂದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕುರಿತಂತೆ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಧನಾತ್ಮಕ, ಋಣಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅವಲೋಕನದ ವರದಿಯು ಇರಬೇಕು. [ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ವಿವರ ಇರಬೇಕು] ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. [ನಮೂನೆ-2ರಂತೆ]

- ಆಯಾಯ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಲಾ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನ ವರದಿ ಮತ್ತು ದಿನಚರಿಯನ್ನು ತನ್ನ ನಿಕಟ ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಎರಡು ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಈ ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತನ್ನ ನಿಕಟ ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.[ಕೋಸ್ತಕದ ಅಂಕಣ 08 ರಂತೆ]ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕೋಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹಂತ	ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿ	ವರದಿಯನ್ನು ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿ ವರದಿ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ		ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿ ತನ್ನ ನಿಕಟ ಅವಲೋಕನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ		
			ನಮೂನೆ-1	ನಮೂನೆ-2	ನಮೂನೆ-1	ನಮೂನೆ-2	ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು?
1	2	3	4	5	6	7	8
ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತ	ಬಿಇಟಿ	ಬಿಆರ್.ಸಿ, ಇ.ಸಿ.ಟಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಐ.ಇ.ಆರ್.ಟಿ. ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಡೈ.ಶಿ.ಅ	✓	✓	✓	✓	ಬಿಇಟಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ರವರ ವರದಿಗಳು
ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ]	ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಡಯಟ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬಿಇಟಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಡೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು & ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು [ಇತರೆ] ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ, ಎ.ಪಿ.ಸಿ.ಟಿ	✓	✓	✓	✓	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರು ನಿಗದಿತ ದಿನದಂದು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಲೆತು ಅವಲೋಕನ ಮಾಡುವುದು.							
ವಿಭಾಗ ಹಂತ	ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] [ಅಭಿವೃದ್ಧಿ] ಸಿಟಿಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	✓	✓	✓	✓	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] [ಅಭಿವೃದ್ಧಿ] ಸಿಟಿಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು/ಸಿಟಿಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ನಿಗದಿತ ದಿನದಂದು ಕಲೆತು ಅವಲೋಕನ ಮಾಡುವುದು.							
ರಾಜ್ಯ ಹಂತ	ಆಯುಕ್ತರು/ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಎಲ್ಲಾ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು / ಎಲ್ಲಾ ಸಿಟಿಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] & ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	✓	✓	-	-	-

[ತುಷಾರ್ ಗಿರಿ ನಾಥ್]
ಆಯುಕ್ತರು
24/9 26-09-14

ಇವರಿಗೆ:

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಟಿಇ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ] [ಅಭಿವೃದ್ಧಿ]
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ

ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು:-

1. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-1 ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ ಧಾರವಾಡ / ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ.
3. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ.
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ನಮೂನೆ-2

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ			ಸಂದರ್ಶನ		
		ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಧನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳು <u>ಶಾಲಾವಾರು</u>	ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಕೊರತೆ ಅಂಶಗಳು <u>ಶಾಲಾವಾರು</u>	ನೀಡಿದ ಸಲಹೆ ಗಳು	ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಧನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳು	ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಕೊರತೆ ಅಂಶಗಳು	ನೀಡಿದ ಸಲಹೆ ಗಳು
1	2	3	4	5	6	7	8