



शिक्षा मंत्रालय
स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग
MINISTRY OF EDUCATION
Department of School Education & Literacy



समग्र शिक्षा
Samagra Shiksha

ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ (ಎಸ್‌ಎಂಸಿ) ಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು



ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ,
ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ
(ಮೇ 2026)

ಮೇ 2026
PD 0.5H BS

© ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಮಂಡಳಿ, 2026

ಪ್ರಕಟಣಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಮಂಡಳಿ, ಶ್ರೀ ಅರವಿಂದೋ ಮಾರ್ಗ,
ನವದೆಹಲಿ - 110 016 ಇವರಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಮತ್ತು ಇಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ: ನರೇನ್ ಪ್ರಿಂಟರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಬೈಂಡರ್ಸ್, ಡಿ-
177-178, ಸೆಕ್ಟರ್-63, ನೋಯ್ಡಾ (ಯು.ಪಿ.) 201 301



शिक्षा मंत्रालय
स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग
MINISTRY OF EDUCATION
Department of School Education & Literacy



समग्र शिक्षा
Samagra Shiksha

ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ (ಎಸ್‌ಎಂಸಿ)ಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ,
ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ
(ಮೇ 2026)



ಸಂದೇಶ

ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯದ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆಯು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ (ಎಸ್‌ಎಂಸಿ) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, 2026 ಅನ್ನು ಹೊರತರುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲು ನನಗೆ ಸಂತೋಷವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು, ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಗಳು, ಪೋಷಕರು, ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ನಡುವಿನ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ SMCಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತವೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ (ಎನ್‌ಇಪಿ) - 2020 ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ, ಶಾಲೆಗಳು, ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಎಂದು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ. ಎನ್‌ಇಪಿ-2020 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆ, ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು — ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವಂಚಿತ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ವರ್ಗಗಳ ಮಕ್ಕಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ — ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಎಂದು ಒತ್ತಿಹೇಳುತ್ತದೆ. ಸದೃಢ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳು (ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳು) ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ, ಸಹಯೋಗದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಲಿಕಾ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ನಾನು ದೃಢವಾಗಿ ನಂಬುತ್ತೇನೆ.

ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಯವರ ವಿಕಸಿತ ಭಾರತ @2047 ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಲ್ಲಿ, ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರ ನಿರ್ಮಾಣದ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತದ ಮೂಲಾಧಾರವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗುವಿಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ದೊರೆತಾಗ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳ ಭವಿಷ್ಯವನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಬಲಿಷ್ಠ, ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಸ್ವಾವಲಂಬಿ ಭಾರತವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ(ಎಸ್‌ಎಂಸಿ)ಗಳು ತಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಪೋಷಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳು ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅವರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸಲು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಮುದಾಯದೊಳಗೆ ಪ್ರಭುತ್ವ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸದ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ವಿಕಸಿತ ಭಾರತ @2047ರ ಪಯಣವು ಸಮರ್ಥ, ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿದೆ. ಸಕ್ರಿಯ ಮತ್ತು ಸಶಕ್ತ SMCಗಳಿಂದ ಬೆಂಬಲಿತವಾದ ಬಲವಾದ ಶಾಲೆಗಳು ಈ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮೂಲಭೂತವಾಗಿವೆ. ತಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ, ನಾವು ನಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳ ಭವಿಷ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಭಾರತದ ಭವಿಷ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಬಲವಾದ ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ಹಾಕುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ದೇಶಾದ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಬಲವಾದ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯಮುಖಿ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗುವಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ, ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಮಹತ್ವದ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತವೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಶ್ವಾಸವಿದೆ.

ಧರ್ಮೇಂದ್ರ ಪ್ರಧಾನ

ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ, ಉತ್ತಮ ಶಿಕ್ಷಣ

जयन्त चौधरी
JAYANT CHAUDHARY



कौशल विकास और उद्यमशीलता
राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) एवं
शिक्षा राज्य मंत्री
भारत सरकार

Minister of State (Independent Charge) for
Skill Development and Entrepreneurship
and Minister of State for Education
Government of India



ಸಂದೇಶ

ಶಿಕ್ಷಣವು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುವಾಗಿದೆ, ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ಅದರ ಅತ್ಯಂತ ಶಕ್ತಿಶಾಲಿ ಪ್ರೇರಕ ಶಕ್ತಿಯಾಗಿದೆ. ಒಂದು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯ ಸನ್ನದ್ಧ ರಾಷ್ಟ್ರವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳು ತಾವು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿ ಆಳವಾಗಿ ಬೇರೂರಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಂದ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿರಬೇಕು. ಸಮುದಾಯದ ಸಕ್ರಿಯ ಸಹಕಾರವು ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಚೈತನ್ಯಶೀಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ (ಎನ್‌ಇಪಿ) 2020 ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪೋಷಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲುದಾರರು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉತ್ತಮ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವಂತಹ ಚೈತನ್ಯಶೀಲ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ನೋಡುತ್ತದೆ. ಈ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ(ಎಸ್‌ಎಂಸಿ)ಗಳು ಇವೆ, ಇದು ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾಮೂಹಿಕ ಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ತಳಮಟ್ಟದ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ.

ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, 2026 ಈ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಶಕ್ತಗೊಳಿಸಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಲಿಂಗ ಸಮತೋಲಿತ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷ ಒತ್ತು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳು ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಬಹುದು.

ಸಮುದಾಯಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಾಗ, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಯೋಜನವಾಗುತ್ತದೆ. ಸಶಕ್ತ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳು ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸದ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಯಶಸ್ಸಿನ ಬಗೆಗಿನ ಈ ಬದ್ಧತೆಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯು ಎನ್‌ಇಪಿ2020 ರ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ, ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣದ ಹಾದಿಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಜಯಂತ್ ಚೌಧರಿ

संजय कुमार, भा.प्र.से
सचिव

Sanjay Kumar, IAS
Secretary



सत्यमेव जयते

स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग
शिक्षा मंत्रालय
भारत सरकार
Department of School Education & Literacy
Ministry of Education
Government of India



सಂದೇಶ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ (ಎನ್‌ಇಪಿ) 2020ರ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿ, ಶಿಕ್ಷಣವು ಸಮಾಜದ ಸಾಮೂಹಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಆಡಳಿತ, ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಸಕ್ರಿಯ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಶಾಲೆಗಳು ತಮ್ಮ ಸಮುದಾಯಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಕಟವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದಾಗ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲುದಾರರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗುವಿನ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿಕಾಸಕ್ಕೆ ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿದಾಗ ಶಾಲೆಗಳು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಎನ್‌ಇಪಿ 2020 ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ(ಎಸ್‌ಎಂಸಿ)ಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ, ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳು ಪೋಷಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆ, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಉತ್ತಮ ಬಳಕೆ, ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರ ಸಕ್ರಿಯ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಸಶಕ್ತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳು ಶಾಲೆಗಳು ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ.

ಸಶಕ್ತ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳು ಪೂರಕ ಕಲಿಕಾ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಲ್ಲಿ, ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯಗಳ—ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ—ದ್ವನಿಯು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಫಲಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುವಾಗಿವೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ, ಇವು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರುತ್ತವೆ.

ಈ ದೂರದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು 'ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, 2026' ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳು, ಕುಟುಂಬಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಶಾಲ ಸಮುದಾಯದ ನಡುವೆ ಸಹಯೋಗವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಳಮಟ್ಟದ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರ ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ನಂತರ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ, ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್‌ಎ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣದ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವು ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ ಅವುಗಳ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಲಿವೆ.

ಭಾರತವು ವಿಕಸಿತ ಭಾರತ @2047ರತ್ತ ಸಾಗುತ್ತಿರುವಾಗ, ಸಶಕ್ತ ಸಮುದಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಾತ್ರವು ಇನ್ನಷ್ಟು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಸಕ್ರಿಯ ಮತ್ತು ಸಶಕ್ತ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳಿಂದ ಬೆಂಬಲಿತವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವು ಮಾಹಿತಿಪೂರ್ಣ, ಕೌಶಲ್ಯಯುತ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ರಾಜ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು, ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ವಿಕಸಿತ ಭಾರತದ ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಕ್ಕೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತವೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಶ್ವಾಸವಿದೆ.

ಸಂಜಯ್ ಕುಮಾರ್

ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ - 21102, 1 ನೇ ಮಹಡಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಚೇರಿ DoSEL, ಗೇಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ 04, ಕರ್ತವ್ಯ ಭವನ-2, ನವದೆಹಲಿ-110001

ಇಮೇಲ್: secy.sel@nic.in

ಮುನ್ನುಡಿ

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವು ಸಮಾನ, ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಪರ ಸಮಾಜದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅಡಿಪಾಯವಾಗಿದೆ. ಶಾಲೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಕೇವಲ ನೀತಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿಲ್ಲ, ಬದಲಿಗೆ ಸಮುದಾಯದ ಸಕ್ರಿಯ, ನಿರಂತರ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಆಳವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ತಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳು (ಎಸ್‌ಎಂಸಿ) ಪ್ರಮುಖ ಮತ್ತು ಪ್ರಬಲ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ (ಎನ್‌ಇಪಿ) 2020 ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯಗಳು, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪಾಲುದಾರರ ಸಕ್ರಿಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಸಮುದಾಯಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಕಟವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರುವ ಕಲಿಕೆಯ ಜೀವಂತ ಕೇಂದ್ರಗಳೆಂದು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ. ಎನ್‌ಇಪಿ 2020 ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಹಂಚಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಸಮುದಾಯದ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ನಿರ್ಧಾರ-ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಒತ್ತಿಹೇಳುತ್ತದೆ. ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣದ ಹಕ್ಕು (ಆರ್‌ಟಿಇ) ಕಾಯ್ದೆ, 2009 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ (ಎಸ್‌ಎಂಸಿ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದರೂ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಒಂದು ವ್ಯಾಪಕ, ಸಮಗ್ರ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಮನಗಾಣಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಈ ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳಿಗಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಈ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಈ ಹಿಂದೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು (ಎಸ್‌ಎಂಸಿ) ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಆಡಳಿತದ ಪ್ರಬಲ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಬಲಪಡಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳ ರಚನೆ, ಸಂಯೋಜನೆ, ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ, ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ (ಸಿಎಸ್‌ಆರ್) ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ಡಿಪಿ)ಯ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಯೋಜನೆ, ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ, ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಂಪೂರ್ಣ-ಸರ್ಕಾರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಮ್ಮುಖ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳು, ಶಾಲೆ ತೊರೆದ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ಮರುಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು, ಸಾಮಾಜಿಕ-ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು, ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಫೌಂಡೇಶನಲ್ ಲಿಟರಸಿ ಅಂಡ್ ನ್ಯೂಮರಸಿ) ಬಲಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗಳ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷ ಒತ್ತು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ, ಇದು ವಿಕಸಿತ ಭಾರತ @2047 ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ರಾಜ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವಾಗ, ತಮ್ಮ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಒಂದು ಉಲ್ಲೇಖ ಚೌಕಟ್ಟಾಗಿ (Reference Framework) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಅಂತಿಮವಾಗಿ, ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಉದ್ದೇಶವು ಸಮುದಾಯಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳ ಕಡೆಗೆ ಸಾಮೂಹಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಶಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗು ಸುರಕ್ಷಿತ, ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಪೋಷಣೆಯ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ, ನಿರಂತರ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(ಅರ್ಚನಾ ಶರ್ಮಾ ಅವಸ್ಥಿ)

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಡೋಸೆಲ್

ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆ

1. ಪರಿಚಯ	1
2. ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ (ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ)	1
2.1 ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	2
2.2 ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ ರಚನೆ	3
2.3 ಸದಸ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	3
2.4 ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ	4
2.5 ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿಯ ಪೋಷಕ/ಪಾಲಕ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	4
2.6 ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿಯ ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳು	5
3. ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಗಳು	6
4. ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ)	12
5. ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು	14
6. ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ	14
7. ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ	15
8. ಸಚಿವಾಲಯಗಳು/ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸದ್ಬಳಕೆ	16
9. ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ	19
10. ಉಪಸಂಹಾರ	19
ಅನುಬಂಧಗಳು	21

1. ವಿಷಯ ಪರಿಚಯ

1.1 ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು, ಸಮುದಾಯಗಳು ತಮ್ಮ ಆದ್ಯತೆಗಳು, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಅಗತ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತ, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಶಾಂತಿಯುತ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ, ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರ ನಿಕಟ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ. ಈ ವಿಧಾನವು ತಳಮಟ್ಟದಿಂದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಾಗುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಸಮುದಾಯದ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಯೋಜನೆ, ಅನುಷ್ಠಾನ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಸಕ್ರಿಯ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ಶಾಲೆಗಳ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಮುದಾಯ ಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣದ ಮೂಲಕ, ಇದು ಶಾಲಾ-ಆಧಾರಿತ ಉಪಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲೆ ಸಮುದಾಯದ ಒಡತನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ರಚನೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ.

1.2 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ (ಎನ್‌ಇಪಿ), 2020 ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಕ್ರಿಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗೆ ಇದು ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಬೋಧನೆ, ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಬೋಧನಾ ನೆರವು ಮತ್ತು ಆಪ್ತಸಮಾಲೋಚನೆ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತರಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಇದು ಅವರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ (ಪ್ಯಾರಾ 3.7). ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ 2020 ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಬೆಸೆಯುವ ಪ್ರಬಲ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಪೋಷಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯರು ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದಾಗ, ಅವರು ಕಾಳಜಿಯುಕ್ತ, ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಹೆಮ್ಮೆಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯು ಕೇವಲ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವುದಲ್ಲದೆ ಇಡೀ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವ ಸ್ಥಳವಾಗುತ್ತದೆ.

1.3 ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಾ 2.0 ನೀತಿ ಚೌಕಟ್ಟು (12^{ನೇ} ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2022 ರಂದು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ) ನ 'ಅಧ್ಯಾಯ 13: ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನೆ', ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ (ಎಸ್‌ಎಂಸಿ) ಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ತಳಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

1.4 ಮಕ್ಕಳ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಕ್ಕು (ಆರ್‌ಟಿಇ) ಕಾಯ್ದೆ, 2009 ರ ಅಧ್ಯಾಯ IV: ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ಕಲಂ (21) ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

2. ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ (ಎಸ್‌ಎಂಸಿ)

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು, ಎನ್‌ಇಪಿ 2020, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಟಿಇ ಕಾಯ್ದೆ 2009, ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಆಡಳಿತದ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗವಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ರಚನೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತವೆ. ಸಮುದಾಯದ ಒಗ್ಗೂಡುವಿಕೆಯ ಮೂಲಾಧಾರವಾಗಿರುವ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ, ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸುಧಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಎನ್‌ಇಪಿ 2020, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ, ಆರ್‌ಟಿಇ ಕಾಯ್ದೆ 2009ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯ (ಎಂಒಇ) (ಹಿಂದಿನ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ (ಎಂಎಚ್‌ಆರ್‌ಡಿ)), ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ (ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ) ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ (ಆರ್‌ಎಂಎಸ್‌ಎ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಹಿಂದಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಎಸ್‌ಎಂಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ

ಸೂಚನೆ:

- ◆ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ ಐವತ್ತರಷ್ಟು (50%) ಮಹಿಳೆಯರಾಗಿರಬೇಕು.
- ◆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸುವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು (ಎಸ್‌ಇಡಿ‌ಜಿ) ಅಂದರೆ ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ/ಬಿಬಿಸಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯವುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳ (ಸಿಡಬ್ಲ್ಯು‌ಎಸ್‌ಎನ್) ಪೋಷಕರು ಅಥವಾ ಪಾಲಕರಿಗೆ ಸಮಾನಾನುಪಾತದ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

2.2 ಎಸ್‌.ಎಂ.ಸಿ. ರಚನೆ

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಎಸ್‌.ಎಂ.ಸಿ.ಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

1.	ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸದಸ್ಯರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸದಸ್ಯರು	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3.	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರು	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಸ್ಥಳೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರು/ವಿಷಯ ತಜ್ಞರು/ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಣತರು/ಹಿರಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಎಡಬ್ಲ್ಯೂ‌ಡಬ್ಲ್ಯೂ/ಆಶಾ/ಎಎನ್‌ಎಂ	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು/ಪ್ರಭಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

2.3 ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಹೊಣೆ

ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- i. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಎಸ್‌.ಎಂ.ಸಿ. ರಚನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.
- ii. ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರು ಚುನಾವಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. (ಚುನಾವಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ 50% ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರು ಉಪಸ್ಥಿತರಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- iii. ಹೊಸದಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಪೂರ್ಣವಿವರಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. ಪೋಷಕರು/ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ, ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಇರಬೇಕು. ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮಕ್ಕಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅವರ ತರಗತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- iv. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- v. ಸಭೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಕೋರಂ (ಕನಿಷ್ಠ 50%) ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- vi. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- vii. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ವಿವರಗಳು, ಸಭಾ ಸೂಚನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- viii. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ix. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ರಚನೆಯಾದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಅದರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತರಬೇತಿ/ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಸಹ ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು.
- x. ಯುನಿಟೈಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಫಾರ್ ಎಜುಕೇಶನ್ ಪ್ಲಾನ್ (ಯು-ಡೈಸ್+) ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಶಾಲಾ ವರದಿ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- xi. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸಭೆ, ರಚನೆ, ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರ ಮೂಲಕ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಚುನಾವಣೆ, ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಯಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಸದಸ್ಯರ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಜಿಲ್ಲಾ/ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.ಕು.
- xii. ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿದ ಇತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.ಕು.

2.4 ಕಾರ್ಯಾವಧಿ

ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯು 2 ವರ್ಷಗಳು. ಹೊಸ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವವರೆಗೆ, ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ತನ್ನ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯ ನಂತರವೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಡಚಣೆಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲೇ ಹೊಸ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮರು-ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಬಹುದು, ಆದರೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸತತ 2 ಅವಧಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯಬಾರದು.

- i. ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ. ಸದಸ್ಯರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು:
 - (a) ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟರು.
 - (b) ಅಪಾರಾಧಿಕ ಆರೋಪ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಬಂಧನಕ್ಕೊಳಗಾದರೆ/ದೋಷಿಯಾದರೆ.
 - (c) ಬ್ಲಾಕ್/ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಸದಸ್ಯರ ವಲಸೆ.
 - (d) ಸದಸ್ಯರ ಹಠಾತ್ ಮರಣ.
 - (e) ಯಾವುದೇ ಮುನ್ನೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸದಸ್ಯರು ಸತತ 4 ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ.
- ii. ಬಿಂದು (I) ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಸೃಷ್ಟಿಯಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

2.5 ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಪೋಷಕ/ಪಾಲಕ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು, ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಯಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರು ಅಥವಾ ಪಾಲಕ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ, ಪಾರದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು. ರಾಜ್ಯಗಳು/ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ತಮ್ಮ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ವಿವರವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದು. ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಲಾದ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕೇವಲ ಸೂಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿದೆ:

- i. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ, ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳ ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲಕರಿಗೆ ನೋಟಿಸ್ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು.
- ii. ನೋಂದಾಯಿತ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪರವಾಗಿ (ದಾಖಲಾತಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರ ಹೆಸರು ಮೊದಲು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ) ಕೇವಲ ಒಬ್ಬ ತಾಯಿ, ತಂದೆ ಅಥವಾ ಪೋಷಕರು ಈ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- iii. ಪೋಷಕರು ಅಥವಾ ರಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವೇ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಇತರ ಅರ್ಹ ಹಾಗೂ ಆಸಕ್ತ ಪೋಷಕರು/ರಕ್ಷಕರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬಹುದು. ಎಸ್‌ಇಡಿಜಿ ಮತ್ತು ಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಎನ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದೊಂದಿಗೆ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ 50% ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಕ.
- iv. ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗಿಂತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೆ, ಕೈ ಎತ್ತುವ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಬೇಕು; ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾವುದೇ ವಿವಾದ ಅಥವಾ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ರಹಸ್ಯ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ಮತ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು.
- v. ಮತದಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಮಕ್ಕಳ ಕನಿಷ್ಠ 50% ರಷ್ಟು ಪೋಷಕರು ಅಥವಾ ರಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಾತಿ ಇರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.
- vi. ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು, ನೇಮಕಗೊಂಡ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಮೂಲಕ ಈ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.
- vii. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪೋಷಕ ಅಥವಾ ರಕ್ಷಕ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕು.
ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ರಚನೆಯಾದ ನಂತರ, ಹೊಸದಾಗಿ ರಚನೆಯಾದ ಸಮಿತಿಯ ಮೊದಲ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಠ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ನಡೆಸಬಹುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

2.6 ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳು

ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ.ಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಉಪ-ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು. ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ.ಗೆ ಎರಡು ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು:

- (a) ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಮಿತಿ: ಶಾಲಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ನವೀಕರಣ, ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆ, ಅಂದಾಜು, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಇದು ಸುರಕ್ಷತೆ, ಮಕ್ಕಳ ಮತ್ತು ಲಿಂಗ-ಸ್ನೇಹಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಲಭ್ಯತೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಸುರಕ್ಷಿತ, ಸೇರುವ, ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ-ಸ್ನೇಹಿ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ದೃಢವಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

(b) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಿತಿ: ಯೋಜನೆ, ಅಂದಾಜು, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಯುಡೈಸ್+ ಗಾಗಿ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆರ್ಥಿಕ-ಸಾಮಾಜಿಕ, ಲಿಂಗ ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆಯಲ್ಲಿ ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.; ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.; ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಆಪ್ತಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು.; ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು; ಉತ್ತಮ ಕಲಿಕಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು; ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮಗ್ರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ವಿಕಸನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಇದರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಈ ಸಮಿತಿಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಪರಿಸರದ ಸಮಗ್ರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ರಕ್ಷಕನಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

3. ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ.ಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ.ಯು ಶಾಲೆಯ ಯಶಸ್ವಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಶಾಲೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಾ, ಪಿ.ಎಂ. ಶ್ರೀ ಮತ್ತು ಪಿ.ಎಂ. ಪೋಷಣಾನಂತಹ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಇದರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿದೆ. ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಗ್ರ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು (ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ.) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಹೊಂದಿದೆ. ಶಾಲೆಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.

ನಿಂದ ಅನುದಾನ ಅಥವಾ ದೇಣಿಗೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೂ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಮೇಲಿದೆ. ಶಾಲಾ-ಸಮುದಾಯ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಸಂಬಂಧಿತ ಸರ್ಕಾರ, ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಹಣದ (ಅನುದಾನದ) ಬಳಕೆಯನ್ನೂ ಇದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.



ಶಾಲೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ.ಯು ಶಾಲೆ, ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದ ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿರುವ ಕಲಿಕಾ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಬಹುದು. ಅದರಂತೆ, ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ವಿಭಾಗಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಶಾಲೆಗೆ ನಿಯಮಿತ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಗತ ಕಲಿಕೆಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು: ಎಸ್‌ಇಡಿಜಿ (SEDG) ಮತ್ತು ಸಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಎನ್ (CWSN) ವರ್ಗದ ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸಿ, ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ (SMC) ಸದಸ್ಯರು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಗು ಯಾವುದೇ ತಾರತಮ್ಯ ಅಥವಾ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಗುವಿಗೆ ಕಿರುಕುಳ ಅಥವಾ ನಂದನೆಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಶಾಲೆಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಇಂತಹ ಯಾವುದೇ ಘಟನೆ ನಡೆದರೆ, ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. 'ಪ್ರಶಸ್ತ್' ಆ್ಯಪ್ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯವುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳನ್ನು (ಸಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಎನ್) ಗುರುತಿಸಲು ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಬೇಕು.

- ii. ಶಾಲೆಯನ್ನು ತೊರೆದ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು (ಒಬಿಎಸ್‌ಸಿ) ಮರಳಿ ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ: ಶಾಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ದತ್ತಾಂಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯನ್ನು ತೊರೆದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ, ಅವರ ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು, ಮನೆ-ಮನೆ ಪ್ರಚಾರ, ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಆಪ್ತಸಮಾಲೋಚನೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಗಳು, ಸಮುದಾಯ ರೇಡಿಯೋ, ಗ್ರಾಮಸಭೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮುದಾಯ ವೇದಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಗು ಹಿಂದುಳಿಯದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು, ಮತ್ತು ಪೂರ್ವ-ಪ್ರಾಥಮಿಕ (ಬಾಲವಾಟಿಕಾ / ಅಂಗನವಾಡಿ) ದಿಂದ 1ನೇ ತರಗತಿಗೆ, ಬುನಾದಿ ಹಂತದಿಂದ ಸಿದ್ಧತಾ ಹಂತಕ್ಕೆ (2ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 3ನೇ ತರಗತಿ), ಸಿದ್ಧತಾ ಹಂತದಿಂದ ಮಧ್ಯಮ ಹಂತಕ್ಕೆ (5ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 6ನೇ ತರಗತಿ) ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಹಂತದಿಂದ ಪ್ರೌಢ ಹಂತಕ್ಕೆ (8ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 9ನೇ ತರಗತಿ) ಹೋಗುವ ಮಕ್ಕಳ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು.
- iii. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು: ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ, ಸ್ಟೆಪೆಂಡ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- iv. ಪೋಷಕ-ಶಿಕ್ಷಕ ಸಭೆಗಳಿಗೆ (ಪಿಟಿಎಂ) ಬೆಂಬಲ: ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಕ್ರೀಡೆ, ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಆರೋಗ್ಯ, ಕಲೆ, ನಡವಳಿಕೆ, ವರ್ತನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಿಟಿಎಂ ಆಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು. ಮಕ್ಕಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪಯಣದಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರು/ಪಾಲಕರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪಿಟಿಎಂ ಒಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮಾಧ್ಯಮವಾಗಿದೆ.
- v. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ: ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಾ ಅಭಿಯಾನ ಮತ್ತು ಎನ್‌ಇಪಿ 2020ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಪೋಷಕರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗುವಂತೆ ಅವರು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೊರತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಿಕಾ ಫಲಗಳನ್ನು (ಎಲ್.ಓ.) ಸುಧಾರಿಸಲು, ಶಾಲಾ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ, ತರಗತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಅಂತರವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ. ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಬೇಕು. ಕಲಿಕೆಯ ನಿರಂತರತೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಡ್ಡಿಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು,

ಶಿಕ್ಷಕರು ಪದೇ ಪದೇ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಆಕರ್ಷಕ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಸಮಾಜದೊಂದಿಗೆ ಬೆಸೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಗ್-ರಹಿತ ದಿನವನ್ನು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿಸಲು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

- ಸಮುದಾಯ-ಆಧಾರಿತ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು.ಬೇಕು, ಅನುಭವಾತ್ಮಕ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನ, ಪಾರಂಪರಿಕ ನಡಿಗೆ ಅಥವಾ ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಾನಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಯೋಜನಾ-ಆಧಾರಿತ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸಬೇಕು, ಇದು ತರಗತಿಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನೈಜ ಜೀವನದ ಸವಾಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಜಲ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಸುಸ್ಥಿರ ಕೃಷಿಯಂತಹ ಸಮುದಾಯದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಬೇಕು.
- ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳ ಮೂಲಕ ಕೌಶಲ್ಯದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು. ಎನ್‌ಇಪಿ 2020 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನ್ವಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಇಂಟರ್‌ನೇಷಿಯಲ್ ಅಥವಾ ಅಪ್ರೆಂಟಿಸ್‌ಶಿಪ್ ಅನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

vi. ಮೂಲಭೂತ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾಜ್ಞಾನ (ಎಫ್.ಎಲ್.ಎನ್.) ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬೆಂಬಲ: ನಿಪುಣ್ ಭಾರತ್ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಫ್.ಎಲ್.ಎನ್. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸಮಾಜ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.², ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಮಾತೃಭಾಷೆಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು, ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯ ಓದುವ ಮೂಲೆಗಳು, ಕಥೆ ಹೇಳುವ ಅವಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕರ ನೇತೃತ್ವದ ಓದುವ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳ ರಚನೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯಲ್ಲೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಮೂಹಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಮೂಲಕ ಬಹುಭಾಷಾ ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ವಸ್ತುಗಳು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು... ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ತರಗತಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಎಫ್.ಎಲ್.ಎನ್. ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯನ್ನು 'ನಿಪುಣ್' ಆಗಿಸುವ ಕಾಲಬದ್ಧ ಪ್ರಯತ್ನಗಳಿಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಬೆಂಬಲ ನೀಡಬೇಕು. ಸ್ಥಳೀಯ ಯುವ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು, ಬಲಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಆಚರಿಸಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸಮುದಾಯ ಕಲಿಕಾ ಉತ್ಸವಗಳು, ಓದುವ ಅಭಿಯಾನಗಳು ಅಥವಾ ಅಂತಹುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಇದು ಆನಂದದಾಯಕವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರ ನಡುವೆ ಜಂಟಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು, ಆಟದ-ಆಧಾರಿತ ಆರಂಭಿಕ ಕಲಿಕೆ, ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿಯಿಂದ ಶಾಲೆಗೆ ಸುಗಮ ಪರಿವರ್ತನೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅರಿವಾಯವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು, ಸ್ಥಳೀಯ ಹಾಡುಗಳು, ಕವಿತೆಗಳು, ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹಬ್ಬಗಳ ಬಳಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನ, ಕಲೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಂಪರೆಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಲಾವಿದರು, ಕುಶಲಕರ್ಮಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಬಹುದು. ನಿಪುಣ್ ಭಾರತ್ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು (2021) ರ 14 ನೇ ಅಧ್ಯಾಯವು ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

² ನಿಪುಣ್ ಭಾರತ್ (ನಿಪುಣ್ ಭಾರತ್ ಇನಿಷಿಯೇಟಿವ್ ಫಾರ್ ಪ್ರೊಫಿಷಿಯನ್ಸಿ ಇನ್ ರೀಡಿಂಗ್ ವಿತ್ ಅಂಡರ್‌ಸ್ಟಾಂಡಿಂಗ್ ಅಂಡ್ ನ್ಯೂಮರಿಸಿ) ಎಂಬುದು ಎನ್‌ಇಪಿ 2020 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಿಷನ್ ಆಗಿದೆ. 2026-27 ರ ವೇಳೆಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗುವೂ 2ನೇ ತರಗತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಎಫ್.ಎಲ್.ಎನ್.) ಸಾಧಿಸುವುದು ಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದರ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಬುನಾದಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಓದುವಿಕೆ, ಬರವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ತರಗತಿ-ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಾವೀಣ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಈ ಮಿಷನ್‌ನ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಇದರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಇಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ: https://www.education.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/nipun_bharat_eng1.pdf

- vii. ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಪೋಷಣ್ ಶಕ್ತಿ ನಿರ್ಮಾಣ (ಪಿಎಂ ಪೋಷಣ್) ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು: ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ದೈನಂದಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಆಹಾರವನ್ನು ಬಡಿಸುವ ಮೊದಲು ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಆಹಾರದ ರುಚಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರು ಪಿಎಂ ಪೋಷಣ್ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಮಕ್ಕಳ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಪೂರಕ ಊಟದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಒತ್ತಿಹೇಳಲು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ 'ತಿಥಿ ಭೋಜನ'ದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು. ತಿಥಿ ಭೋಜನವು ಜನರಿಗೆ ಆಹಾರವನ್ನು ನೀಡುವ ಭಾರತೀಯ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಒಂದು ಸಮುದಾಯ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಉಪಕ್ರಮವಾಗಿದೆ. ಈ ಉಪಕ್ರಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಹುಟ್ಟುಹಬ್ಬ, ವಾರ್ಷಿಕೋತ್ಸವ, ವಿವಾಹ, ವಿವಿಧ ಹಬ್ಬಗಳು ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ದಿನಗಳಂತಹ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ/ ಉತ್ಸವಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಆಹಾರ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣ ಊಟವಾಗಿ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಆಹಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆಗಳಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು. ಮತ್ತು ಶ್ರಮದಾನದ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಪೋಷಣೆ (ಅಡುಗೆಮನೆ) ತೋಟದ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ವತಿಯಿಂದ ನಿಯಮಿತ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಅವಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶಯುಕ್ತ ಆಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು.
- viii. ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ: ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ, ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರು ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಆಸ್ ಲರ್ನಿಂಗ್ ಏಡ್ (ಬಾಲಾ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಡಿಜಿಟಲ್ ಕಲಿಕಾ ಸಾಧನಗಳ ಉತ್ತೇಜನ, ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ಸುಧಾರಣೆ, ಅಟಲ್ ಟೆಂಕರಿಂಗ್ ಲ್ಯಾಬ್ (ಎ.ಟಿ.ಎಲ್.), ಸ್ಟೆಮ್ (ವಿಜ್ಞಾನ, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತ) ಲ್ಯಾಬ್‌ಗಳು, ಕ್ರೀಡಾ ಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಎನ್.ಇ.ಪಿ. 2020 ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಚಟುವಟಿಕೆ-ಆಧಾರಿತ ಕಲಿಕಾ ಸ್ಥಳಗಳಂತಹ ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಬೆಂಬಲಿಸಬಹುದು. ನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುಸಜ್ಜಿತವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಅನುಕೂಲಕರ ಕಲಿಕಾ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವಲ್ಲಿಯೂ ಅವರು ಬೆಂಬಲ ನೀಡಬಹುದು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶೌಚಾಲಯಗಳು, ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆಗಳು, ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆಗಳು, ಯಾಂತ್ರಿಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಬಹುದು.
- ix. ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ: ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಚಾರಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ, ವೆಚ್ಚದ ಮೇಲಿನ ಸೂಕ್ತ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಕಾಲಿಕ ಪಾವತಿ, ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಧಿಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಶಾಲೆಯ ಬಜೆಟ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಶಾಲೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ಅಕ್ರಮಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಮುಂಬರುವ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರು ಸಹಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಸಮರ್ಥನೆಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ವೆಚ್ಚದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು. ಅನುಮೋದಿತ ಬಜೆಟ್ ಹಂಚಿಕೆಯ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ, ಶಾಲೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಹೊರತಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

- x. ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.: ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರಂತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣದಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿಯುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಯೋಜನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿದೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ, ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಚಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- xi. ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ: ಪ್ರೋಫೆಸರ್‌ಗಳು, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ಸಮಯ, ಕೌಶಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಪಾಲುದಾರರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಸಹಯೋಗದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಎಸ್. ಎಂ.ಸಿ. ಶಾಲಾ ರೂಪಾಂತರವನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸಬೇಕು. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ, ಬೋಧನಾ ಸಾಧನಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಶಾಲೆಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಉದ್ಯಮಗಳಿಂದ (ಪಿ.ಎಸ್.ಯು.) ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ (ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.) ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಅನ್ವೇಷಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಔಪಚಾರಿಕ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಸಿ.ಎಸ್.ಬಿ.) ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಮುಖಂಡರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆಗಾಗಿ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಬೇಕು. ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಆಜೀವ ಶಿಕ್ಷಣ (ಉಲ್ಲಾಸ್³) (ನವ ಭಾರತ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ), ಇದರ ಮೂಲಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ನಿವಾಸಿಗಳು, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತ ವೃತ್ತಿಪರರು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಾಗಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸಬಹುದು, ವಿದ್ಯಾಂಜಲಿ⁴ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಭವದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿದ್ಯಾಂಜಲಿ ಉಪಕ್ರಮ (<https://vidyanjali.education.gov.in>) ದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಸಮಾಜವನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಕಲಿಕೆಯ ಅನುಭವವನ್ನು ಶ್ರೀಮಂತಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸರ್ವಾಂಗೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸೇವೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಂಬಲದ ಸುಸ್ಥಿರ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಬಹುದು.
- xii. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ರಕ್ಷಣೆ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು: ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ, ಅಂತರ್ಗತ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಪರ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅವರು ದೈಹಿಕ ಅಥವಾ ಮಾನಸಿಕ ಕಿರುಕುಳ, ತಾರತಮ್ಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಶೋಷಣೆಯಿಂದ

³ ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗದ 15+ ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನ ವಯಸ್ಕರಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸಾಕ್ಷರತೆ, ಸಂಖ್ಯಾಜ್ಞಾನ, ಡಿಜಿಟಲ್ ಮತ್ತು ಜೀವನ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಭಾರತದ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೆಂದರೆ 'ಉಲ್ಲಾಸ್'. ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಲಿಕಾ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ಇದು ಎನ್.ಇ.ಪಿ 2020 ರ ಅನ್ವಯ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ-ಆಧಾರಿತ ಹೈಬ್ರಿಡ್ (ಆನ್‌ಲೈನ್/ಆಫ್‌ಲೈನ್) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

⁴ ವಿದ್ಯಾಂಜಲಿಯು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಡಿಜಿಟಲ್ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂಸೇವಕ ಸೇವೆ, ಆಸ್ತಿಗಳು, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್/ಪಿ.ಎಸ್.ಯು. ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೇವಿಗಳನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

ರಕ್ಷಣೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ಶಾಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ, ಲೈಂಗಿಕ ಅಪರಾಧಗಳಿಂದ ಮಕ್ಕಳ ರಕ್ಷಣೆ ಪೋಷ್ಕೋ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ದೂರು ಸಮಿತಿ (ಐ.ಸಿ.ಸಿ.) ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.



ಶಾಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪೋಷಕ-

ಶಿಕ್ಷಕ ಸಂಘದ (ಪಿ.ಟಿ.ಎ.) ಜೊತೆ ನಿಯಮಿತ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಸ್. ಎಮ್.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಿರುಕುಳ ವಿರೋಧಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲಿನ ಲೈಂಗಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ (ಸಿ.ಎಸ್.ಎ.) ದೂರು ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಎಸ್.ಎಮ್.ಸಿ. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. ಎಸ್.ಎಮ್.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಶಾಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಿತಿಯು, ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅವರಣದಲ್ಲಿ 'ಸುರಕ್ಷತಾ ನಡಿ' ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮೊನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ (ಎಸ್.ಇ.ಡಿ.ಜಿ.) ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದುರ್ಬಲ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಹಾಗೂ ಬೆಂಬಲಿತ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ತೋರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು, ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಕಿರುಕುಳ ವಿರೋಧಿ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು, ಆಪ್ತಸಮಾಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ-ಸಾಮಾಜಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾನಸಿಕ ಹಾಗೂ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಎಸ್.ಎಮ್.ಸಿ. ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗುವಿನ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಪರಿಸರವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು, ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸಮಾಜ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ನಡುವೆ ಒಂದು ಸೇತುವೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪಗಳು, ಪ್ರತಿಕೂಲ ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ಅಶಾಂತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಕಾರಣದಿಂದ ಶಾಲೆ ಮುಚ್ಚಿದ್ದರೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯವು ಹೊರಡಿಸಿರುವ 'ಶಾಲೆ ಮುಚ್ಚಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮನೆ ಆಧಾರಿತಯಲ್ಲಿನ ಕಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ'ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕರಿಗೆ ಎಸ್.ಎಮ್.ಸಿ. ನೆರವು ನೀಡಬಹುದು.

- xiii. ಶಾಲಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ಸಿದ್ಧತೆ: ಶಾಲೆಯ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ಸಿದ್ಧತೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಬೇಕು. ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ತರಗತಿಗಳು, ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಮತ್ತು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಬಾರಿಯಾದರೂ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಅಣಕು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.

- xiv. ವಸತಿ ನಿಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಶಾಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿತವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಒಂದೇ ಅವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕಸ್ತೂರಬಾ ಗಾಂಧಿ ಬಾಲಿಕಾ ವಿದ್ಯಾಲಯ (ಕೆ.ಜಿ.ಬಿ.ವಿ.) / ನೇತಾಜಿ ಸುಭಾಷ್ ಚಂದ್ರ ಬೋಸ್ ವಸತಿ ನಿಲಯ (ಎನ್.ಎಸ್.ಸಿ.ಬಿ. ವಸತಿ ನಿಲಯ) / ಇತರ

ಇಲಾಖೆಗಳ ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳ (ಪಿ.ಎಂ. ಜನ್ಮನ್, ಡಾಚ್‌ಗುವಾ ಇತ್ಯಾದಿ) ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ-ಸ್ನೇಹಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಜೊತೆಗೆ ನಿಗದಿತ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿದೆ.

- xv. ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಹಸಿರು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು: ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಯು ಸುಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಹಸಿರು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು, ಇದರಲ್ಲಿ 'ಏಕ್ ಪೇಡ್ ಮಾ ಕೇ ನಾಮ್' ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮರ ನೆಡುವುದು, ಪೌಷ್ಟಿಕ (ಕೈತೋಟ) ಉದ್ಯಾನಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಣೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಶಕ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಮತ್ತು 'ಮಿಷನ್ ಲೈಫ್' ನಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ಪರಿಸರ-ಸ್ನೇಹಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೇರಬೇಕು

ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಉಪಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಯ ಕೆಲವು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಪರಿಶಿಷ್ಟ-IR‌ನಲ್ಲಿವೆ.

4. ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ.)

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿ, ಶಿಕ್ಷಕ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ, ಬಜೆಟ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ (ಬುನಾದಿ, ಪೂರ್ವಭಾವಿ, ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಹಂತಗಳು) ಮುಂತಾದವುಗಳ ಸುಧಾರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ ಶಾಲೆಯು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು (ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ.) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.

- i. ಎಸ್‌ಡಿಪಿ ಎಂಬುದು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಡಿಪಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸಬೇಕು. ಇದು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಮತ್ತು ಆಧಾರ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಶಾಲೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಅಡೆತಡೆಯಿಲ್ಲದ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಎಸ್‌ಡಿಪಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.

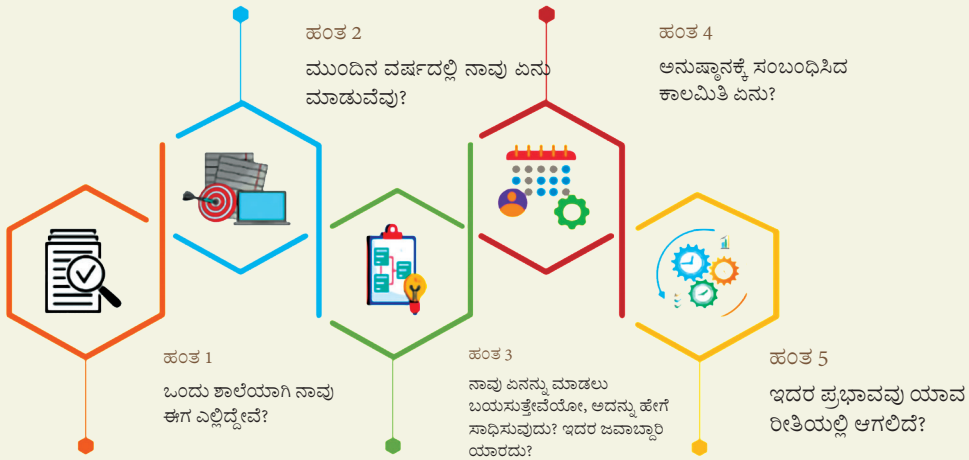
ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ. ಯು 3 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಒಂದು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಯೋಜನಾ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇಕಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗ ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನೂ ಸಹ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

- ii. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮೂಲಭೂತ ಕಲಿಕೆ, ಕೌಶಲಾಧಾರಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸರ್ವಾಂಗೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೇಲೆ ಗಮನಹರಿಸಿ, ಕಲಿಕಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಸುಧಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಡಿಪಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ನಿಪುಣ್ ಭಾರತ್ ಮಿಷನ್, ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು 10 ಬ್ಯಾಗ್-ರಹಿತ ದಿನಗಳ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

- iii. ಹಿಂದಿನ ಎಸ್‌ಡಿಪಿಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು

ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಹಿಂದಿನ ಎಸ್‌ಡಿಪಿಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಹೊಸ ಎಸ್‌ಡಿಪಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಎಸ್‌ಡಿಪಿ ಮೂರು ವಾರ್ಷಿಕ ಉಪ-ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಯೋಜನೆಯಾಗಿರಬೇಕು. ಎಸ್‌ಡಿಪಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳು ಇರಬೇಕು -

- (a) ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ತರಗತಿವಾರು ದಾಖಲಾತಿಯ ಅಂದಾಜು;
 - (b) ನಿಗದಿತ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾದ, ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಅರೆಕಾಲಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸೇರಿದಂತೆ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ 3 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ.
 - (c) ನಿಗದಿತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾದ, 3 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಭೌತಿಕ ಅಗತ್ಯತೆ.
 - (d) ಮೇಲಿನ (b) ಮತ್ತು (c) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಗತ್ಯತೆ, ಉಚಿತ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳಂತಹ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, 3 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ವರ್ಷವಾರು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಅಗತ್ಯತೆ.
- iv. ಎಸ್‌ಡಿ.ಪಿ. ಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ, ಅದನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮೊದಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- v. ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯಗಳು/ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳು/ಶಾಲಾ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳ ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು. ಶಾಲೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಎಸ್‌ಎಂ.ಸಿ. ಈ ಎಸ್‌ಡಿ.ಪಿ. ಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಎಸ್‌ಡಿ.ಪಿ. ಗಾಗಿ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ: ಅನುಬಂಧ-II.
- vi. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಉಪ-ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.



ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಹಂತಗಳು

5. ಸಭೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾಬದ್ಧ ಸಭೆಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಅವಶ್ಯಕ. ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸಭೆ ನಡೆಯಬೇಕು. ಕೋರಮ್ ನಿಯಮದಡಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ. 50ರಷ್ಟು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ಮಾನ್ಯವಾದ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ನೋಟಿಸ್ ತಲುಪುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.. ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಈ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು.

ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು, ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ (ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.

ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ, ಪೋಷಕರ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಮೂಹಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಪೋಷಕ-ಶಿಕ್ಷಕ ಸಂಘವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಸಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಶಾಲೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ, ಬೋಧನಾ-ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಕುರಿತು ಸಮುದಾಯದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಲಹಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ವಹಿಯನ್ನು ಇಡಬೇಕು. ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.

6. ಕೌಶಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ

- i. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಧನೆಯಂತಹ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲುದಾರರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ಎಸ್‌ಎಂ.ಸಿ.ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಎಸ್‌ಎಂ.ಸಿ.ಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಅದರ ಸದಸ್ಯರ ಜ್ಞಾನ, ಪ್ರೇರಣೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿಯಮಿತವಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿವೆ.
- ii. ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಪುನರ್‌ರಚನೆಯಾದ 1 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಆಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಗರಿಷ್ಠ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಗಾಗಿ, ಇವುಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ವಿಷಯಗಳು ವ್ಯಾಪಕ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು, ಇದರ ಜೊತೆಗೆ:
 - (a) ಸಮಾನ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
 - (b) ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ಡಿಪಿ)ಯ ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ
 - (c) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸುಧಾರಣೆ
 - (d) ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ
 - (e) ಅಂತರ್ಗತ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ
 - (f) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ (ಎನ್.ಇ.ಪಿ.), 2020 ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಮುಖ್ಯ ಆದ್ಯತೆಗಳು
 - (g) ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆ

(h) ಶಾಲಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ

- iii. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಭೌತಿಕವಾಗಿ (ನೇರವಾಗಿ) ಆಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ನಂತರ ಇದನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ವಿಧಾನಗಳ (ಮಿಶ್ರಿತ ಮಾದರಿ) ಮೂಲಕ ನಡೆಸಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ತಜ್ಞರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರನ್ನು ಇದರಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು.
- iv. ಸ್ವಯಂಸೇವಕ, ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅಥವಾ ಮಿಶ್ರಿತ ಕಲಿಕಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು, ಪುನಶ್ಚೇತನ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಕಲಿಕೆಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿಷ್ಠಾ, ದೀಕ್ಷಾ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಾಸನಂತಹ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಡಿಜಿಟಲ್ ವೇದಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ರಾಜ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು. ರಾಜ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನವೀಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ಬಳಸಬಹುದು. ವಾರ್ಷಿಕ ತರಬೇತಿಯ ಜೊತೆಗೆ, ರಾಜ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ಕಲಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು, ಇದರಿಂದ ಅನುಭವಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹೊಸ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

7. ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ

- i. ಪಾರದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಎಸ್‌ಎಂಸಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣವನ್ನು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಜಂಟಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು. ಶಾಲೆಯ ಖಾತೆಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಲು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ii. ವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ` 30 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಖಾತೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಪಾರದರ್ಶಕ ಯೋಜನೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಮೂಲಕ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ಪಾಲುದಾರರಲ್ಲಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರುತ್ತದೆ.
- iii. ಕ್ಷಿಂತ್ ಹೆಚ್ಚು ವೆಚ್ಚವಾಗುವ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ` 30 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿನ ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಪಬ್ಲಿಕ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ (ಸಿಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಡಿ) ಕಾಮಗಾರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಡಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ. ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಕಾಲಿಕ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಟೆಂಡರ್ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು.
- iv. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಸದಸ್ಯರು ದೃಢೀಕರಿಸಬಹುದು. ವೆಚ್ಚದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯುವ ಸಮುದಾಯದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗೌರವಿಸಬೇಕು. ಶಾಲೆ/ಸಮಿತಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸೂಚನಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ ಇಲ್ಲಿದೆ ಅನುಬಂಧ-III.

- v. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಈ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- vi. ಮಾಸಿಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ಭಾಗವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ನಗದು ಪುಸ್ತಕದೊಂದಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗಿರುವ, ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿದ ವೋಚರ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಫೈಲ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- vii. ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅನ್ನು ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಬೇಕು. ಈ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಭೌತಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- viii. ಶಾಲೆಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಆಂತರಿಕ/ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರಬೇಕು, ಇದಿಲ್ಲದೆ ಮುಂದಿನ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ix. ಆಡಿಟ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಖಾತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸಂಚಾಲಕರು/ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಶಾಲೆಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- x. ಶಾಲೆಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನ, ಸಂಯೋಜಿತ ಶಾಲಾ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನದಂತಹ ಮಕ್ಕಳ ಉಚಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- xi. ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು, ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಆದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಡಿಜಿಟಲ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಆರ್ಥಿಕ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಿಟ್ ಸಾರಾಂಶಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬಹುದು.
- xii. ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಎಸ್‌ಎಂಸಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸೋಶಿಯಲ್ ಆಡಿಟ್ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯವು ಶಿಕ್ಷಣ ಹೊರಡಿಸಿರುವ 'ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸೋಶಿಯಲ್ ಆಡಿಟ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ' ಯನ್ನು (https://www.education.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/Guidelines_for_Social_Audit_of_Samagra_Shiksha_scheme.pdf) ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

8. ಸಚಿವಾಲಯಗಳು/ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದ ಮೂಲಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸದ್ಯಳಕೆ

ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು, ಎಸ್‌ಎಂಸಿ ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಸಮಗ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಈ ಸಮನ್ವಯವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಭೆ, ಶಾಲಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಆರೋಗ್ಯ, ಪೋಷಣೆ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

i. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮ ರಾಯಭಾರಿಗಳಾಗಿ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು (ಎಸ್.ಎಚ್.ಪಿ) ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ.
- (b) ಋತುಚಕ್ರದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯ (ಎಮ್.ಹೆಚ್.ಎಸ್.) ಮೂಲಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ — ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು

ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- (c) ಸ್ಥಳೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಫಿಟ್ಟಿಸ್ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬೇಕು.
- (d) 'ತಂಬಾಕು ಮುಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ' ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು
- (e) ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹದಿಹರೆಯದ ಹುಡುಗಿಯರು ಮತ್ತು ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರ ಮೇಲೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸಿ, ಜಂತುಹುಳು ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಶಾಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

ii. ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಶಾಲಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಬಾಲಾ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು 'ವಿಕಸಿತ್ ಭಾರತ್ - ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಫಾರ್ ರೋಜಗಾರ್ ಅಂಡ್ ಆಜೀವಿಕಾ ಮಿಷನ್-ಗ್ರಾಮೀಣ' (ವಿಬಿ-ಗ್ರಾಮ್ ಜಿ) ನಿಧಿಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಿ.

iii. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಎಸ್‌ಎಂಸಿಯು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಂತಹ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ (ಯುಎಲ್‌ಬಿ) ಅಟಲ್ ಮಿಷನ್ ಫಾರ್ ರಿಜುವೆನೇಶನ್ ಅಂಡ್ ಅರ್ಬನ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮೇಶನ್ (ಅಮೃತ್⁵) ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ್ ಮಿಷನ್ (ಎಸ್‌ಬಿಎಂ⁶) ಮುಂತಾದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

iv. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್ (ಎಸ್‌ಬಿ.ಎಂ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೈ ತೊಳೆಯುವ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು..
- (b) ಋತುಚಕ್ರದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಎಂ.ಎಚ್.ಎಂ.) ಮೂಲಕ ಋತುಚಕ್ರದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- (c) ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ (ಜೆ.ಜೆ.ಎಂ.) ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು.

v. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಮಕ್ಕಳ ರಕ್ಷಣಾ ಸೇವೆಗಳ (ಸಿ.ಪಿ.ಎಸ್.) ಮೂಲಕ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳಗಳು ಮತ್ತು ರೆಫರಲ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು..
- (b) ಆರ್.ಟಿ.ಇ. ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅವರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ರಾಜ್ಯ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ಆಯೋಗದ (ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ.ಆರ್.) ಜೊತೆಗೆ ನಿಕಟ ಸಹಕಾರ
- (c) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು.

⁵ ಅಮೃತ್ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಜಲ ಪೂರೈಕೆ ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಹಸಿರು ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಶೌಚಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಿತ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸೇರಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಿವೆ.

⁶ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಗ್ರೇ-ವಾಟರ್ ಮತ್ತು ಬ್ಲ್ಯಾಕ್-ವಾಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯೊಂದಿಗೆ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಆವರಣವನ್ನು "ಕಸಮುಕ್ತ"ವನ್ನಾಗಿಸಲು ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

vi. ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ.
- (b) ಸ್ಥಳೀಯ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ.

vii. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಸಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಎನ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ದೀನದಯಾಳ್ ಅಂಗವಿಕಲರ ಪುನರ್ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ.
- (b) ಅರ್ಹ ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ (ಬಿಬಿ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ 'ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಯಂಗ್ ಅಚೀವರ್ಸ್ ಸ್ಕಾಲರ್‌ಶಿಪ್ ಅವಾರ್ಡ್ ಸ್ಕೀಮ್ ಫಾರ್ ವೈಬ್ರೆಂಟ್ ಇಂಡಿಯಾ' (ಪಿಎಂ-ಯಶಸ್ವಿ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ.
- (c) ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಯ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸಲು ಆರಂಭಿಕ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ.
- (d) ಮಾದಕವ್ಯಸನ-ಮುಕ್ತ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಸಹಕರಿಸಿ.

viii. ಯುವ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಖೇಲೋ ಇಂಡಿಯಾ ಉಪಕ್ರಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕ್ರೀಡಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ.
- (b) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕ್ರೀಡಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕ್ರೀಡಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ.
- (c) ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಘಿಕ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ ಬ್ಯಾಂಡ್ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.
- (d) ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕ್ರೀಡಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- (e) ವಿವಿಧ ಕ್ರೀಡಾ ತರಬೇತುದಾರರು ಮತ್ತು ತಜ್ಞರ ಸಹಾಯ ಪಡೆದು, ಯೋಗ ಶಿಕ್ಷಕರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ.

ix. ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಪಾಕೋ ಕಾಯ್ದೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಮಕ್ಕಳ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾನೂನುಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- (b) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಾಗಿ ಕಾನೂನು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ.
- (c) ಕಿರುಕುಳ, ಹಿಂಸಾಚಾರ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷೆಯ ದೂರುಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ.

x. ಸರ್ಕಾರದ ಗೃಹ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಮಕ್ಕಳ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸರೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ.
- (b) ಸುರಕ್ಷತಾ ತಪಾಸಣೆಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಿದ್ಧತಾ ಅಣಕು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.
- (c) ಪೋಕೋ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

xi. ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

- (a) ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವುದು.
- (b) ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ-ಸಮುದಾಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಬೇಕು.
- (c) ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- (d) ತಿಥಿ ಭೋಜನವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

9. ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ.ಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ

ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರಬೇಕು. ಬ್ಲಾಕ್ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಬಳಸಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ದಂಡನಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮಗಳ ಬದಲಿಗೆ, ಬೆಂಬಲಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಹತ್ತಿರದ ಶಾಲೆಗಳ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಸಭೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನ ಮೊದಲ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಇರಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರಗಳು, ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು. ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ, ಶಾಲೆಗಳು ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಅಥವಾ ಗೂಗಲ್ ಮೀಟ್‌ನಂತಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ವರ್ಚುವಲ್ ಅಥವಾ ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಫೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮೂಲಕ ಬಂದಿರುವ ಸಲಹೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು.

ಚುನಾವಣೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದ ಉಂಟಾದರೆ, ಬ್ಲಾಕ್ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ (BEO) ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬಹುದು.



10. ಉಪಸಂಹಾರ

ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯ ಕಲಿಕಾ ಪರಿಸರಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಸಾಮೂಹಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ,

ಇದರಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ಕೇವಲ ನಾಮಮಾತ್ರದ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಮೀರಿ, ಸುಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಪಾಲೋಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಕಡೆಗೆ ಸಾಗಬೇಕಿದೆ. ಬೋಧನೆ, ಸಮಾನತೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಪ್ರೋಫೆಸರು, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಸಿ.ಎಸ್.ಬಿ), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕಿತ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಸಿ ಮೂಲಕ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು.

ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು, ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಕೇವಲ ಸರ್ಕಾರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿ ನೋಡುವುದನ್ನು ಬಿಟ್ಟು, ಇದನ್ನು ಸಮಾಜದ ಜಂಟಿ ಗುರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಅಂತರ್ಗತ, ಪ್ರೋಫೆಷನ್ ನೀಡುವ ಸ್ಥಳವಾಗಿ, ಸಮಾಜದ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರೋಫೆಸರು, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕರು, ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಪಾಲುದಾರರು ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಭವಿಷ್ಯದ ಪೀಳಿಗೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ

ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದು. ಸಮಾಜವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ರಕ್ಷಕನಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಎಸ್‌ಎಂ‌ಸಿ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ಸುಧಾರಣೆಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಂದನಶೀಲ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯವಾಗುತ್ತವೆ.

ದೇಶಾದ್ಯಂತ ಇರುವ ಶಾಲೆಗಳು ಕೋಟ್ಯಂತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ, ಗೌರವ ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಏಕತೆಗಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಆಧಾರಸ್ತಂಭಗಳಾಗಿ ನಿಂತಿವೆ. SMC ನೇತೃತ್ವದ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಕಾರ್ಯ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ನಾವೀನ್ಯತೆ, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಆಡಳಿತದ ಮೂಲಕ ಸಮುದಾಯಗಳು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಬಹುದು. “ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ” ಎಂಬ NEP 2020 ರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವ ಮತ್ತು SMC ಗಳ ಮೂಲಕ ಸಮಾಜ ಆಧಾರಿತ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಭಾರತವು ತನ್ನ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಗತ, ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರ ನಿರ್ಮಾಣದ ಕಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಬಹುದು. ಹುದು.

ಎಸ್‌ಎಂಸಿಯ ಖಂಡ-3ರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಹೊರತಾಗಿ, ಎಸ್‌ಎಂಸಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು:

- ◆ ಸ್ವಚ್ಛ, ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆನಂದದಾಯಕ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ
- ◆ ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಸಭೆಯಂತಹ ದೈನಂದಿನ ದಿನಚರಿಗಳು ಪಾಲನೆಯಾಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ◆ ಕಲಿಕಾ ವಂಚಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಬೋಧನಾ ತರಗತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಯನ ಸ್ಥಳದಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
- ◆ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ) ಹೊಸ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಬೇಕು
- ◆ ಬೋಧನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಬೇಕು
- ◆ ಭಾರತೀಯ ಸಂಪ್ರದಾಯವನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು
- ◆ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಗೌರವ, ಶಿಸ್ತು, ಮತ್ತು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಂತಹ ಮೌಲ್ಯಗಳು ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿತವಾಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
- ◆ ಪೋಷಕರು-ಶಿಕ್ಷಕರು-ಸಮಾಜದ ನಡುವೆ ನಿಯಮಿತ ಸಂವಾದಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು
- ◆ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಗೌರವವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು.ಕು
- ◆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಹಕಾರದ ಮೂಲಕ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು.
- ◆ ಮೊದಲ ತಲೆಮಾರಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು
- ◆ ಲಿಂಗ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
- ◆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗುವಿನ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಗೌರವವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ವಿಸ್ತೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ:

ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ ಸಮೃದ್ಧವಾದ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸುಸ್ಥಿರ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಹಸ್ತಿ ಕಟ್ಟಡ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತಾ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಬೇಕು. ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ತತ್ವಗಳು ಹೀಗಿವೆ:

- ◆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಯೋಜನೆ ಇರಬೇಕು.
- ◆ ಮಕ್ಕಳ ಸಮಗ್ರ ವಿಕಾಸವನ್ನು (ದೈಹಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಅರಿವಿನ) ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಶಿಶು-ಕೇಂದ್ರಿತ ಯೋಜನೆ.
- ◆ ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರು ಶಾಲೆಗೆ ತರುವ ವೈವಿಧ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿರಬೇಕು.
- ◆ ಶಾಲೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜಾಗವನ್ನು ಒಳಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಹೊರಾಂಗಣ) ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನಿರಂತರ ಕಲಿಕೆಯ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಯೋಜಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.
- ◆ ಬಾಲಾ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆವರಣವನ್ನು ಮನರಂಜನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
- ◆ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯುಳ್ಳ ಪರಿಸರ. ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಪರಿಸರ.
- ◆ ಇಡೀ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. - ಇದು ಆ ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ, ಸಮಾಜ ಮತ್ತು ನೆರೆಯ ಶಾಲೆಗಳಿಗೂ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ◆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂದರ್ಭ ಮತ್ತು ಸಂಪ್ರದಾಯಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದು - ಜ್ಞಾನ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳು, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ಹವಾಮಾನ, ಸಸ್ಯವರ್ಗ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿಸಂಕುಲ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ◆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ-ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವ.
- ◆ ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಸುಸ್ಥಿರ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು - ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು.
- ◆ ಶಾಲಾ ಆವರಣದ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರ-ಸ್ನೇಹಿ ನವೀನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ◆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಯೋಜನೆಯು ಆ ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.
- ◆ ಭವಿಷ್ಯದ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ.

ಶಾಲೆಗಳ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸ, ಹಾಗೂ ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ (i) ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯದ ಶಾಲಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, 2021, (ii) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಎನ್.ಡಿ.ಎಂ.ಎ) 2016 ರಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಿದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಶಾಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನೀತಿ, ಮತ್ತು (iii) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಉಪ-ಕಾನೂನುಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಸರ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಶಾಲೆ / ಸಮಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

- ◆ ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳು.
- ◆ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.
- ◆ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು.
- ◆ ಬೋಧನಾ, ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು.
- ◆ ಶಾಲಾ ಅನುದಾನದಿಂದ ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶಾಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.
- ◆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅನುದಾನದಿಂದ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ◆ ದುರಸ್ತಿ ಅನುದಾನದಿಂದ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ◆ ಕಲಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೋಧನಾ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.
- ◆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಉಪಕರಣಗಳು.

