



ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ

ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿ
ಪೂರಕ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಕೆ.ಆರ್.ಸರ್ಕಲ್, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಶಿಕ/ಆ.ಎ/6ನೇ ತ.ದಾ/2022-23

ದಿನಾಂಕ : 17/01/2022

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.

2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಪ್ರತಿ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯದ 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ 80 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಯ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಣ ಪರಿಷತ್ತಿನ ವತಿಯಿಂದ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಆಯ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ), ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಐದನೆಯ ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ನೋಂದಣಿ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು online ಮೂಲಕ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹತೆ :

- 2021-22ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಐದನೆಯ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅದೇ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಗಳ ಮಕ್ಕಳು ಬೇರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲೆ/ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೂ ಸಹ 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಮೂಲ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವಿವರಗಳು:

- ಆಯ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ 3, 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ತರಗತಿಯ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕನ್ನಡ (16%), ಆಂಗ್ಲಭಾಷೆ (16%), ಗಣಿತ(16%), ಪರಿಸರ ಅಧ್ಯಯನ(16%), ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ(16%), ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ (ಜನರಲ್ ನಾಲೆಡ್ಜ್)(10%) ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಬೌದ್ಧಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (10%)—ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ (objective type) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಆಂಗ್ಲ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ತಲಾ 01 ಅಂಕದಂತೆ ಇದ್ದು 100 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿರುತ್ತವೆ.
- ಕೋವಿಡ್-19 ಅನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

➤ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅವಧಿ 2 ಗಂಟೆ 30 ನಿಮಿಷಗಳು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ 30 ನಿಮಿಷಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿನ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಬೇಕು.

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಪೋಷಕರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು:

- ❖ ದಿನಾಂಕ 24/01/2022 ರಿಂದ 09/02/2022 ರವರೆಗೂ www.schooleducation.kar.nic.in ಮತ್ತು www.vidyavahini.karnataka.gov.in ವೆಬ್ ಪುಟಗಳ ಮೂಲಕ ಪೋಷಕರು online ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ❖ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆ), ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರು ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಉಚಿತವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
- ❖ ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಗಳ ಮಕ್ಕಳು ಹೊರರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲೆ/ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅಳವಡಿಸುವುದನ್ನು (upload) ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ವಾಸಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ❖ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮಕ್ಕಳು ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಆರ್.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ❖ ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ಮಕ್ಕಳು ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದನ್ನು (upload) ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ❖ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು www.vidyavahini.karnataka.gov.in ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ

- ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಆಯ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅವರಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿ ನೀಡುವುದು.

- ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ OMR ತಯಾರಿಕೆ, ಮುದ್ರಣ, ವಿತರಣೆ, ಫಲಿತಾಂಶ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಅವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಗೊಂದಲಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಂತೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಖಜಾನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ, ಮುದ್ದಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿಯೇ ರವಾನಿಸುವುದು. ಇದೇ ರೀತಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ಮುದ್ದಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೇ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿಯೇ ರವಾನಿಸುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗಳು				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
1	ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದೃಶ್ಯ ಮಾಧ್ಯಮ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣಾ ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಶಾಲೆಯು ಮುಂದುವರೆಯುವ ನೂತನ ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ, ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಇರುವ ಅಂತರದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಯುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು. ➤ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು 	24/01/2022 ರಿಂದ 09/02/2022	DDPI(Admin), DDPI(Development), DyPC(SSA), DyPC(RMSA), BEO, BRCO, BRP, ECO, CRP, ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು.

ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು
ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ
ನೀಡುವುದು.

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು
ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ
ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು
ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖೆಯ
ಕಛೇರಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣಾಫಲಕ (notice
board)ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು
ದಿನಾಂಕ 24/01/2022 ರಂದು
ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ
24/01/2022 ರಿಂದ 09/02/2022
ರವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು
ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ತದನಂತರ
ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು
ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ
ಅಂಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ
ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯು ಇಲಾಖಾ
ವೆಬ್ ಸೈಟ್
www.ssakarnataka.gov.inನಲ್ಲಿ
ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು
ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತೆ
ಮಾಡುವುದು.
- ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ
ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ
ದಿನಾಂಕ 09/02/2022ರ ನಂತರ
ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು
ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. 09/2/2022ರ
ವರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು
ಅದೇ ದಿನ ವಿದ್ಯಾವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ
ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಂತೆ
ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ
ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್
ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
09/2/2022ರ
ನಂತರ ವಿದ್ಯಾವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ
ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು
ಅಳವಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

2	ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ	<p>➤ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಈ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.</p>	05/02/2022	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)
3	ಅಂತರ್ಜಾಲದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	<p>ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ internet ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳು ಇರುವ ಒಂದು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಒಂದು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ internet ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಆದರ್ಶ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಚಾಲ್ತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿ ಸೌಕರ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ಅಂತರ್ಜಾಲದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳು, ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಕಟಣ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.</p> <p>(ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ: Dongle ಮತ್ತು sim ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ, data pack ಅಳವಡಿಸಲು ರೂ.500/- ವೆಚ್ಚ ಮಾಡುವುದು.</p>	24/01/2022 ರೊಳಗಾಗಿ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.	ಬಿ.ಇ.ಓ ಗಳು ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು

		Dongle ಮತ್ತು sim ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ರೂ.1,500/-ರವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ರೂ.1000/- ವರೆಗೆ ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ refill/ink ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು)		
--	--	--	--	--

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
4	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ www.schooleducation.kar.nic.in ವೆಬ್ ವಿಳಾಸದ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮುಖಪುಟ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ತೆರೆದು, online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿಕೊಂಡು ಪೋಷಕರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ➤ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆಯ್ದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿರುವ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಉಚಿತವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ➤ 2021-2022ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮಕ್ಕಳು SATS ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ವಿದ್ಯಾವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಡುವ ತಮ್ಮ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 31/01/2022 ರೊಳಗಾಗಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ವಹಿಸುವುದು. ತೊಂದರೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ➤ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ: ಎಲ್ಲಾ ನಾಮಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ, ಜಾಹೀರಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥರದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪೋಷಕರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ 	24/01/2022 ರಿಂದ 9/02/2022 ರ ರವರೆಗೆ	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಹಾಗೂ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು

		<p>ಅಳವಡಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಚಾರ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಎಸ್.ಎಮ್.ಎಸ್ ಸಂದೇಶದ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>➤ ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಪೋಷಕರು ನಮೂದಿಸಿರುವ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಎಸ್.ಎಮ್.ಎಸ್. ಸಂದೇಶವು ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜೊತೆ ಕೂಡಲೇ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಈ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕವು ಸಹ ಮುದ್ರಣವಾಗುತ್ತದೆ.</p>		
--	--	--	--	--

ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
5	ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	<p>➤ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳು, ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು, ಮೀಸಲಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ವಿದ್ಯಾವಾಹಿನಿಯ ಮೂಲಕವೇ ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ YES ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೋರಲಾಗಿರುವ ಮೀಸಲಾತಿಯು ಸಿಂಧುವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>➤ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು onlineನಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವುದಲ್ಲದೆ, ಅದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>➤ ಈ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಮಾಹಿತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.</p>	24/01/2022 ರಿಂದ 09/02/2022	ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್.

ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
6	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕೆಯನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದರಿಂದ ಡಯಟ್‌ನ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು ಪರಿಷ್ಕಾ ಕಾರ್ಯದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರೇ ನೇಮಿಸುವುದು. ➤ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾವೀಣ್ಯತೆ ಇರುವ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ➤ ಪರಿಷ್ಕೆಯು ಎಲ್ಲಾ 74 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವುದರಿಂದ ಡಯಟ್‌ನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರೇ ನೇಮಿಸುವುದು. ➤ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರಿಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರದ ಮೂಲಕ ನೀಡುವುದು. 	03/02/2022	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)

ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ಸಭೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
7	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಸಭೆ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ದಿನಾಂಕ 17/01/2022 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ರಿಂದ 11:00 ಗಂಟೆಗೆ ವೆಬಿನಾರ್ ಮುಖಾಂತರ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು. ➤ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಡಯಟ್ ವತಿಯಿಂದ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರೊಬ್ಬರನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಸಭೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು. ➤ 74 ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ ಆದರ್ಶ ಶಾಲೆಗಳಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ(ಆಡಳಿತ) ಕಛೇರಿಯ ಒಬ್ಬರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಭೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು. ➤ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕಾ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ➤ ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ 	ದಿನಾಂಕ 17/01/2022	ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ), ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಗುಣಮಟ್ಟ), ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಕೆ.ಎಸ್. ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ) ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ.

		ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ. ➤ ವಿದ್ಯಾವಾಹಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ಬಳಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ.		
ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಕಾರ್ಯಗಳು				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
8	ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮಾಹಿತಿ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆದರ್ಶ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಪರಸ್ಪರ ಚರ್ಚಿಸಿ ವಿದ್ಯಾವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ online ಮೂಲಕವೇ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ➤ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ನೂತನ ಎಸ್‌ಒಪಿ ಪ್ರಕಾರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ➤ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಸಭೆಗೆ ಆಗಮಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಡಯಟ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ, ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು hard ಮತ್ತು soft ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 	ದಿನಾಂಕ 09/02/2022 ರಂದು	ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು
9	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಭೆ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಆಯಾ ಬ್ಲಾಕಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯು ಆಯಾ ಬಿ.ಇ.ಓ. ಮತ್ತು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನೇಮಕವಾದ ಡಯಟ್‌ನ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿದೆ. ➤ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿ ಸಭೆಯ ನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು. 	ದಿನಾಂಕ 09/02/2022 ರಂದು ಪ್ರಥಮ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ನಂತರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿ ವೃದ್ಧಿ), ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
10	ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	<ul style="list-style-type: none"> ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರವಾರು ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. 	ದಿನಾಂಕ 09/02/2022	ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್
11	ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ	<ul style="list-style-type: none"> ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಪೋಷಕರ ದೂರವಾಣಿಗೆ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು online ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಸ್.ಎಮ್.ಎಸ್. ಸಂದೇಶ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು. ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ತರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುವುದು. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥರದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರಿಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು. 	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಪೋಷಕರು ಸ್ವತಃ ಪಡೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ DDPI(Admin), DDPI(Development), DyPC(SSA), DyPC(RMSA), BEO, BRCO, BRP, ECO, CRP, ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಇತರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು
ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
12	ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ನೇಮಕ	<ul style="list-style-type: none"> ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ನಂತರ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವುದು. 50% ರಷ್ಟು ಮಹಿಳಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. <p><u>ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ: ಅದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಾರದು.</u></p>	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
13	ಪರೀಕ್ಷಾ	<ul style="list-style-type: none"> ನೂತನ ಎಸ್.ಒ.ಪಿ ಪ್ರಕಾರ ಮಕ್ಕಳ 	ಪರೀಕ್ಷಾ	ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ

<p>ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕ</p>	<p>ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ಕನಿಷ್ಠ 200 ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 350 ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಒಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು. ➤ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಪೋಷಕರು ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ➤ ಅಗತ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ➤ ಕನಿಷ್ಠ 50% ರಷ್ಟು ಮಹಿಳಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ➤ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ನೇಮಿಸಬಾರದು. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಂಗೀತ ಮುಂತಾದ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೇಮಿಸುವುದು. 	<p>ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು</p>	<p>ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಹ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆಯುವುದು.</p>
<p>14 ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಜಾಗೃತ ದಳದ ರಚನೆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಜಾಗೃತದಳದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸುವುದು. ➤ ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅದೇ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಜಾಗೃತದಳದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಬಾರದು. ತಾಲ್ಲೂಕನ್ನು ಬದಲಿಸಬೇಕು. ➤ ಕನಿಷ್ಠ 50% ರಷ್ಟು ಮಹಿಳಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. 	<p>ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು</p>	<p>ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ)</p>
<p>15 ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ರಾಜ್ಯದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಸ್ಥರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. 	<p>ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು</p>	<p>ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ</p>

ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಸಭೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
16	ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದ ಸಭೆ	ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿತರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿಯೇ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಡಯಟ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು OMR

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
17	ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ, OMRಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ರವಾನೆ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ವತಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಡಯಟ್‌ಗೆ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅಥವಾ ಡಯಟ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಸಾಧ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಅಂದೇ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. ➤ ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ವತಿಯಿಂದ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗ್ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. 	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಯಟ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
18	ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು OMR ಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಖುದ್ದಾಗಿ ಡಯಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಆಗಮಿಸಿ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಮ್ಮ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಶೇಖರಿಸಿಡುವುದು.	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಡಯಟ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
19	ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 1.00 ರವರೆಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ➤ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ➤ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯ, ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕದ ಕುರಿತು 	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	DDPI(Admin), DDPI(Development), DyPC(SSA), DyPC(RMSA), BEO, BRCO, BRP, ECO, CRP, ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ

		ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು.		ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು
20	ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು	<ul style="list-style-type: none"> ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00ಕ್ಕೆ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು OMR ಬಂಡಲ್‌ನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಡೆದು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು. 	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
21	ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ OMR ಬಂಡಲ್‌ನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು.	<ul style="list-style-type: none"> ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00-10.10 ರೊಳಗೆ OMR ಬಂಡಲ್‌ನ್ನು ಜಾಗೃತದಳದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಬೇಕು. ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಅಲೈರಾದಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಿಡಬೇಕು. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಪಡೆದು ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಇದನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಬಳಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಹಿಯನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು. ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ OMR ಬಂಡಲ್‌ನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.15ಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಪಡೆದು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ತೆರಳುವುದು. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ OMR ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.20ಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಜಾಗೃತದಳದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಬಂಡಲ್‌ನ್ನು ತೆರೆದು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು. ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಕೊಠಡಿವಾರು ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಐದು ನಿಮಿಷಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಸರಿಯಾಗಿ 10.25 ಗಂಟೆಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಇಬ್ಬರು ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಮತ್ತು ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ತೆರೆದು ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. 	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಡಯಟ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಜಾಗೃತ ದಳದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್‌ನ ನೂತನ ಎಸ್‌ಒಪಿ ಪ್ರಕಾರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಫೋಟೋ ಹಾಗೂ ಮೀಸಲಾತಿ ವರ್ಗದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು. ➤ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. 		
22	ಉತ್ತರಿಸಿರುವ OMR	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ OMR ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. 20 OMRಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ಯಾಕೇಟ್ ಮಾಡುವುದು. ➤ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ OMRಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್ ಮತ್ತು ಗೈರುಹಾಜರಿ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು. ➤ ಉತ್ತರಿಸಿದ OMR ಬಂಡಲ್‌ನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಯು ನಡೆದ ದಿನವೇ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ➤ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)ರವರು ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ OMR ಬಂಡಲ್‌ನ್ನು ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ನೋಂದಣಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು. 	ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಯಾದ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)
23	ಕೀ ಉತ್ತರಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OMR ಬಂಡಲ್ ಗಳು ಕಛೇರಿ ತಲುಪಿದ ಕೂಡಲೇ ಕೀ-ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. 	ಪರೀಕ್ಷೆಯಾದ 02 ದಿನಗಳ ನಂತರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಸ್ವಾನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ	ಸೂಚನೆಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಜವಾಬ್ದಾರಿ
24	ಸ್ವಾನಿಂಗ್	<ul style="list-style-type: none"> ಉತ್ತರಿಸಿರುವ OMRಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡುವುದು. ಸ್ವಾನಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಿ.ಸಿ ಟಿ.ವಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು. 	ಪರೀಕ್ಷೆಯಾದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
25	ಅಂಕಪಟ್ಟಿ	<ul style="list-style-type: none"> ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು OMRಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 	---	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಮತ್ತು ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
		<ul style="list-style-type: none"> ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 	---	ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು
26	ಫಲಿತಾಂಶ	<ul style="list-style-type: none"> ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ವಿದ್ಯಾವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. 	---	ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು www.schooleducation.kar.nic.in ಮತ್ತು www.vidyavahini.karnataka.gov.in
		<ul style="list-style-type: none"> ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ರವರು ನೀಡಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನಾಧರಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರೋಸ್ಟರ್ ಅನ್ವಯ ಆಯ್ಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. 	---	ಸಿ.ಎ.ಸಿ ಬೆಂಗಳೂರು
27	ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನ ದಾಖಲಾತಿ	<ul style="list-style-type: none"> ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನ 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ದಾಖಲಾತಿ. 	---	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಆಯಾ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ
28	ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ	<ul style="list-style-type: none"> ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನ ದಾಖಲಾತಿ ನಂತರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಉಳಿಕೆ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನ್ವಯ ಸೀಟುಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ. 	---	www.schooleducation.kar.nic.in & www.vidyavahini.karnataka.gov.in

29	ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನ ದಾಖಲಾತಿ	➤ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನ 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ದಾಖಲಾತಿ.	--	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಆಯಾ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ
30	ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ	➤ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನ ದಾಖಲಾತಿ ನಂತರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಉಳಿಕೆ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನ್ವಯ ಸೀಟುಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ	--	www.schooleducation.kar.nic.in & www.vidyavahini.karnataka.gov.in
31	ಮೂರನೇ ಸುತ್ತಿನ ದಾಖಲಾತಿ	➤ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉಳಿಕೆ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಮೂರನೇ ಸುತ್ತಿನ 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ದಾಖಲಾತಿ.	--	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಆಯಾ ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ

ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿ, ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್.ಆರ್ ಶೈಲಜಾಕುಮಾರಿ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 9480695473, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಲ್ ರಮೇಶಯ್ಯ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 9448999309, ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ ಯನ್ನು 080-23341615ರ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮುರುಗೋಡ, ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್, ಎಸ್.ಎಸ್.ಕೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ರವರನ್ನು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 9448999321ರ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕೋರಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಗೆ,

1. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಎ.ಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆ) ಮತ್ತು ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ-ಕರ್ನಾಟಕ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
4. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಆದರ್ಶ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ

1. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
5. ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗಳು ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
6. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.