

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

ಸಿ4(7)ಪ್ರಾ.ಶಾ.ಶಿ.ವರ್ಗ\2010-11

ದಿನಾಂಕ: 24.05.2011

**ಜ್ಞಾಪನ**

ವಿಷಯ: ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ಗಾವಣಾ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪೂರಕ ಪ್ರಶ್ನೆ	ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ
1	ಶೇ.5 ಮತ್ತು ಶೇ.1 ಪರಿಗಣಿಸುವಾಗ ಯಾವ ಯಾವ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು	<p>ಸಹಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ, ವೃಂದಬಲದ ಶೇ.5 ರಷ್ಟು ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಘಟಕದ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಶೇ.1 ರಷ್ಟು ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಘಟಕದ ಹೊರಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕು. ಸಹಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಭಾಷಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪಿಸಿಎಂ, ಸಿಬಿರುಡ್, ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಯೋಜಕರು, ಟಿಜಿಟಿ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಪದವೀಧರ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು-ಈ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಅದರಂತೆ ವರ್ಗಾವಣಾ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಅಂದರೆ ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ, ನಾಟಕ, ಚಿತ್ರಕಲೆ, ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು-ಈ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಅದರಂತೆ ವರ್ಗಾವಣಾ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಅದರಂತೆ ವರ್ಗಾವಣಾ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು.</p>
2	ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭಾಷಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಒಂದು ದಿನ ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಒಂದು ದಿನ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಾಗಿದೆ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬೇಕೇ?	<p>ಸಹಶಿಕ್ಷಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ, ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವುದರಿಂದ, ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರವೇ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಷಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ, ಆ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರವೇ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು.</p> <p>ಈ ಕಛೇರಿಯ ಜ್ಞಾಪನದ ದಿನಾಂಕ: 18.05.2011 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತಾ ಪಟ್ಟಿಯನುಸಾರ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು.</p>

(ಎ.ದೇವಪ್ರಕಾಶ್)  
ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)

(ಕೆ.ಪಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ)  
ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ)

ಗೆ,

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ/ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ.
2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ/ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
3. ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ
4. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾ.ಶಿ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.