



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ)

ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಬೋಳಾರ, ಮಂಗಳೂರು

ಕ್ರ.ಸಂ: ಬಿ1/1007/ಪ್ರ.ಮಾ/ಪ್ರಾಥಮಿಕ/14/2016-17

ದಿನಾಂಕ: 01.10.2016

ಜ್ಞಾಪನಾ

ವಿಷಯ : ಅನುದಾನ ರಹಿತ ದಿ ಕ್ಯಾಂಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಅಡ್ಯಾರ್ ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು

ಈ ಶಾಲೆಯ 1-5 ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ :

ಉಲ್ಲೇಖ : 1. ಸಂಚಾಲಕರು, ಅನುದಾನ ರಹಿತ ದಿ ಕ್ಯಾಂಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಅಡ್ಯಾರ್ ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಇವರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ದಿನಾಂಕ : 28.07.2016 ಹಾಗೂ 08.09.2016

2. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರ ಭೇಟಿ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ: 28.09.2016

ಅನುದಾನ ರಹಿತ ದಿ ಕ್ಯಾಂಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಅಡ್ಯಾರ್ ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಎಂಬ ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ 1-5ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿ ಉಲ್ಲೇಖದ ಕ್ರಮಾಂಕ (1)ರಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಶಾಲೆಗೆ ಪ್ರಥಮ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖದ ಕ್ರಮಾಂಕ (2)ರ ಭೇಟಿ ವರದಿಯನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಪ್ರಥಮ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ತರಗತಿ	ಮಾಧ್ಯಮ	ವಿಭಾಗಗಳು	ನವೀಕರಿಸಿದ ವರ್ಷ
1 ನೇ ತರಗತಿ	ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ	01	ಶಾಶ್ವತ ಅನುದಾನ ರಹಿತವಾಗಿ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡಿದೆ.
2 ನೇ ತರಗತಿ		01	
3 ನೇ ತರಗತಿ		01	
4 ನೇ ತರಗತಿ		01	
5 ನೇ ತರಗತಿ		01	
	ಒಟ್ಟು	05	

ಷರತ್ತುಗಳು :

1. ನಿಗದಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನೇ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವುದು.
2. ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ವಸೂಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಾಲಿಸುವುದು.
4. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಮೀನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು.
5. ಇಲಾಖಾ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಭಾಗ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
6. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ಪ್ರತೀ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 40 ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಾತಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಸಾಕಷ್ಟು ಪೀಠೋಪಕರಣ / ಪಾಠೋಪಕರಣ / ಆರೋಪಕರಣ / ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
9. ಪ್ರತೀ ತರಗತಿಗೆ ಅಗ್ಗಿ ನಿರೋಧಕ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
10. ಪ್ರತೀ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಪ್ರತೀ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇವಾಪುಸ್ತಕ ತೆರೆದು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ನೇವಾ ಪುಸ್ತಕದ ರಜಾ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಇತರ ರಜೆ ನೀಡಿರುವ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

12. ಮೆಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ ನೀಡುವುದು.
13. ಮೋಟಾರು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಅದರ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳ ವಾಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೊನೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿ ಶಾಲಾ ವಾಹನದಿಂದ ಇಳಿಯುವವರೆಗೂ ಮೆಹಿಳಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಬ್ಬರು ಶಾಲಾ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
14. ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಶಾಲೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
15. ಶಾಲೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವಾಗ ನೀಡಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿಯೇ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್ ಮುದ್ರಿಸುವುದು. ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
16. ಶಾಲಾ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯತೆ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
17. ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ಲಷ್ಟ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
18. ಮಾನ್ಯತೆಯಲ್ಲಿನ ಷರತ್ತುಗಳ ಪಾಲನೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯತೆ ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಇಲಾಖೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ.
19. ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೇವಾ ಭದ್ರತೆ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ವೇತನವನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು.
20. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ.ವಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.
21. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಇತರ ಶಾಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಫೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಾಣುವ ಹಾಗೆ ಶಾಲೆಯ ಎದುರು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
22. ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೆ ಸಿ.ಸಿ.ಕ್ಯಾಮರ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
23. ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ನೀತಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
24. ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.


 ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ
 ಮಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ
 ಮಂಗಳೂರು

ರಿಗೆ,

ಸಂಚಾಲಕರು,

ಅನುದಾನ ರಹಿತ ದಿ ಕ್ಯಾಂಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸ್ಕೂಲ್

ಅಡ್ಯಾರ್ ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು