

ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಓ ಸಾಹಿತ್ಯ

ಹಿನ್ನೆಲೆ: -

2005-06ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾಗುಣಮಟ್ಟ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡುತ್ತಾ ನಾವೆಲ್ಲರದೇವೆ? ನಮ್ಮ ನೈಜ್ಯ ಸ್ಥಿತಿಯೇನು? ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ತನ್ನೂಲಕ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿತು.

ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಓ ಸಂಸ್ಥೆಯು 2005-06 ರಿಂದ 2009-10 ರವರೆಗೆ ಸತತ 5 ವರ್ಷ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಕೈಗೊಂಡಿತು. 2005-06 ರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ 5 ಹಾಗೂ 7 ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ನ ಆಯ್ಕೆ ನಾಲ್ಕು ಶಾಲೆಗಳ 2ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಯಿತು. ಒಟ್ಟು 41,000 ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ 16,17,683 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು.

2006-07ರಲ್ಲಿ 2005-06ರ ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಓ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನದಲ್ಲ ಶೇ. 40% ಕ್ಷಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಡೆದ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಉರ್ದು, ಮರಾಠಿ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಶಾಲೆಗಳ 3, 5, 7ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. 20,671 ಶಾಲೆಗಳ 10,35,136 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಯಿತು.

2007-08 ರಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ, ಉರ್ದು, ಮರಾಠಿ, ತಮಿಳು, ತೆಲಗು ಮಾಧ್ಯಮದ 5 ಹಾಗೂ 7ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ, 43,654 ಶಾಲೆಗಳ 15,55,623 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಲಾಯಿತು.

2008-09 ರಲ್ಲಿ 5 ಮಾಧ್ಯಮದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ 5 ಹಾಗೂ 7ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ, ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ 8ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು 8ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಉಳಿದ 5 ಮಾಧ್ಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷ್

ಮಾಧ್ಯಮದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಅಲ್ಲದೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೂ ಮಲ್ಟಿಪಲ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಯಿತು.

2009-10 ರಲ್ಲಿ ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ ಸಂಸ್ಥೆಯು “ಮುನ್ನೋಟ ಯೋಜನೆ” 2010-17 (Perspective Plan) ತಯಾರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ 9ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಮಾಡಲು ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿತು. ಅದರಂತೆ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ 2009-10ರಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಉರ್ದು, ಮರಾಠಿ, ತಮಿಳು ತೆಲಗು ಹೀಗೆ ಆರು ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಒಟ್ಟು 2,176 ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಿ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಅಧ್ಯಯನದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದೇವೆ.

ಹೀಗೆ ವರ್ಷದಿಂದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅನೇಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಓ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ.

2010-11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಓ ಸಂಸ್ಥೆ ತನ್ನ ರೂಪರೇಷೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಂಡು NAAC (National Assessment and Accreditation Council) ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ Karnataka school quality Assessment and Accreditation Organization (K.S.Q.A.A.O) ಆಗಿ ಬದಲಾವಣೆ ಹೊಂದುವುದರ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ರೂಪರೇಷೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಗಾಧವಾದ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ.

ಒಂದು ಶಾಲೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಶಾಲೆ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಇರಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟವರೆಲ್ಲರಿಗೂ ಅಂದರೆ ಸಹಶಿಕ್ಷಕರು, ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ/ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಸದಸ್ಯರು, ಪಾಲಕರು, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತಾ ಆ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆ ಶಾಲೆ ತನ್ನದಾಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಆ ಶಾಲೆ ಸಾಧನೆಯ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಗುರಿ ತಲುಪುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಮೂಲಕ “ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ” ರಾಜ್ಯದ, ದೇಶದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೂ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೂರದೃಷ್ಟಿಯಾಗಿದೆ. ಇಂದು ರಾಜ್ಯದ ಕೆಲವೇ ಶಾಲೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರೂ ಮುಂದಿನ

ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳುವುದು ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿ ಹಾಗೂ ದೂರದರ್ಶಿತ್ವವಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕಲಿಕೆ ಇರುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸ್ವಉದ್ಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಜಗತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು, ಉತ್ತಮ ನಾಗರಿಕ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಮಾನವನಲ್ಲ ಇರಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಎಂಬ ಧ್ಯೇಯ ವಾಕ್ಯದೊಂದಿಗೆ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಿದೆ.

ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಿ ಗ್ರೇಡನ್ನು ನೀಡಲಿದೆ. ಶಾಲೆಯನ್ನು ಅಮೂಲಾಗ್ರವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಗೊಳಿಸಿ ಅಂದರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ 6 ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ರಚಿಸಿರುವ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಭೌತಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಕೊರತೆ ಗುರುತಿಸಿ ಅವುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ತನ್ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಐ.ಐ.ಓ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧ್ಯೇಯವಾಗಿದೆ.

ಗುರಿಗಳು:-

- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಕೊರತೆ ಗುರುತಿಸಿ ಅವುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.
- ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಉಂಟುಮಾಡುವುದು.
- ಗ್ರೇಡನ್ನು ಕೊಡುವುದರ ಮೂಲಕ “ಶಾಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟದ ದೂರದರ್ಶಿತ್ವ” ಸಾಧಿಸುವುದು.

ಉದ್ದೇಶಗಳು:-

- ಮೌಲ್ಯಾಂಕನದ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು.

- ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ, ತರಗತಿ ಪರಿಸರ, ಬೋಧನಾ ಕಛಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಗ್ರೇಡನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಶಾಲಾವರದಿಯನ್ನು ತರಗತಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಕಂಡು ಹಿಡಿದು ಅದನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

ಹೀಗೆ ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಓ ಸಂಸ್ಥೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಗುರಿ ಹಾಗೂ ಉದ್ದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು

- ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಓ ನ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೀರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ವೃಂದ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ.
- ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಡಯೆಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಡಯೆಟ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಬಿ.ಇ.ಓ, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.
- ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ.
- ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು.
- ಕೋರ್ ಟೀಮ್.

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ:-

ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಓ ಸಂಸ್ಥೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೂ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನರಹಿತ, ಅನುದಾನರಹಿತ ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಹಿಂದಿ, ಉರ್ದು, ಮರಾಠಿ, ತಮಿಳು, ತೆಲಗು ಮಾಧ್ಯಮದ

ಭಾಗವಹಿಸುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಹೀಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ರಾಜ್ಯ ಪಠ್ಯವಸ್ತು ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ನಿರಂತರ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಲ್ಲದೇ 2 ರಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. 1ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹೊಸದಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗೂ 10ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ ಪೆಬ್ಲಿಕ್ ಪರಿಷತ್ ನಡೆಸುವುದರಿಂದ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಈ ಎರಡು ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನವನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ನಿರಂತರ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೂ ಅವಲೋಕಿಸಲಾಗುವುದು.

ತರಗತಿ ವಾರು ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಧದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ತರಗತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ನಡೆಯುವ ದಿನಗಳು, ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ - 1

ಕ್ರ.ಸ.	ಶಾಲಾ ಪ್ರಕಾರ	ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತರಗತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ನಡೆಯುವ ದಿನಗಳು	ಕೋರ್ಸ್ ಟೀಚಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ (ಒಂದು ತರಗತಿ ಅಥವಾ ಎರಡೂ ತರಗತಿ ಸೇರಿ 50 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಾಗ)
1	1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ.	1	2	2
2	1 ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ.	2	2	3
3	1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ ಶಾಲೆ.	2	2	3
4	5 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆ.	2	2	3
5	5 ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆ.	1	2	2
6	8 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆ	1	2	2
7	1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆ	3	2	4

ಆನಂತರ ಪ್ರತಿ 50 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೋರ್ಸ್ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ 2 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ 'A' ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 3ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಿದರೆ, 'B' ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 4ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ, 'C' ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 5ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಯಾವ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ತರಗತಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇಡಲಾಗುವುದು. 1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಗೂ 5 ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆಗೆ - ಒಂದು ತರಗತಿ, 1 ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗೆ, 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಗೂ 5 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ

ಇರುವ ಶಾಲೆಗೆ - 2 ತರಗತಿ, 8 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗೆ - ಒಂದು ತರಗತಿ, 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆಗೆ- 3 ತರಗತಿಗಳನ್ನು ರ್ಯಾಂಡಮ್ ಆಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ವಿಷಯಗಳು:-

- 2 ರಿಂದ 4ನೇ ತರಗತಿಗೆ:- ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ, ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆ, ಕನ್ನಡೇತರ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡ, ಗಣಿತ, ಪರಿಸರ ಅಧ್ಯಯನ ಹಾಗೂ ಪಾರ್ಟ್ ಬಿ. ಒಟ್ಟು ನಾಲ್ಕು ಪಠ್ಯ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಒಂದು ಸಹ ಪಠ್ಯ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ.
- 5ನೇ ತರಗತಿಗೆ:- ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ, ದ್ವಿತೀಯ ಭಾಷೆ, ಗಣಿತ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಸಹ ಪಠ್ಯ ವಿಷಯ ಪಾರ್ಟ್-ಬಿ.
- 6 ರಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿಗೆ:- ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ, ದ್ವಿತೀಯ ಭಾಷೆ, ತೃತೀಯ ಭಾಷೆ, ಗಣಿತ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಸಹಪಠ್ಯ ವಿಷಯ ಪಾರ್ಟ್-ಬಿ. ವಿಷಯಗಳ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- 2 ರಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೂ ಮಲ್ಟಿಪಲ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಷಯಗಳಂತೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಜೂನ್‌ನಿಂದ ಜನವರಿಯವರೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ತರಗತಿಯ ಪಠ್ಯವಸ್ತುಗಳ ವಿಷಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ 5ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ 4ನೇ ತರಗತಿಯ ಪಠ್ಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಕೇಳಲಾಗುವುದು.

ಫೆಬ್ರವರಿಯಿಂದ ಮಾರ್ಚ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ನಡೆಯುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅದೇ ವರ್ಷದ ಪಠ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಲಾಗುವುದು ಉದಾಹರಣೆಗೆ:- 5ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ 5ನೇ ತರಗತಿಯ ಪಠ್ಯವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಲಾಗುವುದು.

ಈ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ 2 ದಿನದ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಏ.ಏ.ಓ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕೋರ್ ಟೀಮಿನ ಸದಸ್ಯರು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನವನ್ನು ಮಾಡುವರು. ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ. ಯಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ಬಿ.ಎ ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಪಾಸಾಗಿದ್ದು, ಬಿ.ಇಡ್ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಇಡ್ ಮಾಡಿದವರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಧ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ನಡೆಸುವ ಅಖತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೋರ್ ಟೀಮಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಕೋರ್ ಟೀಮಿನ ಸದಸ್ಯರಾಗಬೇಕಾದರೆ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಂಶಗಳು

- ಬಿ.ಎ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಅಥವಾ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಸಾಗಿರಬೇಕು.
- ಬಿ.ಇಡ್ ಅಥವಾ ಡಿ.ಇಡ್ ಗೆ ಆಧ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಸಂಸ್ಥೆ ನಡೆಸುವ ಅಖತ ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಬೇಕು.
- ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಿರಬೇಕು.
- ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ವಸತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಊಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿರಬೇಕು.
- ಅಖತ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಸಂದರ್ಶನ, ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಬರಬೇಕು.

ಕೋಷ್ಟಕ 1 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ. ತರಗತಿ ಒಂದರಲ್ಲಿ 50 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಾಗ

- ಒಂದು ತರಗತಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ - ಆ ಶಾಲೆಗೆ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರನ್ನು,
- ಎರಡು ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ - ಆ ಶಾಲೆಗೆ ಮೂವರು ಸದಸ್ಯರನ್ನು,
- ಮೂರು ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ - ಆ ಶಾಲೆಗೆ ನಾಲ್ಕು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆ ನಂತರ ಪ್ರತಿ 50 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕೋರ್ ಟೀಮಿನ ಸದಸ್ಯರು 2 ದಿನ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿದ್ದು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸೂಚಕಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ ಆಗಿದೆಯೇ? ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು

ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಓಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಭರ್ತಿಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ ಒಂದು ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆ ಸೂಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪೂರ್ತಿಗೊಳಿಸಿ ಡಯಟ್ ಮೂಲಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಕೋರ್ ಟೀಮಿನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಆರಂಭಿಕವಾಗಿ ಮೊದಲ ವರ್ಷ ಸುಮಾರು 500 ಶಾಲೆಗಳೂ, ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಧರಿಸುತ್ತಾ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕೋಷ್ಟಕ 2:-

ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಶಾಲೆಗಳು ನೀಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ			
ಕ್ರ.ಸ	ಶಾಲ ಪ್ರಕಾರ	ನೊಂದಣಿಗಾಗಿ,	ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಹಾಗೂ ಅಂಗೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ
1	1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ.	1000	4000
2	1 ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ.	1000	6000
3	1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಉನ್ನತೀ ಕರಿಸಿದ ಶಾಲೆ.	1000	6000
4	5ನ ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆ	1000	6000
5	5 ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆ	1000	4000
6	8 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆ	1000	4000
7	1 ರಿಂದ 10 ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆ	1000	8000

ಇವುಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಕಲಕಾ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕಾಗಿ:- ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ 50 ರೂ. ನಂತೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಕಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಆ ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಶಾಲೆ ಆದರ್ಶ ಶಾಲೆ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಇರಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಈ ಸೂಚಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೋರ್ ತಂಡ ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಗುರುತಿಸಿ

ಕೊಂಡ 'ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಾಲೆಯ' ಲಕ್ಷಣಾಂಶಗಳು ಆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲದೆ ಹಾಗೂ ಎಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಆ ಶಾಲೆಗೆ ಗ್ರೇಡ್ ನೀಡಲದೆ.

A - ಅತ್ಯುತ್ತಮ, B - ಉತ್ತಮ, C - ಸಾಧಾರಣ D - ಅತಿ ಸಾಧಾರಣ, E - ಕೆಳಮಟ್ಟ ಹೀಗೆ ಗ್ರೇಡನ್ನು ನೀಡಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲದೆ. ಅಥವಾ

A + Excellent - ಅತಿಶ್ರೇಷ್ಠ = 90-100

A Very Good - ಶ್ರೇಷ್ಠ = 75-89

B + Good - ಉತ್ತಮ = 60-74

B Satisfactory - ತೃಪ್ತಿಕರ = 50-59

C + Average - ಸಾಧಾರಣ = 30-49

C Very poor - ಕನಿಷ್ಠ = 29 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹೀಗೆ ಗ್ರೇಡನ್ನು ನೀಡಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲದೆ.

ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:-

- 1000 ರೂ. ಶುಲ್ಕ ನೀಡಿ ನೊಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾಹಿತ್ಯ ಪಡೆದು ಓದುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಹಾಗೂ ಅಂಗೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ 50 ರೂ. ನಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕಲಕಾ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. (ಕೋಷ್ಟಕ ಎರಡನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು)
- ಕೋರ್ಸ್ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಬೇಟನೀಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಸೂಚಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಿ ಎರಡನೇ ಕಾಲನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೋರ್ಸ್ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಬಂದಾಗ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.

ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು:-

1. ಶಾಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ.
2. ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ.
3. ತರಗತಿ ಪರಿಸರ.
4. ಬೋಧನಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

5. ಶಿಕ್ಷಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.
6. ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ.
7. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ.
8. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಫಲಿತಾಂಶ:-

ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ 1ಕ್ಕೆ ಅಂಕ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ 2 ರಿಂದ 8ರವರೆಗೆ ಅಂಕ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

- 1) ಶಾಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ:- ಶಾಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ 22 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ. ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರು, ಡೈಸ್ ಕೋಡ್, ಎಸ್.ಎನ್.ಎಲ್.ಸಿ ಕೋಡ್, ಶಾಲೆ ಒಳಪಡುವ ಕ್ಷೆಟ್ಟರ್, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಾಧ್ಯಮ, ಸ್ಥಾನಿಕ, ಶಾಲಾ ಪ್ರಕಾರ, ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ, ಊರಿನ ಜನಸಂಖ್ಯೆ, ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆ, ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ತರಗತಿವಾರು, ಅಂಗವಾರು ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮಧ್ಯದಲ್ಲ ಶಾಲೆ ಜಿಟ್ಟು ಹೋದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಅಂಕನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಬುನಾದಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ತಿಳಿಯಲು ಹಾಗೂ ಈ ಪರಿಷ್ಕೃತಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಚಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಲು, ಸೂಚಕಗಳ ತುಲನಾತ್ಮಕ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲು, ಸವಲತ್ತುಗಳ ಮೂಲಕ ಸೂಚಕಗಳ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮ ಇವೆಲ್ಲವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಶಾಲೆಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ರೀತಿ

ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

ಕ್ರ.ಸ	ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ರೀತಿ
1	ನೊಂದಣಿಯಿಲ್ಲದವಂತೆ ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು. ಉದಾ:- ಶ್ರೀ ಶರಣ ಬಸವೇಶ್ವರ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ.
2	ವಿಳಾಸ, ಪಿನ್‌ಕೋಡ್, ಜನವಸತಿ/ಗ್ರಾಮ/ವಾರ್ಡ್, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು ಉದಾ: 3ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮೊದಲನೆ ಆಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಾನಸನಗರ,

	<p>ಬೆಂಗಳೂರು - 560072</p> <p>ವಾರ್ಡ್ ನಂ: 12,</p> <p>ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರವಲಯ:- 1</p> <p>ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಜಿಲ್ಲೆ,</p> <p>ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080 23559568, ಮೊಬೈಲ್: 9447048928.</p>
3	13 ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿರುವ ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಡೈಸ್ ಕೋಡನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
4	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 10ನೇ ತರಗತಿ ಇದ್ದು ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಕಾಮಂಡಳ (ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಐ)ಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ ಪರಿಷ್ಕಾಮಂಡಳಯಿಂದ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ 3ರಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. 10ನೇ ತರಗತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
5	ಶಾಲೆ ಒಳಪಡುವ ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ನ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು.
6	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ತರಗತಿ ಹಾಗೂ ಕೊನೆಯಾಗುವ ತರಗತಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ಉದಾ:- 1 ರಿಂದ 7ನೇ ತರಗತಿ ಇರುವ ಶಾಲೆಯಾದರೆ ಕನಿಷ್ಠ 01, ಗರಿಷ್ಠ 07 ಎಂದು ಬರೆಯಬೇಕು
7	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಕ ಹಾಕ ಬೇಕು. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಠ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಗುರುತಿಸಬೇಕು.
8	ಶಾಲೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದೋ ಅಥವಾ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸೇರಿದೆಯೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವುಗಳ ಮುಂದೆ ಕೊಟ್ಟ ಚೌಕದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಕನಿಂದ ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿ/ಪುರಸಭೆ/ನಗರಸಭೆ/ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ನಗರ ಶಾಲೆಗಳು ಎಂದು ಗುರುತಿಸುವುದು. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಾಲೆಗಳು ಎಂದು ಗುರುತಿಸುವುದು.
9	ಸಾ.ಶಿ.ಇ = ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ನಡೆಸುವ ಶಾಲೆಗಳು. ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ = ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಡೆಸುವ ಶಾಲೆಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, : ನಗರಸಭೆ, ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ನಡೆಸುವ ಶಾಲೆಗಳು

	<p>ಇತರೆ: ಜವಾಹರ್ ನವೋದಯ, ಕೇಂದ್ರೀಯ, ಸೈನಿಕ, ಎನ್.ಆರ್.ಐ., ಮದರಸಾಗಳು, ಅರೇಬ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಶಾಲೆಗಳು.</p> <p>ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನ ಸಹಿತ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಶಾಲೆ ಸೇರಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.</p>
10	<p>ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಾಲೆ ಯಾದರೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ, ಪಟ್ಟಣ ಶಾಲೆಯಾದರೆ ಮುನ್ಸಿಪಾಲಿಟಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ, ನಗರ ಶಾಲೆಯಾದರೆ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರಗಳನ್ನು ಕಿ.ಮೀ. ಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು.</p>
11	<p>ಶಾಲೆಗೆ ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ಹಳ್ಳಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಬರುತ್ತಿದ್ದರೂ ಆ ಶಾಲೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಹಳ್ಳಿಯ/ವಾರ್ಡ್ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಮಾಹಿತಿಯ ಮೂಲ ; ಜನಗಣತಿ ಮನೆಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತಿತರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ</p>
12	<p>ಶಾಲೆ ಇರುವ ಹಳ್ಳಿ/ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆ. ಲೋಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯವರು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬೇಕು.</p>
13	<p>ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ದಿನಕ್ಕೆ ಇರುವಂತೆ ತರಗತಿವಾರು, ಅಂಗವಾರು ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರವನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.</p>
14	<p>6 ರಿಂದ 18 ವಯೋಮಿತಿಯ ಮಕ್ಕಳು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟಿದ್ದರೂ ಆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಂಗವಾರು ಬರೆಯುವುದು.</p>
15	<p>ಹೌದು, ಇಲ್ಲ ಯಾವುದು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆಯೋ ಆ ಜೌಕದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಕ ಹಾಕುವುದು.</p>
16	<p>ಕಟ್ಟಡದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಚದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು.</p>
17	<p>ಕಟ್ಟಡದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಸಹಿತ ಶಾಲೆಯ ಆವರಣದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಚದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು.</p>
18	<p>ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದು ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ ಇದೆ ಎಂದು, ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ 'ಇಲ್ಲ' ಎಂದು ಜೌಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.</p>
19	<p>ಕೇಳಿದ 9 ರೀತಿಯ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಇದೆಯೋ ಆ ಕೊಠಡಿಗಳ ಮುಂದೆ 'ಇದೆ' ಎನ್ನುವ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿಯೂ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ 'ಇಲ್ಲ' ಎನ್ನುವ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿಯೂ ಮಾರ್ಕ ಹಾಕಬೇಕು.</p>

<p>20</p> <p>(a)</p> <p>(b)</p>	<p>ಬಡ್ಡಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಪದವೀದರೇತರ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಕ್ರ.ಸಂ. 3 ರಿಂದ 8ರ ವರೆಗೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬುವುದು. ಈ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಬಡ್ಡಿಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸೇವೆಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ನಿಯೋಜನೆಯಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ನಿಯೋಜನೆಯಿಂದ ಹೊರ ಹೋದಂತಹ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ಬರೆಯಬೇಕು.</p> <p>ನೇರನೇಮಕಾತಿ/ಬಡ್ಡಿಯಿಂದ ಬಂದ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಉಳಿದ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು ಸೂಚನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು.</p>
<p>21</p>	<p>ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಸೇವೆಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಟ್ಟು ವರ್ಷಗಳು, ಬೋಧಿಸುವ ವಿಷಯ ತುಂಬುವುದು.</p> <p>ತರಬೇತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬುವಾಗ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕೇತ/ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದು ;</p> <p>ಭಾಷೆ ; 1 (ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಹೆಸರಿಸುವುದು), ವಿಜ್ಞಾನ 2, ಗಣಿತ 3, ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ 4, ಸಹ ಪಠ್ಯ 5, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ 6, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ 7, ಕಲಾಕೋಶಕರಣಗಳು 8, ನಲಕಲ 9, ಬಹುವರ್ಗ ಬೋಧನೆ 10, ಇತರೆ 11.</p> <p>(ನಿಯೋಜನೆಯಿಂದ ಬಂದ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನೂ ಸೇರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು)</p>
<p>22</p>	<p>ಸೂಚಿಸಿದ ಘಟಕಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಆ ಘಟಕಗಳ ಮುಂದೆ ಗುರುತು ಹಾಕಬೇಕು, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಆ ಘಟಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಘಟಕದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 21 ರಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಸರನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.</p>

ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ 6 ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟು 138 ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಶಾಲೆ ಒಂದು ಸೂಚಕವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕವನ್ನು ಪಡೆಯಲಿದೆ. 138 ಸೂಚಕಗಳಲ್ಲಿರುವ

ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿದ್ದರೆ 138 ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಕೆಲವೊಂದು ಸೂಚಕಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆಗ ಆ ಶಾಲೆಗೆ ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಜಿಜ್ಞಾಸಿಸುವುದು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 59ನೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಜ್ಞಾಸಿಸಿದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ? ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆ ಆಗಿದೆ. ಇದು ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. 60 ರಿಂದ 64ನೇ ಪ್ರಶ್ನೆವರೆಗೆ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿವೆ. ಅಂದರೆ 59 ರಿಂದ 64 ರವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು 6 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆಗ ಆ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ $141 - 6 = 135$ ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಶೇಕಡವಾರು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪ್ರಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಯಾರಿಗೆ? ಎಷ್ಟು ಸೂಚಕಗಳು:-

ಕ್ರ.ಸ	ಶಾಲಾ ಪ್ರಕಾರ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು	ಅಂಕಗಳು
1	ಸಹ-ಶಿಕ್ಷಣ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ	141	144
2	ಬಾಲಕರ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗೆ	138	141
3	ಬಾಲಕಿಯರ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ	138	141
4	ಸಹ ಶಿಕ್ಷಣ ಇರುವ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ	135	138
5	ಬಾಲಕರ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ	132	135
6	ಬಾಲಕಿಯರ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ	132	135

(2) ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ:- ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 79 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶಾಲೆಯ ಆವರಣ, ಸರಹದ್ದು, ಕಟ್ಟಡದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ತೋಟ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಊಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಶಿಕ್ಷಣ,

ಸಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಸ್.ಎನ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆ, ಶಾಲೆಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಹಾಗೂ ಸುಂದರತೆ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ:- ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಆವರಣ ಕನಿಷ್ಠ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಆವರಣವನ್ನು ಶಾಲೆ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕವನ್ನು ಪಡೆಯಲಿದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಆವರಣದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಶಾಲೆ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

(3) ತರಗತಿ ಪರಿಸರ:- ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 13 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ. ತರಗತಿಯ ಕಿಟಕಿಗಳು, ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆ, ಭೂಪಟ, ಚಾರ್ಟ್, ತರಗತಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಅಂಗಭೇದವಿಲ್ಲದೆ ಸಮಾನತೆ, ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳು ಪಾಠ, ಕ್ರೀಡೆ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಭಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಪರಿಸರ ನಿರ್ಮಾಣ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ:- ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆ ಬರೆಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವೀಕ್ಷಿಸಲು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಬರೆಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೋರ್ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕವನ್ನು ನೀಡಲಿದ್ದಾರೆ.

(4) ಬೋಧನಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:- 20 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ಕಲಕಾಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಯೋಜನೆ, ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿ, ಕಲಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಗೃಹಪಾಠ, ನಿರಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ:- ಕೋರ್ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಕಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಹಂತಕ್ಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಹಾಗೂ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಲಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಕಲಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕವನ್ನು ನೀಡಲಿದ್ದಾರೆ.

(5) ಶಿಕ್ಷಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:- ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 4 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ ತರಬೇತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೆಳಕು ಚೆಲ್ಲಲಾಗಿದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬೋಧನೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ತರಗತಿವಾರು, ವಿಷಯವಾರು ತಮಗೆ ಬೇಕಾದ ತರಬೇತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕವನ್ನು ಪಡೆಯಲಿದ್ದಾರೆ.

(6) ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ:- 6 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ. ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ / ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರತಿದಿನದ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲೂ ಭಾಗವಹಿಸುವ ರೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಲಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ 6 ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಶ್ರೀಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಕೋರ್ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು 1 ಅಂಕ ನೀಡಲಿದ್ದಾರೆ.

(6) ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ:- 20 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲೂ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಡುಗೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ. ಶಾಲಾ ಆಸ್ಥಿಯ ರಕ್ಷಣೆ, ದೂರದರ್ಶಿತ್ವ, ಧೈಯ ವ್ಯಾಖ್ಯೆ, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಸಹಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರೇ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ:- ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಪಾಠ ಯೋಜನೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಠ ಮುಗಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ಪಡೆಯಲಿದ್ದಾರೆ.

ಸೂಚಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಭಾಗಗಳಿವೆ. ಮೊದಲನೇ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಕ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಎರಡನೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಶಾಲೆಗಳು ತಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತಾವೇ ಮಾಡಲು ಅಂದರೆ ಸ್ವಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. 3ನೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೋರ್ ಸದಸ್ಯರು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂಕ ನೀಡಲಿದ್ದಾರೆ. 4ನೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಡುವೆ (ಸ್ವಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಕೋರ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಾಡಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ) ಅಂತರವಿದ್ದರೆ ಕಾರಣ ಬರೆಯಬೇಕು. ಸೂಚಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹೆಸರು ನೊಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮೊದಲೇ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಅನುಸರಿಸಿದ್ದರೆ ಸೂಚಕಗಳಿಗೆ ಅಂಕವನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ
1	<p>ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಆವರಣದ ಕನಿಷ್ಠ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದೆ. ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಯು ನಾವು ಗುರುತಿಸಿದಷ್ಟಾದರೂ ಕನಿಷ್ಠ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. (ಆವರಣದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಎಂದಾಗ ಕಟ್ಟಡವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)</p> <p>ವೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆ : ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ/ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ದಾಖಲೆ. ದಾಖಲೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
2	<p>ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಆವರಣದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಇದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
3	<p>ತರಗತಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಒಟ್ಟು ಕೊಠಡಿಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಂತರ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಭಾಗಿಸುವುದು. ಬಂದ ಭಾಗಲಬ್ಧವು ಕನಿಷ್ಠ 6 ಚದರ ಅಡಿ ಬಂದರೆ ಮಾತ್ರ ಇದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.</p>
4	<p>ಗೋಡೆಯಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಿದ್ದಲ್ಲ - 03 ಅಂಕ, ತಂತಿ ಬೇಲ ಇದ್ದಲ್ಲ -2 ಅಂಕ, ಮುಳ್ಳು ಬೇಲ ಇದ್ದಲ್ಲ - 01 ಅಂಕ, ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲವೆಂದಾಗ -0 ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. (ಭಾಗಶಃ ಗೋಡೆ ಜೊತೆಗೆ ಭಾಗಶಃ ತಂತಿ ಬೇಲ ಇದ್ದರೆ ತಂತಿ ಬೇಲ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. ಅದೇರೀತಿ ಭಾಗಶಃ ತಂತಿ ಬೇಲ ಜೊತೆಗೆ ಮುಳ್ಳು ಬೇಲ ಇದ್ದರೆ ಮುಳ್ಳು ಬೇಲ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು)</p>
5	<p>ಶಾಲಾ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಫಲ/ಪುಷ್ಪ/ಔಷಧೀಯ ಸಸ್ಯಗಳು/ತರಕಾರಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಬೆಳೆಸಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೈ ತೋಟ ಇದ್ದಲ್ಲ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
6	<p>ಶಾಲಾ ತೋಟದಲ್ಲಿ ತರಕಾರಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
7	<p>ತೋಟದಲ್ಲಿ ಔಷಧಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
8	<p>ಗಿಡಗಳಿಗೆ ನಾಮಫಲಕ ಹಾಕಿ ಅವುಗಳ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾನಿಕ ಹೆಸರು, ಉಪಯೋಗ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
9	<p>ಗಿಡಗಳ ಪಾಲನೆ, ಪೋಷಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಗುಂಪಿಗೆ ವಹಿಸಿ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ</p>

	<p>ನೀಡುವುದು.</p> <p>ವೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು: ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಸ್ಯ/ತೋಟ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಜಾರ್ಜ್ ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಇದು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಕೇಳಿ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
10	ತೋಟಗಳಿಗೆ ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
11	ಗೊಬ್ಬರಗುಂಡಿ ನಿರ್ಮಿಸಿ ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಎರಡು ಅಂಕ, ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರ ಖರೀದಿಸಿ ತಂದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
12	ಅಂತರ್ಜಲ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ ಮಳೆ ನೀರಿನ ಕೊಯ್ಲು, ಇಂಗುಗುಂಡಿ, ಹರಿಯುವ ನೀರಿಗೆ ಕಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುವುದು ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
13	ಶಾಲೆಯ ಆವರಣ ಕಸಕಡ್ಡಿಯಿಂದ, ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ, ಒಡೆದು ಹೋದ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹಾಗೂ ಗಾಜಿನ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ, ಮುರಿದು ಹೋದ ಕಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಮಾನುಗಳಿಂದ, ಕೊಳಚೆಯಿಂದ, ಹೊಲಸುಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದ್ದು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಬೇಕು. ಶಾಲೆಯ ಆವರಣ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿದ್ದು ಆವರಣದ ಒಳಗಡೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಸಂತೋಷವಾಗುವಂತೆಯೂ, ಗೌರವ ಮೂಡುವಂತೆಯೂ ಇರಬೇಕು. ಆಗ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
14	ಗ್ರಾಮ/ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಜನಸಂಖ್ಯೆ, ಅಕ್ಷರಸ್ಥರ, ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರ, ಮಧ್ಯದಲ್ಲ ಶಾಲೆಬಿಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಊರಿನ ವಿಶೇಷ, ಊರಿನ ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಹಬ್ಬ ಹರಿದಿನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ಜಮೀನಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ದಾನಮಾಡಿದ ದಾನಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಬರೆಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
15	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕವಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಊರು, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಜ್ಯ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಮಹತ್ವದ ಪ್ರಚಲಿತ ಘಟನೆಗಳನ್ನು, ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆ ವಾರ/ಮಾಹೆ ಪಡೆದ ಬಹುಮಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ (ಹಳೆಯ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಇದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕವನ್ನು ನೀಡುವುದು
16	ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲ ಕೋಣೆಯ ಕಿಟಕಿ, ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವುಗಳೆಲ್ಲವೂ ಬದ್ಧವಾಗಿದ್ದು ಚಿಲಕ ಹಾಗೂ ಜೀಗದಿಂದ ಭದ್ರಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡಬೇಕು.

17	ಮಳೆ ನೀರು ಕೋಣೆಯ ಒಳಗೆ ಬರುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಗೋಡೆಗಳು ಬೀಳುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಕಿಟಕಿ ಬಾಗಿಲುಗಳು ಮುರಿದುಹೋಗಿದ್ದರೆ, ಶಾಲೆಯ ಆಸ್ತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರಕ್ಷಣೆ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ದುರಸ್ತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದುರಸ್ತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು..
18	ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಬರಹಗಳಿದ್ದರೆ ಅಂಕ ನೀಡಬಾರದು. ಇವು ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
19	ಜೇಡರ ಬಲೆ, ಕಸಕಡ್ಡಿ, ಮತ್ತಿತರ ಅನವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
20	ಕಸದ ತೊಟ್ಟು ಇಟ್ಟು ಜೈವಿಕ ಹಾಗೂ ಅಜೈವಿಕ ಕಸದ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
21	ಬಾಲಕ ಬಾಲಕಿಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಶೌಚಾಲಯವಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ. ನೀಡುವುದು.
22	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಇರಬೇಕಾದ ಮೂತ್ರಾಲಯ ಹಾಗೂ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಆ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ. ಇಲ್ಲ < 100 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಂದಾಗ 100 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಾಲಕರಿದ್ದಾಗ ಹಾಗೂ 100 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಾಲಕಿಯರಿದ್ದಾಗ ಎಂದರ್ಥ. ಬಾಲಕರ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಲಕರಿಗೆ ಇರುವ ಶೌಚಾಲಯ ಹಾಗೂ ಮೂತ್ರಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಬಾಲಕಿಯರ ಶಾಲೆಗೆ ಬಾಲಕಿಯರಿಗೆ ಇರುವ ಶೌಚಾಲಯ ಹಾಗೂ ಮೂತ್ರಾಲಯದ ಅನುಪಾತ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಸಹ ಶಿಕ್ಷಣ (ಕೋ-ಎಜುಕೇಶನ್) ಇದ್ದಾಗ ಬಾಲಕ - ಬಾಲಕಿಯರ ಶೌಚಾಲಯ ಹಾಗೂ ಮೂತ್ರಾಲಯವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಇದೆಯೇ ನೋಡಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
23	ಶೌಚಾಲಯದ ಮೇಲ್ಭಾಗವೇ ಹಾಗೂ ಗೋಡೆಗಳು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
24	ಎಲ್ಲಾ ಶೌಚಾಲಯದ ಕೋಣೆಗಳಿಗೂ ಬಾಗಿಲುಗಳಿದ್ದು ಚಿಲಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಕಬಹುದಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
25	ಶೌಚಾಲಯದಲ್ಲೆ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
26	ಶೌಚಾಲಯದಲ್ಲೆ ಬಕೇಟ್ ಹಾಗೂ ಮಗ್ಗು, ಕಸದ ಬುಟ್ಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
27	ಶೌಚಾಲಯ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದ್ದು ಕಲೆ ಹಾಗೂ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಬರಹಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ

	ನೀಡುವುದು.
28	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧವಾದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
29	ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪಾತ್ರೆಯಲ್ಲಿ/ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ/ಫಿಲ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದ ಪಾತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದರೆ ಅಂಕ ನೀಡಬಾರದು.
30	ನೀರನ್ನು ಕಾಯಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಶುದ್ಧೀಕರಿಸುವ ಯಂತ್ರಗಳಿಂದ ಶುದ್ಧೀಕರಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ನೀರನ್ನು ಶುದ್ಧೀಕರಿಸದೇ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಂಕ ನೀಡಬಾರದು.
31	ಊಟದ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ನಂತರ ಕೈತೊಳೆಯಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
32	ಬಳಸಿದ ನೀರನ್ನು ಗಿಡಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಗೊಬ್ಬರಗುಂಡಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
33	ಶಾಲೆಗೆ ಆಟದ ಮೈದಾನವಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
34	ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಆಟದ ಮೈದಾನದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಇದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
35	ಆಟದ ಮೈದಾನದಲ್ಲ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಆಟದ ಕೋರ್ಡುಗಳಿದ್ದರೆ ಇಲ್ಲವೇ ಆಟ ಆಡಲು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಕೋರ್ಡುಗಳಿದ್ದು ಅದನ್ನು ವಾಲಬಾಲ್, ಟೆನಿಸ್‌ಬಾಲ್, ಥ್ರೋಬಾಲ್, ಬೇಸ್‌ಬಾಲ್, ಬಾಸ್ಕೆಟ್ ಬಾಲ್, ಖೋಖೋ, ಕ್ರಿಕೆಟ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಕೋರ್ಡುಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರೂ ಸಹ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
36	ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿದ್ದು ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
37	ಚೆಸ್, ಕೇರಂ ಇತ್ಯಾದಿ ಒಳಾಂಗಣ ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
38	ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೋಣೆ ಇದ್ದು, ಅಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
39	ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಡೆಟಾಲ್, ಟಂಚರ್, ಬ್ಯಾಂಡೇಜ್, ಹತ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಇವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.

40	<p>ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೋಣೆಯ ಫಲಕದಲ್ಲ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿ ಫಲಕದಲ್ಲ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಸರು, ಅರ್ಹತೆ, ಹುದ್ದೆ, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ ಬೋಧಿಸುವ ವಿಷಯ, ಪಡೆದ ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇವೆಯೇ ನೋಡುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ ಅಂದರೆ ತರಗತಿವಾರು ಸಾಮಾನ್ಯ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಒ.ಬಿ.ಸಿ., ಮುಸ್ಲಿಂ, ಇತರೆ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರನ್ನು ಅಂಗವಾರು ಬರೆದಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. <p>ಉದಾ:</p> <table border="1" data-bbox="219 640 1502 756"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ತರಗತಿ</th> <th colspan="3">ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ</th> <th colspan="3">ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ</th> <th colspan="3">ಇತರೆ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು</th> <th colspan="3">ಮುಸ್ಲಿಂ</th> <th colspan="3">ಒ.ಬಿ.ಸಿ</th> <th colspan="3">ಸಾಮಾನ್ಯ</th> <th colspan="3">ಒಟ್ಟು</th> </tr> <tr> <th>ಗ</th> <th>ಹ</th> <th>ಒ</th> <th>ಗ</th> <th>ಹ</th> <th>ಒ</th> <th>ಗ</th> <th>ಹ</th> <th>ಒ</th> <th>ಗ</th> <th>ಹ</th> <th>ಒ</th> <th>ಗ</th> <th>ಹ</th> <th>ಒ</th> <th>ಗ</th> <th>ಹ</th> <th>ಒ</th> <th>ಗ</th> <th>ಹ</th> <th>ಒ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ತರಗತಿ	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ			ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ			ಇತರೆ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು			ಮುಸ್ಲಿಂ			ಒ.ಬಿ.ಸಿ			ಸಾಮಾನ್ಯ			ಒಟ್ಟು			ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ																							
ತರಗತಿ	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ			ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ			ಇತರೆ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು			ಮುಸ್ಲಿಂ			ಒ.ಬಿ.ಸಿ			ಸಾಮಾನ್ಯ			ಒಟ್ಟು																																																
	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ	ಗ	ಹ	ಒ																																														
41	<p>ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೋಠಡಿ/ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದ ಪಾರಿತೋಷಕಗಳನ್ನು ಸುಂದರವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		
42	<p>ಟೇಬಲ್, ಕುರ್ಚಿ, ಕಪಾಟು ಮೊದಲಾದ ಹಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದ್ದು ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಉಡದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಯೋಗದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ವಾಚನಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ಮತ್ತಿತರ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದ್ದು ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		
43	<p>ತರಗತಿವಾರು, ವಿಷಯವಾರು, ಶಿಕ್ಷಕರ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅದು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		
44	<p>ಗೋಡೆಗಡಿಯಾರವು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		
45	<p>ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವುಳ್ಳ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಇದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		
46	<p>ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೂ ಕುರ್ಚಿ, ಮೇಜುಗಳವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		
47	<p>ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೋಠಡಿಯಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಇದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		
48	<p>ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲ ವಿಷಯವಾರು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		
49	<p>ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>																																																																		

50	ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
51	ವಹಿಯಲ್ಲರುವ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿಗೆ ಅಂಟಿಸಿರುವ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ ಒಂದೇ ಆಗಿದ್ದು ಅವುಗಳು ಕಾಣುವಂತೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
52	ವಿತರಣಾ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ವಿತರಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
53	ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಚಾರಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡಬೇಕು.
54	ನಿಯತಕಾಲಕ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಂದರೆ ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಾರಪತ್ರಿಕೆ, ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತರಿಸುತ್ತಿರುವ ಜೊತೆಗೆ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
55	ಓದಲು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
56	ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕುಗಳಿದ್ದು, ಕುರ್ಚಿ ಹಾಗೂ ಟೇಬಲ್‌ಗಳು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
57	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳದ್ದಾಗ ನಿಶ್ಯಬ್ಧತೆ ನೆಲೆಸಿದ್ದು, ಓದಲು ಆಹ್ಲಾದಕರವಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
58	ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಇದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇಲ್ಲವೇ, 90% ಶಿಕ್ಷಕರು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
59	ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ 59 ರಿಂದ 64ನೇ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯವರೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕೆಲವು ಊಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿರುವ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಜನಿಯೂಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
60	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಜನಿಯೂಟ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
61	ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಊಟಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಜನಿಯೂಟ ಹಾಕಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
62	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಿಚಾರಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
63	ಊಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
64	ಶಾಲೆಯಲ್ಲರುವ ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಇರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು

	<p>ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p> <p>ಸೂಚನೆ : ಈ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಜನಿಯೂಟವನ್ನು ತರಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.</p>
65	<p>ಅಗ್ನಿ ನಂದಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಹಿತಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಇದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
66	<p>ಪ್ರಯೋಗದ ಉಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಸದ್ಭಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ? ಎನ್ನುವುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
67	<p>ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
68	<p>ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p> <p>ವೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆ; ಮೆಮೋ ಪುಸ್ತಕ/ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಕೇಳಿ ತಿಳಿಯುವುದು.</p>
69	<p>ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಾಡಿದ ಮೊಡೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
70	<p>ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯತೆ ಉಳ್ಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ಕಲಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದಿರುವರು ❖ ದೃಷ್ಟಿ ನ್ಯೂನತೆ, ಶ್ರವಣ ನ್ಯೂನತೆ, ದೈಹಿಕ ನ್ಯೂನತೆ, ಬುದ್ಧಿಮಾಂದ್ಯರು. <p>ಎಲ್ಲಾ ಐದು ವರ್ಗವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮದಿನಾಂಕ, ವಯಸ್ಸು, ಅಂಗ, ತರಗತಿ, ಇರುವ ಕೊರತೆ ಬರೆದು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p> <p>ಗಮನಕ್ಕೆ ; ಈ ರೀತಿಯ ಮಕ್ಕಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಆ ಶಾಲೆಯವರು ಇಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು 'ಇಲ್ಲ' ಎಂಬ ವರದಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟರಬೇಕು.</p>
71	<p>ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಘಟಕವಾದರೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
72	<p>ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
73	<p>ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ವಾರದಲ್ಲ ಮೂರು ಅವಧಿಯನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಕಲಕೆ ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಹಾಯಕ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
74	<p>ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಿ.ಡಿ ಹಾಗೂ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನ್ನು ಬಳಸಿ ಯೋಜನೆ (ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್) ಮಾಡಿದ್ದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಅಂಕ ನೀಡಬೇಕು. ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ</p>

	ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
75	ಒಂದು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲ 1 ರಿಂದ 5 ರೂಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುಳಿತು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
76	ಹೌದಾದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
77	ಸಲಹಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಇಟ್ಟಿರುವುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದಲ್ಲದೇ, ಪಾಲಕರು ನೀಡಿದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
78	ಮಂತ್ರಿಮಂಡಲ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.

ತರಗತಿ ಪರಿಸರ

79	ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಕಿಟಕಿಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ತಿಳಿದು ಒಟ್ಟು ಮಾಡುವುದು. ಇದೇ ರೀತಿ ಬೋಧನಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಿಟಕಿಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು ಕನಿಷ್ಠ ಅರವತ್ತು ಚದರಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
80	<ul style="list-style-type: none"> ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನಿರಾಯಾಸವಾಗಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಮಣೆ/ಬೆಂಚು/ಡೆಸ್ಕ್/ ಇತರೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದು ಇವು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಇದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ನಲಕಲ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ತರಗತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಗುಂಪುವಾರು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ನೆಲದಲ್ಲ 5 ವೃತ್ತ ಹಾಕಿರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ವೃತ್ತಕ್ಕೆ 1 ರಿಂದ 5 ರವರೆಗೆ ಒಂದೊಂದು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕು. ಹೀಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
81	<ul style="list-style-type: none"> ಗೋಡೆಯೊಳಗೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಲ್ಲಿಸಿರುವ, ತೂಗುಬಿಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರದ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯಾಗಿದ್ದರೂ ಕನಿಷ್ಠ 6 x 4 ಅಡಿ ಅಳತೆಯದ್ದಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ರೀತಿಯ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲೂ ಇರಬೇಕು. ನಲಕಲ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ತರಗತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಬಳಕೆಯ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ (ನೆಲದಿಂದ ಕಿಟಕಿಯ ಕೆಳ ಭಾಗದವರೆಗೆ ಗೋಡೆಗೆ ಕಪ್ಪು ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚಿ) ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಸ್ಥಳ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರಬೇಕು. ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. (ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯು ಕುಳಿ ಬೀಳದೆ, ಮುರಿದಿರದೆ, ಬಣ್ಣ ಮಾಸದೆ

	ಇರಬೇಕು)
82	ಸೂಚಕವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ 'ಹೌದು' ಎನ್ನುವ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
83	<ul style="list-style-type: none"> • ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ತರಗತಿ, ದಿನಾಂಕ, ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಇರಬೇಕು. ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ದಿನಕ್ಕೆ ತಾಳೆ ಬರಬೇಕು ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡಿವುದು.
84	<ul style="list-style-type: none"> • ಭೂಪಟ ಮತ್ತಿತರ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜೊತೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ/ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿದ್ದು ಮಕ್ಕಳ ಬಳಕೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತಿರಬೇಕು. <p>ನಲಕಲ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ತರಗತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಕಾರ್ಡ್, ವಾಚಕ ಮತ್ತಿತರ ಕಲಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಕ್ಕಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರಬೇಕು. ವಿಷಯವಾರು ಪ್ರಗತಿ ನೋಟದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು ಮಕ್ಕಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಇಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
85	<ul style="list-style-type: none"> • ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆ/ಮಾದರಿ ಹಾಗೂ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಚಿತ್ರಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು. ಅಂತೆಯೇ ಇವುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ/ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಈ ರೀತಿಯ 5 ಯೋಜನೆ/ಮಾದರಿ/ಚಿತ್ರಗಳು ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. <p>ನಲಕಲ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ತರಗತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಚಟುವಟಿಕೆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಅವರ ಹೆಸರು ಬರೆದು ಕಲಕಾ ಚಪ್ಪರದಲ್ಲಿ ಹಾಕಿದ್ದಲ್ಲಿ. ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
86	<ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರತಿ ಕೊಠಡಿಯ ನೆಲ, ಗೋಡೆ, ಮೇಲ್ಛಾವಣಿಗಳು ಕಸ, ಧೂಳು ಹಾಗೂ ಜೇಡರ ಬಲೆ ಮತ್ತಿತರ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
87	'ಹೌದು' ಎನ್ನುವ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
88	<p>ಸೂಚನೆ ; ಕ್ರ.ಸಂ. 88 ರಿಂದ 90 ರವರೆಗೆ ಸಹ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲದ ಶಾಲೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ/ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯತೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ/ವ್ಯವಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಾಲಕ

	ಬಾಲಕಿಯರು ಎಂಬ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಸಮಾನತೆ ಇದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಂತೆಯೇ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಕಳೆದ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ಭಯವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
89	<ul style="list-style-type: none"> ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಮಾನೀಟರ್/ಬೆಂಚ್ ಮಾನೀಟರ್/ಗುಂಪು ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಅವಕಾಶ ಕೊಟ್ಟಿರುವುದನ್ನು ಲಭ್ಯ ದಾಖಲೆ, ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
90	<ul style="list-style-type: none"> ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಕ್ರೀಡೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನಾ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ/ವಿಜೇತರ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ/ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದರಿಂದ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಬಾಲಕಿಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಹ ಗಮನಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
91	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಧರಿಸಿದ ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ, ಎಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳು ಶುಭ್ರವಾದ ಹಾಗೂ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ಧರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
ಬೋಧನಾ ಕಾಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	
92	<ul style="list-style-type: none"> ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಸಂಖ್ಯೆ ಸಹಿತ ಬರೆದಿರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಿ/ಗೈರು ಹಾಜರಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು. ಹಾಜರಿಯನ್ನು 'ಹಾ' ಎಂದೂ ಗೈರುಹಾಜರಿಯನ್ನು 'ಗೈರು' ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಜೊತೆಗೆ ಹಾಜರಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಇರಬೇಕು. ಹಾಜರಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ತಾಳೆ ಬರಬೇಕು. ಇದು ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
93	<ul style="list-style-type: none"> ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು, ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹಾಜರಾದ ದಿನಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಶೇಕಡ ಹಾಜರಾತಿ ನಮೂದಿಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
94	<ul style="list-style-type: none"> ಆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆವರೆಗೆ (ಬೇಟೆ ನೀಡಿದ ದಿನಕ್ಕೆ) ಶಾಲೆ ನಡೆದ ದಿನಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ

	<p>ಶೇಕಡಾ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡಾ 80 ರಷ್ಟು ಇರಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಕನಿಷ್ಠ 80% ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. (ವೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆ : ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಿಯ ಪುಸ್ತಕ)</p>
95	<ul style="list-style-type: none"> • ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ಕಲಕಾಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದು ಅವು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲರಬೇಕು. ಅಂತೆಯೇ ಅವುಗಳನ್ನು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿ, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಕರೇ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಇಟ್ಟರಬೇಕು. ನಲಕಲ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ತರಗತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಪ್ರಗತಿ ನೋಟ ಇರಬೇಕು. ಹೀಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
96	<ul style="list-style-type: none"> • ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಪಠ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ಕಲಕಾಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದು ಅವು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲರಬೇಕು. ಅಂತೆಯೇ ಅವುಗಳನ್ನು ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿ, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊಠಡಿ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಕರೇ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಇಟ್ಟರಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. <p>ನಲಕಲ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.</p> <p>(ವೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆ : ಇಲಾಖೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಪಠ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ಕಲಕಾಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿ)</p>
97	<ul style="list-style-type: none"> • ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ತರಗತಿಯ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೂ ಕಲಕಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾಠಃಪಠಣಿ ಬರೆದಿರಬೇಕು. ಬರೆದಿರುವ ಪಾಠ ಃಪಠಣಿಯು ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ತಾಳೆ ಬರಬೇಕು (ಬೇಟೆಯ ದಿನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಆರಂಭಿಸಿರಬೇಕು/ಮುಗಿಸಿರಬೇಕು). ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪಾಠ ಃಪಠಣಿ ಬರೆದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. <p>(ವೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆ : ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ, ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ತರಗತಿವಾರು ಬೋಧನಾ ವಿಷಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾಠ ಃಪಠಣಿ ಪುಸ್ತಕ)</p>

ಗಮನಕ್ಕೆ :

- ನಲಕಲ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ತರಗತಿಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ

ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ಬಗ್ಗೆ : ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮುಂದೆ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಎರಡು ವಿಧಾನದಲ್ಲ ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯುವ ರೂಡಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲ ಕಾಲಂ ಹಾಕಿ ಬರೆದಿರಬಹುದು. ಒಟ್ಟಾರೆ ಇಲ್ಲ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಕಲಕೆಯ ಹಂತಗಳಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯ.

ವಿಧಾನ 1 : ಹರ್ಬಾಟನ ಪಂಚ ಸೋಪಾನ ಆಧಾರಿತ ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಂಶಗಳು.

1. ಹೀರಿಕೆ : ಮುಂದಿನ ಕಲಕೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪೂರ್ವ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊರ ತೆಗೆಯಲು ಸಹಕಾರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
2. ಗುರಿನಿರೂಪಣೆ ; ಕಲಕಾಂಶವನ್ನು ಹೆಸರಿಸಲು/ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇರಬೇಕು.
3. ವಿಷಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ : ಕಲಕಾಂಶವನ್ನು ಕಲಸಲು/ಅರ್ಥೈಸಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇರಬೇಕು.
4. ಪುನರಾವರ್ತನೆ : ಕಲಕೆಯ ಪುನರ್ಬಲನ/ಹೊರಹಿಡಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇರಬೇಕು.
5. ಗೃಹ ಕಾರ್ಯ : ಕಲಕಾಂಶದ ಪುನರ್ಬಲನ/ಹೊರಹಿಡಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇರಬೇಕು.

ವಿಧಾನ 2 : ಚೈತನ್ಯ ಮಾದರಿ/ಕಲನಲ ಮಾದರಿ ಆಧಾರಿತ ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಂಶಗಳು.

1. ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಕಲಕಾ ಪೂರಕ ಹಂತ : ಕಲಕಾಂಶದ ಕಲಕೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಅಣಿಗೊಳಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇರಬೇಕು.
2. ಕಲಕಾಂಶ ಹಂತ : ಕಲಕಾಂಶವನ್ನು ಕಲಸಲು/ಅರ್ಥೈಸಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇರಬೇಕು.
3. ಅಭ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ಹಂತ : ಕಲಕೆಯ ಪುನರ್ಬಲನ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇರಬೇಕು.
4. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಹಂತ : ಕಲಕೆಯ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಾದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇರಬೇಕು.

98	<ul style="list-style-type: none"> ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಲಕಾ ಹಂತ ಆಧರಿಸಿ ಗುರ್ತಿಸಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕಲಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರಬೇಕು. ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿರಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ತರಗತಿಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಲಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬಳಸಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. <p>ನಲಕಲ ವಿಧಾನದ ತರಗತಿಗಳೆಲ್ಲ ಕೆಲವು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಆಟದ ಬೋರ್ಡ್, ಮಿಂಚುಪಟ್ಟಿ, ಪೆಪೆರ್ ಸ್ಟ್ರೀನ್ ಮತ್ತು ಗೊಂಬೆ, ಕಲ್ಲು, ಬೀಜ, ಕಡ್ಡಿ ಕಟ್ಟುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು</p>
99	<ul style="list-style-type: none"> ಶಿಕ್ಷಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಗುರ್ತಿಸಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ/ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 5 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾದರೂ ಅಳವಡಿಸಿ, ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕಲಕೆ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
100	<p>. ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಕ್ರಮ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಧಾರವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬೇಟೆ ನೀಡಿದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ ಕಲಕಾಂಶ/ ಪಾಠ/ಅಧ್ಯಾಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೋಧನೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಕಲಕಾಂಶವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ). <p>ಜೊತೆಗೆ ಬೇಟೆ ನೀಡಿದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ ಕಲಕಾಂಶ/ ಪಾಠ/ಅಧ್ಯಾಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೋಧನೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತರಗತಿಯ ಮಕ್ಕಳಿಂದ ವಿಷಯವಾರು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ನಲಕಲ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ನಲಕಲ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಒಂದು ವಿಷಯದ ಪ್ರಗತಿ ನೋಟ ಗಮನಿಸುವುದು. <p>ಇದರಲ್ಲಿ ಬೇಟೆ ನೀಡಿದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಮೆಟ್ಟಿಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸರಿ ಗುರ್ತನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಪಾಠ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೋಧನೆ ಸಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು</p>

	<p>ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಈ ರೀತಿ 3 ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
101	<ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ, ಪ್ರತಿ ವಿಷಯವೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ 6 ಮಕ್ಕಳ ಗೃಹಪಾಠವನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಈ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಲ್ಲ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ನಲಕಲ ತರಗತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
102	<ul style="list-style-type: none"> • ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮನೆ ಕೆಲಸ ನೀಡಲು ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೊರೆಯಾಗದಂತೆ, ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಗರಿಷ್ಠ ಮೂರು ವಿಷಯ ಇರುವಂತೆ ಯಾವ ದಿನಕ್ಕೆ ಯಾವ ವಿಷಯ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಇರಬಹುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮಕ್ಕಳಿಂದಲೇ ಯಾವ ದಿನಕ್ಕೆ ಯಾವ ವಿಷಯ ಎಂದು ತಿಳಿಯುವುದು) ಇಟ್ಟರಬೇಕು. ಒಂದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಮನೆಗೆಲಸ ಕಾರ್ಯವು ಆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ/ಮಕ್ಕಳ ಹೇಳಿಕೆಗೆ ತಾಳೆ ಬರಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ನಲಕಲ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. <p>ಉದಾ:- ಸೋಮವಾರ ಕನ್ನಡ, ಗಣಿತ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಶಿಕ್ಷಕರು ಗ್ರಹಪಾಠ ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಕನ್ನಡ ಮಂಗಳವಾರ ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಬುಧವಾರ, ಗಣಿತ ಗುರುವಾರ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡುವಂತೆ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.</p>
103	<ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ, ಪ್ರತಿ ವಿಷಯವೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ 6 ಮಕ್ಕಳ ಗೃಹಪಾಠವನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು/ನಾಯಕರು ಗೃಹ ಪಾಠವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪ್ಪನ್ನು ತಿದ್ದಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ನಲಕಲ ತರಗತಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು ಗಮನಿಸಿ, ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಿ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
104	<p>ತರಗತಿವಾರು, ವಿಷಯವಾರು ಘಟಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿರುವ ಸಂಬಂಧ ಇಟ್ಟಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • ನಲಕಲ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
105	<p>ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರುನ್ನು ಕುರಿತು, ಅವರು ಬೋಧಿಸುವ ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮರ್ಪಕ ಕಲಕೆಯಾಗಿಲ್ಲದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾರೆಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ತಿಳಿಯುವುದು. ಗುರ್ತಿಸಿದ ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಕೆಯ ಉತ್ತಮತೆಗೆ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಟ್ಟಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ನಲಕಲ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.</p>
106	<p>ಶಿಕ್ಷಕರು ಬೋಧಿಸುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಯ/ಕಲಕಾಂಶಕ್ಕೆ ಜ್ಞಾನ, ಗ್ರಹಿಕೆ/ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ/ಅನ್ವಯ/ ತಾರ್ಕಿಕ ಚಿಂತನೆ, ಪ್ರಶಂಸೆ/ಕೌಶಲ್ಯ, ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ನೀಲನಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಿರಬೇಕು ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
107	<p>ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ/ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿ/ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೂ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ನೀಡಿ ಕಲಕಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೆಚ್ಚುವಂತೆ ಮಾಡಿದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
108	<ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಸಂದರ್ಭ, ಊಟದ ಸಂದರ್ಭ, ಆಟದ ಸಂದರ್ಭ, ಚಲನವಲನ, ಇತರೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ವರ್ತನೆಗಳನ್ನು, ಭಾಗ 'ಬಿ' ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಹಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವನ ಮೌಲ್ಯಾಧಾರಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಪ್ರಯತ್ನ ಪಟ್ಟಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅವುಗಳನ್ನು ರೂಢಿಸಿ ಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
109	<ul style="list-style-type: none"> • ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ/ಪ್ರತಿಭಾ ಕಾರಂಜಿ/ಪ್ರತಿಭಾ ಅನ್ವೇಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಇರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಭಾ ಫಲಕವಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ರಚಿಸಿರುವ ಕಥೆ, ಕವನ, ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿರುವುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
110	<p>ಪೋಷಕರ ಸಭೆ, ಸಮುದಾಯ ದತ್ತ ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ಪೋಷಕರನ್ನು ಕರೆದು ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>

ಶಿಕ್ಷಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	
111	<ul style="list-style-type: none"> • ಭೋದನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕ ತಮಗೆ ಎದುರಾಗಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿರುವ ಜೊತೆಗೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತರಬೇತಿ/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಇರಬೇಕು ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
112	<ul style="list-style-type: none"> • ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ, ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯ, ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅವಶ್ಯಕ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕೊಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
113	<ul style="list-style-type: none"> • ಸವಾಲಾತ್ಮಕ ಮಕ್ಕಳ ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಲು ಐ.ಇ.ಡಿ ಮತ್ತಿತರ ಯಾವುದೇ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರಾದರೂ ಇರಬೇಕು. ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಜರಿ ಪತ್ರ ಇರಬೇಕು. ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೌದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
114	<p>ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನ ಎಂದರೆ, ಅವರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ದೃಷ್ಟಿದೋಷ, ಕಿವುಡುತನ ಇತ್ಯಾದಿ ದೋಷ ಇರುವವರನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕುಳ್ಳಿರಿಸಿ ಅವರ ಕಲಿಕೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗ ವಹಿಸುವಿಕೆ	
115	<p>ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ/ ಪಾಲಕ-ಶಿಕ್ಷಕ ಸಮಿತಿ /ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ನೀಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆಯ್ಕೆದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.</p>
116	<p>ಸೂಚಕಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅವರುಗಳು ಮೊದಲೇ ಗುರುತಿಸಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆಯೇ? ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ/ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು, ಪಾಲಕರು, ಪೋಷಕರು ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಶಾಲೆಯ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸುವುದು.</p>

117	ಮೇಲನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ 90% ಪ್ರಗತಿ ಯಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
118	<ul style="list-style-type: none"> ಮಕ್ಕಳ ಗಣತಿಯ ದಾಖಲೆ/ಡೈಸ್ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗಿದ್ದಾರೆ (ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರದವರು, ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟವರು, ನಿರಂತರವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗದವರು) ಎಂದು ಗುತಿಸಿರುವ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇದರ ಫಲವಾಗಿ ಆಗಿರುವ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
119	<ul style="list-style-type: none"> ದಾನ ಹಾಗೂ ದತ್ತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾನಿಗಳು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ನಡೆಯುವ ದಿನದವರೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ, ವಸ್ತುಗಳ ದಾನ ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
120	<ul style="list-style-type: none"> ಜೂನ್ ನಿಂದ ಜನವರಿ ಮಾಹೆಯವರೆಗೆ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕೊಳಪಡಿಸಿದರೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಎಷ್ಟು ಭಾರಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸ ಬೇಕು. ಸಭೆ ನಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನಾ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಇದ್ದರೆ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಆ ವರ್ಷ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನದ ದಿನದವರೆಗೆ ಎಷ್ಟು ಭಾರಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ್ದಾರೆ ಶೇ. 85 ರಷ್ಟಾದರೂ ಪಾಲಕರು ಭಾಗವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. <p>ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆಸ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಪಾಲಕ - ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಭೆ - 4</p> <p>ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು - 2</p> <p>ಸಮುದಾಯದತ್ತ ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.</p>
ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ	
121	ದೂರ ದೃಷ್ಟಿಯ ವ್ಯಾಖ್ಯೆ:- “ನೀಮ ಯಾರು? ನೀವು ಏನನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೀರಾ? ಹೇಗೆ ಮಾಡುತ್ತೀರಾ? ಹಾಗೂ ಇತರರಿಗಿಂತ ಯಾವ ರೀತಿ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದೀರಾ? ಎಂಬ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
122	ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೂ ಜೀವನ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಧೈಯವ್ಯಾಕೃತವನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.
123	ಎಸ್,ಡಿ,ಎಮ್.ಸಿ/ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ

	ಪಡೆಯುವುದು. ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಿದ ಉತ್ತಮ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಲೋಪಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. [ಕೋರ ಸದಸ್ಯರ ವಾಕ್ ಜಾತುಯದ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿದೆ].
124	ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಾಲ್ಕು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ಜೂನ್‌ದಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ ವರೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಕೋರ್ ತಂಡ ಬೇಟ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
125	ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ದಾಖಲೆಗಳು:- <ul style="list-style-type: none"> • ಮೆಮೋ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ. • ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪತ್ರಗಳು/ಪಾರಿತೋಷಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
126	ಶಾಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 23ನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
127	ದಾಖಲೆ, ಶಾಲೆಯ ವಾತಾವರಣ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
128	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ವಾರ್ಷಿಕ ಪಾಠಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಖತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ, ಪ್ರತಿ ವಾರವೂ ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
129	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಾಠ ಯೋಜನೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಕೆ ಯಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಖತವಾಗಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆಯೇ? ಎಂಬುದನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
130	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪಾಠವನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿದಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿರಬೇಕು. ಪಾಠದ ಹೆಸರು, ಕಲಿಕಾಂಶಗಳು, ಬೋಧನಾ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು, ಪಾಠದ ಬೆಳವಣಿಗೆ, ಅಭಿಪ್ರೇರಣೆ, ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಲಿಕಾಂಶಗಳ ವಿವರ, ಪೂರಕ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಪಾರೋಪಕರಣ, ಕಷ್ಟ ಹಲಗೆಯ ಉಪಯೋಗ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ, ಗೃಹ ಪಾಠ ತಿದ್ದಿರುತ್ತಾರೆಯೇ? ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶಂಸನೀಯ ಅಂಶಗಳು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರ ಒಂದು ತರಗತಿ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಕಲಿಕಾ

	ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಲೋಕನ ಮಾಡಿರಬೇಕು.
131	ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಅಪೇಕ್ಷೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಡೆದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ತರಬೇತಿಯ ಫಲವನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಪಾಠ ವೀಕ್ಷಣಾ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರಬೇಕುರಿತನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
132	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸುವುದು. ದಾಖಲೆ:- <ul style="list-style-type: none"> • ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವೇಳೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದು. • ಪಾಠ ಟಿಪ್ಪಣಿ / ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು. • ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ಮೂಲಕ.
133	ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಿಂತನೆ ನಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯೋಪಾಯವನ್ನು ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
134	ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಡ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
135	ಶಾಲಾ ಕೈಬರಹ ಪತ್ರಿಕೆ ವಿಕ್ಷಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
136	ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಕ್ಷಿಸಿ ಅಂಕ ನೀಡಬೇಕು ಉದಾ: - ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಆರಕ್ಷಕ ಇಲಾಖೆ, ಖಾಸಗಿ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
137	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಫಲಿತಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ತುಲನೆ ಮಾಡಿ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
138 - 139	ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತ ಮಕ್ಕಳ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿಕ್ಷಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ. 10 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.
140	ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ವಿಕಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಉಪನ್ಯಾಸ ಇತ್ಯಾದಿ ನಡೆಸಿ ಕೊಡಲು ಬಂದಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರು, ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಂದು ಅಂಕ

	ನೀಡುವುದು.
141	ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತೆ ನೊಂದಣಿ ಆಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಅಂಕ ನೀಡುವುದು.

8) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಫಲಿತಾಂಶ:-

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತರಗತಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಒಂದು, ಎರಡು, ಇಲ್ಲವೇ ಮೂರು ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮಾಡಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಕಾ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಅಳಿದು, ಶಾಲೆಯ ಕಲಕಾ ಪ್ರಗತಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅಂಕವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಒಂದು ಶಾಲೆಯ ಕಲಕಾ ಗುಣಮಟ್ಟ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಶೇಕಡವಾರು ಫಲಿತಾಂಶ	ನೀಡುವ ಅಂಕಗಳು	ನೀಡುವ ಅಂಕಗಳು
1	90 ರಿಂದ 100	20	25
2	75 ರಿಂದ 89	15	20
3	60 ರಿಂದ 74	12	15
4	50 ರಿಂದ 59	9	10
5	30 ರಿಂದ 49	6	6
6	29 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದರೆ	3	3