



ನಾಗ್ರಂತಿಕ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ಮ ಸ್ಕೂಲ್ ಅಂಡರ್ಲಿಪ್

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಕೈಯಿಡಿ



ನಾಗ್ರಂತಿಕ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಫಾರ್ಮ ಎಜುಕೇಶನ್‌ಲ್ಯಾಂಗ್ ಆಂಡ್ ಅಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್

ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು

ರಶ್ಮಿ ದಿವಾನ್
ಸುನಿತ ಜಗ್‌
ಕೆಶ್ವರಿ ಅವಧಿ
ಸುಜತ.ಜ.ವಿ
ಎನ್.ಮೃಥಿಲ
ಸೀಮಾ.ಸಿಂಗ್‌
ಶ್ರೀಯಾ ತಿಬಾರಿ
ಜ.ಎನ್.ನೇಗಿ
ಜಾರು ಸ್ವತಾ ಮುಳಕ್‌
ದರ್ಕಣ್‌ ಹರ್ಷಿಣ್‌
ಮೊನಿಕ ಬಜಾಜ್‌



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಕೇಂದ್ರ



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ (SISLEP)
ಕನಾಕರಿಕ, ಧಾರವಾಡ

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಕೈಯಿಡಿ



ನಾಗಾಂಧಿನೀ ಇನ್‌ಸಿಟಿ ಐಲ್ಯೂಟ್ ಫಾರ್ ಎಜುಕೇಷನ್‌ಲ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್ ಆಂಡ್ ಅಂಡ್ ಏಂಬಿಎಂಪಿಎಂ

ನಾಗ್ರಂತಿಕ ಇಲಿಮೆನ್ಟ್ಸ್ ಫಾರ್ಮ ಎಜುಕೇಶನ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ನ್ಯೂಸಿಂಗ್ ಅಂಡ್ ಅರ್ಕಿವ್ಸ್‌ಲೈಂಪ್ಸ್ (ನಿಂದಾ)
(Declared by the Government of India under Section 3 of the UGC Act, 1956)

© NIEPA

First Published : February 2014

Published in Kannad : April 2019

Published by the Registrar, National Institute of Educational Planning and Administration (NIEPA),
17-B, Sri Aurobindo Marg, New Delhi - 110016 and Design & Layout by Bachan Singh

ಮುನ್ಮೂಡಿ

ಇತ್ತಿಂಜಿನ ವರ್ವರೆಗಳಲ್ಲ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅಭೂತಪೂರ್ವ ಗತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತರಣೆಯನ್ನು ಕಂಡಿದ್ದು. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅವಕಾಶ ನಾವಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವಷ್ಟು ಮಣಿಗೆ ಸುಧಾರಣೆಯಾಗಿದೆ. ದೇಶದ ಅನೇಕ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ, ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯೂ ಸಹ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ ದೊರಕಿನುವರ್ತೆ ನಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪೇಗವಾಗಿ ನಾಗಿದೆ. ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಾದ ಹೆಚ್ಚಿಕೆಗಿಂದಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜೆಟುವಣಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಾಲೋಕ್ಕುವಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಮಹತ್ವದ ಪ್ರಭಾವ ಉಂಟಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗೆಗಿನ ಆತಂಕಗಳು ಸುಧಾರಣೆಗಳಿಗಿಂತ, ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕ್ರಮಗಳ ಕಡೆಗೆ ನಾವು ಗಮನ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ನುಮಾರು 1.5 ಮಿಲಯನ್ ಶಾಲೆಗಳೂ ಅಧಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕ್ಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಅದು ಸುಲಭದ ಮಾತ್ರ. ಕೇಂದ್ರ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಯೋಜಿಂದ ಈ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನೀರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಘೆಲಪಡ ಕಲಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನಾಗಿ ಸ್ಥಿರ್ಯಂತರಗೊಳಿಸಲಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕರು ನೇರವಾಗಿ ಇನ್ನಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ತಮ್ಮನ್ನು ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯು ರಾಷ್ಟ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ತಜ್ಜರು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಭಾಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ತೀವ್ರವಾದ ಪಾಲೋಕ್ಕುವಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಿದ ಸರಣಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿದೆ. ಇದು ಶಾಭಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲದೊಂದಿಗೆ, ಧೃಷ್ಟಾ-ಶ್ರವಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಧ್ಯಯನ, ಸೈರ್ಕ್ರಾನ್ ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಮತ್ತು ಪರಾಮರ್ಶನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಮೂಲದಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಸಮುದ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಳವಾದ ಕಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅನುಮ್ಯ ಧೃಷ್ಟಿಕೊಳನಹೆಂದು ಪರಿಗಳಿಸಬಾರದು. ಇದು ಕೇವಲ ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಹತ್ತು ದಿನಗಳು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿರುವ ಒಂದು ವರ್ಷ ದೀರಘ ಅವಧಿಯ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿರುವ ಒಂದೇ ನೋಡಲಾಗಿದೆ. ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲಾ ಸಿವರಹಣ ಮತ್ತು ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಾರ್ಹ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯತ್ಪಿತರು ಎಂಬ ಅಂಶದ ಲಾಭವನ್ನು ಈ ಕೈಪಡಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದೆ. ಈ ಕೈಪಿಡಿಯ ಮುಖ್ಯ ಗುರಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜಿಂತನೆಗಳಿಗೆ ವಿಫುಲ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತಹ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಸಹವರ್ತಿ ಕಲಾ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕೊಳನುವುದಾಗಿದೆ. ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎನ್.ಸಿ.ಎನ್.ಎಲ್-ನೀರಾ (NCSL NIEPA) ದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ರಚಿಸಿದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಮುಕ್ತ ಮೂಲಗಳಿಂದ

ಪಡೆದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕೈಗಿಡಿಯನ್ನು ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಪುಳ್ಳವರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಕೈಗಿಡಿಯ ಮೊದಲ ಆವೃತ್ತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಇದರ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾರ್ಥಿಸಿ, ಕೈಗಿಡಿಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳ ನಿರಂತರ ಪರಿಷ್ಠರಣೆಯನ್ನು ಮುನ್ಮೋಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

ಈ ಕೈಗಿಡಿಯನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಹೊರತರಲು ಶ್ರಮಿಸಿದ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ಮ ಸ್ಕೂಲ್ ಆರ್ಡರ್ ಲಿಂಗ್‌ನ ತಂಡಕ್ಕೆ ನಾನು ಅಭಿನಂದನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಾಸುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೈಗಿಡಿಯ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯುಳ್ಳವರಿಗೆ ಈ ಕೈಗಿಡಿಯ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಲದೆ ಎಂದು ಅಶ್ವಿನುತ್ತೇನೆ.

ಹೊನ ದಿಲ್ಲಿ
ಫೆಬ್ರವರಿ21, 2014

ಆರ್.ಗೋವಿಂದ
ಉಪ ಕುಲಪತಿ

ಮೊದಲ ಮಾತು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಕೇಂದ್ರವು (ರಾ.ಶಾ.ನಾ.ಕೆ.೧) ಭಾರತದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಾಯಕತ್ವದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಜ್ವಲಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಈ ನಿಷ್ಠಾನೆಲ್ಲ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಕೇಂದ್ರವು (ರಾ.ಶಾ.ನಾ.ಕೆ.೧) ತನ್ನ ಆರಂಭಕ್ಕೆ ಹಂತವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಪರ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೈಗೊಂಡಿ ರಚನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ತವಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೂ ಈ ಹಿಂದೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದ ತರಬೇತಿಯ ಸಿದ್ಧ ಮಾದರಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಅವರ ವ್ಯತ್ಯಿಸಿದೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹೊಸ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯವು ರಾ.ಶಾ.ನಾ.ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನೀಡಿದ ಬೆಂಬಲ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಹೊರತಾಹಕ್ಕೆ ನಾವೂ ಅಭಾರಿಯಾಗಿದ್ದೇವೆ.

ಈ ಕೈಗೊಂಡಿಯು ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಮುಖ್ಯಾತ್ಮಕ ತರಬೇತಿ ನಡೆಸಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ, ತಜ್ಞರು, ಸುಗಮಕಾರರು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಪರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲದ ಮೂಲಕ ಅನುಹಾಲನಾ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಆವೃತ್ತಿಯ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ನಿರ್ಧಾರಿತ ತೊಡಗಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮೊರ್ಯೋನುವಳಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ತನ್ನ ಪ್ರಸ್ತುತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹೊರಬರಲು ಸಹಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯಗಳ ರಾಜ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡಗಳಿಗೂ ಹಾಗೂ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದೇವೆ.

ಈ ವಿನ್ಯಾಸ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕರು, ರಾಷ್ಟ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

ರಾ.ಶಾ.ನಾ.ಕೇಂದ್ರವು ನಾಜ್ಞನಲ್ ಕಾಲೇಜ್ ಆರ್. ಐಜಿಂಗ್ ಅಂಡ್ ಅಂಡರ್‌ರೋಲೀಸ್, ಯುನ್ಡೆಟ್‌ಕಿಂಗ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ (NCTL, UK), ನ ಸಹಾಯದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಡಾ.ರಾಜನ್ ಆಣ್ಣೆಲ್ಲ್, ಮತ್ತು ಡಾ.ರತ್ನಿ ಸಿನ್ಹರೆಡನೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡದ ಸಮಾಲೋಚಕರೆಡನೆ ಆವೃತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದೆ. ಇವರುಗಳ ಮೌಲ್ಯಕ ಸಲಹೆಗಳಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಅರ್ಹನುತ್ತೇವೆ.

ಈ ಕೈಗೊಂಡಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಅನುವಾದಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆಯ್ದು ಭಾಗಗಳ ಮರುಸ್ಥಳಿ ಕಾರ್ಯದ ನೇತ್ಯಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿದ ಕನಾಡಪಕ ರಾಜ್ಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜ್ಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಿವಂತಾ ಸಂಸ್ಥೆ (SISLEP) ಮತ್ತು ಅದರ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ, ಮತ್ತು ಅನುವಾದ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ರಾ.ಶಾ.ನಾ.ಕೇಂದ್ರವು ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಅರ್ಹನುತ್ತೇವೆ.

ಈ ಕೈಗೊಂಡಿಯ ಪುಟ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಂಡಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕಾರಣರಾದ ಡಿಜಿಟಲ್ ಏಕ್‌ಪ್ರೈಸ್‌ನ್ನೆನ್ನ ಶ್ರೀ.ಅಬ್ದುಲ್‌ಹಿಯ್ಯಾನ್ ರಾಜ್ಯ, ಶ್ರೀ.ರಾಜೇಶ್ ಹಂಡ, ಶ್ರೀ.ಜರೀಂದ್ರ ಸಿಂಗ್ ನೇರಿ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಬಜ್ಜನ್ ಸಿಂಗ್ ಇವರುಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ನೀಡಿದ್ದೇವೆ.

ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮೊರ್ಯೋನುಲ್ಲಿ ಕಾರಣರಾದ ನೀಡಾದ ಸಂಪಾದಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣಾ ತಂಡದ ಸದ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ.ನೋಮನಾಥ್ ಸರ್ಕಾರ್, ಶ್ರೀ ಅವಿತ್ ಸಿಂಘಾಲ್ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ.ಪ್ರಮಾದ್ ರಾವತ್ ಇವರಿಗೆ ನಮ್ಮ ಹೃತ್ಯಾವಂಶಕ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

ಎಮ್.ಎಎಸ್.ಡೋಂಬಾರ,
ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಿನ್ಹೆಲ್ ಧಾರವಾದ

ಕೈಹಿಡಿಯ ಅನುವಾದ ಮತ್ತು ಸಾಂದರ್ಭಿಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ತಂಡ

ಶ್ರೀ ಅಶ್ವಿನ್‌.ಸಿ.ಆರ್

ಡಾ: ನಿತ್ಯಾನಂದ ಆರಾಧ್ಯ

ಶ್ರೀ ಪ್ರವೀಣ್, ಎನ್.ಎನ್

ಡಾ: ಎಚ್.ಬಿ.ಜಂದ್ರಿಶೇಖರ್

ಶ್ರೀಮತಿ ಅಪಣಾದ ಹಾಟೆಲ

ಶ್ರೀ ರಾಜೇಂದ್ರ ಭಟ್

ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಮೃ

ಶ್ರೀ ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್

ಶ್ರೀಮತಿ ಸಾವಿತ್ರಿ.ಬಿ.ಬಿ

ಶ್ರೀಮತಿ ನೌಮ್ಯ ಹೊನ್ನಪ್ಪ

ಶ್ರೀ ರಾಮಚಂದ್ರ ಭಟ್

ಶ್ರೀಮತಿ ರಶ್ಮಿ ಹೆಗಡೆ,

ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳಾ ಉಲ್ಲಾಳ

ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಧಾ ಮೈದಾರು

ಶ್ರೀಮತಿ ಅಂಚಿಕಾ

ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ರಾವ್

ಶ್ರೀ ಪ್ರಮೋದ್ ಶೇಂರ್

ಶ್ರೀ ಮಂಡಳೆಕ ಕಾಮತ್

ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತೆ

ಶ್ರೀ ಗುರುರಾಜ ಕುಲಕಣೆ

ಶ್ರೀ ಗುರುಸ್ವಾಮಿ

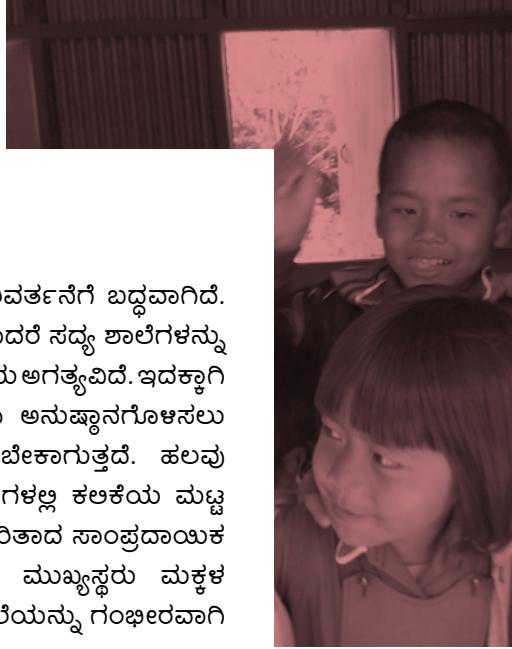
ಪರಿವಿಡಿ

ಮುನ್ನಡಿ	iii
ಕೃತ್ಯಾತ್ಮಕಗಳು:	v
ದ್ವಾನಿ ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯಾವಚ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪಟ್ಟಿ	vii-viii
ಶಾಲಾ ಹರಿವತೆನೆ:	x-xi
ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಾಮಧಾರಣಭವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ತಯಾರಿಕೆ	1
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 1: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳು	13
ದಿನ 1	17
ದಿನ 2	31
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 2: ಸ್ವೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	
ದಿನ 3	39
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 3: ಬೋಧನಾ- ಕಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹರಿವತೆನೆ	
ದಿನ 4	51
ದಿನ 5	65
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 4: ತಂಡ ಕಟ್ಟಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಮುನ್ನಡೆಸುವಿಕೆ	
ದಿನ 6	77
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 5: ನಾವಿನ್ಯತೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವಿಕೆ	
ದಿನ 7	93
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 6: ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವಿಕೆ	
ದಿನ 8	105
ಕಲಕೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯ	
ದಿನ 9	119
ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಹೆಚ್ಚಿಗಳು	
ದಿನ 10	129
ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಒಂದು ವರ್ಷದ ತೊಡಗುವಿಕೆ	
ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	137
ಅನುಬಂಧ - 1	149
ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗಾಗಿ ಹತ್ತು ದಿನದ ಸಾಮಧಾರಣಭವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿನಾಯನ.	153
ಅನುಬಂಧ 2:	
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 7: ಶಾಲಾದಳತವನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು.	155
ಅನುಬಂಧ 3: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮ ಜೌಕಟ್ಟು	

ದ್ವನಿ ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯವಳಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು	ಅಧಿವೇಳನದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು	ಸಂಪನ್ಮೂಲ - ರಾಜಕೀಯದ್ವಾರಾ
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 1	ದಿನ-1- ಅಧಿವೇಳನ 2- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 2.1 - ಹಿಹಿಟ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	D1_S2_2.1
	ದಿನ-1- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1 - ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ ಹಾಗೂ ಜವಾಭ್ಯಾರಿಗಳು	D1_S3_3.1
	ದಿನ-1- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.2 - ನಾಯಕತ್ವದ ಶೈಲ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ-ಹಿಹಿಟ	D1_S3_3.2
	ದಿನ-1- ಅಧಿವೇಳನ 4- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 4.1 - ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನದ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪದಿಗಾಗಿ	D1_S4_4.1
	ದಿನ-1- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1 - ಹತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪಾತ್ರಗಳು	AD1_S3_3.1
	ದಿನ-1- ಅಧಿವೇಳನ 4- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 4.1a - ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕತ್ವ - ಪರಿಕಲ್ಪನಾತ್ಮಕ ಜೊತೆಟ್ಟು	AD1_S4_4.1a
	ದಿನ-1- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 4.1b - ಹ.ಹಿ.ಟ “ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ”	AD1_S4_4.1b
	ದಿನ-2- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.1 ಹ.ಹಿ.ಟ “ಕಲಾಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ”.	D2_S1_1.1a
	ದಿನ-2- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.1 “ಕಲಾಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ ಯಂದ ಹೀಂಬರ್ಗಾಗಿ ಸೆಂಗೆರವರಿಂದ”.	D2_S1_1.1b
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 2	ದಿನ-3- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.1a ಅಲ್ಲಾ ಇಂಡಿಯ ದೃಶ್ಯವಳಿ	D3_S1_1.1 a
	ದಿನ-3- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.1b ಹೊಕ್ಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕ - ಹ.ಹಿ.ಟ	D3_S1_1.1b
	ದಿನ-3- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1a ವಿಶ್ವಾ ಇಮ್ಬಾಸಿಬಲ್ ವಿಂಡಿಯೋ	D3_S3_3.1a
	ದಿನ-3- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1b ನಿರಂತರ ವೇಯುತ್ಸಕ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮಾಡುವ್ಯಾಲ್	D3_S3_3.1b
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 3	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.1a ತೊತ್ತುಬಾನ್ನಾನ ಆಯ್ದು ಭಾಗ	D4_S1_1.1 a
	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.2a ಹ.ಹಿ.ಟ, ವಿವಿಧ ತತ್ವಜ್ಞಾನಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳು	D4_S1_1.2 a
	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.1b ಅಸಿಮೇಶನ್ ಜಿತ್ ಡು ಫ್ಲವರ್ಸ್ ಫ್ಲೈ	D4_S1_1.1b
	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.2b ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳು: “ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾತ್ಯಾಸಂದ ವ್ಯಾವ್ಯಾಸನಗಳು	D4_S1_1.2 b
	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.2c ಡಾ.ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ	D4_S1_1.2 c
	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 2- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 2.1 ಹ.ಹಿ.ಟ. “ಮುಕ್ತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು”	D4_S2_2.1
	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1a ವಿಂಡಿಯೋ ದೃಶ್ಯವಳಿ “ಯಂಗ್ ಹಿಸ್ಟ್ರೋಲಿಯಸ್”	D4_S3_3.1a
	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1a ವಿಂಡಿಯೋ ದೃಶ್ಯವಳಿ ಕಿಟ್ಟಿಯ ರಚನೆ ವಿಮಾನ	D4_S3_3.1b
	ದಿನ-4- ಅಧಿವೇಳನ 3- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.2 ಹ.ಹಿ.ಟ “ಮಗು ಕೆಂಡ್ರಿತ ಬೋಧನ ಕಲಾಶಾಸ್ತು”	D4_S3_3.2
	ದಿನ-5- ಅಧಿವೇಳನ 1- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 1.1 ಹ.ಹಿ.ಟ “ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಿಮ್ಮಾತಿ ಇದಗಿನುವುದು, ತರಬೀತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ”	D5_S1_1.1
	ದಿನ-5- ಅಧಿವೇಳನ 2- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 2.1a “ಹ.ಹಿ.ಟ “ಕೋಳಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಮೆಂಟರಿಂಗ್”	D5_S2_2.1 a
	ದಿನ-5- ಅಧಿವೇಳನ 2- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 2.1b ತರಬೀತಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾದರಿಯ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು.	D5_S2_2.1 b
	ದಿನ-5- ಅಧಿವೇಳನ 2- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1a ವಿಂಡಿಕೋಂ ಜಿತ್ತುದು 1 :ಇಂಡಿಯಾ ಅನೋಟಬ್ರೋಡ್	D5_S3_3.1a
	ದಿನ-5- ಅಧಿವೇಳನ 2- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1b ವಿಂಡಿಕೋಂ ಜಿತ್ತುದು 2 :ಇಂಡಿಯಾ ಅನೋಟಬ್ರೋಡ್	D5_S3_3.1b
	ದಿನ-5- ಅಧಿವೇಳನ 2- ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1c ವಿಂಡಿಕೋಂ ಜಿತ್ತುದು 3 :ಇಂಡಿಯಾ ಅನೋಟಬ್ರೋಡ್	D5_S3_3.1c

ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 4	ದಿನ-6- ಅಧಿವೇಶನ 1- ಜೆಟುವಟಕೆ 1.1a ವಿಡಿಯೋ ಜಿತ್ತದ ತುಳುತು ಚಕ್ಕಾದೇ ಇಂಡಿಯಾ	D6_S1_1.1a
	ದಿನ-6- ಅಧಿವೇಶನ 1- ಜೆಟುವಟಕೆ 1.1b ಹಿ.ಹಿ.ಇ “ತಂಡವನ್ನು ಅಫೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು”	D6_S1_1.1b
	ದಿನ-6- ಅಧಿವೇಶನ 3- ಜೆಟುವಟಕೆ 3.1 ವಿಡಿಯೋ ಜಿತ್ತದ ತುಳುತು ಲಾಗಾನ್ ತಂಡದ/ಸಮೂಹದ ಜೆಲನಶೀಲತೆ	D6_S3_3.1
	ದಿನ-6- ಅಧಿವೇಶನ 3- ಜೆಟುವಟಕೆ 3.1 ಇ: ಪಾಟೆಲರ ಶಾಲಾ ಸನ್ನಿಹೇಳೆ	D6_S3_3.1b
	ದಿನ-6- ಅಧಿವೇಶನ 4- ಜೆಟುವಟಕೆ 4.1 ವಿಡಿಯೋ ಜಿತ್ತಳ “ಪಾಟ್ ಇಫ್ ಬ, ವಾಟ್ ಇಫ್ ವಿ?”	D6_S4_4.1
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 5	ದಿನ-7- ಅಧಿವೇಶನ 1- ಜೆಟುವಟಕೆ 1.1a ಹಿ.ಹಿ.ಇ “ಜಳವನದಲ್ಲಿನ ದ್ಯುನಂದಿನ ಮತ್ತು ಪರಿಜಿತ ಸನ್ನಿಹೇಳಿಗಳಿಂದ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು”	D7_S1_1.1a
	ದಿನ-7- ಅಧಿವೇಶನ 1- ಜೆಟುವಟಕೆ 1.2 ದ್ಯುನಿ ಮುದ್ರಿತ: “ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸ್ವಜನಶೀಲತೆ ಕುರಿತು ಮೈಲ್ ಶ್ರೀಕಾಂದ್ರಾರವರಿಂದ”	D7_S1_1.1 b
	ದಿನ-7- ಅಧಿವೇಶನ 2- ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1 ವಿಳಿಯೋ “ಅರವಿಂದ ಗುಪ್ತಾರವರ, ಉನಿಂಗ್ ಟ್ರಾಕ್ಸ್ ಇನ್‌ಟ್ರಾ ಬಾಯ್ಸ್ ಫಾರ್ ಲನಿಂಗ್”	D7_S2_2.1
	ದಿನ-7- ಅಧಿವೇಶನ 3- ಜೆಟುವಟಕೆ 3.1 ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ “ಇನ್ನೊಳೆಣಣ್ಣನ್”	D7_S3_3.1
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 6	ದಿನ-8- ಅಧಿವೇಶನ 2- ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1 ಉಂಕನ್‌ರವರ ಪತ್ರ	D8_S1_1.1
	ದಿನ-8- ಅಧಿವೇಶನ 2- ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1a ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2009	D8_S2_2.1a
	ದಿನ-8- ಅಧಿವೇಶನ 2- ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1b ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ: ಭಾಗಿಂದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ- ಹಕ್ಕೆ-, ಹೇಗೆ-	D8_S2_2.1b
	ದಿನ-8- ಅಧಿವೇಶನ 2- ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1c ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ: “ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ”	D8_S2_2.1c
	ದಿನ-8- ಅಧಿವೇಶನ 3- ಜೆಟುವಟಕೆ 3.1 ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ: “ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನದ ಪ್ರತಿಗಳು	D8_S3_3.1
ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭವೃದ್ಧಿಪಡಿಸು- ವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕಾದಿಗಳು	ದಿನ-10 ಹಿ.ಹಿ.ಇ “ಮುಂದಿನ ಒಂದು ವರ್ಷಗಳಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಕೆ”	D10
	ದಿನ-10 ವಿಳಿಯೋ ದಿ ಪರ್ ಆಫ್ ವನ್	D10
	ದಿನ-10 ಹಿ.ಹಿ.ಇ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	D10
	ಹೆಚ್ಚಿರಿ ಓದಿಗಾಗಿ	
	ದಿನ-10 ಶಾಲಾ ಅಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾಡ್ಲೂಲ್	AD10



ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆ: ಮಾರ್ಗ ಪ್ರೇರಕ

ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ಮ ಸ್ಕೂಲ್ ಅಂಡರ್ ಲೀಪ್ (NCSL) ಶಾಲೆಗಳ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಬಧ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪರಿವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗೆಬೇಕಾದರೆ ಸದ್ಯ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಿತ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲಾಧಾರಿತ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮುಖೋಧ್ಯಪಾಥಾಧ್ಯಾಯ ಪ್ರಮುಖ ಜಾಲಕಶ್ತತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕುಸಿಯುತ್ತಿರುವ ನಿರ್ದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ, ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತಾದ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಕ ಆಳ್ವಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರುಪಯುತ್ತ ಎಂಬುದು ಅರಿವಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಳ್ವಿಕೆಯ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಳ್ವಿಕೆಯ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏದೆರಿಸುವ ನಿಷ್ಟನೆಗಳ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ತರಲು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೌಶಲಕ್ಕಿಂತ ಮಿಗಿಲಾಗಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ನಾಮಧ್ಯಂಕವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಬಲವರ್ಧನಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸಲು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರೇರಿತರಾಗಿದ್ದ ಹೊರತು ಇದು ಅನಾದ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸಿದ್ಧ ಮಾದರಿಯ ತರಬೇತಿಗಳು ಅಲ್ಲಾವದಿಯಾಗಿದ್ದು. ಶಾಲಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ವಾಸ್ತವತ್ವ ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮೂಲಕ ಪರಿಗ್ರಹಣೆಯಾಗಿದೆ. ಅನ್ವಯಕತೆಗೆ ಮೂರಕವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ದೀರ್ಘಕಾಲಕವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಯು (ಎನ್.ಸಿ.ಎನ್.ಆಲ್.), ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ತರುವ ನಿಷ್ಟನೆಗಳ ನಾಯಕತ್ವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಮುಖೋಧ್ಯಪಾಥಾಧ್ಯಾಯ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖೋಧ್ಯಪಾಥಾಧ್ಯಾಯ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ದೀರ್ಘಕಾಲಕವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯ ವಿಶೇಷತೆ ಏನು?

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಎನ್.ಸಿ.ಎನ್.ಆರ್. ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯು ನಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ತರಬೇತಿ ಮಾದರಿಗಿಂತ ಇನ್ನುವಾಗಿದೆ. ಶಾಲಾ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ, ಸ್ನೇಹ ಶಾಲಾ ಸನ್ಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಸವಾಲುಗಳಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷಾಪನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಲಕ್ಷ್ಯ ಹೊಂದಿದೆ.

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯು:

- ಒಂದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೂರಣಗೋಕ್ಕುವ ಅಲ್ಲಕಾಲಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ದೀರ್ಘಕಾಲಾನ್ನಿನ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಗಳ ಸೈಜ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅನುಪಾಲನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಬೀಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ನಾಯಕತ್ವದ ನಾಮಧ್ಯಂ, ಮಾದರಿಗಳ ಪರಿಷ್ಠಿರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ, ಮನೋಭಾವಗಳ ಬಲವರ್ಧನೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಪ್ರೇರಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ, ಕೆಲಕೆಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಹೊಂಬಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಸುವ ಹೊಸ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಸ್ತುತ ಶಾಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ನಾಯಕತ್ವ ರೂಢಿಗಳ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ನಿಣಾಯಕವಾದ ಚೈತನ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ.

ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರಲು, ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ನಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಇನ್ನುವಾದ ನಮನಾನ್ಯ ಪರಿಹಾರ ಹಾಗೂ ಅವ್ಯಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯ ಒಂದು ಸಂರಚಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದ್ದು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

◆
ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಜ್ಞಾನದ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿ, ಮನೋಭಾವಗಳ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಕೌಶಲಗಳು

◆
ಗುರಿ ನಿರ್ಧರಣೆ, ಅಡೆತಡೆ ನಿವಾರಣೆ, ಸಂಭಾವ್ಯಾಗಳಗೆ ಅವಕಾಶ, ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ

◆
ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸುವುದು, ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸುವುದು.

◆
ಅನುಪಾಲನಾ ಬೆಂಬಲ, ಕೋಣಾಗಾ

ಎನ್.ಸಿ.ಎನ್.ಎಲ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ತನ್ನ ವಿಧಾನದಲ್ಲ ಹೇಗೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ?

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಾತಾವಾರಣ ಹಾಗೂ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಸರ್ವಾಗುವ ಸಮಗ್ರ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಾರ್ಗೋದ್ದಂಬಾಯವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಮಗುವೂ ಕಲಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯೂ ಉತ್ತಮತ್ವದಲ್ಲಿ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಎಲ್ಲ ಪರಿವರ್ತನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿ ಮಗುವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೂಲ ಘಟಕ ಶಾಲೆಯಿಂದ ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ತಿಖುವಳಿಕೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ.

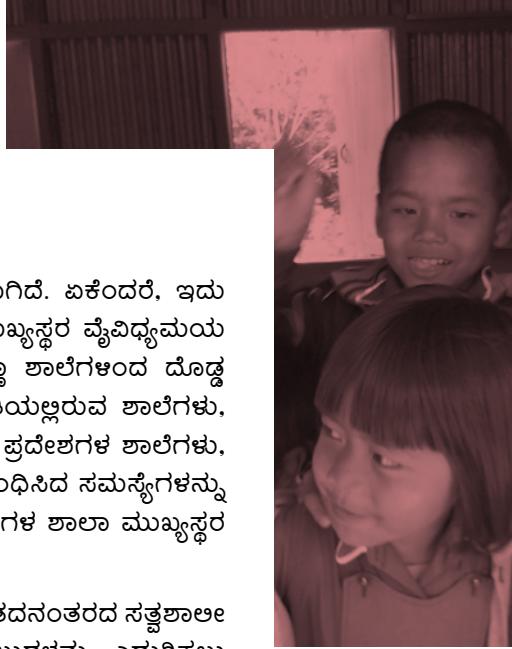
- ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಮೂವೆ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವ, ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಆಕಾಂಕ್ಷೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಾಯಕತ್ವ ನಾಮಧ್ಯಾವನನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಸಾರ್ಥಕವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕ ತರಬೇತಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಂಪಾದ ನಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
- ಲಭ್ಯವಿರುವ ದತ್ತಾಂಶಮೂಲಗಳು, ಕಂಪ್ಲ್ಯೂಟರ್, ಹಾತ್ರಾಜಿನಯ, ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ-ಶೈವಣಿ ಸಾಮರ್ಪಿತ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಯನ ಸಾಮರ್ಪಿತ ಮೂಲಕ ಜ್ಞಾನದ ನೆಲಗಟ್ಟಿನ್ನು ದೂಹಿಸಲು, ವೃತ್ತಿಪರ ಹಾಗೂ ಅನುಭವಶೀಲ ಜಿಂತನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಲು, ಸಿದ್ಧಾಂತ ಹಾಗೂ ರೂಪಿ ಆಚರಣೆ ವರದನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮ ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಅನುಭವ ಆಧಾರಿತ ಜಿಂತನೆ ನಡೆಸಲು, ಬದಲ ಮಾರ್ಗೋದ್ದಂಬಾಯಗಳನ್ನು ಅನೇಕಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ವಿಧಾನಗಳ ತಿಖುವಳಿಕೆ ಹೊಂದಲು, ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಶಾಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ತಕ್ಷಣದಿಯಾದ ಶಾಲಾಧಾರಿತ ದೂರದರ್ಶಕವನ್ನು ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿವಾಗಿಸಲು ಅಪರಿಮಿತ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.
- ರಾಜ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ, ಜಿಲ್ಲೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡ, ಪರಿಣಿತ ಸುಗಮಕಾರರ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವಾಂಶ ತಜ್ಜೀರುಗಳ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಂಡು ನೇರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಿರಂತರವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಪರ್ಯಾಕ್ರಮದ ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸುಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಮಾಲಕತ್ವದ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಲಜಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು.
- ರಾಜ್ಯಗಳ ಸನ್ಸ್ಥೆಯ ತಕ್ಷಂತೆ ನಾಯಕತ್ವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮ ಜೊತ್ತಣಿನ್ನು ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಕರಿಸಲು, ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಆಯಾ ರಾಜ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಗತ್ಯ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಕೊಡುವುದು.
- ಸುಗಮಕಾರ ಸಿದೇಶಶಿತ, ಮುಖಾಮುಖ ಅಧಿವೇಶನ, ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಸಂಪಾದ, ವಿಭಿನ್ನ ಸನ್ಸ್ಥೆಯ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಿದೇಶಶಿತ ಅಧ್ಯಯನ, (ಉದಾ: ಪ್ರಕ್ರಿಯಾಧಾರಿತ ಕಲಾಕಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಮುಖಾಮುಖ ಸಂಪಾದ, ಸಂಯೋಜಿತ ವಿಧಾನ) ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು.

- ಅನ್ವಯಾರ್ಥಾರಿತ, ಕೌಶಲಾರ್ಥಾರಿತ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಾರ್ಥಾರಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಳಣಲು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಿಮಾಲ್ಯಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ: ಎನ್.ಸಿ.ಎನ್.ಎಲ್ ವಿಧಾನ

- ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜಿತವಾಗಿದ್ದರೂ ರಾಜ್ಯಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕ ಸ್ನಿಗ್ಧವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡಿದೆ.
- ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ನಾಯಕತ್ವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರನ್ನು ಅಣಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲೆಗಳ ವೈವಿಧ್ಯತೆ, ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ವಾಸ್ತವತೆಗೆ ಸ್ವಂದಿಸುತ್ತದೆ.
- ಇಲ್ಲಿನ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ನಾಯಕತ್ವ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಂದಿಸುತ್ತದೆ.
- ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಸುಫೀರತೆಯನ್ನು ಬಜಿತೆಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಅನುಭವದ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಿಯೆಲ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿಪರ ಜಿಂತನೆಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಕರಿಸಿದ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ, ಸುಗಮಕಾರ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಮುಖಾಮುಖ ಅಧಿವೇಶನ, ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಸಂವಾದ ಹಾಗೂ ಸ್ವ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಅಧ್ಯಯನ ಅವಕಾಶಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನ.





ಈ ಕೈಹಿಡಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಏನು?

ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು ಈ ಕೈಹಿಡಿಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ, ಇದು ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ನಾಂದಭಂತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಕಡೆಗೆ ಗಮನಹರಿಸುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳಿಂದರೆ: ಸಣ್ಣ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ದೊಡ್ಡ ಶಾಲೆಗಳ ಪರೆಗೆ, ಬುಡಕಟ್ಟು ಜನಾಂಗದ ಶಾಲೆಗಳು, ದ್ವಿಂದಮುಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು, ತಿಳಿಸಿದ ಸಮುದ್ರಾಯದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶಾಲೆಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಶಾಲೆಗಳು, ಒಬ್ಬ ಮತ್ತು ಹಲವು ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ನಡೆಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಿಭಾಂಗಿಸುವುದು. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿರುವ ವಿಜಿನ್ ವರ್ಗಗಳ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಾಯಕತ್ವದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಈ ಕೈಹಿಡಿಯ ಗಮನಹರಿಸುತ್ತದೆ.

ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಶಾಲಾ ನಾಯಕರನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ತದನಂತರದ ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕರನ್ನು ಸಜ್ಜಗೊಳಿಸಿ, ಭವಿಷ್ಯದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಎದುರಿಸಲು ಸಂಪದ್ಭರಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಆಕರಧ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಈ ಕೈಹಿಡಿಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಕೈಹಿಡಿಯನ್ನು ಯಾರು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ?

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರಾಜ್ಯದ ಸುರಿತ ಅನುಭವ ವೃತ್ತಿಪರಿಂದ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ತಲುಪುವ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಇಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪರಿಣಿತರು, ಆಯೋಜಕರು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಿಣಾಂತರೆಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು. ಇವರು ಅವರವರ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿಕೊಂಡು ಹೇಳಿಗೆದು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೈಹಿಡಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಹೇಳಿಪುದಾದರೆ ಸುಗಮಕಾರರು (Facilitator) ಎಂಬ ಹದವನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಎಂಬ ಹದಕ್ಕೆ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿಯೇ ಬಳಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಈ ಸುಗಮಕಾರರು ಶಾಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ತರುವ ನಿಷ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ತಮ್ಮ ಪ್ರಯೋಜನದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಾಮಧ್ಯಗಳನ್ನು ವೃಷಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಸೇರವಾಗಿದ್ದಾರೆ.

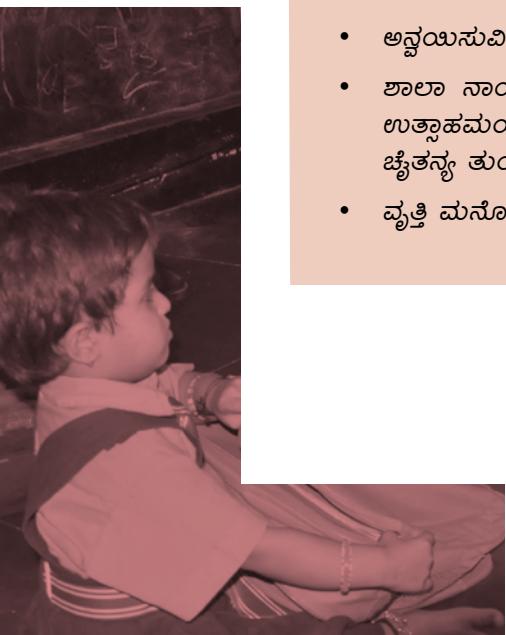
ಮೂಲತಃ, ಈ ಕೈಹಿಡಿಯು ರಾಜ್ಯಗಳ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಡುವವರಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರನ್ನಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಪಾತ್ರ ಇವರಿಗಿದೆ. ಅಂದರೆ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಕೇಂದ್ರ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಕೊಡುಪುದಣಿ ಅಲ್ಲದೇ ಜಿಂತನೆ, ವಿಶೇಷಜ್ಞತ್ವಕ ಮನೋಧೋಽರಣೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕುರುಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಈ ಆಯೋಜಕರು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಗುಂಪುಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೆಜೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು, ಪರಸ್ಪರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಎಲ್ಲಾ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಪರಿಸರವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಉತ್ತೇಜಿಸಲಾಗ್ದಾರೆ.

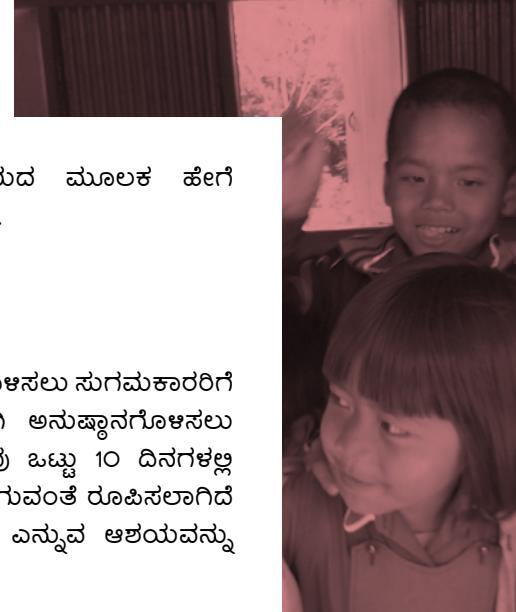
ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಪರಿವರ್ತನಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯ ಜ್ಞಾನ-ಮನೋಧೋಽರಣೆಗಳಲ್ಲಿ, ವಿಜಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯನ್ನು ಅಂತರ್ಗತ ತಗೊಳಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರರಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷ ಸಮಯ ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವರ್ಷ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ಆ ಸಂತರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಳಗೆ ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕೈಹಿಡಿಯು ಸಾಮಧ್ಯಜಾಹಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂತರಪೂರ್ವಕ ಸಹ ಜಿಲ್ಲೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಿಂಗರಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ್ದು:

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರನ್ನಾಗಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ, ವಿನ್ಯಾಸ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಮನರಾಖ್ಯಾತೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ನಡೆಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿನ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು
- ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥರಗಳಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವದ ನಿರ್ಮಾಣ
- ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೆಲಕಾ ಸಮುದಾಯಗಳ (Professional learning communities) ರಚನೆ.
- ಸಹಯೋಜತ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸಲು ಸಂಘಟನೆ ದೂರದರ್ಶಿತ್ವ.
- ತಂಡಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುಪುಡಕ್ಕಾಗಿ, ಸಹಯೋಜ ಮತ್ತು ಸಹಭಾಗಿ ತಂಡ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರ ವಿಖ್ಯಾಸವನ್ನುಗಳಿಸಲು ತಂಡದ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸಿಕ್ಕಿತವಾಗಿ ಅಂತರ್-ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾಗುವಂತೆ ಮುಖಾಖುಳಿ ಜಜೆಗೆ ಮತ್ತು
- ಸಂಯೋಜತ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೆಳಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕುರಿತು ಕಿರುತ್ವಾಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವಿಕರಿಸುವುದು.
- ಸುಧಾರಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯುಧ್ಯಕ್ಷ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಪರ್ಯುತ್ತಮವನ್ನು ಸರಳವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು: ಪ್ರತಿ ಭಾಗಿದಾರರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂದಿಸುವುದು.
- ನಮ್ಮೆತೆ, ಕೆಲಕಾ ಸಾಮರ್ಥ ಮತ್ತು ಲೀಂಜರಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಥವ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಕಾರ.
- ಅಷ್ಟೇಯಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಗುಂಪು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ (mentoring) ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ.
- ಶಾಲಾ ನಾಯಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಉತ್ಸಾಹಮಯ ಹಾಗೂ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣಮಾಡಿ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಜೀತನ್ನು ತುಂಬಿಸುವುದು.
- ವೃತ್ತಿ ಮನೋಭಾವ ಮತ್ತು ಮನೋಧೋಧಣೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರುವುದು.





ಆಪ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ, ಪುನರಾವರ್ತೋಽಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳಹಿತಿಯ ವಿನಿಮಯದ ಮೂಲಕ ಹೇಗೆ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೈಹಿಡಿಯ ಹೇಗೆ ಸಂಯೋಜನೊಂಡಿದೆ?

ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರಾಗಿ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಲು ಸುಗಮಕಾರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳಿಗನುಣವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಈ ಕೈಹಿಡಿಯನ್ನು ರಚನಾಪಾಠಿಗೆ ಕಾಯ್ದಕ್ಕೆಮುದ್ದು 10 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮಧ್ಯದ ಬೆಕೆನುವೆಲ್ಲ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ರೂಪಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನಾತ್ಮಕ ನಾಯಕತ್ವ ರೂಪಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವ ಆಂತರಿಕ ಹೊಂದಿದೆ.

ಕೈಹಿಡಿಯು, ಎನ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಎಲ್ ನ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರೋಕ್ರಮ ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಏಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು	ವಿಷಯ
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 1	ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣ
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 2	ಷ್ಟೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 3	ಬೋಧನೆ ಮತ್ತು ಕಲಕೆಯ ಬೋಧನಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆ
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 4	ತಂಡಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ಮುನ್ನಡಿಸುವುದು
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 5	ನಾವಿನ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೇಡಿಸುವುದು
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 6	ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸುವುದು
ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 7	ಶಾಲಾಡಳತವನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸುವುದು

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಯಂಪೂರ್ಣ ಸಂಜಕೆಯಾಗಿ ಪ್ರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ರಾಜ್ಯಗಳು ತಮ್ಮ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಂತೆ ಕಾಯ್ದಕ್ಕೆಮುದ್ದು ರೂಪಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಇಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಜಕೆಯಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವು ಅಡಕಾಗಿವೆ.

- ಪ್ರತಿದಿನ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಅಧಿವೇಶನಗಳು;
- ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಜಂಟಿವಣಕೆಗಳು;
- ಪ್ರತಿ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದಾದಂತಹ ಸ್ವೇಚ್ಛಾ ಶಾಲಾ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ, ವಿಡಿಯೋ ತುಳಿಕು, ಸಿನೆಮಾ ಹಾಗೂ ಪ್ರೇರ್ಯ ಪಾಯಿಂಬ್ರೋ ಪ್ರಸ್ತುತಿ.

ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಕಲಕಾ ಅಧಿಕೇಶನಗಳು, ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ, ಮುಂತಾದವುಗಳ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಭಾಷಣಗಳ ಸಮಂಜಸತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕೈಪಿಡಿಯು ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ ಬರಹಗಳು, ಅನುಭವ ಜನ್ಯವಾದ ತಂತ್ರಗಳು, ಯೋಜನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಶ್ರವಣ ಹಾಗೂ ದೃಶ್ಯ ಮಾಧ್ಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಕೈಪಿಡಿಯು ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ವಿಸ್ತಾರವಾದ ಆಯ್ದುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೂಪದ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಎಲ್ಲರೂ ಸಮಾನವಾಗಿ ಸ್ವಂದಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ವಿಭಿನ್ನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕಲಯುವ ವಿಧಾನವು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿಧಾನ, ತಂತ್ರ, ಮಾರ್ಗೋರ್ಥಾಯಗಳು ಇತರರಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವ ಅಂಶವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಮೂರೆ ತಯಾರಿ ಕಾರ್ಯ: “ನನ್ನ ಶಾಲೆ” ಎನ್ನುವುದರ ಅಧ್ಯವನನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು: ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತುತ ಫೀತಿಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಅಭಾಷನ್.
2. ಮಾರ್ಗದರಶಿ ಮಸ್ತಕ: ಏಕು ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಡೆಯಬೇಕಾದ ಪ್ರತಿದಿನದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಈ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ NCSL ತಯಾರಿಸಿದ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪ್ರೋತ್ಸಮ ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅಧರಿಸಿದೆ.
3. ಒಂದು ವರ್ಷಗಳ ನಿರಂತರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಂತರದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಾಭಿಪ್ರಾಯ ಮಾರ್ಗದರಶಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ: ಮೂರೆ ತಯಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗಾಗಿ ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಅಧ್ಯೇಯಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಶ್ನಾವಾಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಮಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಶಾಲೆಯು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಸವಾಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಜಿಂತನಶೀಲರಾಗುವಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.





ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸೆರಿಗಾಗಿ 10 ದಿನಗಳ ನಾಮುಧ್ಯಾಂಜಿಪ್ರದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿನ್ಯಾಸ

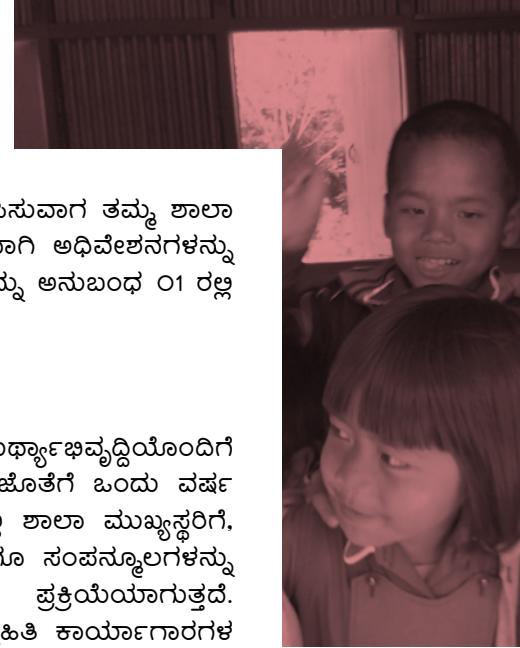
ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಮುಖಾಮುಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿ ರೂಪಗೊಂಡಿದೆ. ಕೊನೆಯ ಎರಡು ದಿನಗಳು ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಜಾವಣಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕಲಕೆಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲು ನಿಗದಿಗೊಂಡಿದೆ. ತರಬೀತಿಯ ಸಂತರ ಮುಖ್ಯ ಶೀಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವರು.

10 ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ರೂಪರೇಣೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಿಳಿಸಿ

ಹೆಸರು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)
ದಿನ 1 : ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ	
ಪರಿಜಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿ	90
ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅಧ್ಯೋತ್ಸಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ	75
ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅಧ್ಯೋತ್ಸಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ: ಬಹುವಿಧ ಹಾತ್ರು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಗುವಿಗೆ ಮೊದಲ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ	75
ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅಧ್ಯೋತ್ಸಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ: ಬಹುವಿಧ ಸನ್ನಿವೇಶ ಹಾಗೂ ಬಹುವಿಧ ಆಜರಣೆಗಳು	120
ದಿನ 2 : ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ	
ಕಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ	120
ಶಾಲೆಯನ್ನು ಒಂದು ಕಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅಧ್ಯೋತ್ಸಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿ	120
ಶಾಲಾ ದೂರದರ್ಶಕತ್ವವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು	120
ದಿನ 3 : ಸ್ವ ಅಜವೃದ್ಧಿ	
ಸ್ವ ಅನೈಟ್‌ಷರ್ಟೆ	120
ಸ್ವಾಂಗ್ರಹಿತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ (SWOT)	120
ಸಿರಂತರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	120
ದಿನ 4 : ಬೋಧನಾ ಕಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆ	
ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಶೀಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ	90
ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಾತ್ಮಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು	90
ಮುಗುಕೆಳಂದಿತ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಧ್ಯಾತ್ಮಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು	90
ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ	90
ದಿನ 5 : ಬೋಧನಾ ಕಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆ	
ತರಗತಿ ಅವಲೋಕನ (ವಿಳಕ್ಷಣೆ) ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಾಹಿತಿ	75
ಶೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕೋಣಾಗಾರ (ತರಬೀತಿ) ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ	120

ಒಕೆಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು (ಸಮಸ್ಯೆಯ) ಅಥವ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	90
ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಕೆಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ (ಸಮಸ್ಯೆಯ) ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಿಸುವುದು	75
‘ನನ್ನ ಶಾಲೆ’ ಯಲ್ಲಿ ಬೋಧನಾ ಕಾಲಕಾ ಪರಿವರ್ತನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು	30
ದಿನ 6 : ತಂಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಮುನ್ಸುಡೆಸುವುದು	
‘ತಂಡ’ದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯೇತ ಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	75
ಬಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕೇಂದ್ರಿತ ಸಂವಾದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಿಸುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆ.	120
ಸಮೂಹದ ಆಂತರಿಕ ಜಲನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸಂಘರ್ಷಗಳ ನಿವಾರಣೆ	90
ತಂಡವೊಂದರ ನಾಯಕನಾಗಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮುವುದು ಮತ್ತು ತಂಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು	90
ದಿನ 7 : ನಾಯವಿನ್ಯಾಸೆಯನ್ನು ಪ್ರೇರಿಂಹಿಸುವುದು	
ನಾಯವಿನ್ಯಾಸೆ – ಕಾಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೃದಯ	90
ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ನಾವಿನ್ಯಾಸೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು	90
ನಾವಿನ್ಯಾಸೆಗಳ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮನರ್ಥ ಕಟ್ಟಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	60
ಅಭ್ಯಾಸ ಚಟುವಟಿಕೆ	120
ದಿನ 8 : ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಮುನ್ಸುಡೆಸುವುದು	
ಭಾಗೀದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂವಿಧಾನಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳು	150
ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಭಾಗೀದಾರರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ – ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿತಗಳ ಆಶಯ	75
ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಭಾಗೀದಾರಿಕೆ.	135
ದಿನ 9 : ಕಾಲಕೆಯ ಮುನಬಳನ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸ್ನಾಯೆಜೆಕ್ಟ್ ಅಷ್ಟುಯಿಸುವುದು	
ಕಾಲಕೆಯ ಕೊಳ್ಳಡಿಕರಣ	45
ಯಾವುದಾದರ್ದೊಂದು ಶಾಲೆಯ ಕೃತಿ ಸಂಪುಟದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು	150
ಮುಂಡನೆ ಮತ್ತು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆ	90
ಉತ್ತಮ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	75
ದಿನ 10 : ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ನಡೆ	
ನನ್ನ ಶಾಲೆಯ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	120
ಮುಂದಿನ ನಡೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು	120
ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಹಿಮಾಲ್ಯಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ	90
ಮುಕ್ತಾಯ	30

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ 10 ದಿನಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಿನ್ಯಾಸವು ಹೆಚ್ಚುಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ಘ್ಯಾತ್ಯಯ ಪ್ರಮುಖ ಕೆಲ್ಲತಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಿಸಿದ್ದೀರುತ್ತದೆ. ಆದರೂ ರಾಜ್ಯಗಳು ಅಗತ್ಯಪೇಸಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆರು



ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅರು ದಿನಗಳ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸೂತ್ರವಾಗುವಂತೆ ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ವಿನ್ಯಾಸದಿಂದ ಜಿಜ್ಯಾಸುವಾಗಿ ಅಥವೇಶನಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ೦೬ ದಿವಸಗಳ ವಿನ್ಯಾಸದ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಅನುಭಂಧ ೦೧ ರಷ್ಟು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೋಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕೆಲವೆಲ ೧೦ ದಿನಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಜ್ವಲಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷದ ನಿರಂತರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ, ಅವರ ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ಪರಿವರ್ತನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರಿಂದಾಗಿಯೇ ಇದು ಒಂದು ಅವಿರತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮರ್ಥ್ಯಜ್ವಲಿಯ ನಿರಂತರದಲ್ಲಿ ಮುನರಾವೆಲೀಎಕನ ಹಾಗೂ ಹಿಮಾಳಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಮ್ಮ-ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿ ಈ ಪರಿವರ್ತನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅವರ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಆರಂಭಿಸಿ ಸಹವರ್ತಿ ಬೆಂಬಲ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಹಂತವಾಗಿದೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೋಂದಿಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷದ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಜತ್ತೀಣವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಣಾಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ ನೋಡಬಹುದು.

ತಿಂಗಳು	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ಮುದ್ರೆಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸಾಮರ್ಥ್ಯಜ್ವಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	ಶಾಮ್ಮು. ರಿಗೆ ಕೆಳ್ಳಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಿ	ಪ್ರಮಾಣಾವಲೋಕನ ಮುಕ್ತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	ಶಾಮ್ಮು. ರಿಗೆ ಕೆಳ್ಳಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಿ	ಪ್ರಮಾಣಾವಲೋಕನ ಮುಕ್ತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	ಶಾಮ್ಮು. ರಿಗೆ ಕೆಳ್ಳಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಿ	ಪ್ರಮಾಣಾವಲೋಕನ ಮುಕ್ತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಭೀಳಣಿಕೆ	ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಭೀಳಣಿಕೆ	ಉತ್ಪತ್ತಿ	ಉತ್ಪತ್ತಿ	ಉತ್ಪತ್ತಿ
ಅಷ್ಟಿ	೧೦ ದಿನಗಳು	ಕೆಳಣೆ ೦೨ ಶಿಂಗಳಗೊರವೆ	೦೨ ದಿನಗಳು	೦೩ ಶಿಂಗಳು ಬಾರಿ ಎರಡು	೦೨ ದಿನಗಳು	೦೨ ದಿನಗಳು	೦೨ ದಿನಗಳು	ಶಾಲೆಗಳ ಬೇಕಾಗುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಒಂದು ಕೆಳಗಿನ	ಶಾಲೆಗಳ ಬೇಕಾಗುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಒಂದು ಕೆಳಗಿನ	೦೨ ದಿನಗಳು	೦೨ ದಿನಗಳು	೦೨ ದಿನಗಳು

ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆರಾರಿತ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಮುನ್ಮಡಿಸುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೆಲವೊಂದು ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳಿಂದರೆ:

1. ಶಾಲೆಯ ಕುರಿತು ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮೂಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಲಾರಾರಿತ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಶಾಲೆಯ ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಲೆಹಾಕಲು ಒಂದು ನಮೂನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಕಲೆಹಾಕುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಂದರೆ, ಶಾಲೆ, ಮಕ್ಕಳು, ಸಮುದಾಯ, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಇತ್ಯಾದಿ.
2. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಭಾಗೀದಾರರಾಗಿ ಸೇರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಜು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಾಯಕತ್ವದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ತಂಡೆಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಲೆಹಾಕಲು ಮೂಲಮಾಹಿತಿ ಹ್ಯಾಪ್ಟಿಕ್‌ಲ್ಸ್‌ನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು.
3. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಾರ್ಜಿಂಕಾದ ದಿಕ್ಷನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಧಿವೇಶನಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಡುವುದು.
4. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸುವುದು.
5. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಎಷ್ಟು ಸಮಯ ನಡೆಸಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಮೊದಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಷಂತೆ ಜಂಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಲ್ಲ. (ಉದಾ: ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳು, ವಿಡಿಯೋ ಜಿತ್ತಗಳು, ಜಲನ ಜಿತ್ತಗಳು, ಪ್ರೇರಣಾರ್ಥಿತೆ ಇತ್ಯಾದಿ)
6. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಫಲಾತಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಕ್ಷಿಗಿ ತರಲೇತೆ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಷಂತೆ ಆಯ್ದಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಲ್ಲ.
7. ಮುಖಾಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕೊನೆಯಿಂದಿಗೆ ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಷಯಕೊಂಡು ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನಿರ್ದೂಪುವುದು. ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ದಿಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಳಿಯಲು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಾಯಕರಾಗಿ ಬೆಳೆಯಲು ಅನುಷಾಸನವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳಿತಿಗಾಗಿ (ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ) ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.





ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಾಭಿಪೂರ್ವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ

ಅತ್ಯಿಳಿಯ ಸುಗಮಕಾರರೇ,

ಸಾಮರ್ಥ್ಯಾಭಿಪೂರ್ವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅವರ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಜನೆಯಲು ಮತ್ತು ಜಿಂತನೆ ನಡೆಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು ಅತೀ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಮುಂದೆ ಬರುವ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಧ್ಯುತ್ಸರ್ವಕೊಳ್ಳಲು ತುಂಬಾ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು ಒಂದು ಹೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಅದು ಅವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಹಾತ್ತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತಿನಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.

- ಈ ಸಾಧನವನ್ನು ತರಬೇತಿಯ ಕೆಣಸ್ಟು 15 ದಿನಗಳ ಮುಂಬೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಬೇಕು. ಅವರು ತರಬೇತಿಗೆ ಬರುವಾಗೆ ಇದನ್ನು ಭೇದ್ಯಾದಿ ತಮ್ಮಾದಿಗೆ ತರಬೇಕು. ಹೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಜೆಟುವಟಕೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸ್ಥಾವಕಾಶವನ್ನು ಮೀರಿಯೂ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹೇಳಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬಹುದು.
- ಇದು ಒಂದು ಜಿಂತನ ಜೆಟುವಟಕೆಯಾಗಿದ್ದು. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಇದು ಅವರ ಜೋತೆಗೆ ಉಳಿಯುವುದು. ಇದನ್ನು ಶಾಲೆಯ ವೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಉದ್ದೇಶವೂ ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಗಿಲ್ಲ.
- ಈ ಸಾಧನದ ಮೂಲಕ ಕಲೆ ಹಾಕಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ 10 ದಿವಸಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವಿಧ ಜೆಟುವಟಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದು.

ಸಾಮರ್ಥ್ಯಾಭಿಪೂರ್ವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ ಹೊಡಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗುವಷ್ಟು ಸಮಯಾವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಲು ತುಂಬಾ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. 10 ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು, ದ್ವಿಸಿ ಮುದ್ರಿಕೆಗಳು, ವಿಚಾರಗಳು, ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವರ ಶಾಲೆಯ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಾಸ್ತವಿಕತೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ಅದೇ ಅವರ ಸ್ನೇಹ ಫ್ರೆಂಚಿ ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು, ಹೇಳಕೆಗಳು, ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳು, ವಿಳಿದಿಯೋಗಗಳು, ಕವಿತೆಗಳು ಅಥವಾ ಜಿತ್ತಗಳನ್ನು ಕೇವಲ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನಾಗಿ ತೆಗೆದುಹೊಳ್ಳಬೇಕು: ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯಿಲ್ಲ ಸುಗಮಗಾರಿಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭ, ಸನ್ನಿವೇಶ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ತಕ್ಷಂತೆ ಬದಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಅವಕಾಶ ಇದೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಹಿಂಜರಿಕೆ ಬೇದ.

ಕವಿತೆಗಳು, ಹಿನ್ನೆಲೆ ಪರಿಕರಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಹೀಗೆ ಬಳಸಬಹುದು:

- ಹಿನ್ನೆಲೆಗಾಗಿ (ಮತ್ತು ಸಮಯ ದೋರಿಕಿದರೆ ಜಚ್ಚೆಗಾಗಿ)
- ನಿಮಗೆ ಸಿಕ್ಕಿದರೆ, ಸ್ಥಾಯಿ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ಕವಿತೆ ಅಥವಾ ನಾಯಕ್ತ್ವ ಭಾಗವನ್ನು ಜೆಟುವಟಕೆಯ ಬದಲಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು ಆದರೆ ಅದು ಆ ಜೆಟುವಟಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಸಂದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವಂತಿರಬೇಕು.
- ಅದೇ ವಿಚಾರವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಸ್ಥಾಯಿ ಭಾಷೆಯ ಕವಿತೆ ಅಥವಾ ಕಥೆಯನ್ನು ರಚನೆ ಸೃಜನಶಿಲೆ ಜೆಟುವಟಕೆಯಾಗಿ ಕೂಡ ಬಳಸಬಹುದು.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿಪೂರ್ವಿಯ ಸುಗಮಗಾರಿಕೆಗೆ ಮೊದಲ ಹೇಳಿ, ಒಂದು ಆರಂಭಕ್ಕ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು; ಆದರೆ ಇದೇ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ

ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಕರಿಸಿದ ಕೈಗಿಡಿ ಮತ್ತು ನಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ನಾವು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರೇರಿಸಿಸುತ್ತೇವೆ. ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ಈ ಕೈಗಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಶಬ್ದ “ಸುಗಮಕಾರರು” ಎಂದರೆ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು.

ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮೂರ್ಚತಯಾರಿ ಜಟಿವಟಕೆ

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ತಮಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ಆದರದ ಸ್ವಾಗತ.

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಭೇಣಯಾಗುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ, ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪ್ರೇಲ್ಪ ಸಮಯದವರೆಗೆ ನೀವು ದಿನನಿತ್ಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹಾತ್ತದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತನೆ ಮಾಡಲು ಕೋರುತ್ತೇವೆ. ನೀವು ಕೆಲವು ಸರಳವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು, ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ನಮಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಾಧನವು ಕೆಲವು ಪರಿಮಾಣಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರಿಂದ:

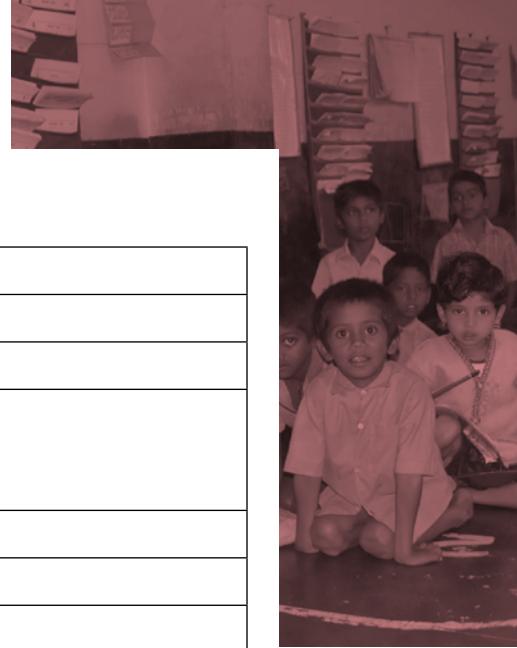
- ಕೆಲವು ನಿಮ್ಮ ಚೈಯತ್ತಿಕ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹ್ಯಾಪ್ಟಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ವಿಶಿಷ್ಟತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಗುಣಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.
- ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಬಗೆಗಿನ ನಿಮ್ಮ ಕನಸು ಮತ್ತು ನೀವು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸವಾಲುಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ಸಾಧನದ ಮೂಲಕ ಮಾಡುವ ನಿಮ್ಮ ಜಿಂತನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಈ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನೀವು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದೊಳ್ಳಿಗಿರುತ್ತಿರುವ ಮಹ್ಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಜಂಟಿಯನ್ನು ಶೈಕ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.

ನೀವು ನೀಡುವ ಪರಿಮಾಣಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿಯು (ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳು), ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ನೀವು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರಬಹುದಾದ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ನಾವು ಅರಿಯಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಕಡಿಮೆ ಸಂಪ್ರೇಷಣೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಕಡಿಮೆ ದಾಖಲಾತಿ.

ನಿಮ್ಮ ಇತರೆ ಸಹೋದೊಳ್ಳಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ಇದೆ ತರಹದ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ನಾವೆಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಕೆಲವು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವ , ಪರಿಹರಿಸುವ ದಾರಿಯನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.





ನನ್ನ ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ

ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರು	
ಶಾಲೆಯ ವಿಳಾಸ	
ನ್ಯಂಜ (ಗ್ರಾಮೀಣ/ನಗರ ಪ್ರದೇಶ)	
ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಕಾರ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ಹಿ.ಪ್ರಾ/ಹಿ.ಪ್ರಾ ಮತ್ತು ಹೌ.ಶಾಲೆ/ಇತರೆ)	
ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಖಾಯಂ ಶೈಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಪ್ರಾರಂ ಶೈಕ್ಷಕರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ	
ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮುಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ಒಟ್ಟು ಹೆಣ್ಣು ಮುಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ಒಟ್ಟು ಗೆಂಡು ಮುಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ತರಗತಿ ಕೋರಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	

ನನ್ನ ಬಗ್ಗೆ

ನನ್ನ ಹೆಸರು	
ಪ್ರಸ್ತುತ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ನನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಂವದಿ	
ಹದಿನಿಮಿತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಶೈಕ್ಷಕರೊಂ ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾರಿಯೋ?	
ವಯಸ್ಸು	
ಉಂಗ	
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿತೆ	
ಶೈಕ್ಷಕನಾಗಿ ನನ್ನ ಕಾರ್ಯಾನುಭವ (ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ)	
ನನ್ನ ವೃತ್ತಿ ಸಾಧನೆಗಳು	
ಮೊಜ್ಞಲ್ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಇ- ಮೇಲ್ ಇಡಿ	

ನನ್ನ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ನನ್ನ ಹಾತ್ತದ ಬಗೆಗಿನ ವಿಜಾರಣೆ

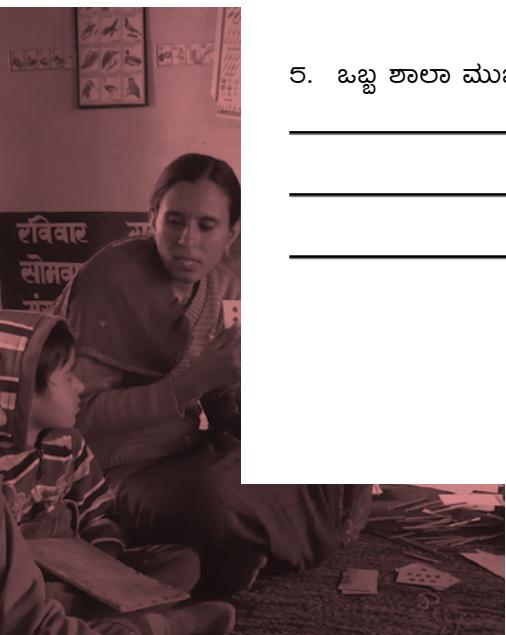
1. ನನ್ನ ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲರ ಜೊತೆಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುವ ಒಂದು ವಿಶೇಷವಾದ ಸಂಗತಿ?

2. ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ನಾನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಮೂರು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ವಿವರ.

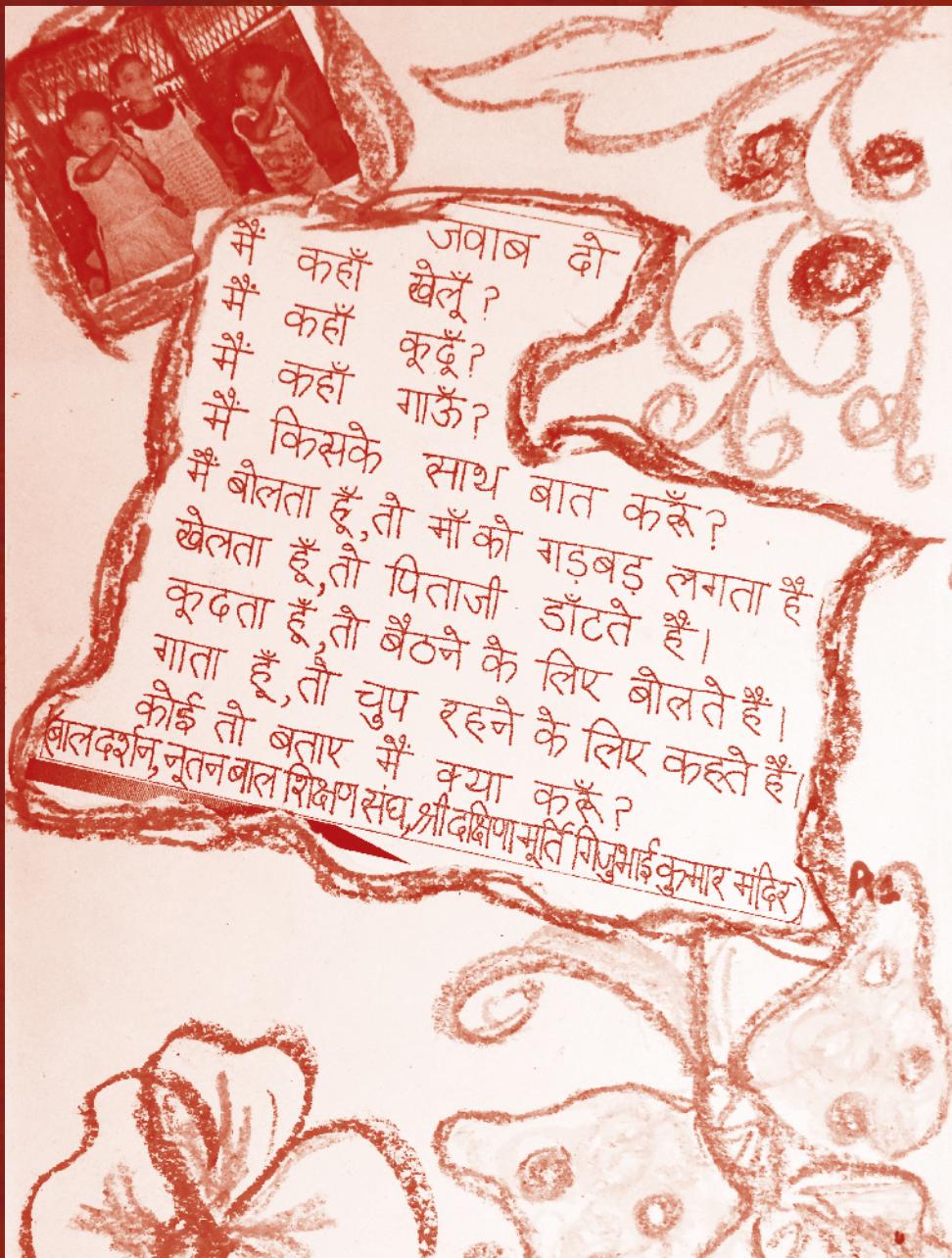
3. ನನ್ನ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಕಾಣಲು ನಾನು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ? (ಸೀಮೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹ ಶೀಕ್ಷಕರ ಜೊತೆಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು)

4. ನಾನು ಸೇವೆ ಸೆಳ್ಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾ ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು ಮತ್ತು ಬಗೆಗಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ.

5. ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ನನ್ನ ದಿನವನ್ನು ನಾನು ಹೇಳಿ ಕಳೆಯುತ್ತೀರಿ?



प्रमुख कृति 1: शाला नायकत्व दृष्टिकोनगण



दिन
1 & 2

ಪ್ರಥಾನ್‌ಕೈತ್ಯ 1: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳು
ಸುಗಮಗಾರರ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟ - ದಿನ 1 ಮತ್ತು 2

ଦିନ ୧

ఈ కేంద్రిన సంపన్మూలగళన్ను, ఈ దినకూగి సంగ్రహిసిద్దిఏరా?

1. ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ - ಹಿಹಿ (D1_S2_2.1)
 2. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ ಹಾಗು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು (D1_S3_3.1)
 3. ನಾಯಕತ್ವದ ಶೈಲ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮರೀತಿಗಳು (D1_S3_3.2)
 4. ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನದ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು (D1_S4_4.1)

ఈ కేళగినపుగాళు ఇరువంతే బజితపడిసికొళ్ల

1. ಜಾರ್ವಿಸ್
 2. ಸ್ಟೇಜ್ ಫೆನ್ಸುಗಳು
 3. ಬಾಲ ಹಾಕಿಗಳು
 4. ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ / ಕಂಪ್ಯೂಟರ್
 5. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟರ್
 6. ಹಿ.ಪಿಯಲ್ಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳು
 7. ಡ್ರೆನಿವರ್‌ಕೆಗಳು (ಡ್ರೆನಿವರ್‌ಕದ ಗುಣಮಟ್ಟಿ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳು)

ଦିନ ୨

ఈ కేచుని సంపన్మూలగళను ఈ దినకాగి సంగ్రహిసిద్దిశా?

1. කළකා න්‍යායාගි ජාලී'- එහි සංස්කීර්ණ ප්‍රාග්ධනය (D2_S1_1.1a)
 2. කළකා න්‍යායාගි ජාලී'-එහි ස්වභාව්‍ය සිරුත් සංස්කීර්ණ ප්‍රාග්ධනය (D2_S1_1.1b)

ਤੇ ਕੇਂਦਰੀਨਵੁਗਲ੍ਹੁ ਭਰੁਵਂਤੇ ਬਜਿਤਪਦਿਸ਼ੀਕੋਆ

1. ಚಾಟ್‌ಡೆ
 2. ಸ್ಕೇಬ್ ಹೆನ್ಸ್‌ಗೆಳು
 3. ಖಾಲ ಹಾಕೆಗೆಳು
 4. ಲಾರ್ಯಾಟ್‌ಪಾಹ್ / ಕಂಪೊಂಟರ್
 5. ಪ್ರಾಚೀಕರ್
 6. ಹಿ.ಹಿಟಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳು
 7. ಸೀಲಕರ್



ಹೀರಿಕೆ

ಈ ಕ್ಷೇತ್ರವು ನಾಯಕತ್ವ, ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಅಧ್ಯೋಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಶಾಲೆಯು ಮಗುವಿನ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಭವ್ಯಾದಿಯ ತಾಳವೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ನಿರಂತರ ಪ್ರಯೋಗ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲರ ಕಲಕೆಗೆ ಶಾಲೆಯು ವೇದಿಕೆಯಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯಶೀಕ್ಷಕರ ನಾಯಕತ್ವದ ಹಾತ್ರೆ ಹಾಗೂ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಆದ್ಯತೆಯ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ತತ್ವವನ್ನಾಧರಿಸಿದ, ಸಂಯೋಜಿತ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಪರ ಬದಲಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ದೂರದರ್ಶಕವನ್ನು ಕಟ್ಟಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭವ್ಯಾದಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನೋಡಣಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಶಿಬರಾಧಿಗಳನ್ನು ಅವರ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಾಸ್ತವ ಶಿಕ್ಷಣಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಸಮರ್ಗ ಅಭವ್ಯಾದಿಯನ್ನು ಸಂಘಟಿತ ದೂರದರ್ಶಕ ಹಾಗೂ ತಂಡಕಾರ್ಯದ ಮೂಲಕ ನಾಧಿಸುವತ್ತ ಕೊಂಡೊಯ್ದುತ್ತದೆ.

ದಿನ
1

ಈ ದಿನದ ಪಠ್ಯನೋಡ

ದಿನ 1

ಅಧಿವೇಶನ	ಹೆಸರು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜೋಕಟ್ಟು	90
2	ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅಧ್ಯೋಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	75
3	ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅಧ್ಯೋಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು: ಬಹುವಿಧ ಹಾತ್ರೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಹಾಗು ಮಗುವಿಗೆ ಮೊದಲ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆ	75
4	ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅಧ್ಯೋಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು : ಬಹುವಿಧ ಆಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಸನ್ನಿಧಿಗಳ ಹಾಗು ಬಹುವಿಧ ಆಜೆಂಟ್‌ಗಳು	120

ಅಧಿವೇಳನ 1: ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜೋಕಟ್

ಅಧಿವೇಳನ 1	10.00 – 10.50	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ಪರಿಚಯದ ಜೆಟುವಟಕೆ	30	ಎಲ್ಲಾ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಚಯ
ನಿರೀಕ್ಷಿತಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ 10 ದಿನಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಚಯ	60	ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ತಮಗಿರುವ ನಿರೀಕ್ಷಿತಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹಾಗೂ ಅದರ ಮಾರ್ಗಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಳ್ವಿಕಾರಿಸಿಕೊಂಡು ಸುಗಮಗಾರರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ನಂತರ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಯುತ್ತಾರೆ.

ಜೆಟುವಟಕೆ 1.1: ಪರಿಚಯದ ಜೆಟುವಟಕೆ

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ : ಗುಂಹಿನಲ್ಲಿ ಸಂವಾದ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅವರ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಅವರನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸುವ ಒಂದು ವಿಶೇಷಣವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಾಗಿ ಬಳಸಿ, ಕಾರಣವನ್ನು ಹೇಳುತ್ತಾ ತಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ತುಂಬ ತುಕಾರಾಮ, ರಾಕೆಂಬ್ರೋ ರೋಜನ್, ಅಂಡರ್ ಅಂಲಾ...
- ಸುಗಮಗಾರರು ಸಣ್ಣ ಕಾಗದ ತುಳುಕುಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ, ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿಕೊಂಡ ತಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು (ವಿಶೇಷಣಯೊಂದಿಗೆ) ಸಣ್ಣ ಜೀವಯೋಂದರಲ್ಲಿ ಬರೆದು ತಮ್ಮ ಭುಜದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿಕೊಳ್ಳುವೆಂತೆ ಹೇಳುತ್ತಾರೆ.

ದಿನ

1

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ:

- ಇದೊಂದು ಪರಿಚಯಾತ್ಮಕ ಜೆಟುವಟಕೆಯಾಗಿದ್ದು. ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಹಾಗೂ ಹೆಸರಿನ ಜೀವಯನ್ನು ಭುಜದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಒಬ್ಬರು ಇನ್ನೊಬ್ಬರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸುಗಮಗಾರರು ಕೂಡ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಪರಿಚಯಿಸುವುದಲ್ಲಿದೆ ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನ ಜೀವಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಭುಜದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಸುಗಮಕಾರರು ಯೋಜನೆಯ ಇನ್ನಾವುದೇ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.



ಜಂಟಿವರ್ತಣಕೆ 1.2: ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ದೃಢಿಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಜಯ

ಜಂಟಿವರ್ತಣಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ಜಿಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ದೊಡ್ಡಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜರ್ಜೆ

ಸೆಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಸುಗಮಗಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನಾಗಿರಿಸಿ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಜಾಬ್‌ಡ ಪೇಪರ್‌, ಸೈಜ್‌ ಹೇನ್‌ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ ಹೆನ್‌ಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಹಂಚುತ್ತಾರೆ.
- ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದಿಂದ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಇರುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅವರು ಬಯಸುವ ಕಲೆಗಳನ್ನು ಜಿಕ್ಕೆಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲು ಈ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನವರು ಅವರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ದೊಡ್ಡಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಹಂತಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- ಅಪುಗಳಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ತಳೆದೆರಿಸಬಹುದು, ಏನನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಸುಗಮಗಾರರು ಸ್ವಷ್ಟ ಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಮುಖ ಆಧ್ಯಾತ್ಮಿಕನ್ನು ಹಂಜಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- ಸುಗಮಗಾರರು ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯ ವಿಧಾನದ ರೂಪರೇಷನ್‌ನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ (ಹಾಬ್ಲೋಳ್‌ವಿಕೆ ವಿಧಾನ)
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸುಗಮಗಾರರು ಜೋತೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಪರಸ್ಪರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ದೃಢಿಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಉಪಾಯ:

- ಇದು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅಧ್ಯೋತ್ಸವಕೊಳ್ಳುವ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಕ್ರಿಯ ಭಾಗವಹಕನುವಿಕೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಪಾದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕಾಗಿದೆ.
- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಬಯಸುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮೂರ್ಕನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜೊತೆಗ್ನಿನಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ ಇರಬಹುದು. ಆದರೆ ಅವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಹಾಗೂ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಅರಿಯುವುದು ಅವಶ್ಯಕ.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದರ್ಭಗಳು:

- ಇದೊಂದು ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾದ್ದರಿಂದ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮ ಪರಿಸರದ ಬಗ್ಗೆ ಆಳಿವಾಗಿ ಜಿಂತಿಸಿದಷ್ಟು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪೌಲ್ಯವರ್ಥನೆಗೆ ನಕ್ಷೆಗಳಾಗಿದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವ ನಿರ್ಧಾರಿತ ಪರಿಹಾರಗಳಲ್ಲ. ಮುಂಬರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದಾಗಿ ಅನ್ವೇಷಿಸೋಣ/ ಜಿಂತಿಸೋಣ. ಆದರೆ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಪುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ತಮ್ಮ (ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ) ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.

ದಿನ
1

ಅಧಿವೇಶನ 2: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅರ್ಥೀಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಧಿವೇಶನ 2	11.00 – 13.15	ಸರಿಸ್ಕಾರ ಫೆಲತಾಂಶೆ
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಖಿಂಜನಾಳೆ)	
ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿಯ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	15	ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 'ನಾಯಕತ್ವ'ದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು/ನಾಯಕಿಯರು ನಾಯಕರಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದಾದ ಪಾತ್ರ- ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥೀಸುವ ನಿಷ್ಟನಾಲ್ಕು ಜೆಟೆಸಿ ಜಾಲನೆ ನೀಡುವುದು.
ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅರ್ಥೀಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	30	
ಯಾವ ಅಂಶಗಳು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತವೆ	30	

ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1: ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿಯ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ಜಿಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ದೊಡ್ಡಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಟೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಕ್ರಾಂತಿಕಾ ಮಾದರಿಯ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟು (ಒಂದು ಕ್ರತ್ತಿರಿ ತಯಾರಿ), ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿಯ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ಮಾಡುವರು. ಜೊತೆಗೆ ನಿದರ್ಶನವಾಗಿ ಒಂದು ಹಿ.ಹಿ.ಟಿಯ ಮೊದಲ ಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವರು. (ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ ತೋರಿಸಿ). ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಗ್ರಹದ ಘೋಳ್ಳರೊಳಗ್ಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ [D1_S2_2.1 ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ]
- ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿರಿಸಲು ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಮೊದಲ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರಿಸಿದರೂ ಮೂಲಕ ಪರಿಚಯಿಸುವರು.
- ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅದರದೇ ಆದ ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಆ ಉಪವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಒಂದನ್ನೂಂದು ಹೇಗೆ ಅವಲಂಜಸಿರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರಿಸಿದರೂ ಒರಿಂದಿಗೆ ಜೆಟೆ ನಡೆಸುವರು.
- ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ೩ ಬಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿಗೆ ಸಮಾಂತರವಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಅರ್ಥೀಸುವರು. ಅದರಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ನಾಮಾಜಿಕ, ರಾಜಕೀಯ, ಆರ್ಥಿಕ, ನಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸನ್ಸ್ಕೃತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದು, ಅದರಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕಿಯಾಗಿ ನನ್ನ ಹಾತ್ತದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಮನಗಾಳಿಸುವುದು. (ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ೪ ಮೂಲಕ)

ಸುಗಮಕಾರರ ಟಿಪ್ಪಣಿ:

- ಈ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಹೀರಿಕೆಯಾಗಿ ಬಳಸುವುದು. ಇಡೀ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾದರಿಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣದಿಂದ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಅಧಿವೇಶನವು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.



- ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಕೆಂಡೇರಿಸುವೆಲ್ಲ ತನ್ನ ಹಾತೆದ ಪ್ರಮುಖ ತೆಯನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಈ ಅಧಿವೇಶನವು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು:

ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುರಿಗಳು ಕೆಂಡೇರುವ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಾನ ಶಾಲೆ. ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನಾನು ಶಾಲೆಯ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಕೆಂಡೇರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನನ್ನ ಮೇಲದೆ. ಈ ಗುರುತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಕೆಂಡೇರಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋಸಿಂದ ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದವರೆಗೆ ಹಲವು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲ ಯಾವೆದೆಲ್ಲ ಶಾಲೆಗೆ ಒದಗಿಸಿದೆ.

ಜೆಟುವಟಿಕೆ 2.2: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯೋಗ.

ಜೆಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಹೀಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ವ್ಯೇಯಕ್ತಿಕೆ ಜೆಟುವಟಿಕೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಖಾಲ ಹಾಕಿಗಳು, ಸ್ನೇಹ ಪೆನ್ನಗಳು ಹಾಗೂ ಕ್ರೀಯಾನಾಗಳನ್ನು ನಿರ್ದುವುದು

- ನಾಯಕತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಜನೆಯಾಗ ಅವರ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜಿತ್ವವನ್ನು ಬರೆಯಲು ತಿಳಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ತಮ್ಮ ಮೆಚ್ಚಿನ ನಾಯಕರ ಜಿತ್ವವನ್ನು ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ.
- ಈಗ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಅವರು ಬರೆದಿರುವ ಜಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿಶಿಷ್ಟ ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದ ಅಂತಹ ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ್ಯಾವು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಇವೆ ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತಿನುತ್ತಾರೆ.
- ತಾವು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕನಾಗಿ ಹಾತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಗುಣಗಳು ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿರೆಯೇ ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತಿನುವರು.

ಸುಗಮಗಾರರ ಟಿಪ್ಪಣಿ:

- ಮೇಲನ ಪ್ರತ್ಯೇಯಿಯ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲ ಸುಗಮಗಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅವರು ಬಯಸುವ ಚಾರ್ಯಮಾದ ಮೂಲಕ ಜಿತ್ವ ಅಥವಾ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮುಕ್ತ ಅಭವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನಿರ್ಜಬೀಕು. ಇದೊಂದು ಜಿತ್ವ ಬರೆಯುವ ಸ್ವಫ್ಱಯಲ್ಲ, ತಮಗೆ ಜಿತ್ವ ಬರೆಯುವೆಲ್ಲ ಪರಿಣತಿ ಇರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಇಲ್ಲ ತಮ್ಮ ಜಿಂತನೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಇದ್ದುದರಿಂದ ಅಭವ್ಯಕ್ತ ಮುಖ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಯಲು ಹಾಗೂ ಅಭವ್ಯಕ್ತಿನಲು ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಿ.
- ಸುಗಮಗಾರರು ಈಗ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಜೆಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ.

ದಿನ
1

ಜೆಟುವಟಕೆ 2.3: ಯಾವ ಅಂಶಗಳು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರನ್ನು ರೂಹಿಸುತ್ತವೆ?

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ : ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಬುದ್ಧಿ ಮಂಥನ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಸುಗಮಗಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಜಿಂತನೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಆವ್ಯಾಸಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಶಿಜರಾಧಿಗಳು ಮಂಡನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸುಗಮಗಾರರು ಮುಖ್ಯ ವಿಜಾರಗಳನ್ನು ಕರ್ಮಹಲಗೆ/ ಜಿಷಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ದೇಶ ಪಟ್ಟಿ ರಚಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿ ಗುಣವನ್ನು ಸುಗಮಗಾರರು ಜರ್ಜಿಸಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ಅನ್ವಯಕೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಮನಗಾಳಿಸಿರು.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ಈ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಯಾಕೆ?
- ಈ ಗುಣಗಳು ನನ್ನಿಲ್ಲವೆಯೇ? ಎಷ್ಟು ನಾವು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದೀವೆ?
- ಇವುಗಳನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಇಷ್ಟ ಪಡುತ್ತೇನೆಯೇ?

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಒಪ್ಪಣಿ:

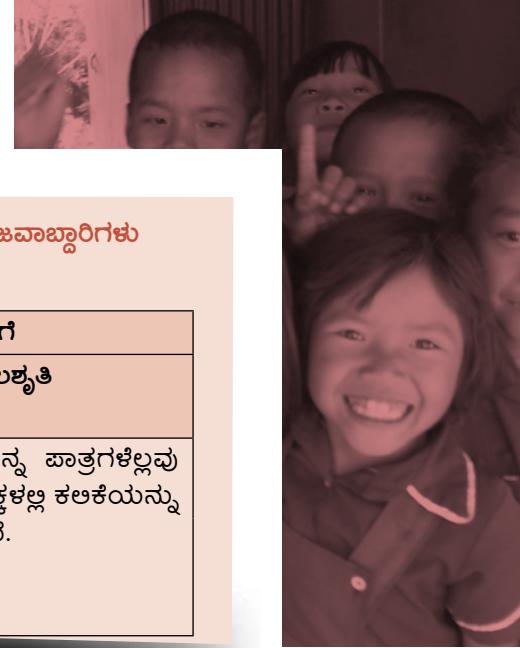
- ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯಲ್ಲ ಸರಿ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲ. 'ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ' ಎಂದರೇನೆಂದು ಶಿಜರಾಧಿಗಳು ಜಿಂತಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಸುವ ಜೆಟುವಟಕೆ ಇದಾಗಿದೆ.
- ಇದು ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಮುಂಬರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲ ಯಾವ ಅಂಶ/ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಿಗೆ ಗಮನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸ್ವರ್ಪೀರಣೆಯಂದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಿದ್ದು, ಕೆಲಕಾ ಬೋಳಿನಾ ನಾಮಧ್ಯಂಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಚಾರ್ಚ್ ಹೇಬರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಣವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಉಂಡ ಒಂಬತ್ತು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ತೊಗು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಹೊಸ ವಿಜಾರಗಳು ಹೋಕಿದಾಗ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು.

ದಿನ

1

ಮುಖ್ಯ ಸಂದೇಶಗಳು:

- ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಂದರೆ ಸ್ವರ್ಪೀರಿತನಾಗಿ ಆರಂಭಸುವುದು, ಶಾಲಾ ನಿವೇಹಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಂಡವನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸುವುದು, ನೇರವಾಗುವುದು. ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು. ನಾಮಧ್ಯಂಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಧಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತರಾಗಿರುವುದು.
- ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಕುರಿತು ನಮ್ಮಿಣಿ ಮೂಡಿದ ಸಂಪರ್ಕ ಅರ್ಥಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಾವು ಪ್ರತಿದಿನ ಮನರ್ಥ ವಿಳುವುದು ಮಾಡಬೇಕಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಮುಂದೆ ಹೋಳಿದಂತೆ ಕೆಲವು ವಿಜಾರಗಳು ನಾವು ರಚಿಸಿದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾಗೆ ಸರಿ ಹೋಂದಬಹುದು, ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳು ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಮುಂಬರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಾವು ಜರ್ಜಿಸುವ ಪ್ರತಿ ವಿಜಾರಗಳನ್ನು ಹೊಲ್ಯಾಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಹುಶಃ ನಾವೆಲ್ಲರು ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿ ಸ್ವಜಿಸಿದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಇಜ್ಜಿಸಬಹುದು. ಆದುದರಿಂದ ನಾವು ಇದನ್ನು 'ಶ್ರೀಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಾಖ್ಯಾ' ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು.



ಅಧಿವೇಶನ 3: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅರಿಯುವುದು: ಬಹುಮುಖ ಹಾತ್, ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಗುವಿಗೆ ಮೊದಲ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆ

ಅಧಿವೇಶನ 3	14.00 ರಿಂದ 15.15 ವರೆಗೆ	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ಸಿಬಿಎಂಟ್‌ಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫೆಲಾಂಗ್‌ಟಿ
ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು: ಬಹುಮುಖ ಹಾತ್ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ	40	ಶಾಲಾ ನಾಯಕರ ವಿಜಿನ್ ಪಾತ್ರಗಳೆಲ್ಲವು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಮುಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಕಲಾಕೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದೇ ಆಗಿದೆ.
‘ಮಾದರಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಶೈಲ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ’ಯನ್ನು ಜಂಜನುವ ಚಿಹ್ನೆ.	35	

ಜೆಟುವಟಕೆ 3.1: ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು: ಬಹುಮುಖ ಹಾತ್ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ : ದೊಡ್ಡಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಟೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಸುಗಮಗಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅವರು ಹಿಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿವಿಧ ಹಾತ್ ಹಾಗು ಆಜರ್ಲಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತನೆ ನಡೆಸಲು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಅವರೆ ಬಹುಮುಖ ಹಾತ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಅವರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗೆಗಿನ ವಿವಿಧ ಆಯಾಮಗಳ ಮೂಡಿಬಂಬಹುದು. ಸುಗಮಗಾರರು ಅವರಿಂದ ಬಂದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವರು. ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ಸಂತರ ಅವನ್ನು ನಾಮಾನ್ಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳರುವಂತಹ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲು ತಿಳಿಸುವರು. ಬಳಿಕ ತಮ್ಮಿಲ್ಲಿರುವ ನಕ್ಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಅವರೆಡೂ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಹೋಳಿಸಲು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ನಕ್ಕೆಯಿಲ್ಲ ಜಂಜನಿಸಿದ ನಂತರ ‘ಯಾವುದಾದರೂ ಹಾತ್ ಕೈಜಟ್ಟು ಹೋಗಿವೆಯೇ’ ಎಂದು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು.
- ಕನಾಡಾಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾತ್ ಹಾಗು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಹೋಳಿಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು. [D1_S3_3.2: ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾತ್ ಹಾಗು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ]
- ಅಂತಿಮವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯ ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು ಮಗುವಿನ ಕಲಾಕೆಯ ಮೇಲೆ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪ್ರಭಾವ ಜೀರ್ಣತ್ವದೆ? ಎನ್ನುವುದರ ಜಂತಿನಿ.
- ನಾಯಕನ ಹಾತ್ ಇತರ ಹಾತ್‌ಗಳಿಗಿಂತ ಇನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂಬ ಅಂಶದ ಕುರಿತು ಜೆಟೆ.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

- ತಮ್ಮ ದಿನದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಳೆಯುತ್ತಿರಿ? ಮುಂದಾಳತ್ತ, ಮೇಲ್ಪಣಿಕಾರಕ, ನಿರ್ವಹಕ, ಸಂಯೋಜನೆ? ಇನ್ನೂ ಏನಾದರು...?

**ದಿನ
1**

ದಿನ 1



- ಈ ಹಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮಗುವಿನ ಕಲಕೆಯ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬಿಂಬಿಸಿದೆ?
- ವಿವಿಧ ಹಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿದ್ದೆಂಬ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಉತ್ತರವು ಪಡಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ಸುತ್ತಿದೆಯೇ?
- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಬಹುಮುಖ ಹಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ?

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಪ್‌ಟಿ

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೂಚಿತ ಹಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ? ಎಷ್ಟು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ? ಎನ್ನುವುದಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಮಗುವಿನ ಕಲಕೆಗೆ ನೀರೆರಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಮನಗಾಣಿಸಬೇಕು.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ತಮ್ಮ ಹಾತ್ರ ಕಾಗು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡನೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಂತೆ ಸುಗಮಗಾರರು ಕಷ್ಟ/ಜಿಜಿಂಜಿ ಹಳಗೆಯ ಮೇಲೆ ನ್ನೆಡು ರೂಪದಿಷ್ಟ ಸಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಜಜೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಲಾ-
 - ವಿವಿಧ ಹಾತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಕೌಶಲಗಳು
 - ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪ್ರತಿ ಹಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ- ಶಾಲೆಯ ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತಿ ಕಾಗು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರ ಪಡಿಸುವುದು.

ಮೇಳ್ಳಿಜಾರಕರು- ತರಗತಿ ಕೋಣದೆಯ ಅವಲೋಕನ, ಶಾಲೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ಉಸ್ತುವಾರಿ

ತಂಡ ಕಟ್ಟುವಿಕೆ ಹಾಗು ನಾವಿನ್ಯತೆ- ನಾಮಧ್ಯಂಕ್ತನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಹಂಡಿಕೆ, ಕ್ರಿಯಾಶೀಲತೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬೆಂಬಳುವುದು

ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ- ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಹಂಡದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗು ಭಾಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆ

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು- ಬಹುಮುಖ ಹಾತ್ರ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಹಂಡಿಕೆ- ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಸಹವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಭಾಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಹಂಡಿಸುವುದು.

ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹಂಡಿಕೆದಾರ- ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಧಿಕರೇಣ ಹಾಗು ಅನುದಾನಗಳ ಹಂಡಿಕೆ

ಶಿಕ್ಷಕ - ತರಗತಿ ಬೋಧನೆ-ಕೆಲಗೆ



- ಶಾಲಾಜವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ಹಾತ್ರಗಳು ಜಿರುವ ಪ್ರಭಾವಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಾಗ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಹಾತ್ರ ಜಿರುವ ಪ್ರಭಾವದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಹೂರಕ ಅಧ್ಯಾಯನ

- ಮಿಂಚ್ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು 1990ರಲ್ಲಿ ಬರೆದ ಮಿಂಚ್ ಬಗ್ಗೆ ಆನ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್: ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರೀಡ್ ಅವರ್ ಸ್ಟೇಂಜ್ ವೆಲ್ಲ್‌ ಆಥ ಆಗ್‌ಸ್ಟೇಜೆಂಟ್‌ ಈ ಮಸ್ತಕದಲ್ಲಿನ ನಾಯಕರು ಹಾಗು ನಿರಾಹಕರ ಹತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಾತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉದ್ದೇಶ. [AD1_S3_3.1: ನಿರಾಹಕರ ಹತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಾತ್ರಗಳು]

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ -ಅಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗು ನಿರ್ವಹಣಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆ, ಕಲಾ- ಬೋಧನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಳ್ಳಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ಹೊಳಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯದ ಮುಂದಾತ್ಮಕನ್ನು ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ತನ್ನನು ತಾನು ಮುಂಚೂಳಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಹಾತ್ರವನ್ನು ಅಣ್ಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಾವಾಗಿದೆ.
- ಈ ಎಂಟು ದಿನಗಳ ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು ತಮ್ಮ ವಿವಿಧ ಹಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ ಮತ್ತು ಮನೋಧೋರಣೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು.

ಜೆಟುವಟಕೆ 3.2: 'ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಶ್ರೇಣಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ'

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ದೊಡ್ಡಗುಂಟಿನ ಜೆಟುವಟಕೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

ನುಗಮಗಾರರು ಸಂಬಂಧಿತರಾಗಿ ಸಂಜಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವ ನಾಯಕತ್ವದ ಶ್ರೇಣಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿ ಹಿಂಣಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವರು. ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂವಾದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಜಿಂತನೆಗೆ ತೊಡಗಿಸುವರು. [D1_S3_3.2: ನಾಯಕತ್ವದ ಶ್ರೇಣಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯ ಹಿಂಣಿ]

ದಿನ
1

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಶಾಲಾ ನಾಯಕರ ಸಮರ್ಗ ಗುರಿ ಯಾವುದೆಂದು ತಮಗಳಿನುತ್ತದೆ?
- ಯಶಸ್ವಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಯಾವುದನ್ನು ವಿಜಿನ್‌ದಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ನಿರ್ಮಾಗಿಸುತ್ತದೆ?
- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ, ಸಿಳ್ಳಂದಿಗಳಿಗೆ, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ತಾವು ಏನನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಇಡೀನುವಿರಿ.

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಹಿತ್ತಣಿ

- ಜೆಚೆಗಾಗಿ ಹಿಹಿಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು (**D1_S3_3.2:ನಾಯಕತ್ವದ ಶ್ರೇಣಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವೈಲಿಯ ಹಿಹಿಟಿ**)
- ಹಿಹಿಯನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಗಳಿಗೆ ಜಿಂತಿನಲ್ಲ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಸುಗಮಗಾರರು ಪ್ರತಿ ಸ್ನೇಹನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮುನ್ನ ಕ್ಷಣವೊನ ಜಿಂತನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.

ಅಧಿವೇಳನ 4: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅರಿಯುವುದು: ಬಹುಮುಖ ಸಂದರ್ಭ ಹಾಗೂ ಆಜರಣೆಗಳು

ಅಧಿವೇಳನ 4	15.30 ರಿಂದ 17.30 ರವರೆಗೆ	
ಜೆಟುವಣಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಭಲಾಂತಿ
ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ ಹಾಗೂ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ	120	ನೈಜ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ನಾಯಕತ್ವದ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣದಲ್ಲಿ ನೋಡುವಂತೆ ಪ್ರೇರಿತವಣಿ ನೀಡುವುದು.

ಜೆಟುವಣಕೆ 4.1: ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ ಹಾಗೂ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ

ಜೆಟುವಣಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು

ವಿಧಾನ : ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನ ಜರ್ಜೆ

ದಿನ

1

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಸಂಜಯಿಲ್ಲರುವ ಬದ್ದಾ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಶಿಜರಾಧಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು. (**D1_S4_4.1:ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ- ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ**)
- ಶಿಜರಾಧಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಓದಲು ಸಮಯಾವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಶಿಜರಾಧಿಗಳನ್ನು ಬದ್ದ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗುಂಪೂ ಒಂದೊಂದು ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು. ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಆಯ್ದು ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಓದಿ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜರ್ಜೆಸುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ತಾವು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮುನ್ನಡಿಸುವಿರಿ?
- ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಸನ್ಸ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ತಾವು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮುನ್ನಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತಿರಿ?
- ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲ ತಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಧ್ಯೇಯಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮನರ್ಥಿಸಿ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುವಿರಿ?
- ಈ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳಲ್ಲ ತಮ್ಮ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಗಿ ಯಾವ ಸಮಾನ ಅಂಶಗಳು ಕಂಡುಬರುತ್ತಿವೆ.



- ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಸಹಕರಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಯಾವ ಅಂಶಗಳು ತಮ್ಮ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ಮುದ ಸಿಡಿದೆ.
- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅವರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಭಿನ್ನ ಆಜೆರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದ್ದಾರೆ?

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಚಪ್ಪಣಿ

- ಸುಗಮಗಾರರು ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಾಯಕರ ಶ್ಯಾಮಾಯಣ ನಾಯಕರಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಾರೆ. ನಾವು ಅವರ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಜಾರಣೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಲಾಗೈ ಎಂದು ಸೂಚಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಲು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಅವರು ಗ್ರಹಿಸುವೆಂತೆ ಹಾಕಿಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಮುಂಬಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿನ ಚಜೀವಗಳಾಗಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಈ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ತರಬೀತಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ದಿನದ ಕಾರ್ಯ, ಜಿಂತನೆಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮನ್ತ್ರಕದಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವೆಂತೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- ಶಾಲೆ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಅದರದ್ದೀರು ಅದ ಸ್ವಭಾವ, ಅವಕಾಶ, ಸಂಪನ್ಮೂಲ (ಮಾನವ ಹಾಗೂ ವಸ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ), ಸ್ವರೂಪ ಹಾಗೂ ಅದು ತನ್ನದೇ ಆದ ಗುರಿ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಒಬ್ಬ ಸಿಜಿಬ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ ಶಾಲೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವೆಲ್ಲ, ಶಾಲೆ ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಜಿಂಟಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಸ್ನಿಘವೇಶಗಳಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಂದಿನುವುದನ್ನು ಎತ್ತಿತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಗಳು ತಾವು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಿಸುವೆಲ್ಲ ಇನ್ನಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮುತ್ತುವಜ್ಞ ವಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

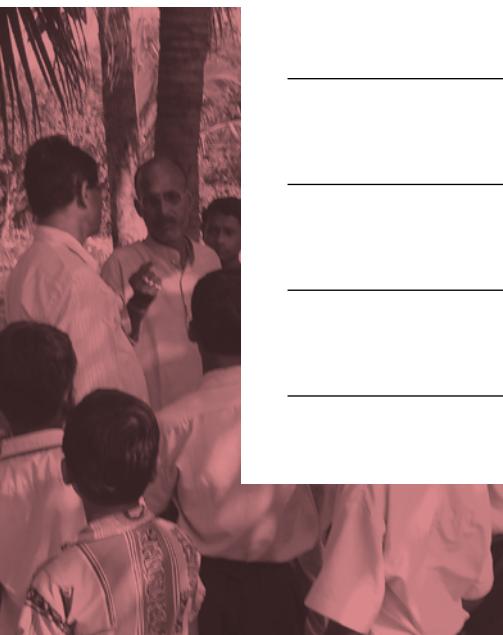
ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಿಧಿಗಾರಿ

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಜಯುಲ್ಲಾಸ ಡಾ. ರಶ್ಮಿ ದಿವಾನ್ ಅವರ 'Educational Leadership A Conceptual Framework' ಇದನ್ನು ಓದುವುದು. [AD1_S4_4.1a: ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕತ್ವ - ಪರಿಕಲ್ಪನಾತ್ಮಕ ಜೌರಿಕಲ್]
- ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಸಮರ್ಪಿಸಿದ್ದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೂಪಿಸಿ ವಿವರಿಸಿದ್ದೀರುವುದು ಒಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ [AD1_S4_4.1b:-ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ]

ದಿನ
1

ಉಪ್ಪೆಣಿ

ದಿನ
1





ಎರಡನೇ ದಿನದ ಅವಲೋಕನ

ದಿನ 2		
ಅಧಿವೇಳನ	ಹೆಸರು	ಅವಧಿ (ನಿಖಿಂಗಾಳ್ಟು)
1	ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ	120
2	ಶಾಲೆಯನ್ನು ಒಂದು ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅಷ್ಟೇಂದು ಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	120
3	ಶಾಲಾ ದೂರದಶೀತ್ಯವನ್ನು ಅಭವ್ಯಾದಿಪಡಿಸುವುದು	120

ಅಧಿವೇಳನ 1 ‘ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ’

ಅಧಿವೇಳನ 1	10.00 – 12.00	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
‘ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ’	120 ನಿ	ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಲಕ್ಷ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಹತ್ವವನ್ನು ಮನಗಾಳುವುದು.

ಜೆಟುವಟಕೆ 1.1: ‘ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ’

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಟುವಟಕೆ, ನಂತರ ದೊಡ್ಡಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಟೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ‘ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ’ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನುಗಮಗಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಹಿಂದಿನ ಮೂಲಕ ‘ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. [D2_S1_1.1a: ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಸ್ತುತಿ, ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ]’
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ರಿಂದ 10 ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ಸಣ್ಣಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ‘ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ’ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯಿಂದ ಅವರು ಕಲತದ್ದೀನು ಏಂಬುವುದನ್ನು 10 ಸಿಮಿಂಗರ್ಜೆ ಕಾಲ ಜೆಟೆಸಿ.
- ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ನೋಡಿದ ಮೇಲೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅವರು ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಟೆಸಿ ಒಂದು ಜಿಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುತ್ತಾರೆ.

ದಿನ
2

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಂದು ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟಿಸಿಕೊಂಡರೆ (ಅದು ಶಾಲೆಯೇ ಆಗಿರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ– ಅದು ಒಂದು ಕ್ಷೇತ್ರಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರಬಹುದು/ಸಂಘ, ಸಂಸ್ಥೆ/ಕೂಡು ಕುಟುಂಬ) ಅಲ್ಲ ಅವರು ಏನನ್ನು ನೋಡಬಹುದು, ಕೆಳಬಹುದು, ಗ್ರಹಿಸಬಹುದು ಎನ್ನುವುದರ ಬಗೆಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ (ಸುಗಮಕಾರರ ಗಮನಕ್ಕೆ: ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ. ಸ್ಕ್ಯೂಲ್ ರ ರಳಿ ನಿಳಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ)
- ಬೀರೆಬೀರೆ ಗುಂಪುಗಳಿಂದ ಒಂದಂತಹ ಕೆಲವು ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಜಾಹೆಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಸುಗಮಗಾರರು ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ.
- (ಸುಗಮಕಾರರ ಗಮನಕ್ಕೆ: ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ. ನನ್ನ ಮುಂದುವರೆಸಿರಿ) ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ. ಮೂಲಕ ಒಂದು ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸುಗಮಗಾರರು ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಸಂಖಾರವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತಾ, ಒಂದು ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಬೀರೆಬೀರೆ ತಾತ್ಕಾಳಿಕ ನೆಲೆಗಟ್ಟಿಗೆ ಅಫ್-ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಜೊಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಈ ಮೇಂಟನ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದೇ?
- ಈ ಮೇಂಟನ ಜಿಂತನೆಗಳು ನಿಮಗೆ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಒಂದು ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಸುಗಮಗಾರರ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- ಹಿಂಡರ್ ಸೆಂಗೆ ಅವರು ಬರೆದ ‘ಕೆಲಯುವ ಶಾಲೆಗಳು’ ಬರವಣಿಗೆಯ ಆಯ್ದು ಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಓದುವುದಕ್ಕೆ ನೀಡಿ. [D2_S1_1.1b: ಹಿಂಡರ್ ಸೆಂಗೆಯವರ ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆಯಾಗಿ ಭಾಗ]
- ಹಿಂಡರ್ ಸೆಂಗೆಯವರ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿರುವ 5 ಪ್ರಮುಖ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಮನನ ಮಾಡಿ (ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆ ಪರಿಣಿತಿ, ಮಾನಸಿಕ ಜಿತ್ತಣ, ಸಂಭಂಡತ ದೂರದಶೀತ್ತ, ತಂಡಕಾಯ್ದ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಜಿಂತನೆ)– ಒಂದು ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೇಗಿರುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತನೆ ನಡೆಸಿ.

ದಿನ

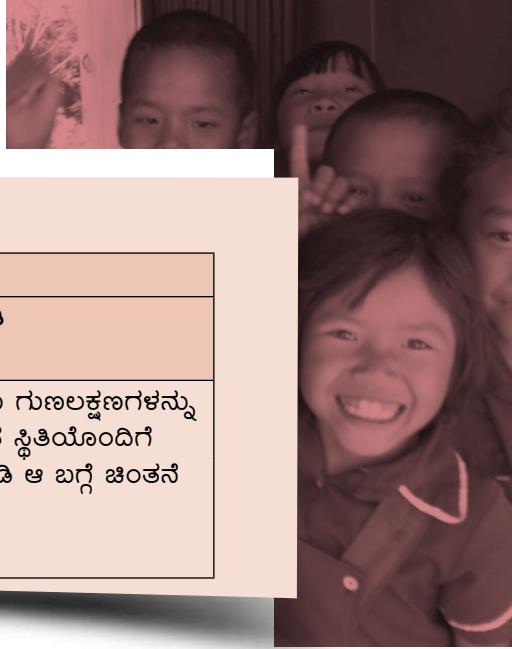
2



ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಹ:

ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ನಿರಂತರವಾಗಿ ಎಲ್ಲರ ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆ ಬೀಳವಣಿಗೆಯನ್ನು. ಎಲ್ಲರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿಕೊಂಡು ಸಂಭಂಡತ ದೂರದಶೀತ್ತ ಹಾಗು ಒಂದು ತಂಡವಾಗಿ ಕಾಯ್ದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.

ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ, ಸಾಂಭಿಕವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಎಂಬ ನಿಲುವು ಇಲ್ಲದೆ.



ಅಧಿವೇಶನ 2: ಶಾಲೆಯನ್ನು ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅರ್ಥೋಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಧಿವೇಶನ 2	(12:15 ರಿಂದ 15:15)	
ಚೆಟುವಟಕೆ	ಸಮಯ (ಸಮಿಷಣಾಳ್ಳ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಧಾನ ವಿಜಾರ ಹಾಗೂ ಜಿಂತನೆಗಳು	70	ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಿ ನೋಡಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತನೆ ನಡೆಸುವುದು.
ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಕಾರ್ಯ ಚೆಟುವಟಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಸ್ಥರ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು	50	

ಚೆಟುವಟಕೆ 2.1 ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಧಾನ ವಿಜಾರ ಹಾಗೂ ಜಿಂತನೆಗಳು

ಚೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಳಿ?

ವಿಧಾನ: ದೊಡ್ಡಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜಜೆಂ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಸುಗಮಗಾರರು ಒಂದನೇ ದಿನದ ನಾಲ್ಕನೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಜಜೆಂಸಿದ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನದ ಕಡೆಗೆ ಶಿಜರಾಧಿಗಳ ಗಮನವನ್ನು ಸೇರಿಯುತ್ತಾರೆ. ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಧಾನ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಕಾ ಜಿಂತನೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಇವುಗಳು ಅಡಕವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಮನಗಾಳುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಸುಗಮಗಾರರು, ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿ ಅಡಗಿರುವ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಖಿಸುತ್ತಾ ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ 5 ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮೊದಲನೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಹಿಂಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸುಗಮಗಾರರು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಮ್ಮ-ತಮ್ಮ ವೃತ್ತಿ ಜಿಎನೆದಲ್ಲಾದ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಮೇಲನೆ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಿ ಅರ್ಥಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಪ್ರೇರಣಾತ್ಮಕ:

- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಜಿಎನೆದಲ್ಲಿ ನಿಮಗಾದ ಹೊಸ ಕೆಲಕೆಗಳೇನು?
- ಹೊಸ ಕೆಲಕೆಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಯತ್ನ ನಡೆಸಿದ್ದಿರಿ?
- ಉದಾಹರಣೆ - ನಿರಂತರ ಹೊಲ್ಯೂದ್ರಾಪನವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಅಧಾರ್ಯಪಕರು ನಿರಂತರ ಹೊಲ್ಯೂದ್ರಾಪನ ಪದ್ಧತಿಯ ಮೇಲೆ ನಂಜಕೆ ಇಟ್ಟರುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ? ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ತಯಾರಿ ನಡೆಸಿದ್ದಿರುತ್ತಾರೆ? ಇಲ್ಲವೇ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿರಂತರ ಹೊಲ್ಯೂದ್ರಾಪನವನ್ನು ಮೂತ್ತಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೋಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಿರುತ್ತಾರೆ?

ದಿನ
2



ಮನೋಜಿತ್ತಣ

- ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ನಿಂವು ಖಾಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಯಾವ ಭಾವನೆಗಳು/ನಂಜಕೆಗಳು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಬದಲಾವಣೆಯ ಹಾದಿಯಲ್ಲ ತಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ಉದಾಹರಣೆ:- ಹಾಲಕರು ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಇಜ್ಞಾನಪುದಿಲ್ಲ. ಏಕೆಂದರೆ ಅವರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ಯಾವುದೇ ಹೌಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಣುತ್ತಿಲ್ಲ.
- ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ 4. ಮಾನಸಿಕ ಜಿತ್ತಣದ ಪ್ರಶ್ನೆನುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಜೀರ್ಣ ಸಮುದಾಯ ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಉದಾಹರಣೆ.

ಸಂಘಟನೆ ದೂರದರ್ಶಿತ್ತಣ:

- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸಿಭ್ರಂದಿಯವರೊಳನೆ ಇತ್ತಿಂಜೆಗೆ ಯಾವಾಗ ಸಂಧಾದ ನಡೆಸಿದಿರಿ?
- ಶಾಲೆಯು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಿಭ್ರಂದಿ ವರ್ಗದ ಜಿಂತನೆ ಸಮಾನವಾಗಿದೆಯೇ?

ತಂಡದ ಕೆಲಕೆ

- ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಬೆಳೆಯಲು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾತ್ತ ವಹಿಸುತ್ತಿರಿ?
- ನಿಮ್ಮ ಸಹಸರ್ವಂದಿಗಳ ಕೆಲಕೆಗಾಗಿ ನಿಂವು ಸಂಧ್ಯೆ ಯಾವ ಜಂಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದಿರಿ?

ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಜಿಂತನೆ

- ನಿಮ್ಮ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯಬಲ್ಲ ಯಾವ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಿಂವು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ತಂದಿದ್ದಿರಿ? ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅವಲಂಜತವಲ್ಲದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತಿಸಿ.

ಮುಖ್ಯ ಸಂದೇಹ:

ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲರ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಹೊರಕವಾಗಿದ್ದು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತಾ ಸಂಘಟನೆ ದೂರದರ್ಶಿತ್ತಣ ಮತ್ತು ತಂಡವಾಗಿ ಕಾಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಹೊದಲ್ಪಡಿಕ್ಕುತ್ತದೆ.

ಶಾಲೆಯನ್ನು 'ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ' ಎಂದು ಕರೆಯುವುದು ಹೀಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು.

ಸಮಾನ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿ, ಸಹಯೋಜತ ಹೊಂಥನೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕ್ಷೇತ್ರ, ನವೀನ ಪ್ರಯೋಂಗಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ, ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿಕೆಗಳ ಹೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಿದಾರರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗೆ ಅವಕಾಶ ಕ್ಷೇತ್ರದೆ.

ಜಂಟಿಕೆ 2.2 : ನಾಯಕತ್ವದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ

ಜಂಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು 'ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ' ಎನ್ನುವ ನೆಲೆಯ 5 ಗುಂಪಲಕ್ಷಣಗಳಗೆ ಸಮೀಕರಿಸಿ ಹೇಳಲು ಸುಗಮಗಾರರು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ.



- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರ ಆಜರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸುಗಮಗಾರರು ಅದನ್ನು ರಚಾಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಂತೆ ನೂಡಿಸಲಾಗಿದೆ. (ಪ್ರತಿ 1 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಒಂದೊಂದು ರಚಾಟ್)
- ಇವು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ದಿನ 9 ಮತ್ತು 10ರಲ್ಲಿ ತಮಗಾರಿ ರಚಿಸುವ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಯಲ್ಲ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದೆಂದು ಉಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧಿವೇಶನ 3: ಶಾಲಾ ದೂರದೀಕ್ಷೆದ ಅಭವ್ಯಾಧಿ

ಅಧಿವೇಶನ 3	15:30 ರಿಂದ 17:30	
ಜಂಟಿ	ಸಮಯ (ನಿರ್ವಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರ್ಣ್ಯಾತ ಫಲಶೈಕಿ
ನನ್ನ ಶಾಲೆಗಾಗಿ ನನ್ನ ದೂರದೀಕ್ಷೆ	100	ಶಾಲೆಗಾಗಿ ದೂರದೀಕ್ಷೆದ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಅದರ ಸಾಧನೆಯಲ್ಲಿ ನಾಯಕರ ಪಯಣ
ಜಿಂಟನೆಯ ಕ್ರೊಂಡಿಕರಣ	20	ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು 2 ದಿನಗಳ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಕ್ರೊಂಡಿಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ದಿನ
2

ಜಂಟಿ 3.1 ನನ್ನ ಶಾಲೆಗಾಗಿ ನನ್ನ ದೂರದೀಕ್ಷೆ

ಈ ಜಂಟಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆ ಜಂಟಿ - ಜಿಕ್ಕೆ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜರ್ಜೆ - ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆ ಜಂಟಿ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ರಚಾಟ್‌ಪೇರ್, ಸ್ಟೇಬ್‌ಬೇನ್, ಕ್ರೆಯಾನ್, ಕ್ರೆಲ್ಪ್‌ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಅವರ ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಮಂಬಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ನೀಡಿ.
- ತಾವು ನೋಡಲಾಜ್ಞಿಸುವ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಭವಿಷ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂಟಿ ಅದನ್ನು ರಚಾಟ್ ಪೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಿತ್ತಿಸಿ.
- ತಮ್ಮ ಜಿತ್ತೆಕಲೆಯ ಕೌಶಲದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂಟಿದ್ದೆ ಅಗ್ತ್ಯವಿದ್ಧಿ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಅಭವ್ಯಾಧಿಸುವಂತೆ ವಿನಂತಿಸಿ.
- ಶಾಲಾ ಪರಿಸರ, ತರಗತಿಕೋಳಣಿ, ಖೋಳಣಾ-ಕಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಲ್ಲದೆ ಅಮೂಲ್ಯ ಅಂಶಗಳಾದ ಸಂಬಂಧಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಂಜನಲ್ಲಿ ಹೇಳಿ.
- ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.

 - ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತರುವಲ್ಲಿ ತೇಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಹೆಚ್ಚಿಗಳು ಇದನ್ನು ಅದಷ್ಟು ವಿವರವಾಗಿ ಹಾಗು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲು ಹೇಳಿ.
 - ಅಲ್ಲಕಾಲಕ ಹಾಗು ದೀರ್ಘಕಾಲಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಾಧಿಸಲು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅವಧಿಯೊಂದಿಗೆ ನಮೂದಿಸುವುದು.

- ಅವರ ಶಾಲೆಗಾಗಿ ಈ ದೂರದಶೀತ್ಯೇ/ ಕನನನ್ನು ನಾಧಿಸುವೆಂಬ ಅವರು ಯಾವ ರೀತಿಯ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ನೋಡಬಳಿಸುವರೆಂದು ಕಣ್ಣಸಲು ಹೇಳ.

ಸುಗಮಗಾರ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- ಸುಗಮಗಾರರು ಜಿಂತನೆಯನ್ನು ತೈಲೆರೆಹಿಸುವ ಈ ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು.
 - ಮುಂದಿನ ೫ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ತಾವು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನೋಡಬಳಿಸುವಿರಿ?
 - ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಯಾವ ಅಂಶಗಳ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ತಾವು ಪರಿವರ್ತಿಸಲಬಳಿಸುವಿರಿ.
 - ನಮ್ಮದಾಯ, ಶಾಲೆ, ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಇವರ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ?
 - ಕಲಾಕಾರಿ-ಬೋಧನಾ ಪರಿಸರ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ಹೇಗಿರಬೇಕು?
- ಇದೊಂದು ಕಾಲ್ಪನಿಕ(ಬಡಿಯೀಜನ್) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಸಬಿಡ್ಡ ಸುಗಮಕಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಜೆಡಿಸಲು ಹ್ಯೋತ್ಯಾಹಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಪ್ರಭಾವಿಸುವ, ಗಮನಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗು ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಾಗಿ ಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವರಿಗೆ ಗೊಂದಲವಿದ್ದಳ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಮ್ಮಾನೆಯನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

ನನ್ನ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರಂಗೀಗೆ ಉತ್ತಮ ತಾಣವನ್ನಾಗಿ ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು	ನಾನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೊಳಿಸುವು?	ಯಾವಾಗ ಹಂತ	ನನ್ನ ಸ್ಬಿಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾನು ಯಾವ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು?	ನನ್ನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾನು ಯಾವ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು?
ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಭಯಿಸುಕ್ಕ ವಾತಾವರಣ	<ul style="list-style-type: none"> • ತರಗತಿ ಪರಿಸರವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಬಿಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೆಡೆ • ತರಗತಿಯನ್ನು ಮಗು ಸ್ವೇಳಿಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೆಡೆ • ಸ್ಬಿಂದಿ ಹಾಗು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತತ್ವ ನಿರೂಪಣೆ ಮಾಡುವೆಲ್ಲ ಅವರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ 	ಮುಂದಿನ ಹಂತ (ಜೂನ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ ಪ್ರಾರಂಭ- ವಾಗುವಾಗ)	<ul style="list-style-type: none"> • ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಗುಂಬಿನಳಿ ಕುಳತುಕೊಳ್ಳುವುದು • ತರಗತಿಕೊಳೆಯಿ ಒಕ್ಕಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೋರಗೆ ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ ನಡುವುದು. • ಮಕ್ಕಳ ಜೊತೆಗೆ ಸ್ವೇಳಿಯಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಆಡುವುದು. • ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂವಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿಸುವುದು. • ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಆಲಂಕಾರಿಸುವುದು. 	<ul style="list-style-type: none"> • ಮಕ್ಕಳ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಭಯಿಸುತ್ತಾರಿ ಕುಳತುಕೊಳ್ಳುವುದು • ಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ನಿಖಳೆಯಾಗಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು • ತಮ್ಮಣಿಕೆ ತಾವು ಗುಂಬಿನಳಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
ತಂಡಕಾಯಂ				
ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು				
ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಸರ				
ಆನಂದಮಯ ಬೋಧನಾ-ಕಲಾ ಪರಿಸರ				

ದಿನ

2





ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯ

ದೂರದರ್ಶಿತ್ವವು, ಕಾಣಿಸುವ ಕಾಳಿವ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಶ್ರೀಯಾಶೀಲರಾಗುವ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ.

ಜೆಟುವಣಕೆ 3.2. ದಿನ 1 ಹಾಗೂ 2ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಬಗೆಗಿನ ಜಿಂತನೆ

ಈ ಜೆಟುವಣಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು?

ವಿಧಾನ: ವ್ಯೋಮಕ್ಕಿರು ಜೆಟುವಣಕೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಸುಗಮಕಾರರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕಮ್ಮುಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ನಮೂನೆಯನ್ನು ತುಂಬಿಸಿ ಸುಗಮಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಹಂತಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಹೇಳುತ್ತಾರೆ.
 - ನಾನು ಏನನ್ನು ಕಾಣುತ್ತೇನು?
 - ನನ್ನ ವ್ಯೋಮಕ್ಕಿರು ಶ್ರೀಯಾ ಅಂಶಗಳಾವುವು?
 - ನನ್ನ ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ನಾಯಿಕೆಯನ್ನು ಬೇಕಿಸಲು ನಾನು ಬಳಿಸಬಹುದಾದ ಜೆಟುವಣಕೆಗಳಾವುವು?
- ಸುಗಮಕಾರರು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಂದಿಗೆ ಬಿಂಬಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಇದು ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಕಾಯಾಂಗಾರದ ಬಗೆಗಿನ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದ್ದು ಮುಂದಿನ 8 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಕೇಂದ್ರಿತವಾಗಿ ನಡೆಯಬೇಕಾದ ವಿಜಾರಣೆಗಳ ಬಗೆಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

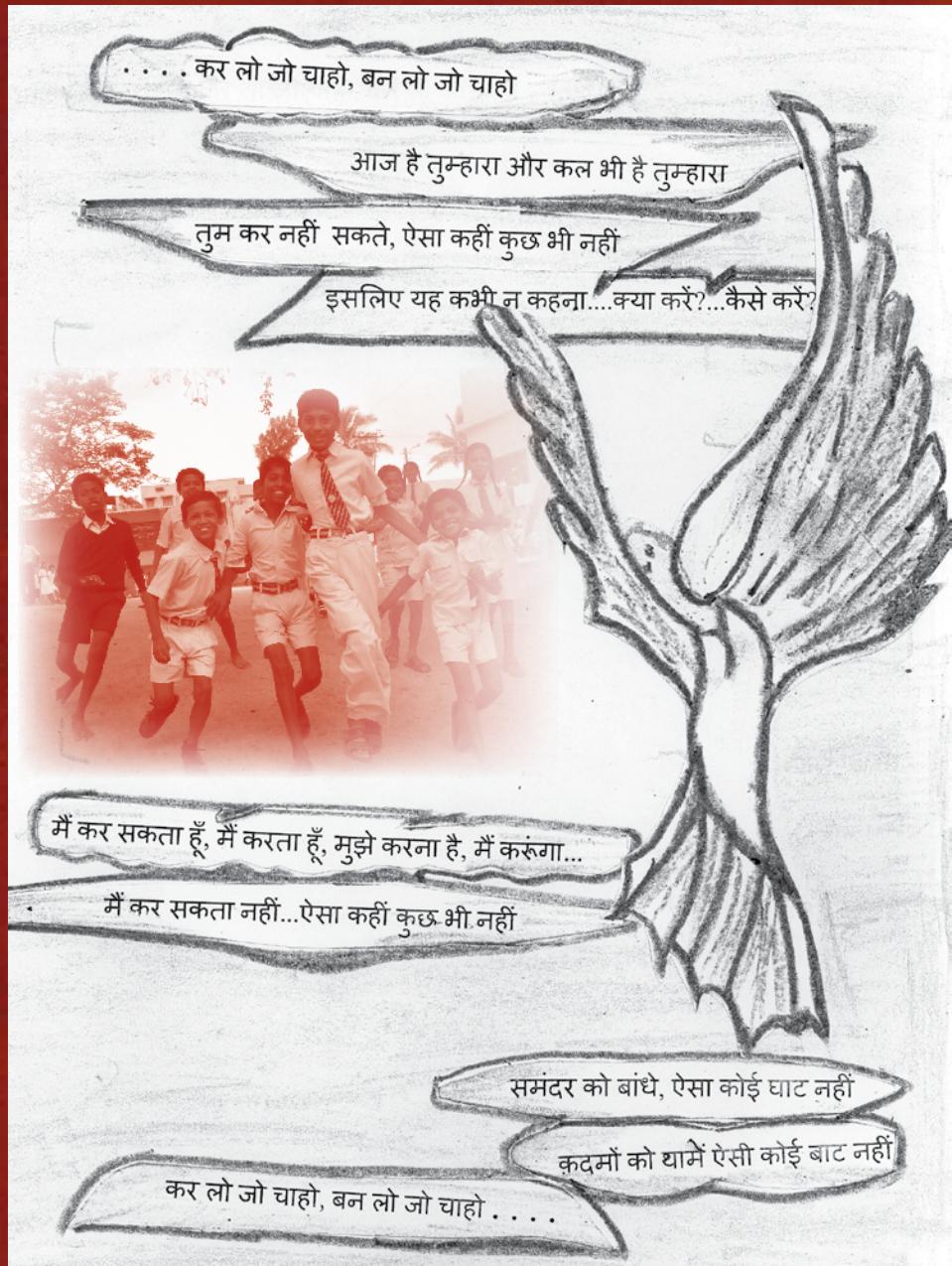
ದಿನ
2

ಉಪ್ಪೆಣಿ

ದಿನ
2



ਲੁਧਾਨ ਕੁੰਝਤੁ 2: ਲ੍ਯੂਡਿ ਅਭਿਵਹਿ



ਦਿਨ
3

ಪ್ರಥಾನ ಕೈಲ್ತ್ರು 2: ಸ್ವಯಂ ಅಜಿವ್ಯಾದಿ ಸುಗಮಕಾರರ ತಾഴೆ ಪಟ್ಟಿ - ದಿನ 3

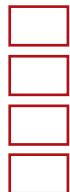
ଦିନ ୩

ಸುಗಮಕಾರರ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ ದಿನ-3

1. පෙදේ ඇංගියු විඳියෝ (D3_S1_1.1)
 2. ස්ථානාරී කණ්ඩා - හි.හි.ය (D3_S1_1.1b)
 3. මූල්‍ය ඇව්‍යාපාසන්ල බැංකි (D3_S3_3.1a)
 4. නිර්මාණ ත්‍රේක් බීජ්‍යෙන්ගේ මොදුල් (D3_S3_3.1b)

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಇವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ:

1. ಜಾರ್ವಿಸ್‌ಗೆಗು
 2. ಸ್ಕ್ಯಾಬ್‌ ಹೆನ್ಸ್‌ಗೆಗು
 3. ಖಾಲ ಹಾಕೀಗೆಗು
 4. ಲಾರ್ಗ್‌ಪ್ರೋ-ಬಾಪ್‌/ಕಂಪ್ಯೂಟರ್
 5. ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್
 6. ಹಿ.ಪಿ.ಟಿ.ಯಲ್ ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಗೆಗು
 7. ಸ್ಟೀಲ್‌ಕರ್‌ (ದ್ವಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟಿ ಎಚ್‌ಐ‌ಪೆಡಿಸಿ)





ಹಿಂಬಿಕೆ

ಈ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಮುಖ್ಯ ಪಾಠ್ಯ ಯಥಾರ್ಥ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು, ಮನೋಧೋರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪೌಲ್ಯಗಳ ಕುರಿತಾದ ಸರ್ಕಾರಾತ್ಮಕ ಸ್ವಯಂ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಬೇಳೆನುಪುಡರತ್ತ ಕೇಂದ್ರಿಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ, ಜಿಂತನೆ ಹಾಗೂ ಅಂತರ್ಕ್ಷಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸ್ವಯಂ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಸೃಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಮತ್ತು ಇತರರ ನಿರಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಾಯಕನ ಪಾತ್ರದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಅರಿಯುವುದಾಗಿದೆ. ಜ್ಯೇತನ್ಯಾಪೂರ್ವ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ನಾಯಕನು ಮೊದಲು ತನ್ನ 'ಸ್ವಯಂ' ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು 'ಪ್ರತಿಕಾರಣಾತ್ಮಕ ಜಿಂತನೆ'ಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಕರಣೆಯ ಮಾರ್ಗವನ್ನಾಗಿ ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲ ಬೇಕಿಯುತ್ತದೆ. ನಿರಂತರ ಜಿಂತನಾಶೀಲ ಆಜರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಾಲಾ ನಾಯಕನು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮನ್ಯಾಡಿಸಲು ಸಬಲನಾಗುತ್ತಾನೆ. ಇಂತಹ ಜಿಂತನಾಶೀಲ ಆಜರಣೆಗಳು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ನೇರಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ, 'ಇದು ನನ್ನಿಂದ ನಾಧ್ಯ' ಎಂಬ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಬೇಳೆನುತ್ತದೆ. ಇಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರವು ಶಾಲಾನಾಯಕರಲ್ಲಿ ಜಾಳಿ, ಕೌಶಲ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಜವಾಭ್ಯಾರಿ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಬೇಕಿನುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾನಾಯಕನನ್ನು ಶಾಲಾ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮನ್ಯಾಡಿಸುವ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನಾಗಿ ನೋಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯತೆ ಕಾಣುತ್ತದೆ.

ದಿನ
3

ಈ ದಿನದ ಪಕ್ಷಿನೋಂಟ

ದಿನ 3

ಅಧಿವೇಳನ	ಹೆಸರು	ಸಮಯ (ನಿಖಿಳಣೆಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಸ್ವ ಅಸ್ವೇಂಡಣಿ	120 ನಿ
2	ಸ್ವಾಂ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ (SWOT)	120 ನಿ
3	ನಿರಂತರ ಹೈಯಕ್ಸಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	90 ನಿ

ಅಧಿವೇಶನ 1: ಸ್ವ ಅನ್ವೇಷಣೆ

ಅಧಿವೇಳನ 1	10.00 – 12.15	
ಜರುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ಬದಲಾವಣೆ ನನ್ನಿಂದಲೇ; ಅಂಡ್ರ್ ಇಂಡಿಯಾ ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಚೆಚೆ	30	ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ನನ್ನಿಂದಲೇ ಆರಂಭನಬೇಕು ಎಂದು ಮನಗಾಳುವರು
ನ್ಯೂ ಅನ್ನೇಂಡ್ರಣೆ	100	ನ್ಯೂಯಂ ಅಜಿಪ್ರಾದಿಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಮುಕ್ತ ವಲಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು ಮುಖ್ಯ ಎಂದು ಅರಿಯುವರು.

జయవటిక 1.1 : సై అన్వేషణ – బదలావణ నిర్విందలీ

ఈ జయవటికెయన్లు కేరె నడిసుపుదు?

ವಿಧಾನ : ವೀರದಿಯೋ ವೀರಕ್ಕಣಿ, ಹೈಯಕ್ಕಿಕ ಮತ್ತು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಜಿಂತನೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಅಂತೆ ಇಂಡಿಯಾ ಕಿರುಕ್ಕಿತೆ ವಿಳಕ್ಕಿಸಿ [D3_S1_1a: ಅಂತೆ ಇಂಡಿಯಾ] ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲ ಎರಡನೇ ಬಾರಿ ವಿಳಕ್ಕಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರಲು.
 - ವಿಳಕ್ಕಿಸಿದ ನಂತರ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮಗೆ ಮೂಡಿದ ತಕ್ಷಣದ ಭಾವನೆಯನ್ನು (ಕೆತ್ತಿ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಅಲೋಚನೆಯನ್ನಲ್ಲ) ಒಂದು ಶಭ್ದ ಅಥವಾ ವಾಕ್ಯದಲ್ಲ ದಾಖಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಂಜಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಂಡಿಸಿದವರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಿ.
 - ವಿಳಿದ್ದೀರುವುದಲ್ಲ ಆ ಬಾಲಕ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಂತೆ, ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಜಿವನದಲ್ಲ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮೊದಲ ಹೆಚ್ಚಿಯ ಉದಾಹರಣೆ (ಎಷ್ಟೇ ಸೆಣಿಡಿದ್ದರೂ) ಸ್ವೀಕಾರ ದಾಖಲಾಗುತ್ತದೆ.
 - ನಂತರ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯೇಯುತ್ತಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ ಜಿಂತಿಸಿ ದಾಖಲಾಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿ.
 1. ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿಯನ್ನು ನಾನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣಗಳಿನು?
 2. ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮುನ್ನಡಿಸಲು ನನ್ನಲ್ಲಿದೆ ಯಾವ ಉತ್ತಮ ಗುಣ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಗುಣಗಳು ನನ್ನೀ ಸಹಾಯಕವಾದವು? (ಒಂದೊಂದು ಶಿಳ್ಳಗಳಲ್ಲಿ)
 3. ಈ ಗುಣಗಳು ನನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಇವೆಯೇ? ಜಿಂತಿಸಿ
 4. ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನನ್ನ ಘೃತ್ಯಾ ಮತ್ತು ನನ್ನ ವ್ಯೇಯುತ್ತಿಕೆ ಜಿವನದಲ್ಲ ಆ ಗುಣಗಳು ಹೇಗೆ ವ್ಯಕ್ತವಾಗುತ್ತಿವೆ? ಯೋಜನೆಗೆ
 5. ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾವು ದಾಖಲಾಸಿದನ್ನು, ಹಂಜಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.





ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಹಿಡಿತೆ

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಯೋಂಗ್ಯಾವಾದ ಶಾಂತ ವಾತಾವರಣ ಕಳ್ಳುಸಿ ಹೊನ್ ಜಿಂತನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಿ.
- ತಾವು ದಾಖಲಾಸದ್ದನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸುವ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ ಒತ್ತಾಯ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾವು ಪ್ರಯಿತ್ಸರ್ಗಳಲ್ಲಿ ಮೊದಲಾಗಿರಾದ, ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರೇರಿಸಿದ ಎಷ್ಟೇ ಸೆಳ್ಳಿ ಸಂಗತಿ ಇದ್ದರೂ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರಿಸಿ, ಅವರೊಳಗಿರುವ ಅಂತಹ ಗುಣದ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೊರತ್ವಾಹಿಸಿ.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಂತನೆಗಳನ್ನು ತಾಕಿಕ ವಿಶೇಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿದೆ, ಅವರಲ್ಲಿರುವ ಗುಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ವದನಾಶೀಲರನಾಗಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರರಲ್ಲಿರು ಅಂತಹ ಗುಣಗಳನ್ನು ಮೆಚ್ಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಮುಖ್ಯ.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು:

- ಬದಲಾವಣೆ ನ್ನುಂಡಿಲೇ
- ನಾನೂ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರಬಲ್ಲೇ

ಜೆಟುವಟಕೆ 1.2: ಸ್ಪೆ ಅನ್ವೇಷಣೆ – ಮುತ್ತ ವಲಯ ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ : ವೀಡಿಯೋ ವಿಳಕ್ಷಣೆ, ವ್ಯಾಯಕ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಜಿಂತನೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡ ತಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ತಮ ಗುಣಗಳನ್ನು ಒಂದು ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು ಹೆಚ್ಚಿ ಮಾಡುವುದು.
- ತಮ್ಮ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮೂಡಿದ ಹಾಳೆಯನ್ನು ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ಪರಿಜಿತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಸ್ವೇಹಿತರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.(ಯಾವ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಬಳಯೂ ತಮ್ಮ ಪಟ್ಟಿ ತಾವೇ ಇರಿಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು).
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ತಮ್ಮ ಸ್ವೇಹಿತರ ಗುಣಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತಾವು ಅವರಲ್ಲ ಗಮನಿಸಿರುವ ಗುಣಗಳ ಮುಂದೆ ✓ ಎಂದು ಗುರುತಿಸುವುದು. ತಾವು ಗಮನಿಸದೆ ಇರುವ ಗುಣಗಳನ್ನು ಯಾವ ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು ಬೇಡ. ತಮ್ಮ ಸ್ವೇಹಿತರು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡದಿರುವ ಆದರೆ ತಾವು ಅವರಲ್ಲ ಗಮನಿಸದ ಇನ್ನಾಗಿಲ್ಲದೆ ಅವರ ಉತ್ತಮ ಗುಣಗಳು ಇದ್ದಾಗ ಅವರಿಗೆ ಆ ಪಟ್ಟಿಗೆ ನೇರಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಹಿಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.
- ತಮ್ಮ ಗುಣಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಮಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಓದಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು.
- ಈ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ, ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಮೂಡಿದ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು, ಜಿಂತನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮರಾಗಿ ಗಮನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಮೂಡಿದ ಒಳನೊಳಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯ ಕುರಿತ ಒಳನೊಳಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸುವುದು.

ದಿನ
3

- ಸುಗಮಕಾರರು ಕೊನೆಯಿಲ್ಲ ಜೋಹರ್‌ರಿ ಕಿಟಕಿ ಪರಿಭರಣೆಯಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ವಲಯವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಣಾಮದ ಬಗ್ಗೆ ಹಿ.ಹಿ.ಎಯ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿಕೊಡುತ್ತಾರೆ. [D3_S1_1 ಜೋಹರ್‌ರಿ ಕಿಟಕಿ (Johari window) ಹಿಂಣ]

ಚಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

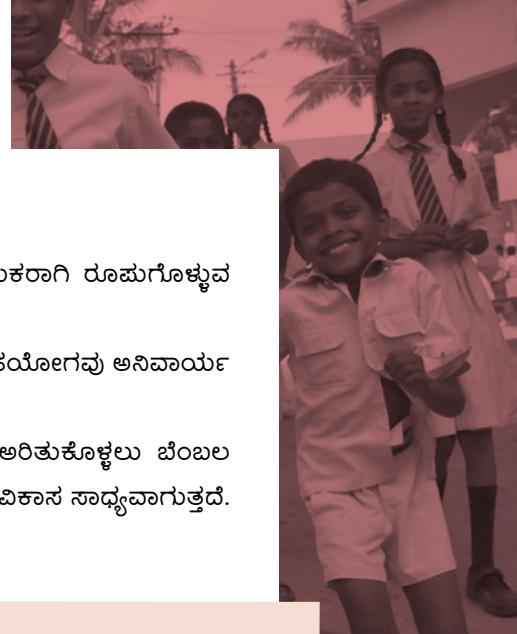
- ನಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡ ಗುಣಗಳನ್ನು ಇತರರೂ ಗುರುತಿಸಿದಾಗ ತಮಗೇನಸ್ವಿಸಿತು? ಈ ಗುಣಗಳ ವೃದ್ಧಿಗೆ ನಾನೇನು ಮಾಡಬೇಕು?
- ನಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡ ಗುಣಗಳನ್ನು ಇತರರು ಗುರುತಿಸಿದೆ ಇರುವುದನ್ನು ಕಂಡು ತಮಗೇನಸ್ವಿಸಿತು? ಇತರರಿಗೆ ಅವ್ಯಕ್ತವಾದ ಈ ಗುಣಗಳು ವ್ಯಕ್ತವಾಗಲು ನಾನೇನು ಮಾಡಬೇಕು?
- ನಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಿದೆ ಇರುವ ಗುಣಗಳನ್ನು ಇತರರು ಗುರುತಿಸಿದ್ದನ್ನು ಕಂಡು ನಮಗೇನಸಿನುತ್ತಿದೆ? ಇಂತಹ ಗುಣಗಳನ್ನು ಪ್ರಜ್ಞಾಪಾರವಾಗಿ ವೃದ್ಧಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾವೇನು ಮಾಡಬೇಕು?
- ನಾನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಿದೆ, ಇತರರಿಗೂ ತೋರಿದೆ ಇರುವ ಗುಣಗಳೇನಾದರೂ ನನ್ನು ಇರಬಹುದೇ? ಇಂತಹ ಅನೋಂಜರ ಗುಣಗಳು ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತವಾಗುತ್ತಿರಬಹುದು?
- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕನಾಗಿ ನನ್ನೊಂದಿಗಿರುವ ನನ್ನ ಶಾಲೆಯ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ, ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಗುಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು, ವೃದ್ಧಿಸಲು ನಾನೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- ಗುಣಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟ ಮಾಡುವ ಈ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಜಜ್ಞಿಸದಂತೆ ನೋಂದಿಕೊಳ್ಳ.
- ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೌನವಾಗಿ ಮತ್ತು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ವಾತಾವರಣ ಕಟ್ಟಿ.
- ತಮ್ಮ ಗುಣಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತ್ವಯೋಽ, ಅವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೇ ಸ್ವೀಕರಿಬೇಕೆಂದಿಲ್ಲ, ಪರಸ್ಪರ ಪಟ್ಟಿಗಳ ವಿನಿಮಯದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
- ಉತ್ತಮ ಗುಣಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಿವಂತೆ ಸೂಚನೆ ನಿರ್ದಿ.
- ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮುಜುಗರ ಭಾವನೆ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ಕಾಳೆ ವಹಿಸಿ.
- ಚಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳವಾಗ ಹೆಚ್ಚು ಸಂವೇದನಾಶಿಲರಾಗಿ ಆಲಸಿ ಹ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.
- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಗುಣಗಳ ಅಭವೃದ್ಧಿಗೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ, ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಸಮುದಾಯದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರ ಗುಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಭವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಕಡೆಗೆ ಪ್ರೇರಿಣಿಸಿ.

ಈ ಜಂಟಿವಣಕೆಯ ಉದ್ದೇಶವೇನೆಂದರೆ ಉದ್ದೇಶವೇನೆಂದರೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಮ್ಮ ಮತ್ತು ವಲಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಂಡಷ್ಟು ತಮ್ಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಹಿಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಅರಿಯುವುದು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮೂರಕವಾಗಿ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವುದು, ಪಡೆಯುವುದು, ಸ್ವ ಅವಲೋಕನ ಇವುಗಳ ಹಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರಿಯುವರು.





ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು:

- ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕರಾಗಿ ರೂಪೊಳ್ಳುವ ಆರಂಭಕ ಹೆಚ್ಚೆ.
- ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಸಹಯೋಗವು ಅನಿವಾರ್ಯ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಮನಗಾಳುವುದು.
- ತಮ್ಮ ಸ್ವ ಅನ್ವೇಷಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತೆ ಇತರರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಬೆಂಬಲ ನಿಂಡುವ ಮೂಲಕ ಒಂದು ಸಮಾನ ಮನಸ್ಸನ ಸಮಾನ ಮನಸ್ಸಿನ ತಂಡದ ವಿಕಾಸ ನಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಧಿವೇಷನ 2: ಸ್ವಾಚ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ಅಧಿವೇಷನ 2	(12.15 – 14:30)	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ಸ್ವಾಚ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ (SWOT)	120 ನಿಮಿಷ	ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆ ನಾಮಕ್ಯಂ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿಗೆ ತಮಗಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ದಿನ
3

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇರಿ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ : ವ್ಯೂಹಕ್ಕಿಕ ಮತ್ತು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಜಿಂತನೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಸುಗಮಕಾರರು ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 1 ರ (ಹಿಂದಿನ ದಿನದ ಜೆಟುವಟಕೆ 3.1 ನನ್ನ ಶಾಲೆಗಾಗಿ ದೂರದೊಳ್ಳೆ) ಅಧಿವೇಷನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತಾವು ಬರೆದ ದೂರದೊಳ್ಳೆದ ಹೇಳಕೆಯನ್ನು ಮನರಾಖ್ಯಾತಿಸಲು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಿಂದಿನ ದಿನ ಮಾಡಿದ ದೂರದೊಳ್ಳೆದ ಹೇಳಕೆಗಳ ಚಾರ್ಟನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸುಗಮಕಾರರು 5 ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಹೇಳಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂಂದನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಂಡವು ತಾವು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿದ ಹೇಳಕೆಯನ್ನು ನಾಕಾರಗೊಳಿಸಬೇಕಾದರೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಬೇಕಾಗಿರುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಪಟ್ಟ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಆ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕಾಯುಗತಿಗೊಳಿಸಲು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಇರುವ ನಾಮಕ್ಯಂ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಪಟ್ಟ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

- ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಬಲವನ್ನಾಗಿ, ಆತಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನೋಡಬಹುದು ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಜ್ಞಿನಸಬೀಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರ ವೃತ್ತಿ ಬದುಕಿನ ಸ್ವೇಜ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಸುಗಮಕಾರರು SWOT ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಹಿ.ಹಿ.ಟಿ ಮೂಲಕ ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಸುಗಮಕಾರರು ದೊಬಂಳ್ಯಾಗಳನ್ನು (W) ಸಾಮಧ್ಯಾಗಳಾಗಿ (S) ಹಾಗೂ ಆತಂಕಗಳನ್ನು (T) ಅವಕಾಶಗಳನ್ನಾಗಿ (O) ಹೇಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಬಹುದು ಎನ್ನಿಪುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂವಾದ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- ನಮಗಿರುವ ಸಾಮಧ್ಯಾಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು ಕಾಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಆತ್ಮ ಸ್ಥೇಯಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ.
- ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಕಾರಿ.

ಅಧಿವೇಶನ ತಿಳಿದುವರು : ಹೈಯ್‌ಟಿಕ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಯೋಜನೆ

ಅಧಿವೇಶನ ತಿಳಿದುವರು	(15:30 – 17:30)	
ಜಂಟಿ ಪರಿಷತ್ತಾರ್ಥಿ	ಸಮಯ (ಸಿಮಿಷನ್‌ಗೆಂಟ್)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಘಳಶ್ವತಿ
ಜಂಟಿ ಪರಿಷತ್ತಾರ್ಥಿ : ಹೈಯ್‌ಟಿಕ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಯೋಜನೆ	120 ನಿಮಿಷ	ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಹೈಯ್‌ಟಿಕ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವರು.

ದಿನ
3





ಈ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ : ವ್ಯೋಮ್‌ಹಿತಿಕ ಅಭಾಷನೆ

ನಲಹಾತ್ತುಕೆ ಹಂತಗಳು:

- ಸುಗಮಕಾರರು ವಿಶ್ವಾ ಇಂಡಿಯಾ ಸಿಬಿಲ್ ಕಿರುಜಿತ್ ಪ್ರದರ್ಶನವರು ಮತ್ತು ವ್ಯೋಮ್‌ಹಿತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಹತ್ವದ ಚರ್ಚಿನವರು. [D3_S3_3.1a: ವಿಶ್ವಾ ಇಂಡಿಯಾ ಸಿಬಿಲ್]
- ಸುಗಮಕಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವತ್ವ ಕಾಲಕಾ ನಾಮಗ್ರಿಯಾಗಿ ನಿರಂತರ ವ್ಯೂತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದು ಕರಹತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವರು. [D3_S3_3.1b: ವ್ಯೋಮ್‌ಹಿತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ]
- ಪ್ರತಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಯು ೭೦ ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ವ್ಯೋಮ್‌ಹಿತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಜಿಂತನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವರು.
- ಸ್ವಾಂ ವಿಶ್ವೀಷಣಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ತಮ್ಮ ವ್ಯೋಮ್‌ಹಿತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಈ ಜಂಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಯು ತಮ್ಮ ವ್ಯೋಮ್‌ಹಿತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು:

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಅಷ್ಟೇನೆಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಯುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಜೊತೆ ಸ್ವಲ್ಪ ವೆಳೆ ಕಳಿಯಬೇಕು.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ಕೊಳ್ಳಲು ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಜರ್ಜಿನುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ.
- ಹ.ಡಿ.ಹಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಬಳಿಕ ಸುಗಮಕಾರರು ಜಿಂತನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂರು ಹಂತಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ಸು. ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಪರಿಚಯಣಿ ಅಪುಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸುಗಮಕಾರರಿ ಇಡೀ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ನಾರಾಂಶಿಕರಿಸುತ್ತಾ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ ೧ರ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಓದಿರುವ, ಹಿಂಡು ನೆಂಗೆಯವರ ಕಾಲಕಾ ಸಂಫೇಗಳು' ಲೇಖನದ ಸಂದರ್ಭದೊಂದಿಗೆ ಸಮೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶ:

- ವ್ಯೋಮ್‌ಹಿತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ನಮ್ಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಿರುವ ಸಾಧಾರಣೆಯ ಮತ್ತು ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಬಹುದು.
- ಈ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆತವಾದ ಅಭಾಷನಗಳು ನಮ್ಮ ಪ್ರಭಾವ ವಲಯವನ್ನು ವ್ಯೋಮ್‌ಹಿತಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯೂತಿ ಬದುಕಿನಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ.

ದಿನ
೩

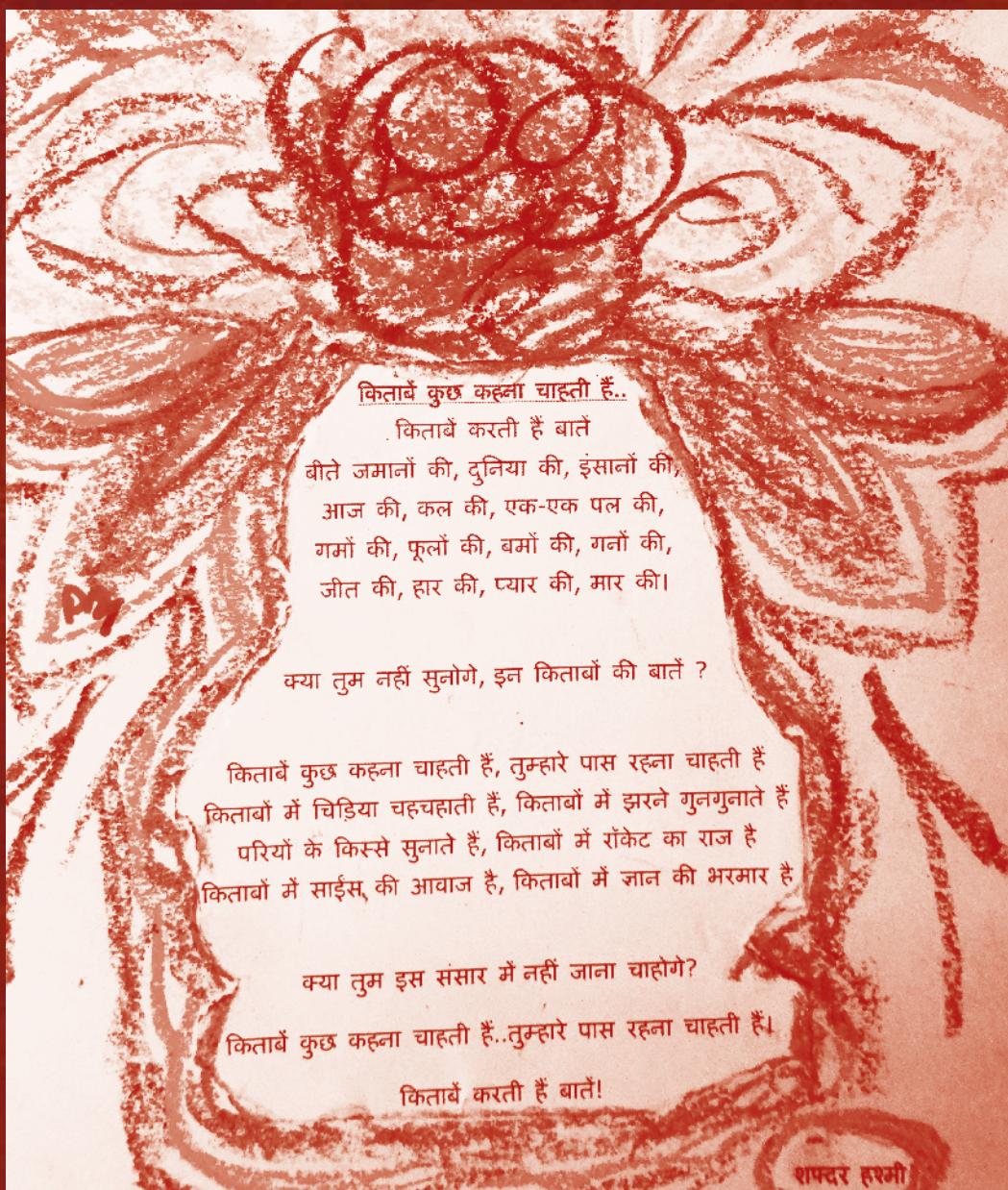
ಉಪ್ಪೆಣಿ

ದಿನ

೩



ਲੁਧਾਨ ਕੈਂਤ੍ਰ ੩: ਬੋਧਨਾ- ਕਲਾ ਪ੍ਰਕੰਸ਼ਿਯ ਪੇਰਿਵਤਣੇ



ਦਿਨ
4 & 5

ପ୍ରଦାନକ୍ଷେତ୍ର ୩: ବୋଧନା କଲକା ପ୍ରକ୍ରିୟୟ ପରିଵତନେ ମୁଗ୍ନମୁଗ୍ନାରର ପରିଶୀଳନା ପଣ୍ଡ- ଦିନ ୫ ମୁଢ଼ୁ ୫

ଦିନ ୪

ఈ కేళగిన సంప్రద్యులగళన్ను ఈ దినక్కాగి సంగ్రహిసిద్దిఏరా?

1. ତୋତୁଳକାନ୍ତ ଆଯ୍ଦୁ ଭାଗର ପ୍ରତିଗଚୁ (D4_S1_1.1a)
 2. ଦୁ ଫ୍ଲେଚ୍‌ର୍ସ୍ ଫ୍ଲେଚ୍ ଅସମୀଳନ୍ତ ଜିତ୍ (D4_S1_1.1b)
 3. ବିବିଧ ତତ୍ତ୍ଵଜ୍ଞାନିଗଳ ବ୍ୟାଖ୍ୟାନିକ ବାରିନ ପରିପାଳନ୍ତ ପାଠ୍ୟବିଷୟ (D4_S1_1.2a)
 4. ଡା. ଶିବରାମ କାରଂତର ଶୈକ୍ଷଣିକ ଦୃଷ୍ଟିକୌଣସି (D4_S1_1.2c)
 5. ମୁକ୍ତ ଅଭ୍ୟାସିଦ୍ଧିଯ ଅଗର୍ଭ୍ରତୀନ୍ତ ଅନ୍ତର୍ମାଧିକାଳୀନ ବାରିନ ପରିପାଳନ୍ତ ପାଠ୍ୟବିଷୟ (D4_S2_2.1)
 6. ‘ଯିଂଏ ହିସ୍ତେଇରିଯନ୍’ ବିଦେଶୀଭାଷା (D4_S3_3.1a)
 7. କଟ୍ଟିଯ ରଣ୍ଡନ ବିମାନ (D4_S3_3.1b)
 8. ମୁଗୁକେଳିଦିତ ବୀଳନ କେଅକାଳାନ୍ତ ବାରିନ ପରିପାଳନ୍ତ ପାଠ୍ୟବିଷୟ (D4_S3_3.2)

ఈ కేళగినప్పగచు ఇరువంతే ఐజితపడిసికొల్ప

1. ಭಾಷ್ಯಕ
 2. ಸ್ವೇಚ್ಛಾಪೀಠ
 3. ಖಾಲ ಹಾಳೆಗಳು
 4. ಲಾರ್ಯಾಪೋಟಾರ್‌ / ಕೆಂಪ್ಲ್ಯಾಟರ್
 5. ಪೆನ್ರೂಜೆಟ್‌ರ್
 6. ಫಿಫಿಯ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು
 7. ದ್ವಿನಿವರ್ದಕಗಳು (ದ್ವಿನಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಖಾತೆಗೆ ಪಡಿಸುವುದು)

ଦିନ ୫

ਤੇ ਕੇਂਭਿਨ ਸੱਚੋਲਾਗੜਿਨੁ, ਤੇ ਦਿਨਕਾਗਿ ਸੱਗਹਿਸਿਦਿਏਂਦਾ?

1. ಶೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಮ್ಮಾಹಿತಿ ಬದಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಬಗೆಗಿನ ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ (D5_S1_1.1)
 2. ಕೋಜಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಬಗೆಗಿನ ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ (D5_S2_2.1a)
 3. ಕೋಜಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಿರಿಯ ಹಸಪೆತಿಗಳು (D5_S2_2.1b)

ఈ కేళగినపుగచు ఇరువంతే ఎజిత్ హడిసికోల్ప

1. ಜಾರ್ವಿಸ್
 2. ಸ್ಟೇಬೋಪೆನ್
 3. ವಾಲ ಹಾಳೆಗಳು
 4. ಲಾರ್ಜ್‌ಚಾರ್ಫ್ / ಕೆಂಪ್ಲ್ಯೂಟರ್
 5. ಪ್ರೈಜೆಕ್ಟರ್
 6. ಫೆಹಿಟಿಯ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು
 7. ಡಿಸಿವೆಡ್ ಕರ್ಗಳು (ಡಿಸಿಯ ಗುಣಮುಂದು ಖಾತೆಗೆ ಪಡಿಸುವುದು)



ಹಿನ್ನೆಲೆ

ಶಾಲೆಯು ಒಂದು ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವಜನಕೀಲ ಕೇಂದ್ರ ಎಂದು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಮೂಲಕ ಕಲಾ-ಭೋಧನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನಿಂಡುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾಂಶರು ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ ಏನು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಮಕ್ಕಳು ಯಾರೆ ಶಾಲೆಗೆ ಬರಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಒತ್ತು ನಿಂಡುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಕಲಾ ಜಂಟಿವಣಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಗತ್ಯಗಳಗೆ ಒತ್ತು ನಿಂಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಂತೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾಂಶರಲ್ಲಿ ಸಂಪಳಿಸಿದ್ದಾಗಿಲ್ಲತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರಯೋಜನವುದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೊಂಡಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯ ಕಲಕೆಗೂ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರಿಕಿಸುತ್ತದೆ. ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು, ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಿಮಾಳ್ಯಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಹೊಂಚು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರಾಗಿ ಕಲಕೆ ಭೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾಂಶರು ಕೌಶಲ ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಲಂತಹ ಕುಶಲ ನೇರವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಂತಿಮ ಗುರಿಯು ಪ್ರತಿ ಮಗು ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ತಾನು ಮುಖ್ಯ, ಅನನ್ಯ ಮತ್ತು ಗೌರವಾಸ್ತಿತ ಎಂದು ಭಾವಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲ ಕಲಕೆ ಭೋಧನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರಾಹಿಸುವಂತೆ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಂತಹ ಮತ್ತು ಮಗು ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಪರಿಸರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರಂತರ ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಲಾಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಶಾಲೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರೇರಣೆ ನಿಂಡುವುದಾಗಿದೆ.

ದಿನ
4

ಈ ದಿನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು

ದಿನ 4

ಅಧಿವೇಳನ	ಹಿನ್ನೆಲೆ	ಸಮಯ (ನಿರ್ವಹಣೆ)
1	ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ	೭೦
2	ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಂತಹ ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಭೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಂತಹ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಶಾಲೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರೇರಣೆ ನಿಂಡುವುದಾಗಿದೆ.	೭೦
3	ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಭೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಂತಹ ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಭೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಂತಹ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಶಾಲೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರೇರಣೆ ನಿಂಡುವುದಾಗಿದೆ.	೭೦
4	ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯ ಕಲಕೆಯ ಬಳಕೆ	೭೦

ಅಧಿವೇಶನ : ಪ್ರೇರಣಾತ್ಮಕ ಜಟಿಲವಣಕೆ

ಅಧಿವೇಷನ	09.30-10.00	
ಜೆಟುವಣಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಖಿಂಷಾಗಳ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕತ್ವದ ದ್ವಿಲಪ	30	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಕೆಂಡುಕೊಳ್ಳಲು

ಜಯವಂಟಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿದ್ಧಾನ: ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- తిబరాధిగళన్న క గుంపుగళాగి వింగడినుపుదు.
 - బ్రతియోందు గుంపిగూ ‘నాయకత్త గుణగళ వృక్షగళ’ హస్తప్రతియన్న ఒదగినుపుదు (ముందిన ఘటదెళ్ల నిఱచలాగిదే)
 - బ్రతియోందు గుంపు కట్ట ద్విలపవోందరల్ల సిక్షికాకిశోండిద్దేవే ఎందు కట్టసికోళ్లుపుదు
 - నాగరిక లోకశ్శే మరఖుపుద్దే అవరిగే ఇరువ కశ్చేక దారి ఎందరే, యిశ్శీల శ్శేషణికే నాయకరాగలు బీళాద అత్యంత ముఖ్యవాద పదు నాయకత్త లక్షణగళన్న ఆయ్య మాడికోళ్లుపుదు.
 - బ్రతి గుంపు వృక్షగళంద పదు జన్మ గుణలక్షణగళన్న ఆయ్య మాడికోండు, యిశ్శీల శ్శేషణికే నాయకనాగలు తి గుణగళు యాకే ముఖ్య ఎంబ ప్రకరణపన్న సిద్ధపడిసి, వివరిసబీఎకు.
 - యిశ్శీల నాయకరాగలు అవర నాయకత్త గుణగళు హేఠి సేరవాగుత్తవే ఎంబ బగ్గె సకారాత్మక కారణగళన్న నిఱచువంతే బ్రతి గుంపిగే హైత్వాక నిఱచబీఎకు.
 - బ్రతి గుంపు ఒబ్బ సదన్యనన్న ఆయ్య మాడి తమ్మ ప్రకరణపన్న మండినువంతే కేళాకోళ్లబీఎకు.
 - బ్రతి గుంపిన విషయ మండనే ఎష్టు పరిణామకారియాగిదే ఎంబుదన్న హగూ గుంపు ద్విలపదళయీఎ ఉఱయబీఎకే అథవా నాగరిక లోకశ్శే మరచబీఎకే ఎంబుదన్న నామూకచవాగి సుగమకారరు నిధరిసబీఎకు.
 - గుంపు పరిణామకారియాగి తమ్మ ప్రకరణపన్న మండిసిల్ల ఎందు సుగమకారరు నిధరిసిదరే, గుంపు మతే నాయకత్త ద్విలపకే హోఏగి తమ్మ వాదపన్న ఇన్నష్టు గణ్ణగొళనిఱచబీఎకు.
 - విషయ మండనే సిద్తేగాగి ప్రతి గుంపిగే ఆరు నిమిష సమయ నిఱచబీఎకు.



52 ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଶାଲା ନାୟକତ୍ତ୍ଵ କେଂଠ୍ରୀ



ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯಲ್ಲ ಬಹಳ ಕೆಷ್ಟೆವೆಸಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?
- ನಿಮ್ಮ ತಂಡವು ಸ್ವಮುಲ ಇದು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಆಯ್ದಿ ಮಾಡಿತು?
- ಇತರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ ಹೇಗೆ ಹೊರಗಿರಿಸಿದಿರಿ?
- ಗುಂಬಿನ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಸಂಧಾನ/ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಯತೇ?
- ನಿಮ್ಮ ನಾಯಕನನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಹೇಗೆ ಆಯ್ದಿ ಮಾಡಿದಿರಿ?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಈ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಜೆಟುವಟಕೆಯಲ್ಲ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕನಿರಿಬೇಕಾದ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಿಂಬಿಗಳ ಒಬ್ಬಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕತ್ವದಿಂದ ನಾಗರಿಕ ಲೋಕಕ್ಕೆ ಮರಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಮೌಖಿಕ ಸಮರ್ಥನೆ ಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು.

ನಾಯಕತ್ವ ವ್ಯಕ್ತ ದಿಂದ ಆಯ್ದಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಎಂದರೆ-

- ದೂರದರ್ಶಿಕೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿ : ಬದಲಾವಣೆಯ ಹರಿಕಾರ, ಹುಮ್ಮನ್ನು, ನಾವಿನ್ಯತೆ, ಸ್ವಜನಶೀಲ, ಗುರಿಗಳನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸುವುದು.
- ಸಂಬಂಧ ವ್ಯಕ್ತಿ : ಒಳ್ಳೆಯ ಕೇಳುಗೆ, ತಂಡವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು, ಅನುಭೂತಿ, ಇತರರನ್ನು ಪ್ರಾಣಿಸಿಸುವುದು, ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಹಾನುಭೂತಿ.
- ತಿಳಿವಳಕೆ/ ಅರಿವು ವ್ಯಕ್ತಿ : ಗುರಿಯ ಅರಿವು, ಸ್ವ ಅರಿವು, ಹರಿಸರದ ಅರಿವು, ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯದ ಅರಿವು.
- ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ : ನಾವಿನ್ಯತೆಗೆ ಸದಾ ಆದ್ಯತೆ, ಜೀನದ್ವಾರ್ಧಕ್ಕೂ ಕಲಕಾರಿ, ಸಲಹಾ ನಾಮಧ್ಯಂ, ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ನಾಮಧ್ಯಂ.
- ಪರೇನಾ ವ್ಯಕ್ತಿ : ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಹಾಸ್ಯ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿ, ಸ್ವ ಶಿಸ್ತ, ವಿಶ್ವಾಸಾಹಂ, ಅವಿರತ ಸಾಧನೆ.
- ಕ್ರಿಯಾ ವ್ಯಕ್ತಿ : ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವೆ, ಅಪಾಯ ಎದುರಿಸುವವೆ, ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆ ಹರಿಸುವಾತ್, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನಕಾರ ಕಾಯುದಲ್ಲ ದೃಢತೆ, ಘಾತಾಂಶಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನೆ.

ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಲಕ್ಷಣವನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಂಡು ಇದುವೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣ ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆರಂಭಿ ಒಂದು ವ್ಯಕ್ತವನ್ನು ಕೈಬಿಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅಧಿವೇಳನ 1: ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ

ಅಧಿವೇಳನ 1	10.00 – 11.30	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪಲಾಞ್ಜಿ
ತೊತ್ತೊಜಾನ್ನಾನ ಆಯ್ದೆ ಭಾಗವನ್ನು ಓದುವುದು (ಪ್ಯಾ 1-11)	90 ನಿಮಿಷ	ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ
ಆಯ್ದೆ ಭಾಗದ ಮೇಲೆ ಜರ್ಜೆ		
ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ ಕುರಿತಾದ ವಿವಿಧ ತತ್ವಜ್ಞಾನಿಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಜರ್ಜೆ ಸುವುದು		
ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶವೇನು ಎಂಬ ಬಗೆ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಬರಲು ಜರ್ಜೆ		

ದಿನ
4

ಎನ್ನಪುದಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ಉಂಟಾಗಿ ಗುಂಪಿನೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಜಂಟುವಣಕೆಯ ಉದ್ದೇಶವೇನೆಂದರೆ ಅಂತಹ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ನಿಂಡುವ ಮೂಲಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕತ್ವದ ಆರೋ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಜಂಟುವಣಕೆಯ 1.1 ತೊತ್ತೊಜಾನಾನ ಆಯ್ದು ಭಾಗವನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ (ಮಂಗಳ 1-11)

ಈ ಜಂಟುವಣಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಅನಿಮೇಶನ್ ಜಿತ್ರ ವಿಳಕ್ಷಣೆ, ಪ್ರೇಯಕ್ತಿಕ ಜಂಟುವಣಕೆ. ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತೊತ್ತೊಜಾನಾನ ಆಯ್ದು ಭಾಗವನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ.

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಮುರಂದೀ ದಿನದ ಕೊನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ನಂತರ ತೊತ್ತೊಜಾನಾನ ಆಯ್ದು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಂಚಬೇಕು. ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟರುವ ಜಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಿಂಡಬೇಕು. ಮರುದಿನದ ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಮೊದಲು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಪ್ರೇಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿಕೊಂಡು ಬಂದಿರಬೇಕು. [D4_S1_1.1a: ತೊತ್ತೊಜಾನಾನ ಆಯ್ದು ಭಾಗದ ಪ್ರತಿಗಳು]
- ಈ ಅಧಿವೇಶನದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ‘ಡು ಫ್ಲವರ್ಸ್ ಫ್ಲೈ’ ಅನಿಮೇಶನ್ ಜಿತ್ರ ವಿಳಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿಸುವುದು. [D4_S1_1.1b: ಡು ಫ್ಲವರ್ಸ್ ಫ್ಲೈ ಅನಿಮೇಶನ್ ಜಿತ್ರ]
- ಸುಗಮಕಾರರು ಅಯ್ದು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟು 10 ನಿವಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ಉಂಟಾಗಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಘೋಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನಿಂಡಬೇಕು.

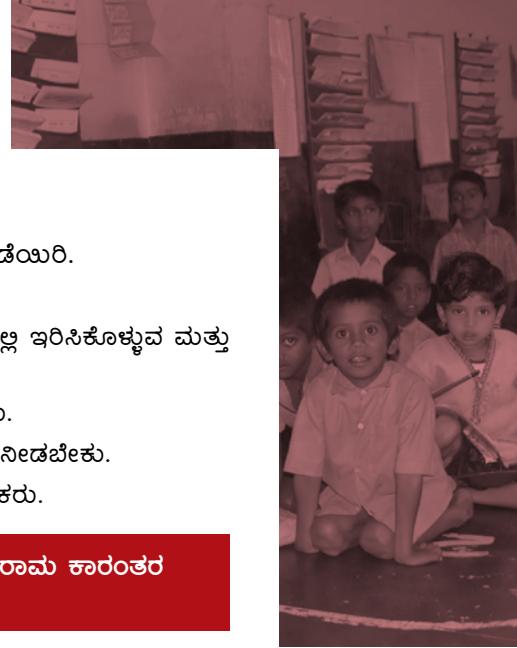
ದಿನ

4

ಜಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಕಥೆಯ ಯಾವ ಅಂಶ ನಿಮ್ಮ ಮನಸ್ಸನ್ನು ತೆಗ್ಗಿಸಿದ್ದು?
- ತೊತ್ತೊಜಾನಾನ ಸ್ವಭಾವವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುತ್ತಿರಿ?
- ತಾಯಿ ಮತ್ತು ಮಗಳ ನಡುವೆ ಇರುವ ಸಂಬಂಧ ಯಾವ ರೀತಿಯದು?
- ಮಗುವಿನ ಕುರಿತಾದ ಶಿಕ್ಷಕರ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣವು ತಾಯಿಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣಕ್ಕಿಂತ ಹೇಗೆ ಇನ್ನಾಗಿದೆ?
- ತೊತ್ತೊಜಾನಾನ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು ಯಾವುವು?
- ಮೊದಲನ ಶಾಲೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ ಮಗುವಿನ ಅಗತ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?
- ಮಗುವಿನ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಮೊದಲ ಶಾಲೆಯ ಸ್ವಂದಿಸುತ್ತಿದ್ದೆ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು?
- ಶಿಕ್ಷಕರ ವರ್ತನೆಯಿಂದ ಶಾಲೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವೇನು?
- ನಿರ್ವಹಿಸಿಸಿದಂತೆ ತೊತ್ತೊಜಾನಾನ ವಿಶೇಷ ಗುಣಗಳು ಯಾವುವು?
- ಮೊದಲ ಶಾಲೆಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗಿಂತ ನಂತರದ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಾಜಾಧಾರ್ಯರ ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ ಕುರಿತಾದ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಹೇಗೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದುವು?
- ತೊತ್ತೊಜಾನಾನ ಮಗುವಿನ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಗೆ ಬಂದರೆ, ಆ ಮಗುವಿನೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಂಪರ್ಕ ಯಾವ ರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ?





ಸುಗಮಕಾರಿಗೆ ಇಪ್ಪಣಿ

ಜೆಚೆಯಲ್ಲ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹೆಚೆಕೆಗಳಿಗೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲಿ.

- ಶೀಕ್ಷಕರು ಯಾವಾಗಲೂ ಸರಿಯಾಗಿಯೇ ಇರುತ್ತಾರೆ.
- ಸಮರ್ಪಣ ವಿಧಾನ್ಯಾದಿ ಎಂದರೆ, ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೆನೆಹಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮರಿ ಒಟ್ಟಿನುವ ನಾಮಂಜ್ಞ ಇರುವವನು/ಕು ಎಂದು ಅಧ್ಯೇ.
- ಪರ್ಯಾಯ ಮುಸ್ತಕಗಳು ಮಾತ್ರ ಮುಕ್ಕಳ ಜಾನಂದ ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯ ಮೂಲಗಳು.
- ಶೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಂಶಾಧಾರ್ಯಾಯರಿಗೆ ಹೆದರಬೇಕು ಮತ್ತು ಗೌರವ ನೀಡಬೇಕು.
- ತರಗತಿಯಲ್ಲ ಮುಕ್ಕಳಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಾತನಾಡುವವರೇ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಶೀಕ್ಷಕರು.

ಜೆಟುವಟಕೆ 1.2 : ಪ್ರಖ್ಯಾತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಶೀಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯಾಖ್ಯೇಗಳ ಹಾಗೂ ಡಾ.ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತರ ಶೀಕ್ಷಣಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣದ ಕುರಿತು ಜೆಚೆ

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ನೆಣ್ಣು ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪು ಜೆಟುವಟಕೆ

ನಲಹಾತ್ತಕ ಹಂತಗಳು

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೆಣ್ಣು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂರ್ಗಹದಲ್ಲಿರುವ ತತ್ವಜ್ಞನಿಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯಂದ ಒಂದೊಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯೇಯನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡಿ. [D4_S1_1.2a, D4_S1_1.2b ತತ್ವಜ್ಞನಿಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳ ಹಿಂಣ & ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ]
- ಸಂತರ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಾಖ್ಯೇಯ ಕೆಂಪ್ರೆ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಜೆಚೆಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಈ ವ್ಯಾಖ್ಯೇಗಳು ಶಾಲಾ ಶೀಕ್ಷಣದ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶದ ನಡುವೆ ಹೇಗೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಜೆಚೆ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಿ.
- ಸುಗಮಕಾರಿಯ ಡಾ.ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತರ ಶೀಕ್ಷಣಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣದ ಹಿಂಣ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಜೆಚೆಸುವುದು. [D4_S1_1.2c: ಡಾ.ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತರ ಶೀಕ್ಷಣಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣ]
- ಇಲ್ಲಿ ಮೂಡಿಬಂದ ಶೀಕ್ಷಣದ ಬಗೆಗಿನ ಜಿಂತನೆಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಏನು ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಯೋಜಿಸಿ.

ಸುಗಮಕಾರಿಗೆ ಇಪ್ಪಣಿಗಳು

- ಇಲ್ಲಿ ಮೂಡಿಬಂದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಮುಂದೆ ತರಬೇತಿ ಬಳಕ ಎನ್.ಡಿ.ಪಿ.ಯಿನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಅಂಶಗಳು ಒಳಗೊಳ್ಳಲಿವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು.
- ಇಲ್ಲಿ ನಿಡಿಯಿಂದ ವ್ಯಾಖ್ಯೇಗಳು ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ ಮಾತ್ರ. ಮುಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಶೀಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ನೀಡಿರುವ ಮಹತ್ವದ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಈ ವ್ಯಾಖ್ಯೇಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ ಹೊರತು. ಇವು ಆಯ್ದಾ ಜಿಂತಕರು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಶೀಕ್ಷಣದ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಮಗ್ರ ತಾತ್ಕಾರ್ಥಕ್ಕೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಫಲನಬೇಕೆಂದಿಲ್ಲ. ಇತರ ಜಿಂತಕರು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯೇಗಳನ್ನು ನೀಡು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಪ್ರಥಾನ ಸಂದೇಶಗಳು

ಶೀಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ ಜಾಣಿಸಲ್ಪನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲ. ಅವರ ಸಮಗ್ರ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ನೇರವು ಮತ್ತು ಹೊಂಡಣಣ ನೀಡುವುದು.

ದಿನ
4

ಅಧಿವೇಶನ 2: ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅಥವ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು

ಅಧಿವೇಶನ 2	11.45 ರಿಂದ 13.15	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಳ್ಯತಿ
ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ	೭೦	ಮಕ್ಕಳ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಪೇದನಾಶೀಲರಾಗಿರಿ, ಶಾಲೆಯೊಳಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆದರೆ ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಯ ವಾತಾವರಣ ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯನುವುದು
ಗುಂಪು ಜೆಟುವಟಕೆ-ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳು		
ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿ		

ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1: ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ

ಜೆಟುವಟಕೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

- ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆಗೆ ಜಾಲನೆ ನೀಡಿ.
- ಶಿಬರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜಿಕ್ಕ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಮಕ್ಕಳ ವಯೋಮಾನವಾರು (5-6, 7-9, 10-12, 13-16) ಅಭಿಪೂರ್ಣಿ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಜರ್ಜೆಸಿ ಪಟ್ಟ ಮಾಡಲು ಹೇಳುವುದು. ಪಟ್ಟ ಮಾಡಿದ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜರ್ಜೆ
- ಸುಗಮಕಾರರು ಜರ್ಜೆಯನ್ನು ಹಿಂಬಿ ಮೂಲಕ ಸಾರಾಂಶಿಸಿಸುವರು. [D4_S2_2.1: ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳು]

ದಿನ

4

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು :

- ಮಕ್ಕಳ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಹೂರ್ಜೆಸದೇ ಇದ್ದರೆ ಏನಾಗುತ್ತದೆ?
- ಜೀವನದ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲ ತಾವು ಸಮರ್ಥರು ಎಂಬ ಭಾವನೆ ಮಾಡಿಸಲು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ನೀವು ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸುವಿರಿ?
- ಕಲಕೆ ಜೀವಧನೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿಪೂರ್ಣಿ ಅಗತ್ಯಗಳು ಹೂರ್ಜೆಯಾಗಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಲು ತರಗತಿಯಲ್ಲ ಶಿಕ್ಷಕರು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?



ಜೆಟುವಟಕೆ 2.2 ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಗತ್ಯಗಳು

ಜೆಟುವಟಕೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಜೆಟುವಟಕೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ದೇಹ ಅಮರ ಜ್ಯೋತಿ ಶಾಲೆಯ ವಿಡಿಯೋ ತುಳಣಕ್ಕನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಅಲ್ಲಿಯ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಪರಿಸರದ ವಿಶೇಷತೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಜೆಟಿಸಿ (ಸುಗಮಕಾರರ ಗಮನಕ್ಕೆ : ಈ ವಿಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆಯಷ್ಟೇ ಜಿತ್ತಣ ನಿರಂತರವಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಅಂಶಗಳು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಜರ್ಬಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿ).
- [D4_S2_2.2 : ಅಮರ ಜ್ಯೋತಿ ಶಾಲೆಯ ವಿಡಿಯೋ ತುಳಣಕು]
- ಇದು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಭಜನೆಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಈತ ಗುಂಪು ಕೆಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳ :

 - ಅನಾರೋಗ್ಯ, ಅಪ್ರೋಪ್ರಿಯಿಟಿಯಾಗಿ ಕಳಕೆಗೆ ತೊಂದರೆ
 - ತಾಯಿ-ತಂದೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಕಳಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ/ ವೇದನೆ
 - ಕುಟುಂಬ/ಮನೆ ನಷ್ಟವಾಗಿರುವ ಸ್ಥಿತಿ, ಕೌಟಂಬಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾಗಿ (ಒಡೆದ ಮನೆ) ಕಳಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ
 - ಗೌರವ ಮತ್ತು ಘನತೆಯ ಕೊರತೆಯಾಗಿ (ಜಾತಿ ಮೂರಾಂತ್ರಕ/ ಅಂಗ ಮೂರಾಂತ್ರಕ) ಕಳಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ.
 - ವಿಶೇಷ ಕಳಕಾ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು.

- ಈ ಮೇಲನ ಅಂಶಗಳು ಹಾಗು ಇಂತಹ ಇನ್ನಿತರ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಮಗುವಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸನ್ಸ್ಕೃವೇಶವನ್ನು ಜೆಟಿಸಿ.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಮಗುವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಎಷ್ಟು ಮುಖ್ಯವಾದ ಕೆಲಸ?
- ಮಗುವಿನ ಅಭ್ಯೂದಯಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ ಅವಲಂಜಸುತ್ತಿರಿ?
- ಮಗುವಿಗೆ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ ಬೇಂಬಲ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಯಾವುವು?
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಿಗಾ ಇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುವ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಯಾವುವು?
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀರವಾಗುವೆಲ್ಲ ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು ಹೊಂಡಕರು ಯಾವ ಪಾಠಗಳನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು?
- ಈ ನಿಷ್ಟನಾಲ್ಕು ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬೇಂಬಲ ಯಾವ ರೀತಿ ಇರಬೇಕಿಂದು ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ ಅಂದಾಜಿಸುವಿರಿ.
- ಈ ಜಿಂತನೆಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವೆಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರವೇನು?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಇವುಗಳು

- ಮಕ್ಕಳ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಜರ್ಬಿಗೆ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಬಹುದು.
- ಈ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಮೂರಕವಾಗಿ ತಾರೆ ಜಮಿನ್ ಪರ್ ಜಲನಿರ್ಜಿತವನ್ನು / ಆಯ್ದು ಭಾಗವನ್ನು ದಿನದ ಅವಧಿಗಳು ಮುಗಿದ ಸಂತರ ವಿಳುವಳಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಬಹುದು.
- ಇಲ್ಲಿ ಮುಂದಿಬಂದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂರ್ಕಾರಿಗೆ ಮುಂದೆ ಶಿಜರದ ಬಳಕೆ ಎಸ್.ಡಿ.ಎ. ಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಅಂಶಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ದಿನ
4



ಪ್ರಥಾನ ಸಂದೇಶಗಳು

ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಗತ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಇರಬೇಕು. ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಲಕೆ ಬೊಂಧನೆ ಪ್ರತಿಯೆಗೆ ನೇರವಾಗುವಂತೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಅಧಿವೇಶನ 3: ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಕಲಾ ಶಾಸ್ತ್ರವನ್ನು ಅಧ್ಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು

ಅಧಿವೇಶನ 3	14.00 ರಿಂದ 15.30	
ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
‘ಯಂಗ್ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು’ ವಿಡಿಯೋ ಪ್ರದರ್ಶನ & ಚರ್ಚೆ	90	ತರಗತಿಯಲ್ಲ ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಕಲಾ ಶಾಸ್ತ್ರದ ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಗತ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಅದು ಜಳಿಯ ಪ್ರಭಾವಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು
ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಪ್ರೋತ್ಸಹಿತ ಕಲಾ ಶಾಸ್ತ್ರ ಬಗ್ಗೆ ಪರ್ವ ಪಾಠಿಂಬಾನಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ಮಂಡನೆ		ತರಗತಿ ನಾವಿನ್ಯಯುತ ಕಲಾ ವಿಧಾನಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯ ಮಾಡಿ ಕೊಳ್ಳಲು
ನಾವಿನ್ಯಯುತ ಕಲಾ ವಿಧಾನಗಳು (ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ)		ಮತ್ತು ಪ್ರಶಂಸಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅಪ್ಯಾಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು

ಚಟುವಟಿಕೆ 3.1: ‘ಯಂಗ್ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು’ ವಿಡಿಯೋ

ಚಟುವಟಿಕೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ದಿನ

4

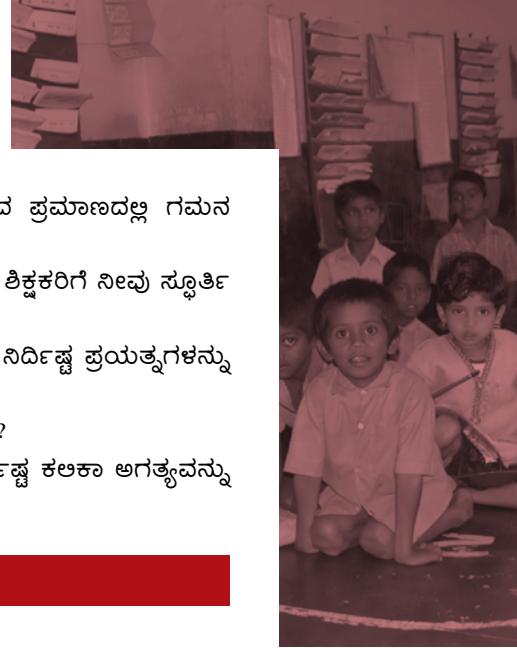
ವಿಧಾನ: ವಿಡಿಯೋ ವಿಳಕ್ಕಿಂದ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳೇ ‘ಯಂಗ್ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು’ ವಿಡಿಯೋ ತೊಳರಿಸಿ [D4_S3_3.1a: ‘ಯಂಗ್ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು’].
- ಜಿತ್ರ ವಿಳಕ್ಕಿಂದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲ, ಮಕ್ಕಳ ಜಾಣ ಕಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳಲು ರೀತಿಯನ್ನು, ಭಾಗಿಂದಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಹಕರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಉಂಟಾಗುವ ರೀತಿಯನ್ನು, ನವೀನ ಬೊಂಧನಾ ವಿಧಾನದ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವನ್ನು ಉಂಟಾಡುವಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ ಕುರಿತು ಸಂವಾದ ಮತ್ತು ಜಿಂತನೆ ನಡೆಸಿ.
- ನವೀನ ಬೊಂಧನಾ ವಿಧಾನಗಳು, ಮಕ್ಕಳ ಆಸಕ್ತಿ, ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಜಿಂತನೆ ಸೃಷ್ಟಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಡಿಯೋ [D4_S3_3.1b ಕಟ್ಟಿಯ ರಚನೆ ವಿಮಾನ] ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವುದು.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಕಾಲಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಯಾವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿದ್ದಾರೆ?
- ಈ ವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ ಏನು?



- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾತಿಗೆ ಹೋಮಸಿದರೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾತಿನ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಗಮನ ಹರಿಸಲಾಗಿದೆ?
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನವೀನ ಕಲಕಾ ವಿಧಾನ ಅಂಶವಾದಿನಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀವು ಸ್ಫೂರ್ತಿ ನೀಡುವಿರಾ?
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತ ಕಳು ಸಹವರ್ತಿತ ಕಲಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಲು ಯಾವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ನಿಮಗನಿಸುತ್ತದೆ?
- ಮುಕ್ತ ಕಲಕಾ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಮೂರ್ಕೆಸುವುದು ಯಾಕೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ?
- ನೀವು ನೋಡಿದ ವಿಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತ ಯಾವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಲಕಾ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಮೂರ್ಕೆಸಲಾಗಿದೆ?

ಜೆಟುವಟಕೆ ೩.೨: ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಕಲಕಾ ಶಾಸ್ತ್ರ

ಜೆಟುವಟಕೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ

ವಿಧಾನ: ಪವರ್ ಹಾಯಂಗ್ ಮೂಲಕ ವಿಷಯ ಮಂಡನೆ ಮತ್ತು ಜರ್ಜೆ.

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

ಇಲ್ಲಿ ಶಿಜರಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪವರ್ ಹಾಯಂಗ್ ವಿಷಯ ಮಂಡನೆಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು [D4_S3_3.2 ಮಗು ಕೇಂದ್ರಿತ ಕಲಕಾ ಶಾಸ್ತ್ರ] ನೀಡಿ ಹಿಡಲು ತಿಳಿಸುವುದು.

- ನಂತರ ಈ ಕೆಂಪಂಡ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಸಂವಾದ ಮತ್ತು ಜಿಂತನೆ ನಡೆಸುವುದು.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಯಾವ ರೀತಿಯ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ?
- ಸಕ್ರಿಯ ಕಲಕಾ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮೆ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಹಕ ಏನು?
- ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಮೌಲತ್ವಾಹಿಸುವ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನಗಳು ಯಾವುವು?
- ಹಣ್ಣಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸಕ್ರಿಯ ಕಲಕಾ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ನೀವು ತಂಗಾಗಲೇ ಯಾವುವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದಿರಿ?
- ನಿಮಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಈ ಹಣ್ಣಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವ ಅಂಶಗಳು ಹೊಸತು?
- ಸಕ್ರಿಯ ಕಲಕೆಯ ಅನುಕೂಲಗಳು ಯಾವುವು?

ಜೆಟುವಟಕೆ ೩.೩: ನಾವಿನ್ಯಯುತ ಕಲಕಾ ವಿಧಾನಗಳು

ಜೆಟುವಟಕೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಗಮನ ಕೇಂದ್ರಿತ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ (ಗ.ಕೇ.ಗು.ಓ. ಜರ್ಜೆ)

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಗ.ಕೇ.ಗು.ಓ. ಜರ್ಜೆಯ ವಿಷಯ : ಶಿಜರಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೇಕ್ಷಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ/ಶಿಶು ಕೇಂದ್ರಿತ/ಭಾಗಿಂದಾರಿ/ಸಹಯೋಗಿ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಮೌಲತ್ವಾಹಿಸುವ ಕಲಕಾ ವಿಧಾನದ ಗುಂಪಕ್ಕಣಗಳು. ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ದಾಖಲಾಗಿ.

ದಿನ
4

- ಜೆಜೆಡೆಯ ಬಳಕ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು 6 ಜನರ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.
- ಮೇಲನ ತತ್ವಗಳನ್ನೂ ಕೇಗೊಂಡಂತೆ ಯಾವುದಾದರು ಒಂದು ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ಅವುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಬ್ರೈನ್‌ಶೈಲ್ಬ್ರೋ ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿ.
- ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಆಧಾರಿಸಿ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿಶೇಷಣೆ ನಡೆಸುವಂತೆ ಇತರ ಗುಂಪುಗಳ (ಕ್ರಾನ್ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ) ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಇವುಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದರೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಮನಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೆಂದು ನಿರೂಪಿಸುತ್ತದೆ ?
- ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆ ತರಲು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವಿರಿ ?

ಪ್ರಧಾನ ಸಂದೇಹಗಳು

ಮುಕ್ಕಳ ಬೀಳವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನು ಕೇಳಿತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಬೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಅಧಿವೇಳನ 4: ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಬಳಕೆ

ಅಧಿವೇಳನ 4	15.45 8:00 ಮತ್ತು 17.15	
ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿರೂಪಣೆಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಿರಿಎಲ್ ಫೆಲ್ಚ್‌ತಿ
ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪಾಠ್ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು	30	ಪಾಠ್ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಾಗುತ್ತಾರೆ.
ಪಾಠ್ಯೋಜನೆಯ ಸುರಿತು ಜೆಜೆಡೆ	60	ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮೌಲ್ಯಾಖಿಸುವ ಬೋಧನಾ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಾಗುತ್ತಾರೆ. ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಲಾಭಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವರು

ದಿನ

4

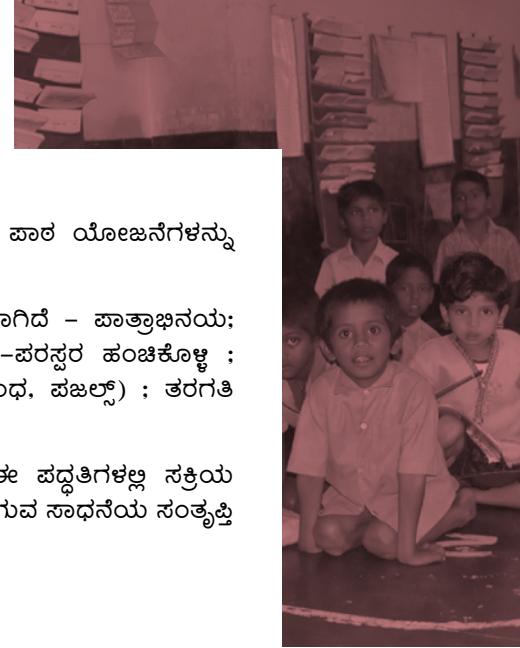
ಚಟುವಟಿಕೆ 4.1: ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪಾಠ್ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು

ಚಟುವಟಿಕೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಜೆಜೆಡೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರ್ಥಕ್‌ಕೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು 8-10ನೆಂದ್ವೇರ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ.



- ಸ್ತ್ರೀಯ ಕಲಕಾ ತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಆಯ್ದುಯ ಹಾಲಗಳಿಗೆ ಹಾಲ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ನೀಡಿ.
- ಹಾಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಈ ಬೋಂಧನಾ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ – ಹಾತ್ರಾಭಿನಯ; ಕಥಾ ನಿರೂಪಣೆ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗಳು ; ಅಲೋಚನೆ-ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೂಡಿ-ಪರಸ್ಪರ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳ ; ವಿಳಿಯೋ ವಿಳಕ್ಷಣೆ ಸಹಿತ ಸಂವಾದ ; ತರಗತಿ ಆಟಗಳು (ಪದಬಂಧ, ಪಜಲ್) ; ತರಗತಿ ಚರ್ಚೆಗಳು;
- ಈ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ಚರ್ಚೆಯೋಂದಿಗೆ ಅನುಹಾಲನೆ ಮಾಡಿ. ಈ ಪದ್ಧತಿಗಳಲ್ಲ ಸ್ತ್ರೀಯ ಕಲಕೆಯ ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಮರುಭೇದ ನೀಡಿ. ಇವುಗಳಿಂದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ನಾಥನೆಯ ಸಂತೃಪ್ತಿ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ ನೀಡಿ.
- ಈ ಬೋಂಧನಾ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ
 - ಹಾತ್ರಾಭಿನಯ
 - ಕಥಾ ನಿರೂಪಣೆ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗಳು
 - ಅಲೋಚನೆ-ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೂಡಿ-ಪರಸ್ಪರ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳ
 - ವಿಳಿಯೋ ವಿಳಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಂವಾದ
 - ತರಗತಿ ಆಟಗಳು (ಪದಬಂಧ, ಪಜಲ್)
 - ತರಗತಿ ಚರ್ಚೆಗಳು

ದಿನ
4

ಜಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಲೆಗ್ರಿಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಮಟ್ಟ ಹೇಗಿದೆ ?
- ಶಿಕ್ಷಕರು ಎಷ್ಟು ಸಮಯ ಮಾತಾಡಿದರು , ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಷ್ಟು ಸಮಯ ಮಾತಾಡಿದರು ?
- ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಕೆಯಿಡಿಗೆ ಗಮನ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಇತ್ತು ?
- ಸ್ತ್ರೀಯ ಕಲಕೆ, ತಂಡ ಕಲಕೆಯ ವಿಧಾನಕ್ಕಿಂತ ಹೇಗೆ ಇನ್ನು?
- ಸ್ತ್ರೀಯ ಕಲಕೆಗಿರುವ ಅಡೆತಡೆಗಳೇನು ?
- ಸ್ತ್ರೀಯ ಕಲಕೆ ಹೇಗೆ ಸಮರ್ಪ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಬೆಳೆವಣಿಗೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ ?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಸೂಜನೆ :

ಇಲ್ಲಿ ನೀಡುರುವ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಸಲಹಾತ್ಮಕವಾಗಿದ್ದು, ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ತ್ರೀಯ ಕಲಕಾ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಬೋಂಧಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

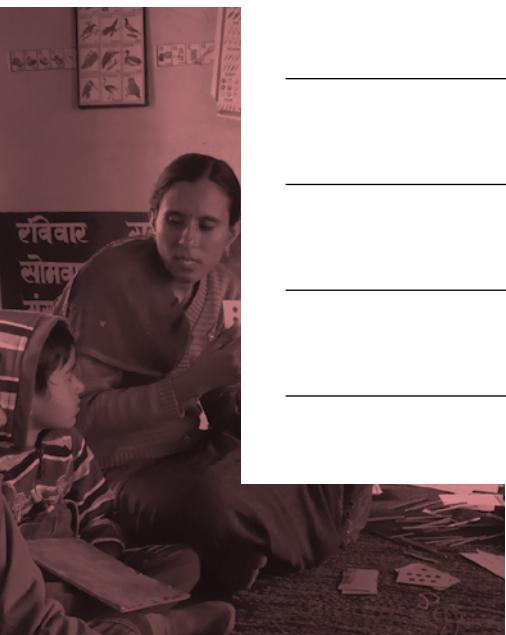
ಪ್ರಥಾನ ಸಂದರ್ಭಗಳು

ಸ್ತ್ರೀಯ ಕಲಕಾ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಮಗುವಿನ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಸಂತಸದಾಯಕವಾಗಿಸುವಲ್ಲ, ಮತ್ತು ಬೋಂಧನಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವಲ್ಲ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ.

ପିଲ୍ଲେ

ଦିନ

4



62

ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଶାଖା
ନାଯକଙ୍କ କେଂଠ



ಈ ದಿನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ

ದಿನ 5

ಅಧಿವೇಶನ	ಹೆಸರು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ತರಗತಿ ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಹಿತಿ	75
2	ಶೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕೋಣಗಳ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ	120
3	ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಅಥವ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	90
4	ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಿಸುವುದು	75
5	‘ನನ್ನ ಶಾಲೆ’ ಯಲ್ಲಿ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಾಂತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು	30

ಅಧಿವೇಶನ 1: ತರಗತಿ ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಹಿತಿ

ದಿನ 5

ಅಧಿವೇಶನ 1	09.30 ರಿಂದ 10.45 ಅವಧಿ	
ಚೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಿರಿಎಲ್ಲಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ಅಣಕು ತರಗತಿ	20	ಅವಲೋಕನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಾತ್ಮಕ ಹಿಮಾಳ್ಯಹಿತಿ
ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಹಿಮಾಳ್ಯಹಿತಿ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಸಾರಾಂಶಗೊಳಿಸುವುದು	55	ಕೊಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅಥವ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವರು

ಚೆಟುವಟಕೆ 1.1: ಅಣಕು ತರಗತಿ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಹಿತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಚೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಅಣಕು ತರಗತಿಯನ್ನು ನಡೆಸಿ, ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಹಿಮಾಳ್ಯಹಿತಿ ಹಾಗೂ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಚೆಂಬೆ:

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು :

- ಹಿಂದಿನ ದಿನದ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಾಂತಿಗಳನ್ನು ಈ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವುದು.
- ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮೂರು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ (10 ರಿಂದ 12) ವಿಂಗಡಿಸಿ.



- ಒಂದು ಗುಂಪು ಅಣಕು ತರಗತಿ ನಡೆಸಲು ತಯಾರಿ ನಡೆಸಬೇಕು. ಅದರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗು ಉಳಿದವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಾಗಿ ಅಭಿನಯಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಯ ಪಾಠದ ಯೋಜನೆ (ಪಾಠ ಐಪ್ಲೆಚೆ) ಮೂಲಕ ಮಾಡುವುದು.
 - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿ ಅಭಿನಯಿಸುವ ಶಿಜರಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೇಳುವ ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು. ಅವಲೋಕನ ಮಾಡಿದ ಶಿಜರಾರ್ಥಿಗಳೆ (10ರಿಂದ 12) ಎರಡನೆಯ ಗುಂಪು ಈ ಬೋಂಧನಾ ಕೆಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ಹಿಮಾಳಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.
 - ಶಿಜರಾರ್ಥಿಗಳೆ (10ರಿಂದ 12) ಮೂರನೆ ಗುಂಪು ಎರಡೂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಮಾಳಹಿತಿ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು –
 - ಮೊದಲ ಗುಂಪಿನ ಬೋಂಧನಾ ಕೆಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
 - ಎರಡನೆ ಗುಂಪಿನ ಹಿಮಾಳಹಿತಿ ನಿರ್ಣಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
 - ನಂತರ ಸುಗಮಕಾರರು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಇಡೀ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಾರ ವಿವರಿಸಿ ಅಗ್ರಣಿ ಜೆಕಾಂ ಅಂಶಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು..
 - ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಿಮಾಳಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಿಕೆಯ ಪರ್ವ ಪಾಯಂಟ್ ಮಂಡನೆಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸುಗಮಕಾರರು ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ. [D5_S1_1.1 : ಹಿಮಾಳಹಿತಿ ಹಿಟಿಟ]

ಅಣಕು ತರಗತಿ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬೋಧನಾ ತಂತ್ರ ಹಾಗೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಿಶ್ಲೇಷಣೆ?
 - ಹಿಂದಿನ ಹಾಗೆ ಜೊತೆಗೆ ಇಂದಿನ ಹಾಗೆಕ್ಕೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸಿದರೆ? ಹಿಂದಿನ ಹಾಗೆ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯ?
 - ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದರು?
 - ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಾದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇತ್ತೀಚೆ? ಈ ಸಂವಾದದಿಂದ ಆಯ್ದು ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮೂಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಯಿತೆ?
 - ಶಿಕ್ಷಕರು ಬೋಧನೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಿದರು? ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದರೇ?
 - ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ಚಿವಿಧ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಕುಶಾಹಲ, ಗೊಂದಲಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸ್ವಂದಿಸಿದರು?
 - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಉನ್ನೆ ಕೆಲಾಯಲು ಸಮರ್ಥರಾದರು ಎಂಬುದನ್ನು ತರಗತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದರೇ? ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಕೆಲಾಯಲು ಸಮರ್ಥರಾದುದಕ್ಕೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಅಜನ್ಯಂದಿಸಿದರೇ?

ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಿಮಾಳ್ಯಹಿತಿ ಕುರಿತು ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- හිමුදාකීම් නිංදුවාග් අර්ථන් ග්‍රැන්ඩ් දුෂ්‍රීය ජ්‍යේප, උරිඡල යාව රිඳීම ඇතුළු?
 - අර්ථන් ග්‍රැන්ඩ් මොදලන් ග්‍රැන්ඩ් යාව අංජිග්‍රෑ බග්‍රී හිමුදාකීම් නිංදුයාදරු?
 - හිමුදාකීම් යෝජ්‍ය කේෂලද අංජිග්‍රෑ ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන නිංදුයාදරු?
 - එකු කේෂලද අංජිග්‍රෑ ප්‍රාග්ධන නිංදුයාදරු?
 - එකු කේෂලද අංජිග්‍රෑ ප්‍රාග්ධන නිංදුයාදරු?



ಪ್ರಮುಖ ಸಂದರ್ಭಗಳು

- ಬೋಧನಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ತರಗತಿಯ ಅವಶೀಕರಣ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಸಾಧನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಧಿವೇಶನ 2: ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ

ಅಧಿವೇಶನ 2	11.00 ರಿಂದ 13.00 ಅವಧಿಗಳು	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿರ್ವಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಮಂಡಣೆ	20	ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕೋಚಿಂಗ್ (ತರಬೇತಿ) ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಕೊಳ್ಳಲು
ನಾಳ್ಕಿರಿಂದ ಐದು ಪ್ರಸಂಗಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅಣಕು ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಅಧಿವೇಶನ ನಡೆಸಲು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು	20	ಅಧಿವೇಶನ ನಡೆಸಲು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು
ಪಾತ್ರಾಭಿನಂಬಿ	40	ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಕೊಳ್ಳಲು
ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆ ಸಾರಂಶಗೊಳಿಸುವುದು)	40	

ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1: ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಾತ್ರಾಭಿನಂಬಿ

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೀಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಇಜ್ಜ್ಬಿರ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರಾಭಿನಂಬಿ, ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜರ್ಜೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಕುರಿತು ಸುಗಮಕಾರರು ಪರೋಪಾಯಿಂಬು ಮಂಡಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. [D5_S2-2.1a : ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಹಿಫಿಟ]
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ, ಆರು ಸದಸ್ಯರು ಜೋಡಿಯಾಗಿ ಸ್ವೇ ಇಷ್ಟೆಯಂದ ಅಣಕು ಕೋಚಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಉಂಟಾದ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಈ ಜೋಡಿಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರಾಭಿನಂಬಿ ತಯಾರಿ ನಡೆಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಒಂದು ಜೋಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಪಾತ್ರಾಭಿನಂಬಿನುತ್ತಾರೆ.

ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೌಟಂಜಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಯು ಮೊಳಗನೇ ಕಲ್ಪಕೆಗೆ ತೊಂದರೆ ಆಗುವ ಬಗ್ಗೆ ಜೆಜ್ಜೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಎರಡನೆ ಜೋಡಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಕಾರ ಅಷ್ಟಂದು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾತ್ರಾಫನಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಮೂರನೆ ಜೋಡಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ- ಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ, ಅಥವಾ ಹೊಸ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಹಾತ್ರಾಫನಯ ಮಾಡಬಹುದು.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಕೋಣಿಗ್‌ ಮತ್ತು ಮೆಂಟರಿಗ್‌ ಅಂಶಗಳು ಆ ಹಾತ್ರಾಫನಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದವೇ? ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು? ಮೆಂಟ ಹಾಗು ಕೋಣಗಳು ತಮ್ಮ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮೆಂಟರ್/ಕೋಣಗಳಿಂದ ನೇರವು ಸಿಕ್ಕಿತೇ?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಇವ್ವಣಿ

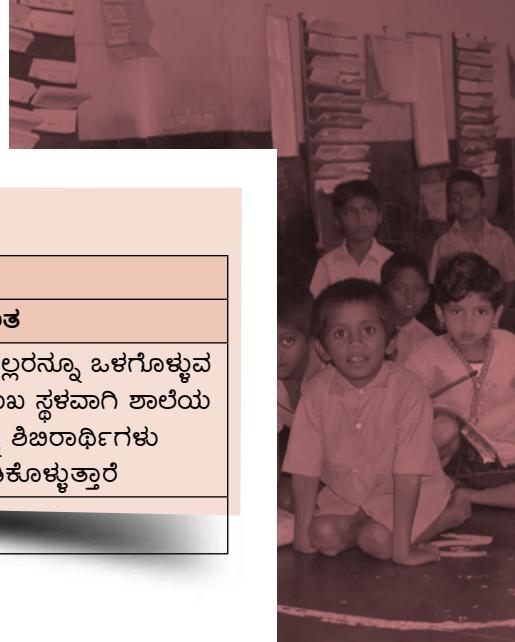
- ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲ ಮಾಡುವ ಜೆಜ್ಜೆಯು ಕೋಣಿಗ್‌ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ನಡುವಿನ ವೃತ್ತಾನ್ವಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಈ ಎರಡೂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳೂ ಕೋಣ್‌ ಮತ್ತು ಕೋಣಿಗ್‌ ಪಡೆಯುವವರ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯುವವರ ನಡುವೆ ವಿಶ್ವಾಸ ವ್ಯಾಧಿಸುವ ತಳ್ಳವನ್ನುವಲಂಜಿಸಿದೆ.
- ಕೋಣಿಗ್‌ಗೆ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯುವವರಿಗೆ ನೇರವು ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಲಸುವ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳುವ ಕಲೆ, ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಅವರೇ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬುದು, ಸಂಘಟನಗಳನ್ನು ತಾವೇ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬುದು ಇಡೀ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಂತರ್ಗತ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.
- ತರಬೀತುದಾರ ವಿಷಯ ಪರಿಣತನಾಗಿರಬೇಕಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಎದುರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ಕೋಣ್‌ಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕನ ಹಾತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ದೊಡ್ಡದು. ಪರಿಸ್ಥರರ ನಡುವೆ ವಿಶ್ವಾಸ ವ್ಯಾಧಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿನಂದಿನ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಲಸಲು ಸಮಯ ಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಆದ್ಯತೀತಕರಿಸುವದರ ಮೇಲೆ ಈ ಸಂಬಂಧ ನಿಂತಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು ಎದುರಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅವರ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದೀರಿಸಿದೆ. ಮೂರಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ನೀಡಿರುವ 'ಕೋಣಿಗ್‌ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ' ಮಾದರಿಯ ನಾಫ್ಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸುಗಮಕಾರರು ಒಂದಿಕೊಳ್ಳಬುದು. (AD5_S2_2.1b : ಕೋಣಿಗ್‌ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಕುರಿತ ಮಾಡ್ಬ್ರೋಲ್).

ದಿನ

5

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಡುವೆ ವಿಶ್ವಾಸಾಹ ಸಂಬಂಧ ಬೆಳೆಸುವುದು ಕೋಣಿಗ್‌ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶ.
- ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ನೇರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲ ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತದೆ



ಅಧಿವೇಶನ ೩: ಹಳಗೊಳ್ಳಲಿಕೆಯನ್ನು ಅಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು

ಅಧಿವೇಷನ 3	14.00 ರಿಂದ 15.30 ಅವಧಿ	
ಜಟಪಂಥಗಳು	ಅವಧಿ(ನಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಣೆ ಫಲತ
‘ಇಂಡಿಯಾ ಅನ್‌ಟಚ್‌’ ವಿಳಿಯೋ ಕ್ಲಿಪ್ ವಿಳಕ್ಷಣೆ ನಂತರ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಚೆಚ್ಚೆ (www.youtube.com/ watch?v=9_UnVZTook)	90	ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳವಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ

ಜೆಟುವಟಿಕೆ 3.1 ವಿಡಿಯೋ ಶ್ರೀಹೋ ‘ಇಂಡಿಯಾ ಅನ್‌ಟಿಕ್ಸ್‌ಡ್ರೆಂಪ್’

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ : ವಿಡಿಯೋವನ್ಸ್ ತೋರಿಸುವುದು.

ಸಲಹಾತ್ವಕ ಹಂತಗಳು

- ‘ಇಂಡಿಯಾ ಅನ್‌ಟಚ್‌’ ವಿಲದಿಯೋಎಡ ತಿಬಿನ್‌ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಂದಾದ ಮೇಲೆ ಒಂದರಂತೆ ತೋರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಭಾಗ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಶಿಜರಾಧಿಗಳನ್ನು ಶೋಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರಾಂಶೀಕರಿಸುವುದು. (ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತಾರತಮ್ಯಗಳ ಇರುವಿಕೆಯ ಕಡೆಗೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕದಾರರಾಗಿರುವುದುಂಟೆ ಈ ವಿಳಿಯೋ ಬಳಿಸುವುದರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರಲ್ಲ)

విడియోఎ స్క్రోన్ మొదల భాగం - విడియోఎ స్క్రోన్ మొదల భాగపు శాలీగే హోగుతీరువ కేలపు ముశ్కులు మత్తు నముదాయదింద హోగుతీరువ ఒందు మగు నడుపే ఇరువ వ్యౌత్స్థానపమ్మ తోరిసుత్తదే. నముదాయదింద హోగుతీరువ మగు శాలీయ స్థో చుత్తు శాలా ప్రతీయే మత్తు విశేషపాగి జిసియూట్ బడిసువాగ అల్లందలూ హోగె ఉళయుత్తదే [D5 S3 3.1a]

జింతనాత్మక ప్రశ్నగచు

- ജിസിലും സ്വന്തമായി മുൻ ഇത്ര മുകളിൽ ജോക്ക് ഫീൽ കുഴിച്ചില്ല?
 - മുകളിൽ ശാലീയം ദ ഹോരിന് ഉണ്ടായും പുറത്തേ ജാതി അല്ലാദെ ബീറ്റി കാരണങ്ങൾ ഇവേംിലും ഇത്ര കാരണങ്ങൾ ഇന്നു?
 - നിമ്മി പ്രകാര വിഡിവിഓഡെള്ള തോറിസിരുവ ശാലീയ മുഖ്യമിക്കകൾ മുത്തു തിക്കുകരിനു തമ്മിലും യെല്ലാരുവും ഇംതു മുകളിൽ ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടും തിരികെടുത്തു?
 - വിഡിവിഓഡെള്ള തോറിസിരുവ ശാലീയല്ല യാവും റിലൈറ്റ് ബീറ്റി അഭാന്താന്തിരങ്ങൾ / ആക്രമണിക്കണ്ടു നാഡിയുമിരിപ്പുമുണ്ടു?
 - നിമ്മി പ്രകാര വിവിധ സമുദായം മുകളിൽ ശാലീയ പ്രക്രിയീനും പോലും കേജുന്നു?

ଆଲା ନାୟକତ୍ତେ ଅଭିଷ୍ଟାଦ୍ଧି
ବିଂଦୁ କେତ୍ତିଦି

67

- ಹೋರಗುಂಡದ ಸಮುದಾಯದ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಷಿಪ್ರನ ಎರಡನೆಯ ಭಾಗ: ವಿಡಿಯೋದ ಎರಡನೆಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಇರುವುದನ್ನು ಜಿತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಹಿಡಿದು ಶಾಲೆಯ ಆವರಣ ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ವಷ್ಟಿಸಿಸುವುದನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಹೋರಗುಂಡದ ಒಂದು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರು. [D5_S3_3.1b]

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ನಿಮಗೆ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಹೋರಗುಂಡದಿಷ್ಟರೆಂದು ಅನಿಸುತ್ತದೆಯೇ? ಹೋದಾದರೆ ಹೇಗೆ?, ಇಲ್ಲ ಎಂದಾದರೆ ಏಕೆ ಇಲ್ಲ?
- ನಿಂತು ನೋಡಿದ ಪ್ರಕಾರ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಏನು ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಇಲ್ಲ?
- ನಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಮನ್ತರಿಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಳೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆಂದು ನಿಮಗೆನ್ನಿಸುತ್ತದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಅಲೋಚನೆ ಪ್ರಕಾರ ಹೆಣ್ಣು ಮತ್ತು ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳ ನಡುವೆ ಕಳಕೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವಿದೆಯೇ?
- ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಕಳಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಹೋರಗುಂಡರಿತ್ವದಿಂದ ಹೇಗೆ ಅರಿವು ಮಾಡಿಸುತ್ತಿರಿ?
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಾವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೆಣ್ಣು ಮತ್ತು ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳ ನಡುವೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಹೇಗೆ ಇನ್ನುವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು?

ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಷಿಪ್ರನ ಮೂರನೆಯ ಭಾಗ: ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಷಿಪ್ರನ ಮೂರನೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿವಿಧ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಮಕ್ಕಳಗೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕುಳತುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಷಿಪ್ರನಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ನಡುವೆ ಆಸಕ್ತಿಕರ ಸಂವಾದ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಜಿಂತಿಸಿ, ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳ.

ದಿನ

5

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ನಿಂತು ಈ ವಿಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ನೋಡಿದಿರಿ? ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ನಡುವೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಎಂದು ನಿಮಗೆನಿಸುತ್ತದೆಯೇ?
- ಇಂತಹ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಮನೋಧೋಳಣೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು? ಇದು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಪರಿಣಾಮ ಇರುತ್ತದೆ?
- ಶಿಕ್ಷಕರು ತೋರಿಸುತ್ತಿರುವ ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ನೋಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಏನು ಮಾಡಬಹುದಿತ್ತು ಎಂದು ನಿಮಗೆನಿಸುತ್ತದೆ?
- ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರ ಜೊತೆಗೆ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಣಬೇಕು?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಟಪ್ಪಣಿ

- ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಿರುವ ಸಂದರ್ಭ ಸ್ಥಿತಿ ಈ ಅಧಿವೇಶನದ ನೆಲೆಯಾಗಿದೆ.
- ಹೋರಗುಂಡಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಹೋರಗಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಎತ್ತುಪುಡು ಹಾಗೂ ಇನ್ನೊಂದನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮನುವಿಗೂ ಮುಕ್ತ





ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಶಾಲಾ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

- ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತರಗತಿಯೋಳಗೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಹೊರಿಗಿರಿಸುವಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ರೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಈ ಅಧಿವೇಶನ ಹೊಂದಿದೆ.
- ಈ ಅಧಿವೇಶನವು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾದ ಅಧಿವೇಶನವಾಗಿದ್ದು ಜಾತಿ, ಅಂಗ ಸಂಬಂಧಿ ವಿಷಯಗಳು ವಿಳಿಯೋದಲ್ಲಿದ್ದರೂ ಸಹ ಇದು ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅಂಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸಿಲಿತವಾದ ವಿಜಾರ ಅಲ್ಲ, ವರ್ಗ, ಜನಾಂಗ, ಭಾಷೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಸಮಾಜೋಂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಆಧಾರದಲ್ಲಿಯೂ ತಾರತಮ್ಯ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಈ ಬಗೆಗಿನ ಚರ್ಚೆ ವಿಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳ ಆಜ್ಗಿನ ಬೆಳಿಯಬಹುದು. ಇತರ ರೀತಿಯ ಹೊರಗುಳಿಯಿನ್ನೂ ಚೆಂಡಿಗೆ ಎತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಮರ್ಪಣಾ ಈ ಅಧಿವೇಶನವು ತಾರತಮ್ಯ ರಹಿತ ವಾತಾವರಣ ಮಗುವಿನ ವಿಕಾಸಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ತಾರತಮ್ಯ ರಹಿತ ಶಾಲಾ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯತ್ವಕರ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಎಂದು ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು ಮನೋಗಾಳಿವಂತೆ ಸುಗಮಕಾರರು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದರ್ಭಗಳು

- ಶಾಲೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಹೊರಗುಳಿದಿರುವಿಕೆಯ ಅನೇಕ ರೂಪಗಳು ಕಂಡುಬರುತ್ತವೆ. ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಸ್ಥಳವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಸಿಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ಬಗೆಗಿನ ತಿಂಬಳಕೆ ಮೊದಲ ಹೆಚ್ಚಿಯಾಗಿದೆ.
- ಶಾಲೆಯು ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಷಯ. ಯಾವುದೇ ಸಮುದಾಯ, ಜಾತಿ, ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಅಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರಿ, ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಕ್ಕನ್ನು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಶಾಲಾ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಘ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು

ದಿನ
5

ಅಧಿವೇಶನ 4: ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದು

ಅಧಿವೇಶನ 4	15.45 ರಿಂದ 17.00	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ(ನಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರೇಷ್ಟಿ
ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಗುಂಪು ಕಾಯ್ದ	30	ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳು ಎಲ್ಲರನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ, ಶಾಲಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಸಮೃದ್ಧಗೊಳಿಸಲು ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳಿಸಲು ಕಾಯ್ದ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಮರ್ಥರಾಗುತ್ತಾರೆ.
ಗುಂಪುಗಳಿಂದ ವಿಷಯ ಮಂಡನೆ	45	

జెటువణికి 4.1: ఒకగొళ్ళువికిగే కాయింతంత్రగళన్న మాహిసుపుదు

జెటువణికియన్న నడిసుపుదు కేంగే?

విధాన: గుంపు జెటువణికి మత్తు మండనే

సలకాత్మక హంతగళు

- ఓందిన అధివేశనదల్ల నడిదంతక జబ్బెయి కిన్నోలీయల్ల శిజరాఫింగాలన్న మూరు గుంపుగళాగి వింగడిసుపుదు.
- మూరు గుంపుగళు శాలీయల్ల ఒకగొళ్ళువికిగే అపకాశగళన్న స్టేషన్సుపుదుకే కార్యాతంత్రగళన్న రాహిసుత్తాడే. అదల్లదే, తరగతియోళగే ఎల్ల మక్కళు భాగియాగలు మత్తు కెలయలు, శాలీయల్ల ఒకగొళ్ళువికియ స్థోత్రించయన్న సమృద్ధిగోళసలు, సముదాయ సంపూలగళన్న బళసలు కొడ అవరు కాయింతంత్రగళన్న రాహిసుపుదు.
- ఈ గుంపుగళు కంది నడిసిద జబ్బెగాలన్న ఆధరిసి శాలీ మత్తు తరగతియల్లరఖుదాద ప్రత్యేకిసువికియ విభిన్న స్టోరాబగాలన్న జిజిసుపుదు మత్తు ఇంతక అభ్యాసగాలం సముదాయ కేంగే శాలీయంద ప్రత్యేకిసెల్చుడుత్తదే ఎందు జింకిసుపుదు.
- ఒకగొళ్ళువికి నాయ్యవాగబహుదాద కాయింతంత్రగళ బగ్గె గుంపు జింతనే నడిసుత్తాడే. గుంపు జెటువణికి నంతర, మూరు గుంపుగళు తమ్మ జింతనీగాలన్న దొడ్డ గుంపినల్ల మండిసుత్తాడే. ఒకగొళ్ళువికియ బగ్గె సుగమకారు జబ్బె నడిసిహాండుత్తారే.

సుగమకారరిగే టప్పణి

- ఒకగొళ్ళువికిగాగి సిదిష్ట మాగోంపాయిగాలన్న యోజనలు శిజరాఫింగాలగే సుగమకారు నేరపు నిఱించించు.

శాలీ:

- మక్కళు హైనందిన యావేల్లా సిదిష్ట శాలా ప్రత్యేకిసెల్చుడుత్తారే? (శాలా హాజరాతి, బీళగ్గిన అసెంజ్ల, శాలీయ కేలసగాలు - ఒకెటుగాలగే సిఱు తుంజిసుపుదు, ఆటద మైదాన, కేలపు కోణిగాలగ్గేం ప్రచీనావకాల మత్తు ఉదుప పరికరగళ లభ్యతే- ఎల్లా మక్కళగా గ్రంథాలయిద మస్తకగళు దోరచుత్తదేయీ, విశేష అపల్చుకేయిళ్ల మక్కళ జెలన వలన, సక పర్య జెటువణికాలు, శాలీయ వాణిక సమారంభ ఇత్యాది)
- మేలే విపరిసిద స్థానికాల్ల ఒకగొళ్ళువికియన్న నాయ్యవాగిసలు శాలీయ ముఖ్యశిక్షకరు యావ అభ్యాసగాలన్న ప్రారంభసబీంకు?

తరగతి:

- తరగతియల్ల మక్కళు కుళతుశోళ్లవ క్రమ యావ రిలెతి ఇదే?
- తరగతియల్ల వివిధ కిన్నోలీయంద బందిరువ మక్కళ నడువిన అంతరవన్న కేంగే కదిమే మాడువిరి? సంభావ్య కాయింతంత్రగాల యాపుపు?
- మక్కళ కెలకా గతి మత్తు అవర అధికారికాలికోళ్లవ నామధ్యానదల్ల ష్టోత్రాసవిరఖుదు. విద్యుత్తింగాల సిదిష్ట కెలకా అగ్రణీగాలగే శిక్షకరు గమన నిఱించే ఇరబహుదు. ఇంథక సమస్యాగాలన్న కేంగే నిభాయిసువిరి?





ಸಮುದಾಯ:

- ಶಾಲೆಗೆ ಮತ್ತು ಕಣಕನ್ನು ಕಡತ ಸಮುದಾಯಗಳಿಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ನಾಧಿಸುವಿರಿ?
- ಶಾಲೆಯೊಳಗಿನ ತಾರತಮ್ಯದ ಅಭಾವ ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಚ್ಚೆಯ ವಿಷಯವಾಗುತ್ತದೆ? ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಭಾಯಸುವಿರಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ಭರವಸೆ ನೀಡುವಿರಿ?
- ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನ ಪದೆಯಬಹುದಾದ ಜ್ಞಾನ ವ್ಯಾಪಕಗಳು ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಇವೆಯೇ? ಮತ್ತು ಈ ಅನುಭವವನ್ನು ಸಮೃದ್ಧಗೊಳಿಸಲು ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಜ್ಞಾನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು? (ಹಂದಿನ ದಿನ ತೋರಿಸಿರುವ ‘ಯಂಗ್ ಹಿನ್ನೆಲೆರಿಯನ್’ ವಿಡಿಯೋವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಸುವುದು)

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ನಾಧ್ಯ ಎಂಬುದನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಮನಗಾಣಬೇಕು.
- ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯಿಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು ತಮ್ಮ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲದ ಎಂಬುದನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಫ್ರಾಯ ಅಥವ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
- ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಅನುಭವಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ ಕಲಯುವ ಅವಕಾಶ ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯಿಯನ್ನು ಸಮೃದ್ಧಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆ :

- ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಡಿಬಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಎಸ್.ಡಿ.ಹಿ ರೂಪಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಗಮನ ಸೇರಿಯಿರಿ

ದಿನ
5

ಅಧಿವೇಶನ ೫: ನನ್ನ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ – ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ

ಅಧಿವೇಶನ ೫	17.00 ರಿಂದ 17.30	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫೆಲಾರ್ಗ್ಯಾಟಿ
ವ್ಯಾಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಬರೆಯುವ ಅಭಾವ	10	ಈ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯದಿಂದಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ
ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಹಂಡಿಕೆ	20	

ಜಟಿಲತೆಯ ಅನುಭವಕ್ಕೆ 5.1 ಬೊಂದಣಿನ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಶ್ರಯಾ ಯೋಜನೆ.

ಜಯವಂಶಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- బోధనా కలకా ప్రతీయియులు పరివర్తన తరువ ఈ అధివేశనగచ్ఛ ఆద కలకేయన్న శిబిరాధిగచు క్రోండిఎకరిసుత్తారే.
 - ముఖ్య శిక్షకరు తమ్మ శాలియ బోధనా కలకా పరివర్తనగాగి ఆరంభ బయసు ప్రతీయిగచ్ఛన్న జింతిసి దావాలనుత్తారే.
 - ముఖ్య శిక్షకరు వ్యేయక్తకవాగి దావాలసిద ప్రతీయిగచ్ఛన్న దొడ్డ గుంపినల్ల హంజికోశుపుడకే మోతాహిసి.

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- శిజరాధిగచు వైయక్తికవాగి యోఎజిసిద క్రమగళన్ను దొడ్డ గుంపినట్ల హంజికోళ్ళవాగ నుగమకారరు అపుగళ ముఖ్య అంశగళన్ను జిల కలగేయల్ల బరేయబేటు.
 - తమ్మ శాలేయల్ల ఐనన్ను మాడలద్వారే ఎందు శిజరాధిగచు హేఁళవాగి. ఈ క్రమగళన్ను ఎష్టు అవధిగొమ్మ నడిసుత్తారే మత్తు ఎష్టు సమయ నడిసుత్తారే ఎంబుదన్ను సిదిణిజ్జవాగి సూజిసువంతే నుగమకారరు నోడికోళ్ళబేటు. ఉదాహరణగా, తరగతియన్ను నియమితవాగి అవలోకన నడిసుత్తేనే ఎందు ఒబ్బ శిజరాధి హేఁళదరే. అదు దైనందిన అథవా వారకోళ్ళమై నివాహినువ కాయిలవే ఎంబుదన్ను స్టేషన్ పడిసలు తించబేటు.
 - ఈ జటపటికేయ ఉద్దేశ బోంధనే కెలకేయన్ను పెరిపతిసుపుద్దకే అవరల్ల బద్ధత బరువంతే మాడుపుదాగిదే.
 - ఈ ప్రక్రియిగచు నుస్థిరగొండు శాలా సంస్కృతియ భాగవాగువంతే నుగమకారరు పేరీంపీపుపుద్దు.

ଦିନ

5



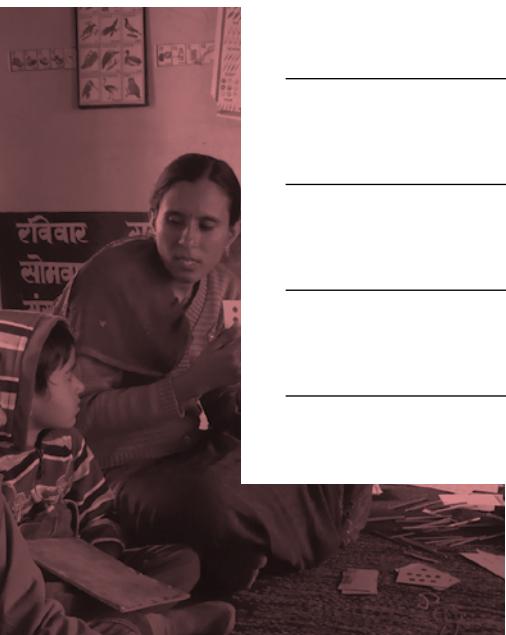


ಟಿಪ್ಪಣಿ

ଦିନ
5

ಉಪ್ಪೆಣಿ

ದಿನ
5



ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 4 ತಂಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಮನ್ವಡಿಸುವುದು



ଦିନ 6

**ಪ್ರಥಾನಕ್ಕೇತ್ತ 4: ತಂಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು
ಸುಗಮಗಾರರ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟ - ದಿನ 6**

ದಿನ 6

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದಿರಾ?

1. ಜ್ಕ್ಯಾಡೆ ಇಂಡಿಯಾ ಜಿತ್ತದ ವಿಳಿಯೋ ಟ್ರಿಪಿಂಗ್ (D6_S1_1.a)
2. ತಂಡವನ್ನು ಕುರಿತ ಹಿ.ಹಿ.ಹಿ (D6_S1_1.b)
3. ಮೊಲ ಮತ್ತು ಅಮೆಯ ಟಂಡಿಂದ ಕಾರ್ಯ (D6_S1_1.c)
4. ತಂಡದ ಜೆಲನಶೀಲತೆ ಲಗಾನ್ ಜೆಲನಚಿತ್ತದ ಆಯ ವಿಡಿಯೋ ಟ್ರಿಪಿಂಗ್ಗಳು (D6_S3_3.1a)
5. ಹಾಟೆಲರ ಶಾಲಾ ಸನ್ವಿವೇಶ (D6_S3_3.1b)
6. ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಹೆಸರು. “What if I, What if We” ವಿಡಿಯೋ (D6_S4_4.1)

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಇರುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ

- 1) ಚಾಟ್‌ಎಗಳು
- 2) ಬಾಲ ಹಾಳೆಗಳು
- 3) ಲ್ಯಾಂಪ್‌ಬಾಬ್/ಕಂಪ್‌ಲ್ಯಂಡರ್
- 4) ಹೈಜೆಕ್‌ರ್‌
- 5) ಹಿ.ಹಿ.ಹಿ ಕರಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.
- 6) ಧ್ವನಿವರ್ಧಕಗಳು (ಅಭ್ಯಾಸ ಗುಣಾತ್ಮಕತೆಯನ್ನು ಧೃತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ)



ಹಿನ್ನೆಲೆ

ಶಾಲೆ ಎಂದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವತ್ತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಜೊತೆಗೂಡಿ ತೀಯಾತೀಲವಾಗಿ ಜಟಿವಣಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೋಡಗುವ ಒಂದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಾಯಕ. ಇದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಿಗಿ ಘಟನಲು ತಂಡ ಕಟ್ಟುವ ಮತ್ತು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದರಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕನ ಹಾತ್ತಪು ಪ್ರಮುಖವಾಗುತ್ತದೆ. ತಂಡ-ಕಾರ್ಯವು ಶಾಲೆಯ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಹಕಾರಿ ಅಲ್ಲದೆ ತಂಡದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ವೃಧಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಹೊಸ ವಿಚಾರಗಳ ವಿನಿಮಯದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವ ಮಾರ್ಗೋರ್ಥಾಯಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರಪು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕಿರುವ ಚೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು ತಂಡ ರಚನೆ, ಸಹಯೋಗ, ಸಮೂಹದ ಆಂತರಿಕ ಜೆಲನಶೀಲತೆ, ಸಂಘರ್ಷಗಳ ನಿವಾರಣೆ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂಪರ್ಕ ಇವುಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತದೆ.

ದಿನ
6

ದಿನದ ಸಮರ್ಪಣೆಗಳು

ದಿನ -6

ಅಧಿವೇಷನ	ವಿಷಯ	ಅವಧಿ (ನಿರ್ವಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ)
1	‘ತಂಡ’ದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯೋಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	75
2	ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕೇಳಿತ ಸಂವಾದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆ.	120
3	ಸಮೂಹದ ಆಂತರಿಕ ಜೆಲನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸಂಘರ್ಷಗಳ ನಿವಾರಣೆ	90
4	ತಂಡವೊಂದರ ನಾಯಕನಾಗಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮುವುದು ಮತ್ತು ತಂಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು	90

ಅಧಿವೇಶನ-1 ‘ತಂಡ’ದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಸಿಕೊಳ್ಳಲು

ಅಧಿವೇಶನ 1	09.30-10.45	
ಜ್ಞಾವಣಿಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
‘ತಂಡ’ದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಸಿಕೊಳ್ಳಲು	40	ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಂಡದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಅರ್ಥಸಿಕೊಳ್ಳಲು
ನಿಮ್ಮ ತಂಡಕ್ಕೆ ಲಾಂಭನವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು	35	ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದುವರು.

ಜ್ಞಾವಣಿಕೆ 1.1 ತಂಡದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಸಿಕೊಳ್ಳಲು

ಜ್ಞಾವಣಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪು ಚೆಚ್ಚೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಗುಂಪು ಚೆಚ್ಚೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

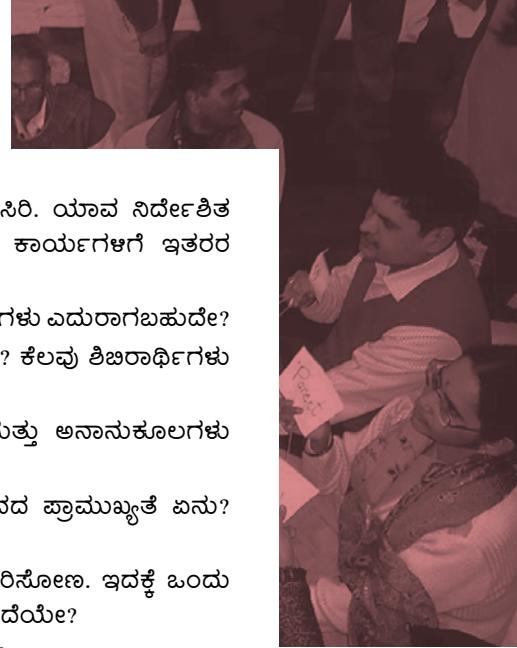
- ಸುಗಮಕಾರರು ಚೆಚ್ಚೆ ದೆ ಇಂಡಿಯಾ ಜೆಲನಜಿತ್ತದ ವಿಡಿಯೋ ಲೀಪ್ಟಿಂಗನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ ಈ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭನ್ನು ಹಾಕಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಪರಿಚಯವನ್ನು ನೀಡಿದ ಬಗೆಯು ತಂಡವೊಂದಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೂರಕವಾಗಿತ್ತೇ? ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಜೆಚೆಗೊಡ್ಡುತ್ತಾರೆ. **[D6_S1_1.1a: ಚೆಚ್ಚೆ ಇಂಡಿಯಾ ಜಿತ್ತದ ವೀಡಿಯೋ ಲೀಪ್ಟಿಂಗ್]**
- ಸುಗಮಕಾರರು ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತಂಡವೊಂದರ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಜೆಚೆಗೆತ್ತಿಕೊಂಡು ತಂಡದ ಸಫಲತೆ ಹಾಗೂ ವಿಫಲತೆಗೆ ಕಾರಣವಾದ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವರು.
- ಸುಗಮಕಾರರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ತಂಡವು ನೀಡಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ / ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಜಿಂತನೆಯಾಗಿ ಹಾಂತಿಸಿಕೊಂಡು ಬಂದಿರುವುದು. ಮೇಲನೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗೆ ದೊಡ್ಡಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಬುದ್ಧಿಮಂಭನೆ ಮಾಡಿ ತಂಡದ ಸಫಲತೆಗೆ ಉತ್ತೇಜಿಸಿದ ಮತ್ತು ಅಡ್ಡಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಂಡಿಕರಿಸುವುದು.
- ಸುಗಮಕಾರರು ಗುಂಪನ್ನು ಮುನ್ದುತ್ತೆಸುತ್ತಾ ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಮಾಡಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಜಿಂತನೆಗೆ ಹಜ್ಜೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಿಂತನೆಯಾಗಿ ಮೇಲೆ ದಾಖಲಾಗಿಸುವರು. ನಂತರ ಸುಗಮಕಾರರು ತಂಡದ ಚೆಚ್ಚೆಗೆ ಮೂರಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಹಿ.ಹಿ.ಉಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವರು. **[D6_S1_1.1b: ತಂಡವನ್ನು ಅರ್ಥಸಿಕೊಳ್ಳಲು]**
- ಮೊಲ ಮತ್ತು ಆಮೆಯ ಹಿ.ಹಿ.ಉಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜಿಂತನೆಗಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. **(D6_S1_1.1c ಮೊಲ ಮತ್ತು ಆಮೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಕಾರ್ಯ)**

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಹಲವಾರು ಜ್ಞಾವಣಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುತ್ತೇವೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆ ಜ್ಞಾವಣಿಕೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಗುಂಪು ಜ್ಞಾವಣಿಕೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಒಂದೇ ಎಂದು ನಿಮಗೆ ಅನಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ? ಇವೆರಡರ ನಡುವೆ ಇರುವ ಇನ್ನುತ್ತೆಗಳನ್ನು?

ದಿನ

6



- ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿವಿಧ ಹಾತ್ತಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಜಿಂತಿಸಿರಿ. ಯಾವ ನಿದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೈಯ್‌ಟಿಕ್‌ವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು? ಮತ್ತು ಯಾವ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಇತರರ ಸಹಕಾರದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ?
- ಶಾಲೀಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ಬಗ್ಗೆಡುವಿಕೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ತುರುಣಸ್ನೇಶೆಗಳು ಎದುರಾಗಬಹುದೇ?
- ತುರುಣಸ್ನೇಶೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಹೇಗೆ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಿರಿ? ಕೆಲವು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮುಖ್ಯಾರ್ಥರ ನೆಲೀಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ ಜೋತೆಗೂಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಅನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲಗಳು ಯಾವುವು?
- ಒಂದು ಉತ್ತಮ ತಂಡ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ/ಸಂವಾದದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಏನು? ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಹಾತ್ತಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಹೇಗೆ?
- ನಾವು ಒಂದು ತಂಡದ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದನ್ನು ಕ್ರೋಂಡಿಲಕರಿಸೋಣ. ಇದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಉದ್ದೇಶ ಅಥವಾ ಗುರಿ ಇದೆಯೇ? ಇದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಸಮಾನ ಫಲಶೀಲಿ ಇದೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ ಒಂದು ತಂಡದ ನಾಯಕನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಇಪ್ಪಣಿ

ಈ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು, ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳು ಹೈಯ್‌ಟಿಕ್‌ವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಮತ್ತು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಅನುಭವ ಆಧಾರಿತವಾಗಿ ಕಟ್ಟುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ. ಒಂದು ತಂಡವು ಸ್ವಾಷ್ಟ, ನಿಗದಿತ ಗುರಿ ಮತ್ತು ತನ್ನ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಹಾತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಷ್ಟತೆ ಇರುವ ನುಷ್ಯವಷಿತ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿತ ಸಂಘಟನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನೀಡಿರುವ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಉತ್ತರದಾಯತ್ವವು ಎಷ್ಟು ಪ್ರಮುಖವಾದುದು ಎಂಬುವುದನ್ನೂ ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲತಾಂಶ ಸಾಧನೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತಂಡವು ಒಂದುಗೂಡಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ರಚನಾತ್ಮಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ಮಾಡಬೇಕು. ತಂಡಗಳು ಶಾಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ ಅಪುಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲನ್ ಚೆಚೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ನೀಡಿರುವ ವಿಸ್ತೃತ ಸ್ವೀಕಾರಕನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದರ್ಭಗಳು

- ಯಾವುದೇ ತಂಡವನ್ನು ಸಮಾನ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಶೀಲಿಯ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ತಂಡಗಳು ಶಾಲಾ ನಾಯಕನಿಗೆ ಶಾಲೀಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ತಂಡಗಳು ಹೈಯ್‌ಟಿಕ್ ಕೌಶಲಗಳು ಮತ್ತು ನಾಮಧ್ಯಾಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುತ್ತದೆ.

ಜೆಟುವಟಕೆ 1.2 : ನಿಮ್ಮ ತಂಡಕ್ಕೆ ಒಂದು ಲಾಂಭನವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ.

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಡುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಜೆಟುವಟಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳು 5-6 ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಜಿಕ್ಕೆ ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಂಡು ತಮ್ಮನ್ನು ತಂಡವನ್ನಾಗಿ ಪ್ರತಿಸಿದ್ದಿಸುವ ಲಾಂಭನವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವರು. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳು ಒಬ್ಬಿಗೆ ತಾವು ಪ್ರತಿಸಿದ್ದಿಸುವ ತಂಡಕ್ಕೆ ಒಂದು ಲಾಂಭನವನ್ನು ರಚಿಸುವರು ಹಾಗೂ ಧ್ಯೇಯವಾಕ್ಯವನ್ನು ಜಿಂತಿಸುವರು.

- అవరు యాపుడే చిడుయవన్ను, శైక్షణిక అధ్యాత్మ సంప్రదాల తమ్మి తండ్రిక హత్తగళన్ను యోజనువరు.
 - తమ్మి గుంపుగళల్లి లాంటనవన్ను సిద్ధపడిసి, అదన్ను దొడ్డ గుంపినల్లి ప్రదర్శిసువరు.
 - తండ్ర నాయకరు తమ్మి తండ్రకే లాంటన రూపిసువ ప్రక్రియి బినాగిత్తు మత్త లాంటనవ తండ్రవారి తమ్మిన్ను, కేగె ప్రతిసిద్ధిసుత్తే ఎంబుపుదన్ను జెచ్చిసువరు.

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಷಟ್ಪಣಿ:

ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ನಿವೆಹಿಸಿದ ಈ ಚಟುವಟಕೆಯು

-ಸಂಘಟವಾಗಿ ಆಲೋಚಿಸುವ, ಸಂಘಟವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅನುಭವ, ಸಮಾನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಯುವ ನಿವಃಹನುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಶಿಜರಾಡಿಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು. ನಾಧ್ಯವಾಗಿನುತ್ತದೆ

ಅಧಿವೇಶನ 2 ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪಾದದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದು-ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ಆಯೋಜನೆ

ಅಧಿವೇಷನ 2:	11.00–13.00 ಗಂಟೆಗಳು	
ಜಟಿಲತೆಗಳು	ಅವಧಿ (ಸಿಮಿಷನ್‌ಎಂಬ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ಶಾಲಾ ಸಿಭ್ಯಂದಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಮೂಲಕ ಅಳಿಕೆ ಶಾಲಾ ಸಿಭ್ಯಂದಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು	60 ನಿ	ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಯುಕ್ತವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಧಾರಿತ ಸಿಭ್ಯಂದಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕೈಗೊಂಡ ತೀವ್ರಮಾನಸಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಪುನರಾವರ್ತೀಕರಣದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ವರದಿ.
ಶಾಲಾ ಸಿಭ್ಯಂದಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಎಂಬ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜಡಿಸಿ ಕೊಡುಕೊಂಡಿರುವುದು	60ನಿ	ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಾಯಕತ್ವ ನಡೆವಳಕೆಯ ಮೂಲಕ ತಂಡ-ಸಭೆಗಳ ಗುಂಪುಗಳ ಮೇಲೆ ಜೀರುವ ಪ್ರಭಾವದ ಕುರಿತು ಜಿಂತಿಸುವರು.

జయవణికి 2.1: శాలా సభ్యంది సభీయున్న నివచిసువుదు.

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ : ಪಾತ್ರಾಭಿನಯದ ಮೂಲಕ ಅಣಕು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಬ್ಬಿ ನಡೆಸಿ, ಅದರ ಕಲಾಕೆಯನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೀರ್ಣಗ್ರಾಮ, ಸಾರಾಂಶೀಕರಿಸುವುದು.

ಸಲಹಾತ್ ಕೆ ಹಂತಗಳು

ಸುಗಮಕಾರರು ವಿಭಿನ್ನ ಜಿತ್ತಣಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡುವ ಅಣಕು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ಹಾತ್ತಾಜಿನಯವನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಡುವರು. ೪-೧೨ ಶಿಜರಾಡಿಗಳರುವ ಮೊದಲ ಅಣಕು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ಪಾತಾಜಿನಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಶಿಜರಾಡಿಯು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸೆರಾಗಿ ನಟಿಸುವರು.



ನುಗಮಕಾರರು ಜಿತ್ತಣ 2ರ ಅಂತು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾತ್ ನಿವಂಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.

- ಈ ಗುಂಪಿನ 8-12 ಸದಸ್ಯರು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವರು.ಉಳದವರು ವಿಳ್ಳಕರಾಗುವರು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾತ್ ನಿವಂಹಣೆ ಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಜರಾಧಿಗಳು ಯಾವುದೇ ನಿದಿಷ್ಟವಾದ ಹಾತ್ವನ್ನು ನಿವಂಹಣೆ ವಿವಿಧ ಸನ್ವಿಪೇಶದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ನುಗಮಕಾರ(ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕನಾಗಿ ನಣಸುತ್ತಿರುವ) ಸಿಗೆ ಸ್ಥಂದಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಳ್ಳಕರ ಹಾತ್ ನಿವಂಹಣೆ ಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಜರಾಧಿಗಳು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಿದಿಷ್ಟ ನಡೆವಳಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಜಾರುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ವಿಳ್ಳಿಸಿ ದಾಳಾನುವರು.
- ಈ ಜಂಟಿವಣಕೆಯ ಮೂಲಕ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ನಾಯಕತ್ವದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಶ್ರೇಣಿಯ ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ಸಂಭರಣಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಶ್ರೇಣಿಯ ಕುರಿತು ಯಾರಿಗೂ ವಿವರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತೀ ಹಾತ್ರಾಜಿನಯವು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿದ್ದು 5-6 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ಮೀರಬಾರದು. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿವಂಹಣೆ ಸನ್ವಿಪೇಶ (2)ರ ಹಾತ್ರಾಜಿನಯದಲ್ಲಿನ ಸಂವಾದವೂ ಒಳಗೊಂಡು 8-10 ನಿಮಿಷಗಳಾಗಬಹುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ನನ್ವಿಪೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕನ ಹಾತ್ರಾರಿಯ (ನುಗಮಕಾರ) ತನ್ನ ಶಾಲೀಯ ತರಗತಿಗಳ ಕಡೆ ಒಂದು ಸುತ್ತು ಹಾಕಿ ಬಂದಿದ್ದ ತನ್ನ ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂವಾದಮಾಣ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಜಚಿಸುವ ಜಿತ್ತಣವಿರುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರತೀ ಹಾತ್ರಾಜಿನಯದ ಅಂಶದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ಹಾತ್ರಾಜಿನಯಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ ನುಗಮಕಾರರು ವಿಳ್ಳಕರ ಜಿಂತನಮಾಣ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸಂರ್ಕಿಸಿ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದವರ ನಡೆವಳಿ, ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ವಿಶೇಷ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು, ಸಭೆ ನಡೆದ ರೀತಿ ಹಾಗೂ ಇದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲೆ ಜಾರಿದ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಒಂದುಗೆಯ ಮೇಲೆ ಹಣ್ಣಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ನನ್ವಿಪೇಶ: 1 ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳು- ನುಗಮಗಾರರಿಗೆ /ಶಿಜರಾಧಿಗಳಿಗೆ ಹಾತ್ರಾಜಿನಯವನ್ನು ತ್ರಿಸ್ತುತಪಡಿಸುವೆಂೱು.

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಬರಬು ಹಾಗೂ ನಿಷ್ಪರ ಆಂಗಿಕ ಭಾಷೆ ಮುಖಭಾವ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಯೋಂದಿಗೆ ಆಗಮಿಸುತ್ತಾರೆ. ತರಗತಿ ಕೋಣಗಳನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರ ಶಾಲೀಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕನ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನ ಸಾಕಷ್ಟು ಇಲ್ಲಿದಿರುವುದರಿಂದ ಅತ್ಯಾರೆಗಿದ್ದಾರೆ. ಪಾಠಗಳು ಮುಗಿಯುವ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಶಾಲಾ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿಳ್ಳಕಣಿಗೆ ಜಲ್ಲಾ ಕಂಬಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲನಾರ್ಪಣ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಬೇಕಾಗಿದೆ. ಪ್ರ್ಯಾಸಾರಜಿಯ ಪ್ರಕಾರ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಠ ಪ್ರವರ್ಚನಗಳು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾಗಿದೆ ಇದ್ದು ಇದರಿಂದ ತಮ್ಮ ಗೌರವಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗುವ ಸಂಭವವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಜಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೀಯ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಹೊಂದುವಂತಾಗಬೇಕು ಎಂದು ಹೇಳಲು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಯಾವುದೇ ಜಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಬದಲಾವಣೆ ಏಕೆ ಮತ್ತು ಹೆಗೆ ಆಗಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂಬುದರ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಯಾರಿಗೂ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾರಾದರೂ ಮಾತನಾಡಲು ತ್ರೈಯಕ್ಕಿಸಿದರೆ ಅವರನ್ನು ಹೂಡಿಲೇ ನುಮ್ಮಿನಿರಿಸಿ ತಾವು ಹೇಳುವುದನ್ನು ಕೇಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ತರಗತಿ ಕೋಣಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಸಂಪರ್ಕನದಲ್ಲಿ ಬೋಧಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಜ್ಞೆಯೋಂದಿಗೆ ಸಭೆಯ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ನಾಳೆಯಿಂದ ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಸುವುದಾಗಿ ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಸಭೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು “ನಾನು” “ನನಗೆ ಹೀಗಾಗಬೇಕು” “ನಾನು ಇದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಸುತ್ತೇನೆ” ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತಾರೆ.

ದಿನ
6

ದಿನ 6



ಸನ್ನಿವೇಶ: 2 ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳು- ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ /ಶಿಬರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಾತ್ಯಾಭಿನಯವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅನುಪಾತಿಕ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅನುಪಾತಿಕ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅನುಪಾತಿಕ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ(ಕೋಳಸ್) ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳುತ್ತಾರೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಅವರಿಂದಲೂ ಸಲಹಾಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಮೂರಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ತೊರಿಸಲಾದ ಕೆಲವು ಜಿತ್ತದ ತುಳುಕುಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಿಸುತ್ತಾರೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸ್ವಂದಿಸಿದ್ದಂತೆ ಸೂಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ನಂವಹನಾ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಓರ್ಕೆ/ಪ್ರಾಣಿಕರಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅಷ್ಟಾಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಒಳಿತಾಗಿ ಏನನ್ನಾದರೂ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ಇದು ಹಿತಾಗಿರಬೇಕೆಂದು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮುಂದುವರಿಸೋಣವೆಂದು ಕೇಳುತ್ತಾರೆ. ಉತ್ತರಗಳು ಬಾರದೆ ಇದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಸಮಂಜಸವಾಗಿದ್ದರೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜಜಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಏನು ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕೈಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಪ್ರತಿಯೀಗೆ ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬಿರೂ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮುಂದೇನಾಗಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಸ್ವಷ್ಟಿ ಇತ್ತು. ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸಲಹಾಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶವಿದ್ದು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಜಜಿಸನಬಹುದು. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಸ್ತಿ ಇರುವ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಅಸ್ತಿಯ ವಿಷಯದ ಹಾರವೊಂದನ್ನು ನಂವಹನಾ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿಕೊಡಲು ಹಾಗು ಉಳಿದ ಶಿಕ್ಷಕರು ತರಗತಿ ಹೋಳಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ವಿಳ್ಳಿಸಲು ಅಷ್ಟಾಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು “ನಾವು” ಪದವನ್ನು ಬಳಸಿ ತಂಡದ ಮಹತ್ವಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡಿದರು.

ಸನ್ನಿವೇಶ: 3 (ಬಣಿಕ) ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮೂರನೇ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಈ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು R-6 ನಿಮಿಷಗಳ ಒಂದು ಜಿಕ್ಕ ನಂವಹನಾ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದೆ. ಇದು ಅದರ ಮೂಲಕ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ.

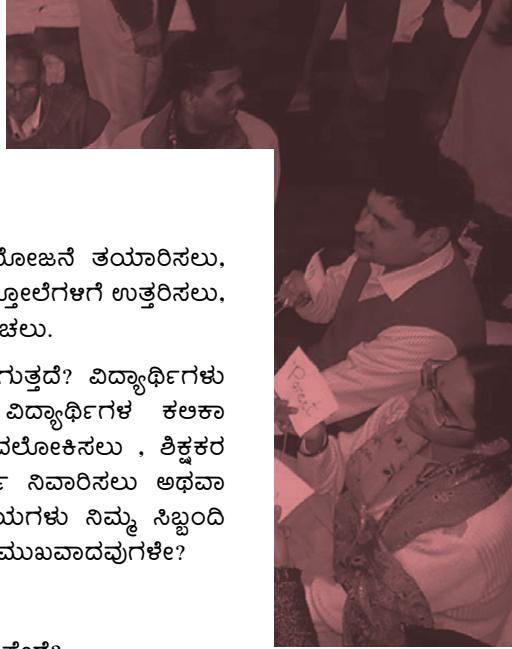
ಚಿಂತನೆಗೆ ಮೂರಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು:

ಹಾತ್ಯಾಭಿನಯ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸುಗಮಕಾರರು ವಿಳ್ಳಕರನ್ನು ಕುರಿತು ಅವರು ವಿಳ್ಳಿಸಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾತ್ಯಾಭಿನಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು. ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ಗುಂಪಾಳಕಣಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಪ್ರತಿಯೀಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೇಳುವರು.

ನಂತರ ಸುಗಮಕಾರರು ವಿಭಿನ್ನ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಎರಡೂ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಪ್ರತಿಯೀಗಳನ್ನು ಹೊರಬಂದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಜಿಷ್ಟಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿಳ್ಳಕರನ್ನು ಕುರಿತು ಅವರು ವಿಳ್ಳಿಸಿದ ಸಭೆಯ ಗುಂಪಾಳಕಣಗಳನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವರು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡದ ಪ್ರತಿ ನಡನ್ನು ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳು ಮೂಲ ಆಧಾರವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವರು.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಹಂತಗಳು:

- ಒಂದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಡುವಿನ ನಿಯಮಿತ ಅವಧಿ ಏನು?
- ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಗಳು ಯಾವಾಗ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಹೇಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿತ್ತಿರಿ? ಇದು ಸಮಯ ನಿರ್ಧಾರಿತವೇ? (ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ, ಮಾಸಿಕವಾಗಿ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾಗಿ) ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಜಜಿಸಿದೆ?



ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲು ಅನೇಕ ಉದ್ದೇಶಗಳರಬಹುದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಲು, ಬೇಳಾ ಪಟ್ಟ ತಯಾರಿಸಲು, ಸರಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಚಿಸಲು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಲು.
- ಇತರೆ ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ? ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಇರುವ ತೊಡಕುಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲಕಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮನರಾವಳೀಕಿಸಲು, ಶೈಕ್ಷಕರ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮನರಾವಳೀಕಿಸಲು, ಶೈಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಜಚಿಸಲು, ಶೈಕ್ಷಕರ ನಡುವಿನ ಸಂಘರ್ಷ ನಿರಾರಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು - ಮೂಲದಾದ ವಿಷಯಗಳು ನಿಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜಚಿಸಿ ಬಂದಿವೆಯೇ? ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು / ವಿಷಯಗಳು ಪ್ರಮುಖವಾದವುಗಳೇ?

ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ಕಲಾಪ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು:

- ಮುಂದಾಯೋಜಿತವಾಗಿ ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?
- ಒಂದು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಕರು ಬಯಸುವ 4/5 ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ / ಜಜಾಂಹಣ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಂದೆ ಸಭಾ ಕಲಾಪ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ. ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಮುಂತಾದವಾಗಿಯೇ ಎಲ್ಲಾರೂ ತಿಳಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಶೈಕ್ಷಕರು ಹೇಗೆ ಲಜಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ?
- ಮುಂಜಿತವಾಗಿಯೇ ಸಂಪರ್ಕಸುವ ಉಪಯೋಜನೆಗಳೇನು? ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಕರು ಸಭೆಗೆ ತಯಾರಾಗುವ ಅಪಕ್ರಾಂತ ಇದ್ದರೆ ಅವರು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಕಾಲಾವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- ಶೈಕ್ಷಕರಿಗೆ ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಕಾರ್ಯಕರಣಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ತಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ.
- ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಐಷಣೆಗಳು/ನಡಾವಳಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾಗಿ ಒಷ್ಣ ಸದಸ್ಯರು ಇರಬೇಕೇ? ಅದರ ಉಪಯೋಜನೆಗಳೇನು?
- ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಕರಣ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ತಂಡವೊಂದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡಿಸುವಿರಿ?
- ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ತತ್ವಂಬಂಧಿ ಫಲಶ್ರೀತಿಗಳನ್ನು ಒಮ್ಮತದಿಂದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ದಾಖಲಾಗಿ ಮೂರನೆ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಕಲಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾದ್ದು ತಂಡವೊಂದರ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವ ಕಾಲಮತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಭಾ ನಡವಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾಗಿ ಸಿಗೆಧಿತ ಶೈಕ್ಷಕ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸೂಜನೆ ನೀಡುವುದು.

ಕಲಾಪ ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಸಾರ ಜಚಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಅನುಸರಣೆಯ ಪರಾಮರ್ಶೆ

- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಯ ಕಲಾಪ ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಜಚಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಗೆಧಿತ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವೆನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಾಮರ್ಶಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಾನ ಸಂದೇಶಗಳು:

- ಶಾಲಾಭವ್ಯದಿಂದ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಷಯ / ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಜಚಿಸಲು ಶಾಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಗಳು ಮಹತ್ವವಾದ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ

ದಿನ
6

ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಪ್ರತೀಯೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರಂತರ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಒಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಧನವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು.

- ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಲಾಪಪ್ರಜ್ಯಾಯನು ನಾರೆ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹೈಕೋಂಡ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಸಿಯಮಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹರಾಮೆಶಿನಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಧಿವೇಷನ 3: ಸಮೂಹದ ಜೆಲನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸಂಘರ್ಷ ನಿವಾರಣೆ.

ಈ ಅಧಿವೇಷನದ ಮುಂಜಿನ ದಿನ ಸಂಜೀ ಲಗಾನ್ ಸಿನೆಮಾ ವಿಳುವಣಿಯನ್ನು ಅಯೋಜಿಸುವುದು. ಮಾರ್ಚ್‌ನೇಯ ದಿನದ ಅಧಿವೇಷನದ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಯುತ್ತವಾದ ತೀವ್ರಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಅಧಿವೇಷನವನ್ನು ಸುಗಮಿಸುವುದು.

ಅಧಿವೇಷನ 3: ಸಮೂಹದ ಜೆಲನಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಸಂಘರ್ಷ ನಿವಾರಣೆ.

ಅಧಿವೇಷನ 3	14.00 ಗಂಟೆಯಂದ 15.30 ಗಂಟೆರೊಗೆ	
ಜಂಟಿಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ಸಿಬಿಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ವಿಡಿಯೋ ಪ್ರದರ್ಶನದ ನಂತರ ಸಮೂಹದ ಜೆಲನಶೀಲತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ ಮತ್ತು ಜಾರಾಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹ	20	ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವ್ಯಕ್ತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ಹರಸ್ಯರ ಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಹೇಗಿರುವುದು / ಸಮೂಹದ ಜೆಲನಶೀಲತೆಯ ಸ್ಥರೂಪ ಹಾಗೂ ಇದರಿಂದಾಗಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ತಲೆದೊರಬಹುದಾದ ಸಂಘರ್ಷಗಳು
ಸುಗಮಕಾರರಿಂದ ಪ್ರಕರಣ ಪ್ರಸ್ತುತಿ + 2 ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಹಾತ್ರಾಭಿನಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	40	ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ನಿವಾರಣ ತಂತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯೋತ್ಸವದ ಸಂಘರ್ಷದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು
ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಘರ್ಷದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು	30	

ದಿನ
6

ಜಂಟಿಕೆ: 3.1 ಸಮೂಹದ ಜೆಲನಶೀಲತೆ

ಈ ಜಂಟಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ವಿಡಿಯೋ ತೀವ್ರಿಂಗ್‌ ಪ್ರದರ್ಶನ, ಹಾತ್ರಾಭಿನಯ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

ಸುಗಮಕಾರರು, ಲಗಾನ್ ಜೆಲನಜತ್ತದ ಆಯ್ದು ತೀವ್ರಿಂಗ್ ಪ್ರದರ್ಶನ, ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ತೊಡಗುವರು. *D6_S3_3.1a: ತಂಡದ/ ಸಮೂಹದ ಜೆಲನಶೀಲತೆ - ಲಗಾನ್ ಜೆಲನಜತ್ತದಿಂದ ಆಯ್ದು ವಿಡಿಯೋ ತೀವ್ರಿಂಗ್‌ಗಳು.*

ನಂತರ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕ ಹಾಣಿಲರ ಶಾಲೆಯ ಸ್ನಿಗ್ಧವೇಶದ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಓದಿ, ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆ ಜಿಂತನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವರು. (*D6_S3_3.1b: ಹಾಣಿಲರ ಶಾಲಾ ಸ್ನಿಗ್ಧವೇಶ*)



జింతనాత్మక ప్రత్యేగం

- තංడරපුල්න සදසුර පෙනීයා පර්සුරර කායුණිවෝක්සීගේ ජොරක්වාගිත්තේ? ඇලුවේදාදළ කාරණගැසීනු?
 - තංಡද සදසුර න්‍යුතිවින යුතුරුදුමාණ පෙනීයා තංඩද හඟුරේ කායුණිවෝක්සීයා මෑලී පෙනුව ප්‍රිණාමුගැසීනු?
 - බිඛනු ම්‍යුණාංධීංරණීය යුතුශීලිංඩිගේ යුතුවකට න්‍යුතිවින න්‍යුතිවින පෙනීයා මෑලී ප්‍රිණාමුගැසීනු?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಓಪ್ಪಣಿ

ప్రైక్షికగళ నడువిన క్రియి మత్తు ప్రతిక్రియిగళ అవరుగళ నడువిన పోల్చిగళ నామ్యతే అఫ్వా వ్యుత్తాన, నంబికి మత్తు వ్యేయకివాగి కెలన సివికిసువ శ్రేణిలు మేలే అవలంబిసిదే ఎంబ ఒళనోంటవన్న ఈ మేలన అధివేశనద జటువటికెయినాగి తెగిదుకొళ్లాగిదే. శాలా ముఖ్యస్థరు తమ్మ సహ శ్రీకపగడ మత్తు సిబ్బందిపగడ నద్వస్యారుగళ నడువే సుప్తవాగిరువ అంతర్-ప్యేయుక్తిక సంబంధగళ సూక్ష్మ ఎళెగళన్న కురితు స్వష్టి తిళువళికే హోంది వ్యేవకరిసుపుదు అత్యావళ్లకివాగిరుత్తదే. ఈ అంతగళ తిళువళికేయు శాలా ముఖ్యస్థర ద్వేనందిన కాయినివిషహణియన్న సుగమవాగి నడెనువెల్ల తండద ఎల్లా నద్వస్యారన్న సూక్ష్మవాగి సంయోజిసి సహయోగమావడకవాగి బళసికొళ్లపెల్ల బకళచే సహాయకవాగిరుపుదు.

ಜೆಟುವಟಕೆ ೩.೨ : ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಸಂಘರ್ಷ

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ : ಪ್ರಕರಣ ಪ್ರಸ್ತುತಿ, ಪಾತ್ರಾಭಿನಯ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ (ಎಲ್ಲಾ ಶಿಬರಾಧಿಗಳು)

ನಲಹಾತ್ತುಕೆ ಹಂತಗಳು:

ನುಗಮಕಾರರು ವ್ಯಕ್ತಿ-ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ಸಂಘರ್ಷವುಂಟಾಗುವ ಸಂದರ್ಭವೊಂದನ್ನು ನಿರೂಹಿಸುವ ಜಿನ್ನದ ಸರದ ಹಂಚಿಕೆ ಹೇಗೆ ಎಂಬ ಕಥೆಯ ರೂಪದ ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಪ್ರಕರಣವೊಂದನ್ನು ಶಿಬರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಂದೆ ಪನುತ್ತದೆ.

ಪ್ರೇಕಂದರ್ಲಿ ತಲೆದೊರುವ ಸಂಘರ್ಷದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಇತ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿನುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಿಳಿವಳಿಕೆಸ್ವರಾದ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯ ಕೋರುವರು.

ಸಂಘರ್ಷದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕೂಲಂಕುಶ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗನ್ನು ಏರಡು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಪ್ರಕರಣದ ಪರವಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿರೋಧವಾಗಿ ವರ್ಕಾಲತ್ತು ನಡೆಸುವ ಹೊಳೆಗಾರಿಕೆ ವಹಿಸುವರು.

ଦିନ
୬

ಎರಡೂ ತಂಡಗಳು ಸರ್ವಸಮೂತಿಯಂದ ಆಯ್ದು ಮಾಡಿದ ಶಿಜರಾಧಿಕರೋವರನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವರು. ಈ ರೀತಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯ-ಪಾತ್ರಾಜಿತರಾಗಿ ಸರ್ವವೇಶವು ನಿರ್ವಾಣವಾಗುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಜರಾಧಿಕರಗಳು ಒಮ್ಮತದಿಂದ ರೂಪಿಸಿದ ಸಿಯಮಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಶಿಜರಾಧಿಕರಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವರು.

ಸಿಯಮಗಳು

1. ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಜಗತ್ವವಿಲ್ಲ, ಅಥವಿರಿಂದ ಸಕಾರಣವಿಲ್ಲದೇ ತೀವ್ರಮಾಂವಿಲ್ಲ.
2. ಸರವನ್ನು ಸಮು-ಸಮು ತುಂಡು ಮಾಡಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ
3. ಸರವನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ ಹಣ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ
4. ಮತದಾನದ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಕರಣದ ಇತ್ಯಾಧಿಕ ಮಾಡಕೂಡದು
5. ವಸ್ತುಸಿಷ್ಟವಾಗಿ ಚೆಚ್ಚೆ ನಡೆಸಬೇಕು, ಭಾವನಾತ್ಮಕ ನೆಲೆಯಲ್ಲ ವಿಷಯದ ಇತ್ಯಾಧಿಕ ಕೂಡದು (ಅಂದರೆ, ಅಣ್ಣ-ತಮ್ಮನೆಂಬ ಮುಮಕಾರದಿಂದ ಅಣ್ಣನು ತಮ್ಮನಿಗೋಳ ಅಥವಾ ತಮ್ಮನು ಅಣ್ಣನಿಗೋಳ ಸರದ ಮೇಲನೆ ಹಕ್ಕನ್ನು ಬಿಟ್ಟಕೊಡುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ)

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲನ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗ ನಿಮ್ಮ ಮಾತನ್ನು ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು ಕೇಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಲ್ಲವೆಂದು ನಿಮಗೆ ಅನಿಸಿದೆಯೇ?
- ಕೆಲವು ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಅನಿಸಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಧ್ಯರಾಗಿದ್ದ ಇತರರನ್ನು ಆಳನಲು ಸಿದ್ಧರಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ್ದಿರಾ?
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಧದ ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ್ದಿರಿ?
- ಸಂಘರ್ಷಗಳ ಯಾರ ನಡುವೆ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ? ಸಂಘರ್ಷಗಳ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣಗಳ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯನ್ನು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ನಡುವೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ನಡುವೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ನಡುವೆ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ನಡುವೆ ಅಥವಾ ಇತರರ ನಡುವೆಯೇ?
- ತಂಡ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಧದ ಸಂಘರ್ಷಗಳು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ?
- ನಿಮಗೆ ಸಂಘರ್ಷಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಾಕಾರಿ ಎನಿಸುತ್ತದೆಯೇ? ತಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳು ಹೇಗೆ ಸಹಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲ?
- ನಾವು ತಂಡದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪರಿಹಾರಣೆಗೊಳಿಸಲು ಸದಸ್ಯರಿಗಳ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಮರ್ಪಿಸಬಹುದು?
- ಕೆಲವು ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲನಿದಾಗ ತಂಡದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾದ ವಿಜಾರಣೆಗಳನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ನಾಧ್ಯ ಎಂದು ಅನಿಸಿದ ಅಥವಾ ಹೊನೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳ.
- ಶಾಲಾ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳ ತಲೆದೊರಿದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಾಹಿಸುತ್ತಿರಿ?

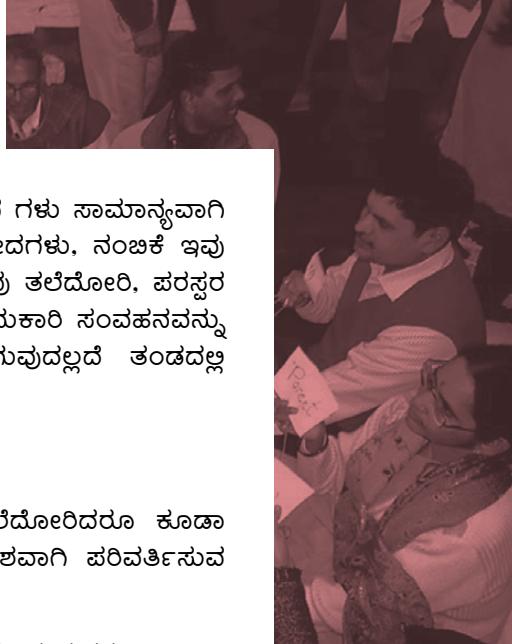
ಸುಗಮಕಾರನಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಮೂಲಭೂತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮೂಲಗೊಳ್ಳದೆ ಇದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ/ ಗುಂಪಿನ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಅಡ್ಡಿ ಆತಂಕಗಳುಂಬಾದಾಗ ಸಂಘರ್ಷವು ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರೂ ನವೀನ ಅಥವಾ ಒಳ್ಳಿಯ ವಿಜಾರಣೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಭಿಪ್ರಾಯ-ಭೇದವು ಉತ್ತಮ. ಎಲ್ಲರೂ ಒಂದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಲೋಚಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಹೊನೆ ಆಲೋಚನೆಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಭಿಪ್ರಾಯ-ಭೇದವು ಹೊನೆ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ

ದಿನ

6





ಅಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವೊದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ತೇಗೆದುಕೊಂಡ ತೀರುಂಟಾನ ಗಳು ನಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಶೈಲಿಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೂ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಲವಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ-ಭೇದಗಳು, ನಂಬಿಕೆ ಇವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಮಾತುಕೆಯಿಂದ ದೂರವಿಡುವುದರಿಂದ ಸಂಘರ್ಷವು ತಲೆದೊಂದಿರಿ, ಪರಸ್ಪರ ಅವಿಶ್ವಾಸಕ್ಕೆ ಎಡಿಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಾಯಕನೋವರನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂಪರ್ಕನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ನಿರಾಸಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಸುಸಂಬಂಧತೆಯನ್ನು ಮರು-ಸಾಧಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶ

ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ-ಭೇದಗಳಿಂದಾಗಿ ಸಂಘರ್ಷ ತಲೆದೊಂದಿರೂ ಕೂಡಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯ-ಭೇದಗಳನ್ನು ವ್ಯವಿಧ್ಯಮಯ ಅಲೋಚನಾ ಸರಣಿಗೆ ಅವಕಾಶವಾಗಿ ಪರಿಪತ್ತಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಂಡದ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಶಾಲಾ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವಿನ ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ಹಾಗೂ ಒತ್ತೆಡವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ನಾಯಕನಿಂದ ಗುರುತರವಾದ ಹಾತ್ತಿ. ಶಾಲಾ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡಿ ಉಂಟುಮಾಡುವವರನ್ನೂ ಕೂಡಾ ತಂಡದ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಅಧಿವೇಶನ 4: ತಂಡವೊಂದರ ನಾಯಕನಾಗುವುದು ಮತ್ತು ತಂಡಾಂಶ ನಿರ್ಮಾಣ

ದಿನ
6

ಅಧಿವೇಶನ:4	15.30 ಗಂಟೆಯಿಂದ 17.00 ಪರೆಗೆ	
ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ)	ಸಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರೀತಿ.
ಶಾಲೆಗಾಗಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಾದಿಕ್ಕೆ ಪಥ-ದರ್ಶಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು	35	ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆ ದಿನದ ಕಲಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ತಂಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವರು.
ಸಮೂಹವಾರು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಮಂಡನೆ	50	
ನನ್ನೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಏನಾದೀತು? ನಮ್ಮೆಲ್ಲರಿಂದ ಏನಾದೀತು? ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆಯೊಂದಿಗೆ ಉಪನಂಹಾರ	5	

ಚಟುವಟಿಕೆ 4.1 : ಶಾಲೆಗಾಗಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಾದಿಕ್ಕೆ ಪಥ-ದರ್ಶಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು

ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಂಡನೆ.

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು:

ಈ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ರಚಿಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿಂದಿಸುವುದು ತಂಡವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ತಂಡವು ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಷಯ ವಸ್ತುವನ್ನು

ಹೊಂದಿರಿ. ತಂಡದ ಕಲಾಪಪಟ್ಟಿಯ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಜಿಸಿ ಗುರುತಿಸುವುದು. ನಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲತಾಂಶೆ, ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ನಾಧಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾಲಮಿತಿಬಿಧಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವರು. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೂ ಕೊಂಡ ಪಥ-ದರ್ಶಕೆಯನ್ನು ಅವರು ತಯಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

- ತಂಡದ ಕಲಾಪಪಟ್ಟಿ.
- ಕಲಾಪಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಾಯುರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು.
- ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲತಾಂಶದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ.
- ತಂಡದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನ ಹಾತೆ.
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಾತ್ತವನ್ನು ತಂಡ ಆ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕಾರಣ.
- ತಂಡದ ರೂಪರೇಖೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಎದುರಾಗಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವ್ಯೆ ಸಂಘರ್ಷಗಳು (ಸಲಹಾತ್ಮಕ)
- ಸಂಘರ್ಷಗಳು ತೆಲೀಯೋದಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಭಾವ್ಯೆ ಮಾರ್ಗೋದಹಾಯಗಳು? ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಅಥವಾ ಶಾಲಾ ನಾಯಕರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು?

ಸುಗಮಕಾರನಿಗೆ ಒತ್ತೆಣಿ :

ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಗುಣವಾಗಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಬಹುದಾದ ವಿವಿಧ ತಂಡಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು ಸುಗಮಕಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು. (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಸಹಪಠ್ಯ, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ, ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮೊದಲಾದವುಗಳು) ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅವುಗಳು ಯಾವುವು ಎಂದರೆ ಒಂದು ತಂಡ ಸಿಳ್ಳಿಂದ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಜಿಸುವುದು, ಒಂದು ತಂಡ ಮುಕ್ತಿ ಕಲಾಕಾರಿ ಸಮುಸ್ಯೆಯ ಬಗೆಹರಿಸುವಿಕೆ, ಒಂದು ತಂಡ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು, ಒಂದು ತಂಡ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಉಂಟಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮುಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ. ಸಣ್ಣ ಗುಂಪಿನ ಜೆಟುವಣಕೆಯ ಸಂತರ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪು ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನ ಶ್ರೀಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುಗಮಕಾರರು ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿನ ಮಂಡಿಸುವುದು ಉಂಟಾದ ಕಾರಣದಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ದಿನ
6





ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶ

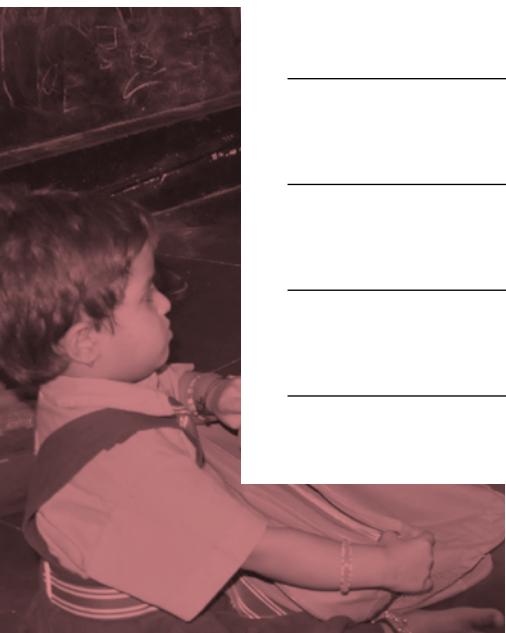
- ತಂಡ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ತಂಡದ ನಾಯಕನ ಷತ್ರು ಪ್ರಮುಖವಾದುದು ಅದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸು ಕೊಡುಗೊಯಿಸು ಸಿಂಗಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಶೀತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ದಿನದ ಅಧಿವೇಶನಗಳು ವಿಡಿಯೋ ಪ್ರದರ್ಶನದೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ “ನನ್ನೊಬ್ಬನಿಂದಲೇ ಏನಾದಿತು? ನಮ್ಮೆಲ್ಲರಿಂದ ಏನಾದಿತು?”

ದಿನ
6

“ನನ್ನೊಬ್ಬನಿಂದಲೇ
ಏನಾದಿತು?
ಮತ್ತು
ನಮ್ಮೆಲ್ಲರಿಂದ
ಏನಾದಿತು?”

D6-S4-4.1 Day 6-Session 4-Activity 4.1- Video on What if I and What if We

ବ୍ୟାପ୍ତି



ಪ್ರಥಾನ್ತಕೇಂತ್ರ ೫: ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು



ದಿನ
7

**ಪ್ರಥಾನಕ್ಕೆಂತೆ ೫: ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸುವುದು
ಸುಗಮಗಾರರ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟ - ದಿನ ೭**

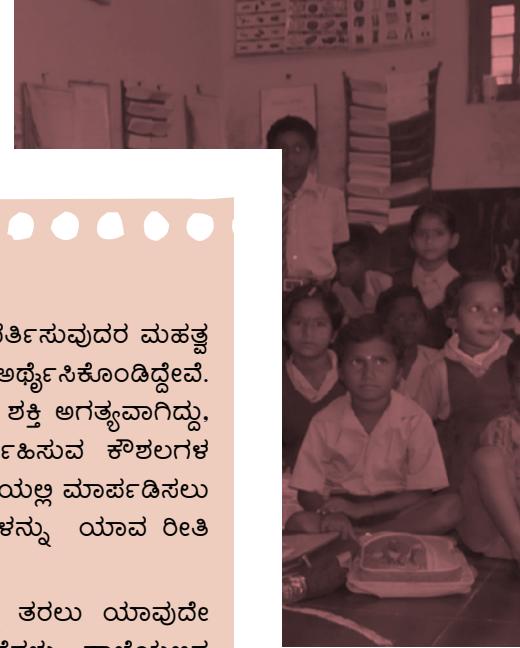
ದಿನ ೭

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದಿರಾ?

1. ‘ಜಾವನದಿಲ್ಲನ ದ್ಯೇನಂದಿನ ಮತ್ತು ಪರಿಜಿತ ಸನ್ನಿಹೆಚೆಗಳಿಂದ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು’ ಹಿ.ಹಿ.ಎ (D7_S1_1.1a)
2. ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಹೆಸರು : ‘ಹೈರ್: ಶ್ರೀಜಾಂದಾರವರ ದ್ವಾರಿಸಿದ್ದಿಕೆ’ (D7_S1_1.1b)
3. ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಹೆಸರು : ಅರವಿಂದ್ರ ಗುಪ್ತಾರವರ ‘ಷಣಿಂಗ್ರಾ ಟ್ರಾಫ್ ಇನ್‌ಟು ಟಾಯ್ಸ್ ಫಾರ್ ಲನಿಂಗ್’. ವಿಡಿಯೋ (D7_S2_2.1)
4. ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು (D7_S3_3.1)

ಈ ಕೆಳಗಿನವು ಇರುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ

1. ಚಾರ್ಫ್‌ಗಳು
2. ಸ್ವೇಚ್ಚಾಹೀನಗಳು
3. ಖಾಲ ಹಾಳೆಗಳು
4. ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ / ಕಂಪ್ಯೂಟರ್
5. ಫೋನ್‌ಫೆಕ್ಟ್‌
6. ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಪ್ರೇಸೆಂಟೆಂಟ್‌ಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಹಾಳೆಗಳು
7. ಫೀಲ್ಕರ್‌ಗಳು (ಉತ್ತಮ ದ್ವಾರಿಸಿದ್ದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ)



ಫೋರ್ಮ್

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕನಾಗಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದನೇ ಕೆಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದರ ಮಹತ್ವ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನವನ್ನು ತರಬೇತಿಯ 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ನಾವು ಅಧ್ಯೇತಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದೇವೆ. ಶಾಲೆಯು ಒಂದು ಸಶಕ್ತ ಕಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಲು ಸಾಂಘಿಕ ಶಕ್ತಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿದ್ದು. ಈ ನಿಷ್ಟನಲ್ಲಿ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಜಿಸ್ತರುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಿರ್ವಿಸಿಸುವ ಕೆಲಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ನೇನೆ ದಿನದಲ್ಲಿ ಮನಗಂಡಿದ್ದೇವೆ. ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಅಬೇಕ್ಷಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ 7ನೇ ದಿನದಂದು ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ಮನ್ವಡಿಸುವುದು ಎಂಬ ಕುರಿತಂತೆ ಜಜ್ಞಾನೋಣ.

ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತರಲು ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಸಮಾಧಾನ ವಿಧಾನಗಳಾಗಿವೆ. ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರಾರುಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಿಧಾರರನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪನುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಜರಣೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ. ನಾವಿನ್ಯತೆಯು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಡಬಲ್ಲಿ ಎಂಬ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಮೂಡಿಸುತ್ತದೆ. ನಾವಿನ್ಯತೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಲಾಯುವುದು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಜ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಶಾಲೆಗಳನ್ನು 'ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ, ಮುನ್ವಡಿಸುವಂತಹ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಹೊಳ್ಳಬಲ್ಲ' ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನ ಪಾತ್ರವು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ.

'ನಾವಿನ್ಯಯುತ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಅನುಕೂಲಾಸುವುದು' ಈ ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಒಬ್ಬರೆ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಶಾಲೆಯು ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಕೇವಲ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೇ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಹೊಂಡಕರು, ಸಮುದಾಯಗಳೂ ಸಹ ಕೆಲಕಾಯ ಸಂತನದಾಯಕವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ದಿನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೋಣ

7ನೇ ದಿನ

ಅಧಿವೇಷನ	ಹೆಸರು	ಸಮಯ (ಸಿಮಿಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಆವಿಷ್ಠರ್ - ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೃದಯ	90
2	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಆವಿಷ್ಠರ್ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು	90
3	ಆವಿಷ್ಠರ್ ಗಳ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮನರ್ ಕಲ್ಪಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	60
4	ಅಭಾಷಣ ಜಂಟಿಗಳು	120

ದಿನ
7

ಅಧಿವೇಶನ 1; ನಾವಿನ್ಯತೆ-ಕರ್ತವ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೃದಯ

ಅಧಿವೇಶನ 1	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ಗಂಟೆಯಂದ 11.30 ರವರೆಗೆ	
ಜಡುವಣಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
‘ಜಾವನದಲ್ಲಿನ ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಪರಿಜಿತ ಸನ್ಸ್ಕಾರಗಳಿಂದ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲುವುದು’ ಈ ವಿಷಯದ ಪರ್ವ ಹಾಯಂಟ್ರೋ	15	ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಜಿತ ಸನ್ಸ್ಕಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಿನ್ನೆಲ್ಲೆಟ ಹರಿಸುತ್ತಾ ಆಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವರು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಅವರ ಶಾಲೆಗಳಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸರಿಂತಿಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸುವರು. ಅವರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಲೋಚನಾ ಶೈಲಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಆಚರಣೆಗಳನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ.
ಬದಲಾವಣೆಯು ಒಂದು ನಾವಿನ್ಯತೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?	30	
ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಿಂಹಾವಲೋಕನ	45	

,ಜಡುವಣಕೆ 1.1 ‘ಜಾವನದಲ್ಲಿನ ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಪರಿಜಿತ ಸನ್ಸ್ಕಾರಗಳಿಂದ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲುವುದು’.

ಈ ಜಡುವಣಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ದಿನ

7

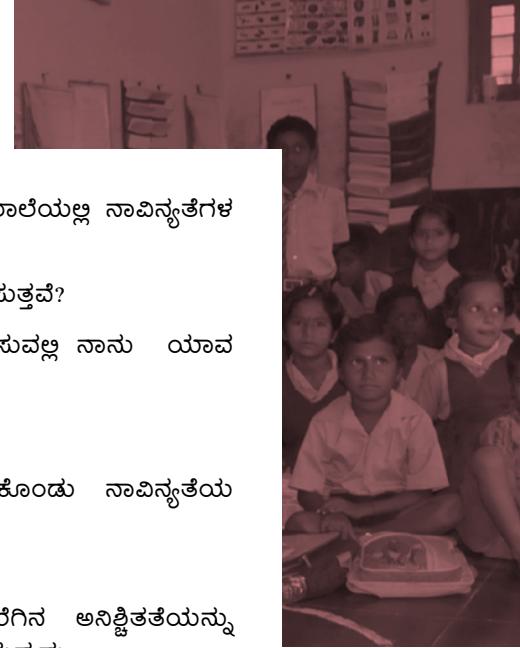
ವಿಧಾನ: ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಹಿಡು ಮತ್ತು ವಿಷಯವನ್ನು ಅರ್ಥಾಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಕೆ; ವಿಷಯವನ್ನು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಜಚೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಪರ್ವ ಹಾಯಂಟ್ರೋ ಪ್ರೇಸಂಪೀಶನ್‌ನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿಂಣಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವಿರಿಸುವುದು. [D7_S1_1.1a: ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಪರಿಜಿತ ಸನ್ಸ್ಕಾರಗಳಿಂದ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲುವುದು’ ಹಿಂಣಿ]
- ನಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಈ ರೀತಿಯ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ತರಬಹುದೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜಿಂತನೆ ಮಾಡಲು 10 ನಿಮಿಷ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡಿ.
- ಡ್ರಾಸಿಸ್ಟಿಕೆಯನ್ನು ಕೇಳಿಸಿ. [D7_S1_1.1b: ‘ಪ್ರೋ: ಶ್ರೀಜಾಂದ್ರೋ ರವರ ಡ್ರಾಸಿಸ್ಟಿಕೆ’]
- ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಾಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜಚಿಸುವುದು.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಹ ಇಂತಹ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಸಂಭವಿಸುತ್ತವೆಯೇ?
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಿರುವ ಇಂತಹ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಸ್ವಾರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಲ್ಲರಾ?



- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಯಾವುದನ್ನು ನಾವಿನ್ಯತೆಗೆಂದು ಕರೆಯುವಿರಿ? ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆಗೆಂದು ನಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶಗಳು ಯಾವುವು?
- ಇಂತಹ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಸುತ್ತವೆ?
- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕನಾಗಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವೆಲ್ಲ ನಾನು ಯಾವ ರೀತಿಯ ನೇತೃತ್ವ ವಹಿಸಬಹುದು?

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಇಪ್ಪಣಿ

- ‘ಕಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ’ ಈ ಅಂಜವನ್ನು ಕೇಂದ್ರವಾಗಿಸಿಕೊಂಡು ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಸಂವಾದಿಸಿ.
- ‘ಜೋಕ್ಟಿನಾಬೆ’ ಅಲೋಚನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಸಂಭವಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಹಂತದವರೆಗಿನ ಅನಿಶ್ಚಿತತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತಹ ನಮ್ಮತೆಯು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು. ಈ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಎನ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲರೂ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಹೊರತಾಹಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹಾತುವನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ‘ತನ್ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಭವಿಸುವಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಯು ನಾವಿನ್ಯತೆಯಲ್ಲಿ ಆದರೆ ನಾವಿನ್ಯತೆಯು ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.’ ಎಂಬ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು.

ಚೆಟುವಟಕೆ 1.2; ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಿಂಹಾವಲೋಕನೆ

ಈ ಚೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

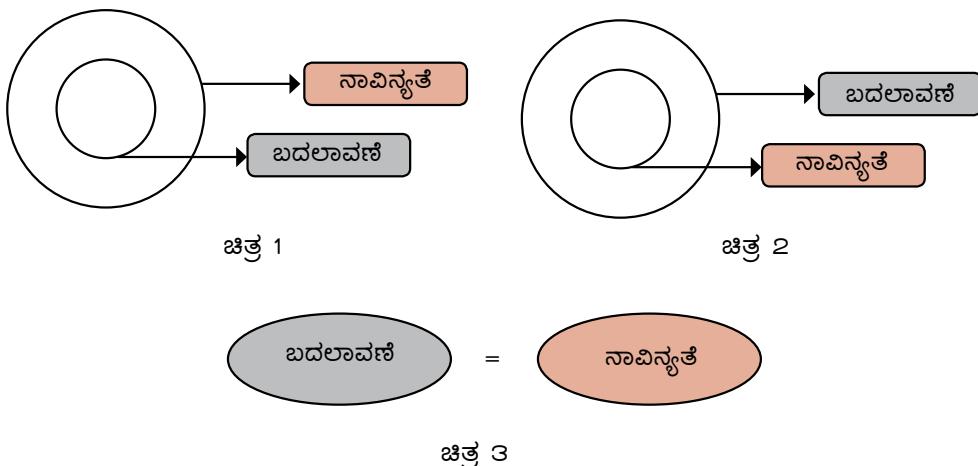
ವಿಧಾನ: ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಚೆಚ್ಚೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತಾವು ತಂದಿರುವಂತಹ ಯಾವುದಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆಯೊಂದನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವರು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನಾರ್ಥಿಸಿ ಜಿಂತಿಸಿ.
- ತಾವು ಮಾಡಿದ ಈ ಕಾರ್ಯ ತಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಂದ ಹೇಗೆ ಇನ್ನು ಇನ್ನು.
- ಈ ಇನ್ನತೆ ತಮಗೆ ಏನು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿತು
- ಇದು ನನ್ನ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಪರಿಣಾಮ ತಂದಿತು
- ಈ ಚೆಚ್ಚೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆಯೇ ಅಥವಾ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಚೆಚ್ಚೆಸುವುದು.
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು, ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಹಿಂದಿನ ಎರಡು ಚೆಟುವಟಕೆಗಳಿಂದಾದ ಕಲಕೆಗಳ ಸುರಿತು ಚೆಚ್ಚೆಸುವುದು.

ದಿನ
7

జింతనాత్మక ప్రత్యేగం



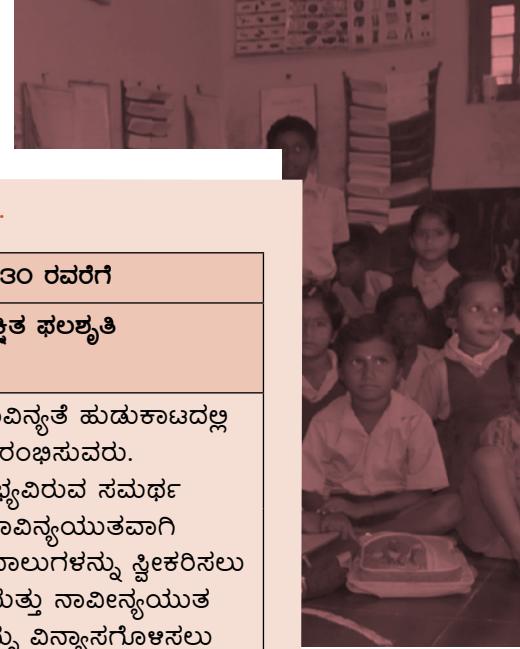
ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- ‘ಕೆಲಕ್ಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ’ ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಕೇಳಂದು ವಾಗಿಸಿಕೊಂಡು ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಪರಿಕಳ್ಳನೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯೇತಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಸಂವಾದಿಸಿ.
 - ‘ಪೊಕಟ್ಟನಾಡೆ’ ಆಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು.
 - ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಸಂಭವಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಹಂತದವರೆಗಿನ ಅನಿಶ್ಚಿತತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಅಂಶಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು.
 - ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಎಂ.ಸಿ. ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ವಲ್ಲರೂ ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವರ್ತುಲಾಹಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಅಧ್ಯೇತಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾಡುವುದು.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- ପ୍ରକିଳନୀଙ୍କୁ ଯାଏବାଗଲୁ ସ୍ମେଜବାରିରବେଳେକେଣିଲ୍ଲ. ନେଷ୍ଟିଚେଲିଗର୍ଜନ୍ମୁ ନେହଜ ନେଲେଯିଂଦ ଅଛ୍ୟେ ସିକୋଡ଼ିଲୁ ମୁକ୍ତ ମନସ୍ପ ନକାଯିକବାଗୁଡ଼ିଦେ.
 - ପ୍ରେତିଯୋନ୍ଦୁ ନେତ୍ର ଅଧିବା ପାରମ୍ୟବ୍ୟପଳିଦ ନେଷ୍ଟିଚେଲିଦିଲ୍ଲ ନାପିନ୍ଦୁତେଣେ ଅବକାଶପିରୁଡ଼ିଦେ.





ಅಧಿವೇಶನ 2: ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ನಾವಿನ್ಯಯುತ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.

ಅಧಿವೇಶನ 2	ಅಪರಾಹ್ನ 12:00 ಗಂಟೆಯಂದ 13.30 ರವರೆಗೆ	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿರ್ಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಣೆ ಪ್ರಾರ್ಥಿ
ಅರವಿಂದ್ ಗುಪ್ತಾ ರವರೆ 'ಉನಿಂಗ್ ಟ್ರಾಫ್ ಇನ್‌ಟ್ರಾ ಬಾಯ್ಸ್ ಫಾರ್ ಲನಿಂಗ್'. ವಿಡಿಯೋ	45	ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಾವಿನ್ಯತೆ ಹುಡುಕಾಡದಲ್ಲಿ ಸಂತತನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರ್ಥಿಸುವರು. ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಮರ್ಥನೆಯಾಗಿ ನಾವಿನ್ಯಯುತವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು, ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಪ್ರೀಕರಿಸಲು ಪ್ರಾರ್ಥಿಸುವರು ಮತ್ತು ನಾವಿನ್ಯಯುತ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಯೋಜನಿಸುವರು.
ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಜಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆ	45	

ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1: ವಿಡಿಯೋ ವಿಳಕ್ಷಣೆ: ಅರವಿಂದ್ ಗುಪ್ತಾ ರವರೆ 'ಉನಿಂಗ್ ಟ್ರಾಫ್ ಇನ್‌ಟ್ರಾ ಬಾಯ್ಸ್ ಫಾರ್ ಲನಿಂಗ್'

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ವಿಡಿಯೋ ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಜೆಟೆ, ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆ ಜಿಂತನೆ ಮತ್ತು ಬರವಣಿಗೆ, ಜೆಕ್ಕೆ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ವಿಡಿಯೋ ವಿಳಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತಿ-15 ನಿರ್ಮಿಷಗಳು. (D7_S2_2.1: ಅರವಿಂದ್ ಗುಪ್ತಾ ರವರೆ 'ಉನಿಂಗ್ ಟ್ರಾಫ್ ಇನ್‌ಟ್ರಾ ಬಾಯ್ಸ್ ಫಾರ್ ಲನಿಂಗ್') (ಈ ವಿಡಿಯೋ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಅನುವಾದದ ಸಾಫ್ಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಗ್ರಭ್ಯಾಸಿಸ್ತಿರುವುದು)
- ವಿಡಿಯೋದ ವಿಷಯದ ಕುರಿತಾಗಿ ಶಾಂಥನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಟೆ-30 ನಿರ್ಮಿಷಗಳು.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಈ ವಿಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸಿಮಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಆಸಕ್ತಿಕರವೆನಿಸಿದ ಅಂಶ ಯಾವುದು ಮತ್ತು ಏಕೆ?
- ಈ ವಿಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ನೋಡಿದಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿನ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗಿಸಲು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕ್ಷಿಸಬಳಿರಿ?
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ವಿಜನ್ಯ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳ.
- ಈ ರೀತಿಯ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಉಂಟಾಡಲು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ನೀವು, ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಿಳಿಂಗಿಯನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವಿರಾ? ಅವರು

ದಿನ
7

ಯಾವುದಾದರೂ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನಿಂತು ಶಾಲೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅಪುರ್ಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಿರಿ?

- ಶಾಲೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ, ಹೊಸದನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಸಹಜ ಮನೋಭಾವ ಹೊಂದಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹವರನ್ನು ನಿಂತು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲ ಗುರುತಿಸಿದ್ದಿರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶಂಸಿಸಿರಿ? (ಬಹುಮಾನಗಳು, ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಪ್ರೌಢತ್ವಾಹಿಸುವಿಕೆ, ಅವಕಾಶಗಳ ಸೃಷ್ಟಿ, ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ನಾಧನೆ/ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋ ಮತ್ತು ಭಾರ್ಕ್ ಹಂತದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಂಡಿರುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ).
- ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರರು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಆಲೋಚಿಸಲು, ವರ್ತಿಸಲು ಮತ್ತು ಹೊಸದನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನಿಂತು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ? ಅಥವಾ ಈಗಾಗಲೇ ನಿಂತು ಅಂತಹ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಳ್ಲ ಅಪುರ್ಗಳನ್ನು ನಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳ.

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಪ್ಪಣಿಗಳು

ಸಿರುಪಯುತ್ತವೆನಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳಂದಲೂ ಕಾಲೆಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮಾದರಿಯಾಗಿ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಗಳಿಸದೆ, ನಾವಿನ್ಯಯುತವಾಗಿ ಆಲೋಚಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೇರಣೆಯನುವುದು.

ಜೆಟುವಣಿಕೆ 2.2: ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಜಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆ

ಈ ಜೆಟುವಣಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಕಾಯ್ದ ಮತ್ತು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ದಿನ

7

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

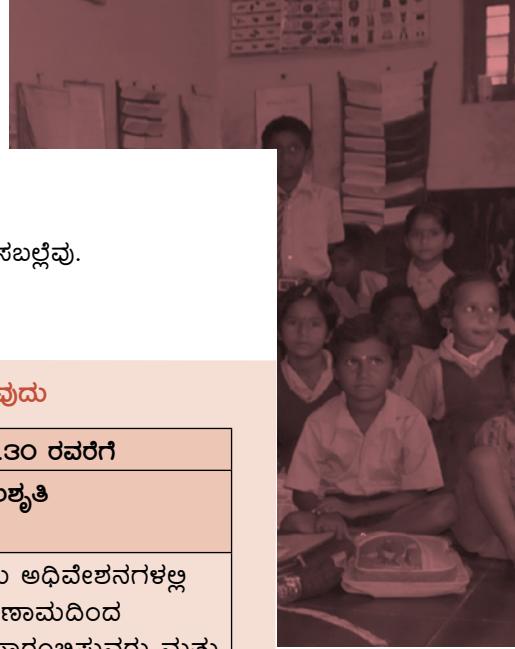
- ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ?
- ಶಾಲಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕೀಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವೆಲ್ಲ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಯಾವ ರೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತವೆ?

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ?
- ಶಾಲಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕೀಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವೆಲ್ಲ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳು ಯಾವ ರೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತವೆ?

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಪ್ಪಣಿಗಳು

ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಆಳವಾಗಿ ಜಿಂತನೆ ಮಾಡಲು ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಗಣಸಿಂಹ ಕೊಡುಗೆ ನಿಂತುವೆಷ್ಟು ಅಂತಹ ಹೊಂದಿದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಅವರು ಮನಗಾಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ಸುಗಮಗಾರನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತವೆ. ನಮಗೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಿಂತನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನುವುದು. ನಮಗೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಿಂತನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನುವುದು. ನಮಗೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಿಂತನೆಯ ಪ್ರೇರಣೆಯನುವುದು.



ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- నాను నావిన్యతే తరబల్లి – నావు జొతెగూడి నావిన్యయుతగొళనబల్లిపు.
 - సచాలుగెళు అపాయిగళెళ్లు అవకాశిగారియుత్తాము.

ಅಧಿವೇಶನ 3: ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮನರ್ಹ ಕೆಳ್ಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು

ಅಧಿವೇಶನ 3	ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 14.30 ಗಂಟೆಯಂದ 17.30 ರವರೆಗೆ		
ಜಷುವಡಿಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ಸಿಮಿಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ	
ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಓದುವುದು, ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಿ	65	ಶೈಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಳೆದ ಮೂರು ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಚೆಂಡಿಯ ಒಬ್ಬರೆ ಪರಿಣಾಮದಿಂದ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಆಲೋಚಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಸುವರು ಮತ್ತು ನಾವಿನ್ಯಯುತವಾದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಆಲೋಚಿಸಲು ಹಾಗೂ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲೂ ಸಹ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವರು.	

జయవంతుకే 3.1: నావిన్యతేగళ కురితాద ప్రకరణ అధ్యయన

ఈ జయవటికేయన్న నివచిసువుదు కేం?

విధాన: ప్యాయిక్సీకవాగి ఉదుపుదు, జెబెం, జిక్కి గుంపుగళల్ల ప్రకరణ అధ్యయనద విలైండపే కాగూ దొడు గుంపినట పెనుతి అథవా/మతు జెబెం.

ఈ కెళిగిన అంతరచ ఆధారద మేలి ప్రకరణ అధ్వయనగచ్ఛన్న పరితీలసి.

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- శిజరాధిగళు జిక్కగుంపుగళాగి విభజనేగొట్టవచు.
 - ఎల్లా ప్రకరణ అధ్యయన ప్రతిగళన్ను శిజరాధిగళగే వితరిసి, అవరు వ్యోయక్తికపాగి ఉది, జింతినువరు. **[D7 S3 3.1:ప్రకరణగళు]**
 - ప్రతి గుంపు తమగే ఒడిగిసలాడ ఒందు అథవా ఎల్లా ప్రకరణ అధ్యయనగళన్ను చెజీసువరు; ప్రకరణ అధ్యయనగళల్లన నావిస్యోతెయిన్న గుంతిసువరు. నావిస్యోతెయిల్ల అనుసరిసిద విధాన మత్తు మాగఁ, సావాలుగళు, పరికారగళు, ఇత్యోదిగిజ కురితు జేజిసువరు.

ଆଲା ନାୟକତ୍ତେ ଅଭିଷ୍ଠି
ବୀଂଦୁ କୈପିଇ

- ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಮತ್ತು ಜರ್ಜೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು.

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಕಳೆದ ಮೂರು ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಅದ ಕಾರಣ ಆರಾರದ ಮೇಲೆ ನಾವಿನ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುಟಿಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡವು ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆಯೇ?
- ಇಲ್ಲವೆಂದಾದಲ್ಲ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಲಹೆ ಮಾಡಿ.

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಪ್ಪೆಗಳು

ಈ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ವಿಮರ್ಶಾಂತ್ರಕವಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ. ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಾಗಿ ಕೆಲವು ಹಂತಗಳು/ಸೂಜನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಹೇಳುವುದಾದಲ್ಲ, ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನದ ವಿಶ್ಲೇಷණಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಕು ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿ ಅಧ್ಯೋತ್ಸವಿಸಿಕೊಂಡು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವಂತಾಗಬೇಕು.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- ನಾವಿನ್ಯತೆಯು ಅಮೂರತವಲ್ಲ. ಯಾರಾದರೂ ನಾವಿನ್ಯತೆಯನ್ನು ತರಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ.
- ನಾವಿನ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸಲು ಇಚ್ಛೆಯುಳ್ಳ ಮನಸ್ಸಿನ ಜೊತೆ ಗ್ರಹಿಸುವ ಮನೋಭಾವವೂ ಅವಶ್ಯವಿದೆ.

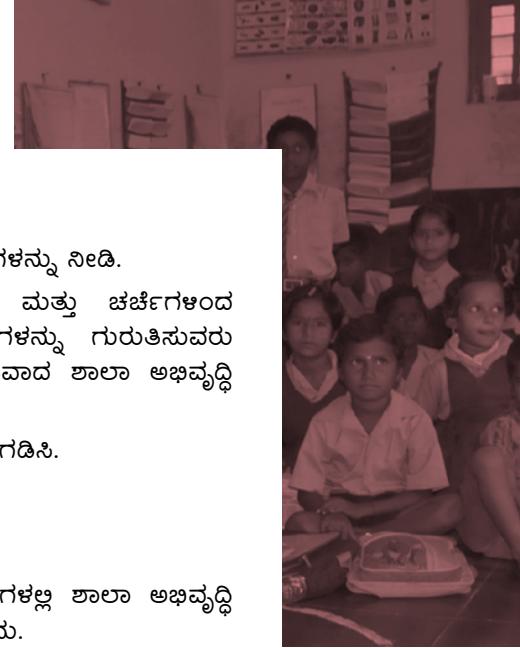
ಅಧಿವೇಶನ 4: ಅಭಾವಾನ ಜಂಟಿವಣಕೆ

ಅಧಿವೇಶನ 4	ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 14.30 ಗಂಟೆಯಂದ 17.30 ರವರೆಗೆ	
ಜಂಟಿವಣಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿರ್ವಿಷಾಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಿರಿಎಲ್ಲಿತ ಫಲಶ್ರುತಿ
ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಶಾಲಾಜವ್ಯಾಧಿಯ ತಿರುಳನ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲ ಪರಿಭಾವಿಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲಾ ಅಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.	110	ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಕು ನಾವಿನ್ಯತೆ ತರಬಲ್ಲಿಯ ಏಂಬ ಆತ್ಮವಿಶ್ಲೇಷನದ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವರು. ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಕು ಶಾಲಾ ಅಭವ್ಯಾಧಿಗೆ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಅಗತ್ಯಕೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಕೇಂದ್ರವಾಗಿಟ್ಟಿಕೊಂಡು ನಾವಿನ್ಯತೆಯುತ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಆಲೋಚಿಸುವುದರೂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಅಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವರು.
ಅಡ್ಡ ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಸಿವಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.	10	

ಜಂಟಿವಣಕೆ 4.1: ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲಾ ಅಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಈ ಜಂಟಿವಣಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಿ.



ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಈ ಅಧಿವೇಶನದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದಿಲ್ಲಿಲ್ಲ ಆರಂಭಕ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿ.
- ಕಳೆದ ಮೂರು ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲ ಕೈಗೊಂಡ ಜಟಿಲತೆಗಳ ಮತ್ತು ಜಟಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಅನುಭವಗಳಿಂದ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವರು ಹಾಗೂ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದರ ಜೊತೆ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವರು.
- ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪನ್ನು 5-6 ಜನರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಜಿಕ್ಕ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿ.
- ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲ ಪ್ರಸ್ತುತಿ ಮತ್ತು ಜಟಿ

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

- ಅಧಿವೇಶನಗಳ ಜಟಿಯ ನಂತರ 9 ಮತ್ತು 10 ನೇ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೋಜನೆ ಕುರಿತ ಜಟಿಲತೆಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಿಸುತ್ತಿರುವರು.
- ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗಾರನು ಪರಿಪೂರ್ವವಾಗಿ ಅಧ್ಯೇತಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಈ ಅಧಿವೇಶನದ ಯಶಸ್ವಿಗೆ ತುಂಬಾ ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.
- ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲ ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳು ಅತಿ ಮುಖ್ಯವೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ದಾಣಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ವಿಜಾರಣೆಗಳನ್ನು ಹಂಜಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಕೈಗೊಂಡು ನಾವಿನ್ಯತೆಯಿತ ವಿಧಾನ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತುತಿಪಡಿಸಲು ಯೋಜನೆಯುವುದು.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- “ಆಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲಾಸದಾಯಕ ಮತ್ತು ಸಂತಸಕರವಾದುದಾಗಿದೆ.”
- “ಹೌದು, ನಾನು ನಾವಿನ್ಯತೆ ತರಬ್ಲೀ ಮತ್ತು ನಾವಿನ್ಯತೆ ತಂದಿದ್ದೀನೆ. ನಾವೆಲ್ಲಾ ಜೊತೆಗೊಡಿ ನಾವಿನ್ಯತೆ ತರಬ್ಲೀವು ಮತ್ತು ನಾವಿನ್ಯತೆ ತಂದಿದ್ದೀವೇ.

ಜಟಿಲತೆ 4.2: ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲ ನಾವಿನ್ಯತೆ

ಒಂದು ದುಪ್ಪಟಿವನ್ನು / ಶಾಲನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಡನ್ನು ವ್ಯೇವಿಧ್ಯಾಮಯವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು. ಒಬ್ಬರು ಬಳಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲ ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಬಳಸುವೆಂತಲ್ಲ ಎಂಬ ಸೂಚನೆ ನಿರ್ದಿ.

ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಈ ಅನುಭವವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಇದೆ. ಇದು ವ್ಯಕ್ತವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಸನ್ಸ್ಕರಣೆಯ ನಿರ್ಮಾಣ ನಾವೇ ಮಾಡಬೇಕು.

ಸುಗಮಗಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು:

- ನಾವಿನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತಾದ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನಾನು ಹೊನ ರೀತಿಯಲ್ಲ ಮತ್ತು/ ಅಧವಾ ವಿಜನ್ಯವಾಗಿ ಆಲೋಚನೆಯನ್ನು?
- ನನ್ನ ಆಲೋಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಂತನೆಗಳು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಯಾವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ?
- ಈ ದಿನದ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನಾನು ಯಾವ ಹೊನ ವಿಷಯವನ್ನು ಕಳಯಲು ನಾಧ್ಯವಾಯಿತು?
- ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಕುರಿತಾದ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗಾರನಾಗಿ ನನ್ನ ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ನಾನು ಯಾವ ರೀತಿ ಮುಂದುವರೆಸಿಕೊಂಡು ಹೊಗೇಲು ಇಜ್ಞಾನ್ಯತೆಯನ್ನು?

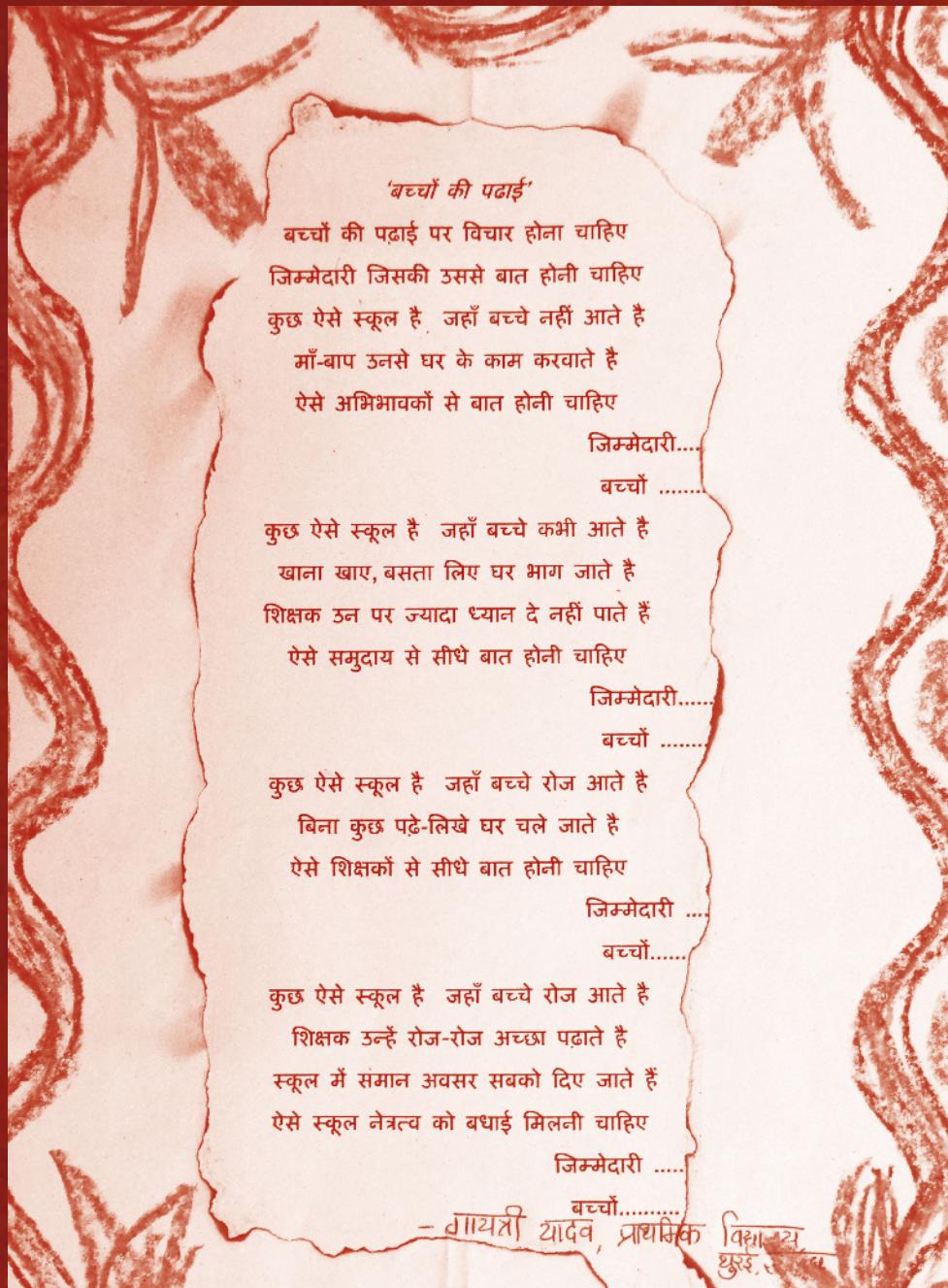
ದಿನ
7

ପ୍ରସ୍ତୁତି

ଦିନ
7



ପ୍ରଧାନକେନ୍ତ୍ର ୬: ନକ୍ଷତ୍ରଗିତ୍ତବନ୍ଦୁ ମୁନ୍ଦେନ୍ଦ୍ରପୁରମୁ



ଦିନ
୪

ಪ್ರಥಾನಕ್ಕೇತ್ತ 6: ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸುವುದು ಸುಗಮಗಾರರ ತಾಳಿಪಟ್ಟಿ - ದಿನ 8

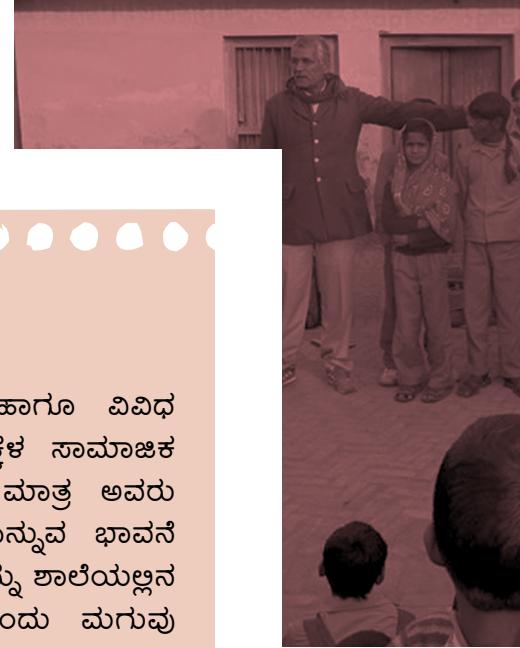
ದಿನ 8

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಈ ದಿನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದಿರಾ?

1. ಅಂಕನ್‌ರವರ ಹತ್ತೆ (D8_S1_1.1)
2. ಭಾರತ ದೀಶದ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮುದಾಯದ ಭಾಗವಹಿನಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಡ್ಡಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2009 (D8_S2_2.1a)
3. ಭಾಗಿದಾರರ ಭಾಗವಹಿನಿಗೆ-ಹಕೆ, ಹೇಗೆ (D8_S2_2.1b)
4. ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ (D8_S2_2.1c)
5. ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು (D8_S3_3.1)

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಇರುವಂತೆ ಬಜೆತ್‌ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ

1. ಚಾಟಂಗಳು
2. ವಿವಿಧ ಬಣಿಗಳ ಸ್ಥೇಜ್‌ ಹೆಸ್ಟುಗಳು
3. ಇಂ ಹಾಳೆಗಳು
4. ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟಾಪ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಥವಾ ಡೆಸ್ಟಾಪ್‌ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್
5. ಎಲ್. ಸಿ. ಡಿ ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ರ್
6. ಆಡಿಯೋ ಸ್ಟೀಕರ್‌ಗಳು (ಅವುಗಳ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಣತಿಸಿಕೊಳ್ಳ)



ಹಿಗರೆ

ಮಕ್ಕಳು ವಿವಿಧ ಸಾಮಾಜಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಹಿನ್ನಲೇಯಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಅನುಭವಗಳೊಂದಿಗೆ ಶಾಲೆಗೆ ಬರುತ್ತಾರೆ. ಮಕ್ಕಳ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಮೂರ್ಗೆಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅವರು ಜೆನ್ನಾಗಿ ಕಲಾಯುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯು ತಮ್ಮದು ಎನ್ನುವ ಭಾವನೆ ಅವರಲ್ಲಿ ಮೂಡುತ್ತದೆ. ಹಾಲಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಜಾತುವಣಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗುವು ಕಲಾಯುವುದನ್ನು ಲಜಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಜೀವನವನ್ನು ಶ್ರೀಮಂತಗೋಳಸುವ ಅವಕಾಶ ಶಾಲೆಯ ಕೈಯಲ್ಲಿದೆ. ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಜಜೆಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಲ್ಲ, ಅವರ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲ, ಹಾಲಕರಲ್ಲ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಭಾಗಿದಾರರಲ್ಲ ಅರಿವನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಷ್ಟಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ದಿನ
8

ಈ ದಿನದ ಪ್ರಾಣನೋಂಟ

ದಿನ: 08		
ಅಧಿವೇಳನ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿವೇಳನದ ಹೆಸರು	ಸಮಯ (ಸಿಮಿಫಾರ್ಮೆಟ್)
1	ಭಾಗಿದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂವಿಧಾನಿಕ ಪೋಲ್ಯುಗಳು	150
2	ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಭಾಗಿದಾರರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ - ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಶಯ	75
3	ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಭಾಗಿದಾರರಿಕೆ.	135

ಅಧಿವೇಶನ 1: ಭಾಗಿಂದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂವಿಧಾನಿಕ ವೋಲ್ಯುಗಳು

ಅಧಿವೇಶನ: 1	10.00 ರಿಂದ 12:45 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ	
ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಿರಿಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರುತಿಗಳು
1.1 ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆ - ವಿವಿಧ ಭಾಗಿಂದಾರರು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಿರಿಕ್ಷಿತ ಕುರಿತು ಪತ್ರ ಬರೆದು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಜರ್ಜಿಸುವರು	75 ನಿ	ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ವಿವಿಧ ಭಾಗಿಂದಾರರ ಸಿರಿಕ್ಷಿತ ಕುರಿತು ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಷ್ಟತೆ ಹಾಗೂ ಸಂವೇದನಾತೀಲಾಯವರು
1.2: ಭಾಗಿಂದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಿಧಾನಿಕ ವೋಲ್ಯುಗಳು	75 ನಿ	ಶಾಲಾಭಾಗದಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಂದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ಭಾಗಿಂದಾರರ ಹಕ್ಕು ಎಂದು ಮನಗಾಳಿಸುವುದು.

ಚಟುವಟಿಕೆ: 1.1: ಶಾಲಾ ಭಾಗಿಂದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವರ ಸಿರಿಕ್ಷಿತನ್ನು ಆಘ್ಯೇ ಸಿಕೊಕ್ಕುವುದು.

ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಜರ್ಜಿಸ ಮತ್ತು ಜಿಂತನೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

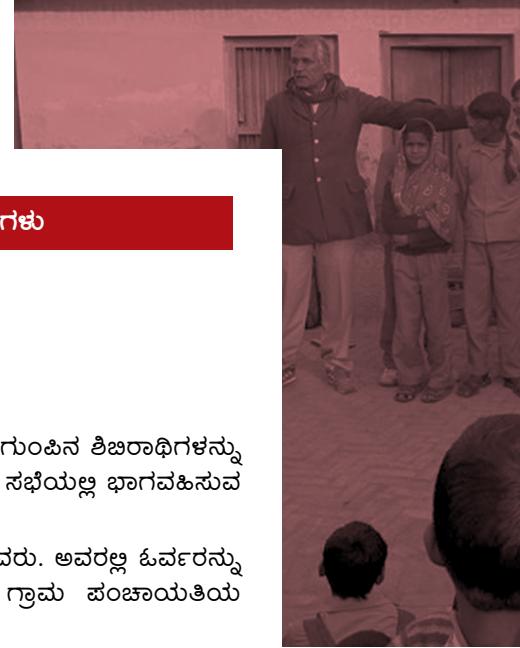
- ಸುಗಮಕಾರರು, ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಇ ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗುಂಪು ಶಾಲಾ ಭಾಗಿಂದಾರ ವರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂಕನಾರವರು ಶಾಲೆಗಾಗಿ ಬರೆದ ಪತ್ರದ ಅಯ್ದುತ್ತಾಣಕನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.

[D8_S1_1.1: ಅಂಕನಾರವರ ಪತ್ರ]

- ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪು ಒಂದೊಂದು ಭಾಗಿಂದಾರರ ಹಾತೆವನ್ನು (ಮುಕ್ಕಳು, ಪೊಳಷಕರು, ಎನ್.ಡಿ.ಎಎ್.ಸಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರೆ, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು-ಶಿಕ್ಷಕರು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು) ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಆ ಭಾಗಿಂದಾರರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಶಾಲೆಯಿಂದ ತಮಗಿರುವ ಸಿರಿಕ್ಷಿಯ ಕುರಿತು ಶಾಲೆಗೆ ಒಂದು ಪತ್ರ ಬರೆಯಲು ತಿಳಿಸಿ.
- ಬರೆದ ಪತ್ರವನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಿ.
- ಈ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಿಂದಾರರ ಸಿರಿಕ್ಷಿಗಳು ಮನುವಿನ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಿದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹೇಗೆ ಕೇಂದ್ರಿಕೃತಿಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ.
- ಶಾಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಈ ಸಿರಿಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸ್ವಂದಿಸುತ್ತೇವೆ, ಜಿಂತನೆ.

ಸುಗಮಕಾರರ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಹಾತೆವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಂಪರ್ಕವಾಗಿ ಹಾತೆವನ್ನು ಪರಿಭಾವಿಸಿ ವ್ಯಕ್ತ ಕಡಿಮೆಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿ. ಜರ್ಜಿಸುವಿನ್ನು ಆರೋಜಗಳು ಮತ್ತು ಮೂವಾರ್ಗಿಕಗಳು ಪ್ರಭಾವಿಸದಂತೆ ಆಶಯಗಳ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಜಿಂತನೆಯನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ಮನುಡಿಸುವುದು.
- ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಿಂದಾರರ ಸಿರಿಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನಾರಾಂಶೀಕರಿಸಿ, ಪೋನ ಜಿಂತನೆಗೆ ಅನುಪು ಮಾಡಿಕೊಡಿ.



ಜೆಟುವಟಕೆ 1.2: ಭಾಗಿದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಿಧಾನಿಕ ಹೊಲ್ಯೂಗಳು

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು?

ವಿಧಾನ: ಫಿಶ್-ಬೋಲ್ ಜಜೆಟ, ದೊಡ್ಡ ಸಮೂಹ ಜಜೆಟ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಸುಗಮಕಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು 2 ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, 1ನೇ ಗುಂಪಿನ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳ-ವರ್ತುಲದಲ್ಲಿ ಕುಳ್ಳಿರಿಸಿ, ಅವರನ್ನು ಗ್ರಾಮಸ್ಥರಾಗಿ ಗ್ರಾಮದ ಒಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಪಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವರು.
- ಉಳಿದವರನ್ನು ಹೊರ-ವರ್ತುಲದಲ್ಲಿ ಅವಲೋಕನಗಾರರಾಗಿ ಕುಳ್ಳಿರಿಸುವರು. ಅವರಲ್ಲಿ ಹವೆರನ್ನು ಹಂಚಾಯಿತ್ತೂ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ, ಇದು ಜನರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಹಂಚಾಯಿತಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸುವರು.
- ಸುಗಮಕಾರರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಜಾಯತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಹೊರ ಕರೆದು ಅವರ ಗ್ರಾಮದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಾಗಿ ರ ಕೋಣ ರೂಪಾಯಿ ಅನುದಾನ ಗ್ರಾಮ ಹಂಚಾಯತಿಗೆ ಬಂದಿರುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಅವರುಗಳು ಈ ವಿಜಾರವಾಗಿ ಜೆಟೆಸಿ ನಂತರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ತಿಳಿಸುವರು.
- ಸಭೆಯ ಜೆಟೆಯನ್ನು ಹೊರ-ವರ್ತುಲದವರು ನಿಶ್ಚಯವಾಗಿ ವಿಳಕ್ಷಿಸಿ ಜೆಟೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೋಧರ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಶಿಖಿಸಿ: ದಾಲೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವರು.
- 15 ನಿಖಿಂಜಗಳ ಜೆಟೆಯ ನಂತರ, ಸುಗಮಕಾರರು, ಹೊರ-ವರ್ತುಲದವರು ದಾಲಾಸಿಕೊಂಡ ಪೆಟ್ಟಿಯನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಆ ಅಂಶಗಳು ಹೇಗೆ ನಾಂವಿಧಾನಿಕ ಹೊಲ್ಯೂಗಳು ಮತ್ತು ತತ್ವಗಳನ್ನಾಧಿಸಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಂದ ಹೊರಹೊಮ್ಮಿಸಬೇಕು.
- ಈ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಸಮೀಕರಿಸುತ್ತಾ, ಭಾಗಿದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯು ನಿರ್ಧಾರ ಕ್ರೇನೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಯೆ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಶ ಎಂಬುದನ್ನು ನಡೆಸಲಾದ ಜೆಟೆಯು ಅಂಶಗಳು, ಸಿಲುವುಗಳು ಹಾಗೂ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದಂತಹ ಕಾಳಜಿಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಧೃತಪಡಿಸಬೇಕು.

(ನಾಂವಿಧಾನಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಬಾಧ್ಯತೆಯಾಗಿ, ಶಾಲೆಯು “ಸಕಾರಿ”ಯಂದ “ನಮ್ಮ”ದಾಗುವ, ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ, ಹೊಣಿಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ, ಸಮುದಾಯದ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯುವ, ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ನಾವು ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ಅಲನುತ್ತೇಂದರೆಯೇ?)

ಜಿಂತಾನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಜೆಟೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಡಿದ ಪ್ರತಿಯೋಂದು ಮಾತನ ಹಿಂದೆ ಅಡಗಿರುವ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ಹೊಲ್ಯೂ ಮತ್ತು ತತ್ವಗಳು ಯಾವುವು?
- ಸಮತೆ, ಸಮಾನತೆ, ಹಾರದಶೇಕರೆ, ಉತ್ತರದಾಯತ್ವ, ಪ್ರಜಾತಾಂತ್ರಿಕತೆ, ಜಾತ್ಯಾತ್ಮಿಕತೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಹೊಲ್ಯೂಗಳು ಹೇಗೆ ಗ್ರಾಮದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಮೂಡಿಬಂತು?
- ಶಾಲಾ ಎನ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ/ಪೋಂಡರೆ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ನಾವು ಮುಕ್ತ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ಅಲನುತ್ತೇಂದರೆಯೇ?
- ಎನ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ/ಪೋಂಡರೆ ಸಭೆಗಳ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ, ಸ್ಥಳ, ಅಜೆಂಡ್ ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದೇಂದರೆಯೇ?
- ಅವರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ನಾವು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಗೌರವಿಸುತ್ತೇಂದರೆಯೇ?
- ಅವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಮುಗುವಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಹಾಗು ಅದರ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುತ್ತಿದ್ದೇಂದರೆಯೇ?

ದಿನ
8

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಉಪಾಯಗಳು:-

ಒಳವರ್ತುಲದಲ್ಲಿನ ಶಿಂರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುತ್ತಾ, ವಿಷಯಾಂಶರವಾಗಿ ಹಾಗೆ ನಿಖಾಯಿಸುತ್ತಾ, ಪ್ರತಿಯೋದವರ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಶಬ್ದಿಗಳಿಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾ ಪ್ರತಿಂದಿಸಿ ಮಾತಿನ ಹಿಂದಿನ ಮುಂದ, ಸೂಕ್ಷ್ಮತ್ವ ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಸಂಖಿಧಾನಾತ್ಮಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ವೌಲ್ಯಗಳ ಕಡೆಗೆ ಗಮನ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಉಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವೆಲ್ಲ ನಿಖರತೆಯಿರಲ, ವಸ್ತು-ನಿಷ್ಠೆಯಿರಲ, ವಿಷಯ-ನಿಷ್ಠೆಯಿರಲ. ಉಪಾಯಗಳನ್ನು ಯ್ಯಾಕ್ಟಿವೆಂಡ್ರಿಟ್ವಾಗಿದಂತೆ ಎಚ್ಚರವಹಿಸಬೇಕು.

ಸುಗಮಕಾರರು - ಸಮರ್ತ, ಸಮಾನತೆ, ಹಾರದಶಿಕ್ಷಕ, ಉತ್ತರದಾಯತ್ವ, ಪ್ರಜಾತಾಂತ್ರಿಕತೆ, ಜಾತ್ಯಾತ್ಮಿಕತೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳ ಸ್ವಷ್ಟಿಗೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಸುಗಮಕಾರರು ಸಮರ್ತ, ಸಮಾನತೆ, ಹಾರದಶಿಕ್ಷಕ, ಉತ್ತರದಾಯತ್ವ, ಪ್ರಜಾತಾಂತ್ರಿಕತೆ, ಜಾತ್ಯಾತ್ಮಿಕತೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವೌಲ್ಯಗಳು ಹೇಗೆ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಬಂತು ಎಂಬ ಅಂಶದ ಮೇಲೆ ಬೆಳಕು ಬೆಲ್ಲುವರು.

ಅಧಿವೇಶನ ಸಂಖ್ಯೆ 2 ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಭಾಗಿದಾರರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ - ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ತಿಗಳ ಅಳಯ

ಅಧಿವೇಶನ 2	12.45 ಗಂಟೆಯಂದ 14.00 ವರೆಗೆ	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಘಾತಾಂಶಗಳು
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ತಿ ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ - ಗುಂಪು ಜೆಟುವಟಕೆ:	75	ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೋಂದು ಮಗುವಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಆಶಯಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯೋತ್ಸವಕೊಳ್ಳುವುದು

ದಿನ

8

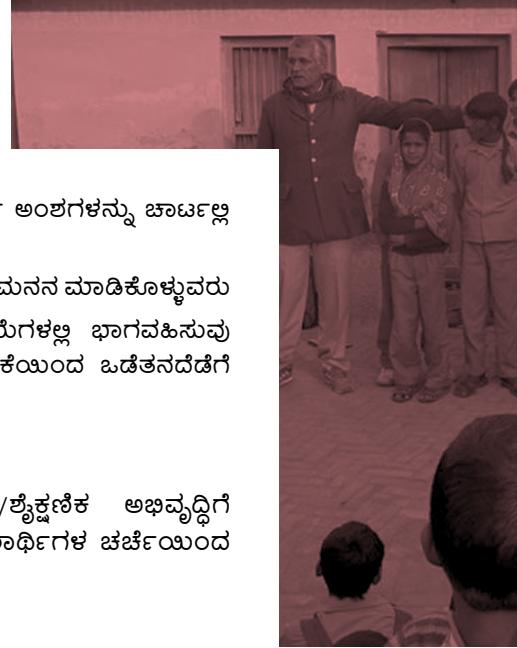
ಜೆಟುವಟಕೆ 2.1: ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ತಿ ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಅಯೋಜಿಸಬೇಕು?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಜೆಟುವಟಕೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ವಿಧಾನಗಳು

- ಶಿಂರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಾಲ್ಕು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವರು
- ಸುಗಮಕಾರರು ಒಂದೊಂದು ಗುಂಪಿಗೆ ಆರ್. ಏ ಇ ಆರ್. ಏಸಿ- ಶಾಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿದಾರರ ಹಾಲುಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಅಂಶ ಭಾಗವನ್ನು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಉದಳು ನೀಡುವುದು. [D8_S2_2.1a ಆರ್. ಏ. ಇ ಯಾವುದು ಸ್ವಷ್ಟಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಉದಳು ನೀಡುವುದು. D8_S2_2.1b ಭಾಗಿದಾರರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ-ಹಕೆ. ಹೇಗೆ: D8_S2_2.1b ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ]



- ಪ್ರತಿ ಗುಂಪು ತಮಗೆ ಬಂದ ಭಾಗವನ್ನು ಓದಿ ಅಧ್ಯೇತಸಿಕೊಂಡು ಜರ್ಬಾಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಜಾಟಣೆ ದಾಳಾಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವರು
- ಶಿಜರಾಧಿಗಳು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಟಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮನನ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವರು
- ಸುಗಮಕಾರರು ದೂಡ್‍ಳ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ - ಭಾಗಿದಾರರು ಶಾಲಾ ಪ್ರತೀಯಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮೂಲಕ ಭಾಗವಹಿಸಿಕೊಂಡ ಭಾಗಿದಾರಿಕೆಯಿಂದಿಗೆ, ಭಾಗಿದಾರಿಕೆಯಿಂದ ಒಡತನದೆಡಿಗೆ ಹೇಗೆ ನಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಜೆಚ್ಚೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವರು.

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಇಪ್ಪಣಿ

ಶೈಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಗಳು ಭಾಗಿದಾರರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಶಾಲಾ/ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮಹತ್ವವಾದ ಹೊರತಕ್ಕ ಅಂಶವಾಗಿ ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಷಯವು ಶಿಜರಾಧಿಗಳ ಜೆಚ್ಚೆಯಿಂದ ಹೊರಹೊಮ್ಮುವಂತೆ ಜೆಚ್ಚೆಯನ್ನು ಅನುಕೂಲನುವುದು.

ಜಿಂತನಾಶೀಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ವಿವಿಧ ಗುಂಪಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಶೈಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿದಾರರ ಹಾಲುಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಕುರಿತು ಒತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?
- ಭಾಗಿದಾರರ ಹಾಲುಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ನಾಕಾರಗೊಳಿಸುವುದು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹೇಗೆ ಹೊರತಕ್ಕ?
- ಇದರಿಂದ ಮತ್ತಳೆ ಕಲಾಕೆಯ ಸಂಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಮುಖ್ಯ ಸಂದೇಶ

- ಶಾಲೆಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಭಾಗಿದಾರರನ್ನೂ ಕೊಂಡಿದೆ
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗಿದಾರರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೋಂದು ಹಾತ್ತವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಭಾಗಿದಾರರ ಜೊತೆಗಿನ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವು ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ದಿನ
8

ಅಧಿವೇಶನ 3: ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಭಾಗಿದಾರಿಕೆಯ ಹಾತ್ತದ ಮತ್ತೆ.

ಅಧಿವೇಶನ 3	14.45 ಗಂಟೆಯಿಂದ 17.30 ವರೆಗೆ	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಸಮಯ (ನಿರ್ವಿಷಯ)	ಸಿರಿಇತಿತ ಫಲತಾಂಶಗಳು
ವಿವಿಧ ಸನ್ನಿಹಿತ ಜಿತ್ರಣ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಜೆಚ್ಚೆ	75 ನಿ	ವಿವಿಧ ಕೌಟಂಜಕ ಸನ್ನಿಹಿತ/ಸವಾಲುಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗೋದಾಯಗೆ ಜಿಂತಿಸುವುದು. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಗುವಿನ ಕಲಕೆ ಹಾಗು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಹೋಂಡರ ಮತ್ತು ಕೌಟಂಜಕ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಶಾಲೆಯ ಭಾಗಿದಾರಿಕೆ	75 ನಿ	

ಜೆಟುವಟಕೆ ೩.೧ : ವಿವಿಧ ಸನ್ನಿಹೆಚೆ ಜಿತ್ತಣ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಜೆಚೆ

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು?

ವಿಧಾನ: ಸನ್ನಿಹೆಚೆ ಜಿತ್ತಣ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಚೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಶೀಜರಾಧಿಗಳನ್ನು ೬ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೂ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸನ್ನಿಹೆಚೆ ಜಿತ್ತಣವನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ನಿಂದಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಅದಾರದ ಮೇಲೆ ಜೆಚೆನಲು, ಸೂಚಿಸಿದ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ದಾಖಲನಲು ತೀಳಿಸುವುದು. [D8_S3_3.1 ಸನ್ನಿಹೆಚೆ ಜಿತ್ತಣ]
- ದೊಡ್ಡಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡನೆ.

ಜಿಂತಾನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ನಿಂದಿದ ಪ್ರಶ್ನರಳಿದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಆಸಕ್ತಿ ಹುಟ್ಟಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು? ಏಕೆ ಆಸಕ್ತಿಕರವೆನಿಸಿತು?
- ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಶ್ನರಳಿದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಂದಾರರ ಹಾಲ್ಕಾಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ನಾಧಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಯಾವುವು?

ಸುಗಮಕಾರರ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- ಸುಗಮಕಾರರು ಗುಂಪುವಾರು ನಿಂಡಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಶ್ನರಳ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಶೀಜರಾಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೆಚೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಂದಾರರ ಹಾಲ್ಕಾಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ನಾಧಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತು ನಿಂಡುತ್ತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳ ಕಡೆಗೆ ಇಡೀ ಸಮೂಹದ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವುದು.

ದಿನ

8

ಜೆಟುವಟಕೆ: ೩.೨: ಶಾಲಾಭವೃಧಿಯಲ್ಲ ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಶಾಲೀಯ ಭಾಗಿಂದಾರಿಕೆ

ಈ ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು?

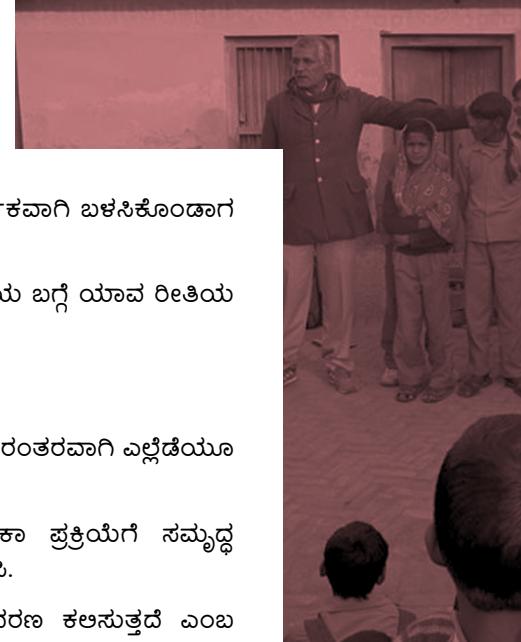
ವಿಧಾನ: ಹಾತ್ರಾಭನಯ, ಗುಂಪು ಜೆಚೆ ಮತ್ತು ಜಿಂತನೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಸುಗಮಕಾರರು, ಶೀಜರಾಧಿಗಳನ್ನು ೫ ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗುಂಪು ಶಾಲಾ ಕೆಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಮೃದ್ಧಗೊಳಸುವಲ್ಲಿ ಮೋಂಡಕರನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ನಾವಿಂಘ್ಯಯುತವಾಗಿ ಜೆಚೆಸಿ ಶಾಲೀಯಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವರು .(ಮೋಂಡಕ ಶೀಕ್ಷಕ, ಮಗು ಇವರ ಭಾಗಿಂದಾರಿಕೆಯನ್ನೂ ಕೊಂಡಿರುವ ಕೆಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು)

ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ವಿಶಿಷ್ಟ ಮನೆಯ ಸನ್ನಿಹೆಚೆ ಮಗುವಿಗೆ ವಿಜನ್ನ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ನಿಂಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿಮಗನಿಸುತ್ತದೆಯೇ?



- ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರತೀಯೆಗಳೇ ಪ್ರಜ್ಞಾಪೊವೆಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡಾಗ ಮನುವಿನ ಕಲಕೆ ಸಮೃದ್ಧವಾಗೆಬಹುದೆ?
- ಇದರಿಂದ ಮನುವಿಗೆ ತನ್ನ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಬಗ್ಗೆ, ತನ್ನ ಬಗ್ಗೆ, ತನ್ನ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಪ್ರಭಾವ ಉಂಟಾಗೆಬಹುದು?

ಸುಗಮಕಾರರ ಟಪ್ಪೆಣಿ

- ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗು ಪ್ರಜ್ಞಾಪೊವೆಕ ಕಲಕೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಾದರೆ ಕಲಕೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಎಲ್ಲಿಡೆಯೂ ಆಗುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮನಯಲ್ಲಿ ಎಂದು ಮನಗಾಣಿಸಿ.
- ಹೋಷಕರು ಮತ್ತು ಮನುವಿನ ಮನೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಶಾಲಾ ಕಲಕಾ ಪ್ರತೀಯೆಗೆ ಸಮೃದ್ಧ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ನೀಡಲುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ಮೂಡಲು ಸಹಕರಿಸಿ.
- ಈ ಪ್ರತೀಯೆಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ ಮನುವು ತನ್ನ ಮನೆಯ ವಾತಾವರಣ ಕಲಸುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಹಾಗೂ ಮತ್ತು ತನ್ನೂಲಕ ಮನುವಿಗೆ ತನ್ನ ಮನೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗೌರವದ ಭಾವನೆ ಮೂಡಿಸುವುದು ಶಾಲೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಎಂಬ ಭಾವನೆ ಮೂಡಿಸಿ.
- “ಮನ ಮೊದಲ ಶಾಲೆ, ಶಾಲೆ ಎರಡನೇ ಮನ” ಎಂಬ ಭಾವನೆ ಮೂಡಿಸಿ.

ದಿನ
8

ଛୁଟି

ଦିନ
୪



କେଳକେୟ ମୁନେବାଣଲନ ମୁତ୍ତୁ ଶାଲା ନନ୍ଦିବେଶକୁ ଅନ୍ଧୁରୀନୁପୁରୁ

ବସ ଚଂଦ କଦମ

ବସ ଚଂଦ କଦମ, ବସ ଚଂଦ କଦମ, ବସ ଚଂଦ କଦମ କୀ ବାତ ହୈ
ହର ତରଫ ଉଜାଲା ଫୈଲ ଗ୍ୟା, ବସ କହିଁ କହିଁ ଅବ ରାତ ହୈ

ବସ ଚଂଦ କଦମ.....

କୁଛ କିଯା ଥା ପିଛଲୀ ପୀଡ଼ୀ ନେ, କୁଛ କାମ ଅଧୂରା ଛୋଡ଼ା ହୈ
ଜୋ କାମ ଅଧୂରା ଛୋଡ଼ା ହୈ, ଵହ ପୂରା ହମ ହି କୋ କରନା ହୈ

ବସ ଚଂଦ କଦମ.....

ଯହ ଵିଶ୍ୱାସ ହମାରା ହୈ, ହମ ଇସେ ପୂରା କର ଲେଂଗେ
ଲୋଗ ହମାରେ ହୈ, ପରିଵାର ହମାରା ହୈ, ଇନକେ ଲିଏ ହମ ଜୀ ଲେଂଗେ
'ହର ବଚ୍ଚା ସୀଖେ, ହର ବିଦ୍ୟାଲ୍ୟ ଉଜ୍ଜ୍ଵଳ ହୋ'

ବସ ଆଜ ସେ ଯହ ମୂଳମୂତ୍ର ହୋ

ଆଓଁ ପଢେ ଓର ପଡ଼ାଏ, ଶିକ୍ଷା କା ଅଧିକାର ଦିଲାୟେ
ବସ ଚଂଦ କଦମ, ବସ ଚଂଦ କଦମ, ବସ ଚଂଦ କଦମ କୀ ବାତ ହୈ

କଶ୍ୟପୀ ଅଵସ୍ଥୀ

ଦିନ
9

ಕರ್ತವ್ಯ ಪುನರ್ಬಳನ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಸ್ನಿಗೆಶ್ವರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಸುಪುದು
ಸುಗಮಗಾರರ ತಾಜೆಪಟ್ಟಣ - ದಿನ ೭

ದಿನ ೭

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಇರುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ

1. ಚಾಟುಗಳು
2. ಸ್ಕ್ರೋಪ್ಸ್‌ಗಳು
3. ಬಾಲ ಹಾಳೆಗಳು
4. ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್/ಕಂಪ್ಯೂಟರ್
5. ಹೈಡ್ರೋಜನ್ ಗ್ಯಾಸ್
6. ಪರ್‌ ಪಾಯಂಟ್ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳು
7. ಧ್ವನಿವರ್ಧಕಗಳು (ಧ್ವನಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ)





ಹೀಗಿಕೆ

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮರ್ಪ್ಯ ಪಥನೆ ಕುರಿತ ಕಳೆದ ಎಂಟು ದಿನಗಳ ಕಲೆಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವಂತೆ ಕೊನೆಯ ಏರಡು ದಿನಗಳ ಜಟಿವಣಕೆಗಳು, ಅವರನ್ನು ಮುನ್ನಡಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಒಂದು ಮಾದರಿ ಪರಿವರ್ತಿತ ಶಾಲೆಯನ್ನಾಗಿ ರೂಪೊಳಗೆಯಲ್ಲ ತಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕ್ಕಿಳಿಕರುಗಳ ಅನುಭವ ಹಾಗೂ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬಗೊಡಿಸಿ ಒಂದು ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವತ್ತ ಈ ಜಟಿವಣಕೆಗಳು ಅವರನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಸುವಂತಾಗಬೇಕು.

ಈ ಅಧಿವೇಷನದ ಫಲವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಬದಲಾದ ತಮ್ಮ ನಾಯಕತ್ವ ಹಾತದಿಂದ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಸ್ವೇಜಿ ಹಾಗೂ ಮೂರ್ಕರೂಪದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಸಮರ್ಪಣಾಗುವರು. ಶಾಲಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವೆಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕೇವಲ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದೆ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಸಹಕ್ಕಿಳಿಕರುಗಳನ್ನೂ ಕೂಡ ಒಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು ಅವರ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ, ಹಾಗೂ ಅವರನ್ನು ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿಯ ಕುರಿತು ಜಿಂತನಾಶೀಲರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಸಜ್ಜಗೊಳಿಸಲು ಏರಡು ದಿನಗಳ ವಿನಾಯನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಒಂಭತ್ತನೇ ದಿನದಂದು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ‘ಪರಿವರ್ತಿತ ಶಾಲೆ’ ಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಳೆದ ಎಂಟು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಾವು ಕಲೆತಿರುವುದನ್ನು ಸಹಕರಿಜಾರಿಗಳ ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಹಾತಾಜನಯದ ಮೂಲಕ ಪ್ರೇರಿತಿಸುವರು. ತದನಂತರ ‘ಪರಿವರ್ತಿತ ಶಾಲೆ’ ಕುರಿತಾದ ತಮ್ಮ ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲ ಹೇಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂಬುವುದನ್ನು ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗೊಳಿಸುವರು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಂಡಗಳೂ ಇತರೆ ತಂಡಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸುವರು. ಕಡೆಯಲ್ಲ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ತರಗತಿಯಲ್ಲ ಒಬ್ಬಗೊಡಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲಿಲ್ಲ ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡಿಸುವರು.

ಗುಂಪುಜರ್ಜೆಗಳ ಆಧಾರದಡಿಯಲ್ಲ ಹತ್ತನೇ ದಿನದಂದು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಶಾಲೆಗೆ ಒಂದು ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವರು. ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಈ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮುಂದಿನ ಕಲಪು ತಿಂಗಳಾಗಳಲ್ಲಿ ತಾವು ಏನು ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ತಮ್ಮ ಪಯಂಡಿತ ಇತರರ ಅನುಭವಗಳ ಸಾರವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಚಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬುವುದನ್ನು ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸುವರು. ಅದರ ಮೂಲಕ ಸಹವರ್ತಿ ಕಲಕೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವರು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಕಲಾ ಸಮುದಾಯದ ರಚನೆಗೆ ಜೀಜ ಇತ್ತುವರು.

ಈ ದಿನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೋಳಣ

೭ ನೇ ದಿನ

ಅಧಿವೇಷನ	ವಿವರ	ಅವಧಿ (ನಿರ್ಮಿಷಣಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಕಲಕೆಯ ಕೌಡಿಕರಣ	45
2	ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಶಾಲೆಯ ಕೃತಿ ಸಂಪಣದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು	150
3	ಮಂಡನೆ ಮತ್ತು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಂದ ಪರಿಶೀಲನೆ	90
4	ಉತ್ತಮ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.	75

ಅಧಿವೇಶನ 1: ಕಲಕೆಯ ಕ್ರೋಂಡಿಕರಣ

ಅಧಿವೇಶನ 1	ಹೊ. ೭.೩೦ ರಿಂದ ಅ. ೧೦.೩೦ ವರೆಗೆ	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲ
ಹಿಂದಿನ ಈ ದಿನಗಳ ಕಲಕೆಯ ಮನರಾವತ್ತನೆ: ಭಾಯಾಜಿತ್ರ ಕಥೆಯ ಪ್ರದರ್ಶನ/ಗುಂಪು ಪ್ರತಿಭಾವನ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಹರಣ್ಣರ ಹಂಜಿಕೊಳ್ಳಲಿ	25	ಹಿಂದಿನ ಎಂಟು ದಿನಗಳ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಮನರಾವಿಂಬಿಕಿಸುವರು (ಜನರು ಮತ್ತು ಉತ್ಸನ್ನಗಳು)
ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಪ್ರತಿಭಾವನ	20	ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಜೆಟುವಟಕೆ 1.1: ಹಿಂದಿನ ಈ ದಿನಗಳ ಕಲಕೆಯ ಮನರಾವತ್ತನೆ

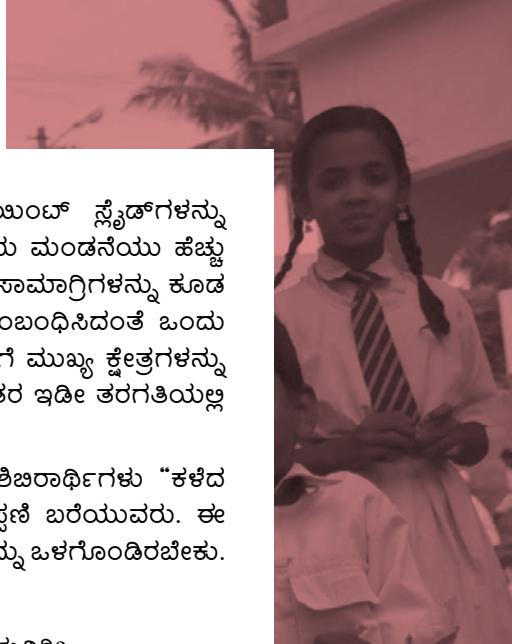
ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಳಿ ನಡೆಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ಗುಂಪು ಜೆಟುವಟಕೆ ಮತ್ತು ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಪ್ರತಿಭಾವನ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

ಭಾಯಾಜಿತ್ರ ಕಥೆ: ಸುಗಮಕಾರರ ತಂಡವು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಭಾಯಾ ಜಿತ್ರಣ ಕಥೆಯನ್ನು ಹೂವಬಾವಿಯಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮೌಜಿಕ್ಕರ್ಹನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಾರೆ (ಭಾಯಾಜಿತ್ರ ಕಥೆ ಎಂಬುವುದು ಪ್ರತಿದಿನದ ನಾಲ್ಕು ಅಧಿವೇಶನಗಳ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಜಂಜುವಂತೆ ಸೇರಿಹಿಡಿಯಲಾಗಿರುವ ಭಾಯಾಜಿತ್ರಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಬ್ರೋ/ಫೋಲ್ವರ್‌ರ್ಹನಲ್ಲಿ ಒಣ್ಣಗೂಡಿಸಿ ಒಂದು ಜಿತ್ರ ಸರಣಿಯನ್ನು ರೂಹಿಸಿರುವುದು. ಅವಕ್ಷ್ಯವಿರುವದೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿತ್ರಗಳಿಗೆ ಶೀಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವುದು. ಇದು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅನುಭಾವಾತ್ಮಕ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ನೇನಪನ್ನು ಜುರುಕುಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾಯಾಗಾರದ ಹಿಂದಿನ ದಿನಗಳ ಜೆಟುವಟಕೆಗಳ ಮರು ಜಾಡು ಹಿಯಲು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರ ತಮ್ಮ ೪ ದಿನಗಳ ಜಿತ್ರಗೊಂಡಿದ ಪ್ರಯಾಣದಲ್ಲಿ ಹರಣ್ಣರ ಮೋಜು ಮತ್ತು ಸೌಹಾದರೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಲಕಾಂಶಗಳ ಕ್ರೋಂಡಿಕರ್ತೃತ ಹರಿಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳಿಸಲು ಕೂಡ ಈ ಜಿತ್ರ ಕಥೆ ನೆರವಾಗುವುದು. (ದ್ಯುಂಡಿನ ಕಲಕೆಗಳ ಕ್ರೋಂಡಿಕರಣಗಳ ಕೊಲಾಜ್/ಮ್ಯಂಡ್ ಮ್ಯಾಪ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಲರಿ ವಾಕ್ ಜೆಟುವಟಕೆಯಿಂದಲೂ ನಡೆಸಬಹುದು).

ಗುಂಪು ಜಿತನ ಸಾಧನ: ಶಿಜರಾಧಿಕಾರ ೫/೬ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಆರು ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವರು. ಈ ಆರು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಂಡಗಳು ಒಂದೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವರು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಂಡವು ತಮ್ಮ ಅಯ್ಯಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು ಮತ್ತು ದಿನದ ಮುಖ್ಯ ಕಲಕಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಜಿತನಯೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕು. ಕಲಕೆಯನ್ನು ರೂಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಟಪ್ಪಣಿಯನ್ನೂ (ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು) ಕೂಡ ನೋಡಬಹುದು. ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಜಾಟಣನ್ನು ಈ ಕಾಯಾಗ್ರಾಹಿ ಬಳಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್



ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವಣಿಕರಂಜಿತ ಪ್ರವರ್ತನೆ ಪಾಯಿಂಬ್ರಾ ಸ್ನೇಹಾಗಳನ್ನು ತಂಡಗಳು ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳಿಸುವುದು ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ವಿಷಯ ಮಂಡಣಿಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಭಾಯಾಜಿತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಮುದ್ರಿತ ನಾಮಾಗಿಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಬಳಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದೂ ಮಂಡಣಿಯ ನಿಗದಿತ ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ಒಗ್ಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಈ ಸಂದರ್ಶನವು ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಬಂಧಿಸುವ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಂಶವಾಗಿರಬಹುದು. ತಂಡಗಳು ನಂತರ ಇಡೀ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ಮಂಡಿಸುವರು.

ವೈಯ್ಯಕ್ತಿಕ ಜಿಂಟನ ಹಂತಗಳು: ಗುಂಪು ಜೆಜೆಯ ನಂತರ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು “ಕಳೆದ ಎಂಟು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನನ್ನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ” ಎಂಬ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಕಿರು ಓಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯುವರು. ಈ ಕಿರುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಮೇಲನ್ನು ಅವರ ಜಿಂಟನೆಯನ್ನು ಒಗ್ಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಜಿಂಟನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಕಳೆದ ಎಂಟು ದಿನಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಿರಿ?
- ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಪ್ರತಿ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ನಾಣರುವು?
- ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಯಾರಾದರೂ ಏನನ್ನಾದರೂ ಸೇರಿಸಲು ಇಚ್ಛೆ ಪಡುವಿರಾ?

ಸುಗಮಕಾರಿಗೆ ಓಪ್ಪಣಿ

- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾಲವಾಗಿರಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕುರಿತು ‘ಒಫ್‌ಸೈಟ್ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ’ ಬಗ್ಗೆ ನಮಯ ವ್ಯಯ ಮಾಡುವುದು ಒಕ್ಕೆಯ ಆಲೋಚನೆಯಲ್ಲ.
- ಪ್ರತಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಯು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಈ ಪ್ರತಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಕೆಲ್ಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಕೈಗೂಡಿಕೆರಸಿ ಎಲ್ಲ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೂ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಿ.

ದಿನ
9

ಅಧಿವೇಶನ 2: ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಶಾಲೆಯ ಕೃತಿಸಂಪಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು

ಅಧಿವೇಶನ 2	ಮೂ. 10.30 ರಿಂದ ಅ. 13.00	
ಜಾರಿಸಿಕೊಂಡಿರಬಹುದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅವರಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಘಟನೆ	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಘಟನೆ
ತಂಡಗಳ ರಚನೆ, ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರವೃತ್ತಿರಾಗುವುದು	150	ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಆದಶ್ರಯದ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಶಾಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಬ್ಬಗಿ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಆಲೋಚನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವರು.

జంచువణికా 2.1: శాలాభివృద్ధి యోజనాయన్న తండ్రికళలు తయారిసువుదు

జంచువణికాయన్న నివాహసుపుదు కేంగే?

సలకాత్మక హంతగళు

ఈ అధివేశనపు కిందిన అధివేశనదళు ఉంటాగిరువ తిథువణికాయన్న ఒందు హజ్జె ముందకే తేగేదుకొండు కోఱువుదు. శాలాభివృద్ధి యోజనాయన్న ఎల్లా తండ్రికులు సిద్ధగొంతు వంబ అంతవన్న సుగమకారరు ఎల్లరిగి తిథువరు. తండ్రికళలు సదస్యరు ఒట్టాగి కాయావినివాహసుపుదు మత్తు కిందిన జంచువణికాయలున తమ్మ ఉపాంగి మత్తు తమ్మ కాలశికాయన్న పరస్పర హంజికోష్టపుదు. కాయావారద ప్రతియోందూ దినపు నిరూపితవాద కాలవిన ఆధారదళు ఎల్లా ముఖ్య శిక్షకులు ఒట్టాగి కుతు పరివతునియాద తమ్మ కన్సిన శాలీయు కిరిగుత్తదే వంబ జిత్తువన్న పరస్పర రూపిసికోష్టపుదు. శిజరాధికారులు విషయ మండనే మాడువాగ శాలీయలు బదలాపణియు హేగే సంభవిసుపుదెంబ అంతవన్న కూడ మండిసువంతె అవరన్న మేరుత్తాకిసబీఎకు. ఒందు ఆదిత్య పరివతునిత శాలీయ కురితాద తమ్మ జింతనెయన్న ఒందు అనుష్టూనాకం శాలాభివృద్ధి యోజనాయన్న మాపడిసువ నిష్టాన్ల ఈ తండ్రికులు తమ్మ శాలా కాశ్చియన్న ధృతపడిసుపుదు. కిందిన దినగళ తరబీతియలు హోరహోమ్ముద జింతనే మత్తు ఆలోచనిగాలున్న కేంద్రికరిసి శాలాభివృద్ధి యోజనా రూపిసుపుదు. తన్న ఎల్లా కేలన కాయాగాళ నివాహశికాయలు అడితిగేళు కాగూ సపాలుగాళ మూలక నాగుత్తిరువ ఒందు శాలీగే ఒందు శాలాభివృద్ధి యోజనాయన్న రూపిసుపుదు ఉద్దేశవాగిదే.

ఇదన్న నేరవేరిసుపుదక్కాగి శిజరాధికాయలు ఒందు శాలీయ వాస్తవ సదస్యరాగిరువ ఒబ్బ ముఖ్య శిక్షకరన్న తండదళ ఆయ్యుకోష్టపుదు. మత్తు ఆ శాలీయ పరివతునియు కురితు ముఖ్యశిక్షకరోందిగే మాతనాడబీఎకు. శాలీయు హేగే కామపుదు? ఇదక్కాగి ముఖ్య శిక్షకరు శిజరశ్శే తందిరువ ఆ శాలీయ కృతి సంముఖవన్న తండపు బళసికోష్టబహుదు.

శాలాభివృద్ధి యోజనాయన్న తయారిసుపుదక్కాగి సిండలాగిరువ నమూనెగాళగ్గే సింమితగొంళదే తండగళు అల్లావధి మత్తు దింపావధి యోజనిగాళ బగ్గె తమ్మ గమనవన్న కేంద్రియిసబీఎకు. కాగూ ఇతరే ముఖ్య శ్శేత్రగాళంద అశవడిసికోష్టబహుదాద అంతగళన్న తమ్మ యోజనాయలు బళసికోష్టపుదు.

ఈ ముందే సిండలాగిరువ అంతగళన్న ఆధరిసి తండగళు శాలాభివృద్ధి యోజనాయన్న తయారిసుపుదు.

- కాయావారదళ శాలీగాగి అవరు నిమిసిద శాలా కాశ్చు
- ఈ శాలీయు ఎదురిసుత్తిరువ సపాలుగాళన్న అవరు హేగే పరికరిసుత్తారే?
- పరివతునిత శాలీయ కురితు తండదళ తమ్మ జింతనశీలతె మత్తు సలకాత్మక క్రియా కంతగళన్న బళసికోష్టపుదు.

జింతనాత్మక ప్రశ్నలు

- ప్రతియోందు కాళజిగే నిమ్మ ఉద్దేశవేనాగబహుదు? (గురి మత్తు ఉద్దేశగళు నిదిష్టతియన్న హోందిరబీఎకు మత్తు అనుష్టూనాకంవాగిరబీఎకు.)
- ప్రతియోందు కాళజిగే పరికార మాగాగాళన్న విన్యోనగొంతుపుదర బగ్గె ఆలోచిసి. (ప్రస్తుత నిమ్మ బిలు ఇరువ సమస్యగే సంబంధిసిదంతె కళిద ఎంటు దినగళలు నిమగే సిండలాగిరువ సంపన్మూలగాలున్న బళసికోష్ట)
- నిదిష్ట ఫలతాంతద కురితాద ప్రగతియ పథవన్న నింపు హేగే జాడు కిడియువిరి?
- నిమగే యార సహాయ అగ్త్యావిదే? యావ సంపన్మూలగళు నిమగే అగ్త్యావిదే?



ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಇಪ್ಪಣಿ

- ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮೆದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವ ಜಾಟುಗಳನ್ನು ಇಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಗೊಂದೆಗೆ ನೇಡುಹಾಕುವುದು. ಇವುಗಳಿಂದ ತಂಡಗಳು ಸಿದೀಂಶನ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಕರುನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವುದು.
- ತಂಡಗಳು ಅತಿ ಪ್ರಮುಖವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಮಾದರಿ ಶಾಲೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ತುರಾಗಿ ಆರಂಜಸಬಲ್ಲ ಕನಿಷ್ಠ 6-8 ಜಿಂತನೆಗಳನ್ನು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ ಸುವರ್ಚಾರ್ಚು ಎಂಬುವುದನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು. ನಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ವಿಳಿಯೋ ಜಿತ್ತಿಂಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರ ಉಪಯೋಂಗಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದೇಖಿಸಬಹುದು.
- ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ತಂಡವು ಆಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಶಾಲೆಯ ಕೃತಿ ಸಂಪುಟವು ತಂಡದ ಒಬ್ಬ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದರ್ಭಗಳು

- ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು ನೀವು ಎಣಿಗೆ ಹೊಂಗಳಷ್ಟನ್ನುವಿರಿ ಎಂಬುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಬೇಳಕು ಚೆಲ್ಲಬೇಕು.
- ಅಣಿಗೆ ತಲುಪಲು ಹೇಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನಿತ್ತಿರುವಿರಿ ಎಂಬುವುದನ್ನೂ ಕೂಡ ಅಷ್ಟೇ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

ಅಧಿವೇಶನ 3 : ವಿಷಯ ಮಂಡನೆ ಮತ್ತು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಅಧಿವೇಶನ 3	14.00 ರಿಂದ 16.00	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿಖಿಂಜಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಿರಿಂಕ್ಕಿತ ಫಲಗಳು
ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು	120	ಪ್ರತಿ ತಂಡದಿಂದ ರಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಸ್ಥರ ಹಂಡಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಹಿಮಾಂಕಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದುಪುದು

ಜೆಟುವಟಕೆ 3.1: ತಂಡವಾಯ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಜೆಟೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಎಲ್ಲಾ ತಂಡಗಳು ಸರದಿಯಲ್ಲ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವರು. ಪ್ರತಿ ಮಂಡನೆಯ ನಂತರ ಮಂಡನಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾಸುವಂತೆ ಇತರೆ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಸುಗಮಕಾರರು ತಿಳಿಸುವರು ಹಾಗೂ ಜೆಟೆಯಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವರು. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು-ಮಂಡನೆಯ ಮೂಲಕ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು.

**ದಿನ
9**

- ಪ್ರತಿ ತಂಡಗಳು ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಂಡನೆ ಮಾಡಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಸುಗಮಕಾರರು ಈ ಮಂದಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿವರ ನೀಡುವುದು.

ಜಿಂತನಶೀಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಈ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಗತಿಗೊಳ್ಳಬಲ್ಲದೇ? ಕಾರ್ಯ ನೀಡಿ
- ಶಾಲಾಭಾವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಪನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು ಎಂದು ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ಮಂದಿನ್ನು ಅರಿವಾಗಿದೆ?
- ಈ ಮಂಡಣಿಯಿಂದ ನಿಮ್ಮ ತಂಡವು ಏನನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿಮಗೆ ಅನಿಸಿದೆ?
- ಈ ತಂಡಗಳಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಗಳಿಂದೆನು?
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವರ್ಗಗಳಿಯಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ಮಂದಿನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲು ಈ ದ್ವಾರಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಒಂಟುಮಾಡಲು ತಂಡಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಬೇಕು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯೋತ್ಸವದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿರಿ.
- ಅವರು ಶಿಫಾರಸ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ತೋರುತ್ತಿರುವ ಹಂತಗಳಿಂದೆನು?
- ಹೊರಹೊಮ್ಮೆಯಂತೆ ತೋರುತ್ತಿರುವ ಮಾಡರಿ ಶಾಲೆಯ ಜಿತ್ತಣವೇನು?(ಅರೂ ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಅಧ್ಯೋತ್ಸವದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರಿ.)
- ಯಾವುದೇ ತಂಡದಿಂದ ಜಟ್ಟುಹೊಗಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಂಶಗಳವೇಯೇ?

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

- ತಂಡಗಳ ಮಂಡಣಿಯಲ್ಲಿ ಜರ್ಮನೀಯ ಉದಕಾತ್ಮಕವಾದ ಅಧಿವೇಶನವಾಗಿ ಬದಲಾಗಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಂಡವು ಹೆಚ್ಚು ರಚನಾತ್ಮಕತೆಯಿಂದ ಪರಸ್ಪರ ಗಮನದಲ್ಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕಾರ್ಯ ಮಂಡಣಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಶಿಂಫಾರ್ಮೆಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿರಿ.
- ಪರಿವರ್ತನೆ ಶಾಲೆಯ ಕುರಿತು ಹೊರಹೊಮ್ಮೆಯಿಂದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಷ್ಟಹಳಗೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಶಿಂಫಾರ್ಮೆಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿರಿ. ಈ ಜಿಂತನೆಗಳ ಬೃಹತ್ ಪ್ರಯೋಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶಾಲೆಯ ಕುರಿತು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ತಿಳಿವಳಕೆಯತ್ತ ಬರಲು ಸರ್ವಾಗುವುದು.
- ಮಂಡಣಿಯಾದ ಶಾಲಾಭಾವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಅಂಶ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಮತ್ತು ಯಾವ ಕಾರ್ಯ ಹೊರಹೊಮ್ಮೆಯಿಂದೆನು ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರಿಕರಿಸಿ.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳು

- ಈ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಆದ ಬದಲಾವಣೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರಿಕರಿಸಿ
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಇದು ಹೇಗೆ ನಡೆದಿದೆ ಎಂಬುವುದರ ಮೇಲೂ ಗಮನ ಹರಿಸಿ

ಅಧಿವೇಶನ 4 : ಒಂದು 'ಉತ್ತಮ' ಶಾಲಾಭಾವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು

ಅಧಿವೇಶನ 4	ನಂ. 4.15 ರಿಂದ 5.30	
ಜಟ್ಟುವರಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ಸಿಮಿಷನ್‌ಎಂಬ್ಲೆ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲತಾಂಶ
ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಂದು ವಾಸ್ತವಿಕ ಶಾಲಾಭಾವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು	75	ಒಂದು 'ಉತ್ತಮ' ಶಾಲಾಭಾವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು



**ಜೊತೆಯಾಗಿ 4.1: ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ 'ಪರಿವರ್ತನೆ' ಶಾಲೆಯ ಕಾಣ್ಡೆಯನ್ನು ಯಂತಾಂತರಿಸುವ
–ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**

ಜೊತೆಯಾಗಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪು ಜೊತೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಒಂದು ಆಖ್ಯಾತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ತಂಡಗಳು – ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯಾವಿರುವ ಪರಿಹಾರಗಳ ಸ್ವಷ್ಟಿ ವಿವರ ನೀಡುತ್ತಾ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಉಂಟಾದ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಂಡನೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಿರುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮಂಡನೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತರಿಕ್ಷಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮಂಡನೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಅಂಶಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳು ಹೊಲ್ಯೂಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯ.

- ಯೋಜನೆಯ ಎರಡು ಬಳಗಳು ಮತ್ತು ಎರಡು ದೌಬಳ್ಳಗಳೇನು?
- ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಶಾಲಾ ಕಾಣ್ಡೆಯೊಂದಿಗೆ ತಾಳಿ ಹೊಂದುವುದೇ?
- ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹೊಂದುವುದೇ? ಹೌದಾದ್ದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ? ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವಾಗ ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಬೇಕು?

ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಂಡಗಳು ಮಂಡಿಸಿದ ಸಂತರ ಸುಗಮಕಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲ ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಾರದು ಎಂಬುವುದನ್ನು ಮರುಜೋಡಿಸುವರು. ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಕುರಿತು ನಡೆಸಲಾದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮೆವ ಅಂಶಗಳೇ ಈ ದತ್ತಾಂಶಗಳಾಗಿರುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಂಡನೆಯ ಸಂತರ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳು ವ್ಯಾಪ್ತಪಡಿಸಿದ ಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ಕಷ್ಟಹಳಗೆಯ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಬೇಕು.

ಶಾಲೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ತಮ್ಮ ಭಾವನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ರೂಪಿತವಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮನರಾವಳೊಳಿಸುವರು. ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಅಂಶವು ಇಟ್ಟಹೊಳಿರುವುದಾಗಿ ಅನಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸೇರಿಸುವರು.

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಓದಿಗಾಗಿ

Diwan, R. and Panda, B. (2013) Guiding through the preparation of School

Development Plan: A handbook for school heads [AD10_S4_4.1: Day 10-Session 4- Activity 4.1- School Development Plan]

**ದಿನ
9**

ಒಪ್ಪಣಿ

ದಿನ
9

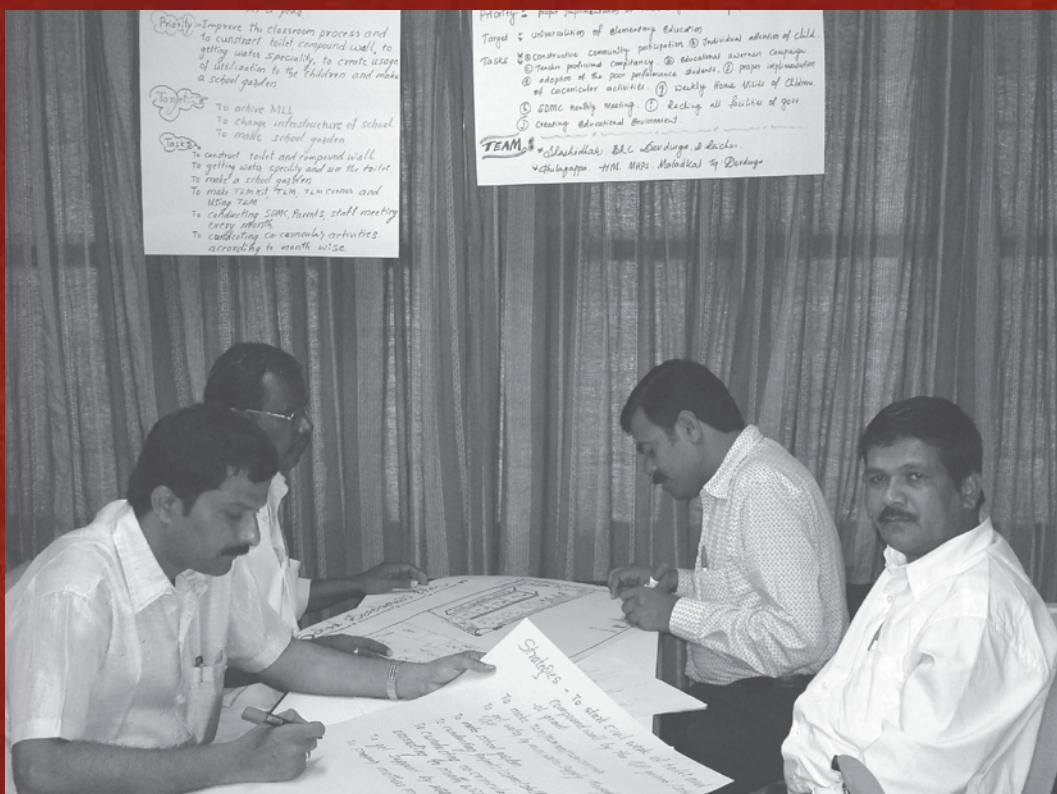


122 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ
ನಾಯಕತ್ವ ಕೇಂದ್ರ

01/02/2014 16:50

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ

ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ನಡೆ



ದಿನ
10

ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ನಡೆ
ಸುಗಮಗಾರರ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ – ದಿನ 10

ଦିନ 10

ఈ కేళగిన సంపన్మూలగళన్ను, ఈ దినక్కాగి సంగ్రహిసిద్దిఏరా?

1. ಪೆರ್ರೋ ಹಾಂಟ್‌ಬ್ರೋ ಪ್ರೈಸ್‌ನ್ಯೂತಿ - ಒಂದು ವರ್ಷದ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಕೆ (D10_S2_2.1)
 2. ದಿ ಪೆರ್ರೋ ಆಫ್‌ ಇನ್‌ (D10_S3_3.1)

ఈ కేళగినపుగళు ఇరువంతే బజితపడిసికొళ్ల

1. ଜାତ୍ୟନଗଳୁ
 2. ସ୍ଵେଚ୍ଛା ପୈନ୍ଦଗଳୁ
 3. ବାଲ କାଳିଗଳୁ
 4. ଲାଭପାଦ ଏହାର୍ /କଂମ୍ବୋଡ଼ର୍
 5. ପୌର୍ଣ୍ଣବ୍ରାହ୍ମିଣଙ୍କର୍
 6. ପେଶର୍ ପାଯିଂଟ୍ସ ପ୍ରସ୍ତୁତିଯ ମୁଦ୍ରିତ ପ୍ରତିଗଳୁ
 7. ଦୃଷ୍ଟିପଦ୍ଧତିଗଳୁ (ଦୃଷ୍ଟି ଗୁଣମୁଣ୍ଡପରିବନ୍ଧୁ ପରିଶୀଳନିକେନ୍ଦ୍ରିୟ)



ಕ್ರಿ ದಿನದ ಪಕ್ಷಿನೋಂಟ

10ನೇ ದಿನ		
ಅಧಿವೇಳನ	ಹೆಸರು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ನನ್ನ ಶಾಲೆಯ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	120
2	ಮುಂದಿನ ನಡೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು	120
3	ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ	90
4	ಮುಕ್ತಾಯ	30



ಅಧಿವೇಳನ 1: ನನ್ನ ಶಾಲೆಯ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ

ಅಧಿವೇಳನ 1	ಖ. 9.30 ರಿಂದ ಅ. 11.30 ಪರೇಗ್	
ಜೆಟುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲ
ನಮ್ಮ ಶಾಲೆಗೆ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	25	ನಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಜವೃದ್ಧಿ

ದಿನ
10

ಜೆಟುವಟಕೆ 1: ನನ್ನ ಶಾಲೆಯ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ

ಜೆಟುವಟಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ವಿಧಾನ: ಪ್ರೈಯ್ಸ್‌ಕ್ಲಿಕ್ ಬರವಣಿಗೆ ಅಭ್ಯಾಸ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

ಹಿಂದಿನ ದಿನ ಜೆಟುವಟಕೆಯ ಉತ್ತಮ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಡ್ರೈನಂಡಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಸ್ವಾಲುಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಒಂದು ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡುವರು.

ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಶಿಜರದಲ್ಲಿ ಕಳಿದ ಒಂಭತ್ತು ದಿನಗಳಿಂದ ತಾವು ಬರೆದುಕೊಂಡ ತಮ್ಮ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಕೂಡ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅವೇಕ್ಷಿಸಿದೆ.

- ಪ್ರತಿದಿನ ದಿನಜರಿ ಅಥವಾ ನೋಟ ಮತ್ತು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಾದ ಜಿಂತನಾಶೀಲ ಅಂಶಗಳು
- ಶಾಲಾ ಕೃತಿ ಸಂಪುಟ (ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಶಿಜರಕ್ಕೆ ತಂದಿರುತ್ತಾರೆ) ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ವಾಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೃತಿ ಸಂಪುಟ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿವರಗಳು.

ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿದ ನಂತರ ತಮ್ಮ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಕುರಿತು ಸಹಕಿಕ್ಕಾರ್ಕರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಮನರ್ಥ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಾಧನವಾಗಿ ಬಳಕೆಯಾಗುವುದು. ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಂತರ ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ನೀಡುವರು. ಈ ಯೋಜನೆಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸುಗಮಕಾರರು ದಾಖಲಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಪರಾಮರಣನೆಗಾಗಿ ಇಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳಲುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಉಪಾಯ

- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ಸುಗಮಕಾರರು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕುರಿತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಜಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡಲು ಕೊರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಭರಿಸಬೇಕು
- ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಇಜ್ಜಿಸುವ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನವೀನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಲಮಿತಿಯಿಂದಿಗೆ ನಮೂದಿಸಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದೆ.

ಪ್ರಥಾನ ಸಂದರ್ಭಗಳು

- ಇದು ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿಯೇ ಇರುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಇದು ಪ್ರತಿಜಂಬನಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಣೆಗೊಳಿಸಿರುವ ಉತ್ತಮ ಶಾಲಾಭವ್ಯಾಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಈ ಯೋಜನೆಯು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
- ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಂತೆ ನಿರೂಪಣೆ (ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಾಧಿಸಲು ಯಾವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಾವು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಿರಿ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.)

ದಿನ
10

ಅಧಿವೇಷನ 2: ಮುನ್ಸುಡೆಯ ಹಾದಿಯನ್ನು ಜಡಿಸುವುದು

ಅಧಿವೇಷನ 2		ಅಪರಾಙ್ಕ 12.00 ರಿಂದ ಸಂ. 14.00	
ಜಟಿಲತೆಗಳು	ಅವಧಿ (ಸಿವಿಷಣಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಗಳು	
ಮುನ್ಸುಡೆಯ ಹಾದಿ	120	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕೆಂಬುವುದನ್ನು ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗುರುತಿಸುವರು ವೃತ್ತಿಪರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಜ್ಞಾನಿಸುವುದು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು	



ಜ್ಯೋತಿಂಗಕೆ 2.1: ಮುನ್ದುಡೆಯ ಹಾದಿ

ಜಂಟಿಕೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು?

ವಿಧಾನ ವಿಷಯ ಮಂಡನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರ ಅಧಿವೇಶನ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

ఈ అధివేశనదల్ల నుగమకారరు ఒందు వణంద మున్డుయె హాదియెల్ల ముబ్బుతీష్కకరు తొడగిసికోళ్ళవుదర కురితు పవర్ పాయింట్ మూలక మండిసువరు. నుగమకారరు ఈ విషయిద మాకుతియ ముద్దిత ప్రతియిన్న ఎల్లా ముబ్బు తీష్కకరిగొ నిఱి వివరిసువరు. పవర్ పాయింట్ న ఎల్లా మూరు ప్రతిగిష్ఠన్న సంపన్మూలవాగి లగ్తుతిసిరుపుదు. (ఒందు వణంద తొడగిసికోళ్ళవికే కురితాద పవర్ పాయింట్ పేస్తుకి)

ಹೆವರ್ ಹಾಯಿಂಬ್ ನೆಲ್ಲಿ ತಿಳನಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಧ್ಯವರ್ತನೆಯ ತಾಕಿಕತೆ, ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸುಗಮಗಾರಿಕೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯಾವಧಿ, ಇವುಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ನಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ‘ಒಂದು ವರ್ಷದ ಮುನ್ನಡಿಯ ಹಾದಿಯಲ್ಲ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು’ - ವಿಷಯದ ಕರಪತ್ವವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು .

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಮುಖ್ಯ ಸಂದೇಶಗಳು

- ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೇವಲ ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ ಮಾಡಿ ಕೈಜಿಡುವ ಕಾರ್ಯವಾಗಿಸದೆ - ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದು.
 - ಶಾಲೆ ಪರಿಪರ್ತನೆಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯಾರ್ಥಾಧ್ಯಾಯ ಶ್ರೀಯಾ ಜಂಟಿಗೆಗೆ ಇನ್ನು ಕಾರ್ಯಗೆಗೊಳಿಸುವಾಗ ಅವರ ನಾಮಧ್ಯವನ್ನು ಸಿರಂತರವಾಗಿ ಕಾಪಾಡಲು ಇದು ಒಂದು ಬೆಂಬಲ ಘೋಸೆಯಾಗಿದೆ.



ଦିନ
10

ಅಧಿವೇಶನ 3: ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾಯಾಗಾರದ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ

ಅಧಿವೇಶನ 3	ಸಂ. 15.00 ರಿಂದ 16.30	
ಚೆಲುವಟಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ)	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಶ್ರೋತಿ
ದೃಷ್ಟಿಕೋಣ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತ ವಿಳಿಯೋ ಮೂಲಕ ಕಾಯಾಗಾರದ ಬಲವಧನೆ	10	ಎನ್.ಸಿ.ಎನ್.ಎಲ್.ನ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆ ಕುರಿತಂತೆ ಈ ಜಿತ್ರವು ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಜುರುಕು ಸಂದೇಶವಾಗಿರುವುದು
ನಿರೂಪಣೆ ನಮೂನೆಯ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ	30	ಕಾಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ವಸ್ತು, ಸುಗಮಕಾರರು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರೆ ಕೆಲಕೆ ಕುರಿತು ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಲಹೆ
ಕಾಯಾಗಾರದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು	50	ಒಂದು ಆಶಾವಾದಿ ಭಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬೆಂದಿಗೆ ಹಂಡಕೊಳ್ಳಲು ವಿಧಾನ

ಚೆಲುವಟಕೆ 3.1 : ಬಲವಧನೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆ

ಚೆಲುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು?

ವಿಧಾನ: ವಿಳಿಯೋ ಪ್ರದರ್ಶನ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

ನಾವು ಕಾಯಾಗಾರದ ಕೊನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿರುವುದಾಗಿ ಮತ್ತು ಒಂದು ವಿಳಿಯೋವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶನಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಈ ವಿಳಿಯೋವನ್ನು ಒಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಸೇರಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಸುಗಮಕಾರರು ಪ್ರಕಟಿಸುವರು. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಈ ಜಿತ್ರವು ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯುತ್ಪಾದಿಸಲಾಗಿ ಬಗ್ಗೆ ಹನ್ನಾ ಚಂಡನೆಸುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಉಳಿಯುವುದೆಂದು ಆಯಿ ಪಡುವುದಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ.

ಚೆಲುವಟಕೆ 3.2: ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ

ಚೆಲುವಟಕೆಯನ್ನು ಹೇರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ವಿಧಾನ: ವ್ಯಾಯ್ಯಕ್ತಿ ಅಭಾವದ ನಂತರ ಪರಸ್ಪರ ಹಂಡಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

- ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಿತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬಣ್ಣದ ಮೂರು ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಸುಗಮಕಾರರು ಹಂಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.(ಉದಾ. ನೀಲ, ಹಸಿರು ಮತ್ತು ಗುಲಾಬ) ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬೆ ಶಿಕ್ಷಿತರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅನಿಸಿಕೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ತಿಳಿಸುವರು. ಮೂರು ಬಣ್ಣಗಳು ಮೂರು ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.



- ಬಣ್ಣ 1 (ಉದಾ. ನೀಲ): ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದಿಂದ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಕೆಲಕಾಂಶವನ್ನು ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಇದು ಸಿರಿಎಲ್‌ನುವುದು
- ಬಣ್ಣ 2(ಉದಾ: ಗುಲಾಜ)ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಅಥವಾ ಮೊಣಿಂಗ್‌ವಾಗಿನಲು ಹಾಗೂ ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಹಿತಕರವನ್ನುಂಟುಮಾಡಲು ಸಲಹೆ/ಹಿಮ್ಮಾತ್ಕಿತಿಯನ್ನು ಇದು ಬಯಸುವುದು
- ಬಣ್ಣ 3(ಉದಾ. ಹೆಸರು): ಸುಗಮಕಾರು ಹಾಗೂ ನೀಡಿರುವ ವಿಷಯದ ಸಮಂಜಸತೆ ಕುರಿತಂತೆ ಹಿಮ್ಮಾತ್ಕಿತಿಯನ್ನು ಇದು ಬಯಸುವುದು.

ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಮುನೆಯನ್ನು ತುಂಬಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಇಡೀ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನ ಏರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತಿಸಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸುವುದು

ಜಿಂತನೆಯಲ್ಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

- ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದಿಂದ ನನ್ನ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಕೆಲಕೆ/ಸಂದೇಹ
- ಕಾರ್ಯಾಂಗಾರದಿಂದ ನನಗೆ ತುಂಬಾ ಖಚಿ ತಂದ ಒಂದು ಅಂಶ

ಸುಗಮಕಾರರಿಗೆ ಇಪ್ಪಣಿ

- ಕೆಲವು ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ನಿದಿಷ್ಟ ವ್ಯತ್ಪಿತರ ಕೆಲಕೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿರಬಹುದು. ಅದರೆ ಅಂತಹವರಲ್ಲ ಆದ ಹೈಯಸ್ಟಿಕ್ ಕೆಲಕೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೈಕ್ರೋಲ್ಟ್‌ಹಿಕ್ಸಿನಿಂದ ಸಹಾಯ ಪಡುವುದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.



ದಿನ
10

ಅಧಿವೇಳನೆ 4: ಮುಕ್ತಾಯ

ಅಧಿವೇಳನೆ 4	ನಂ. 17.00 – 17.30	
ಚೆಂಪಣಕೆಗಳು	ಅವಧಿ (ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲ)	ಸಿರಿಎಲ್‌ತ ಫಲತಾಂಶ
ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಾಖ್ಯ	30	ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಾಖ್ಯ

ಚೆಂಪಣಕೆ 4.1 : ಸಮಾಖ್ಯ

ವಿಧಾನ: ದೊಡ್ಡ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆ

ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಹಂತಗಳು

ಸುಗಮಕಾರರು ರಾಜ್ಯ, ನೋಡೆಲ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಇನ್ನುಂದು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ಹೈಕ್ರೋಲ್ಟ್‌ಹಿಕ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸಹಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶೀಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಾಸುವರು.

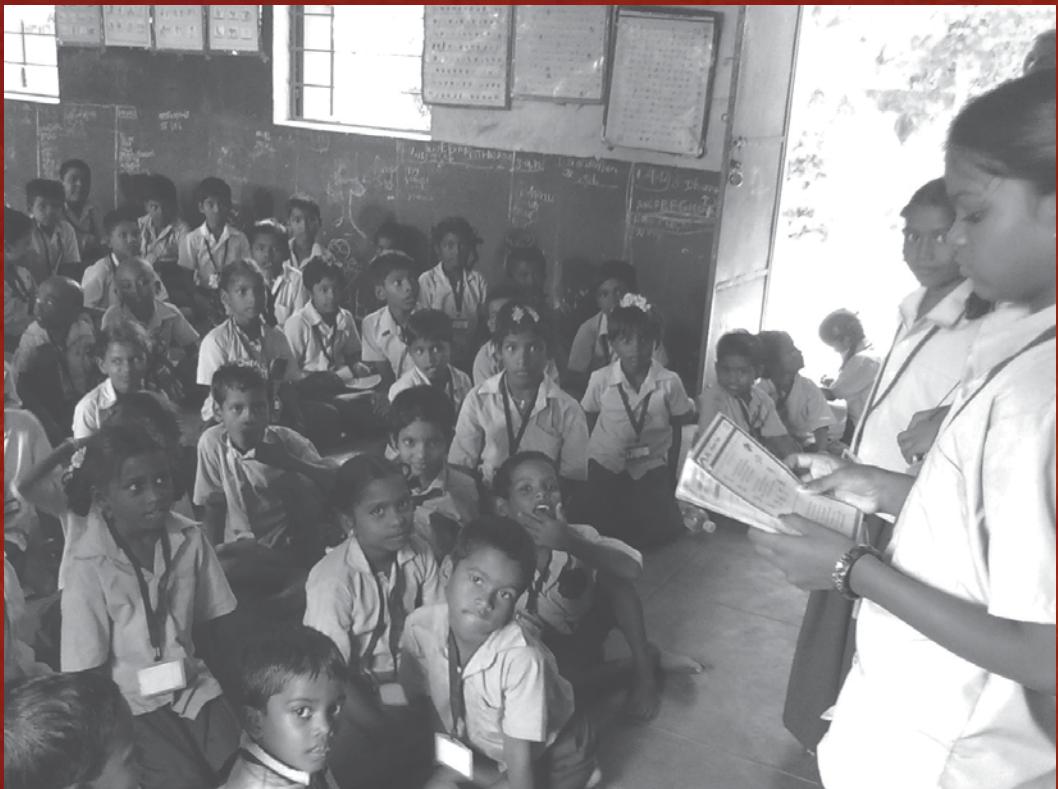
ಟಿಪ್ಪಣಿ



ଦିନ
10



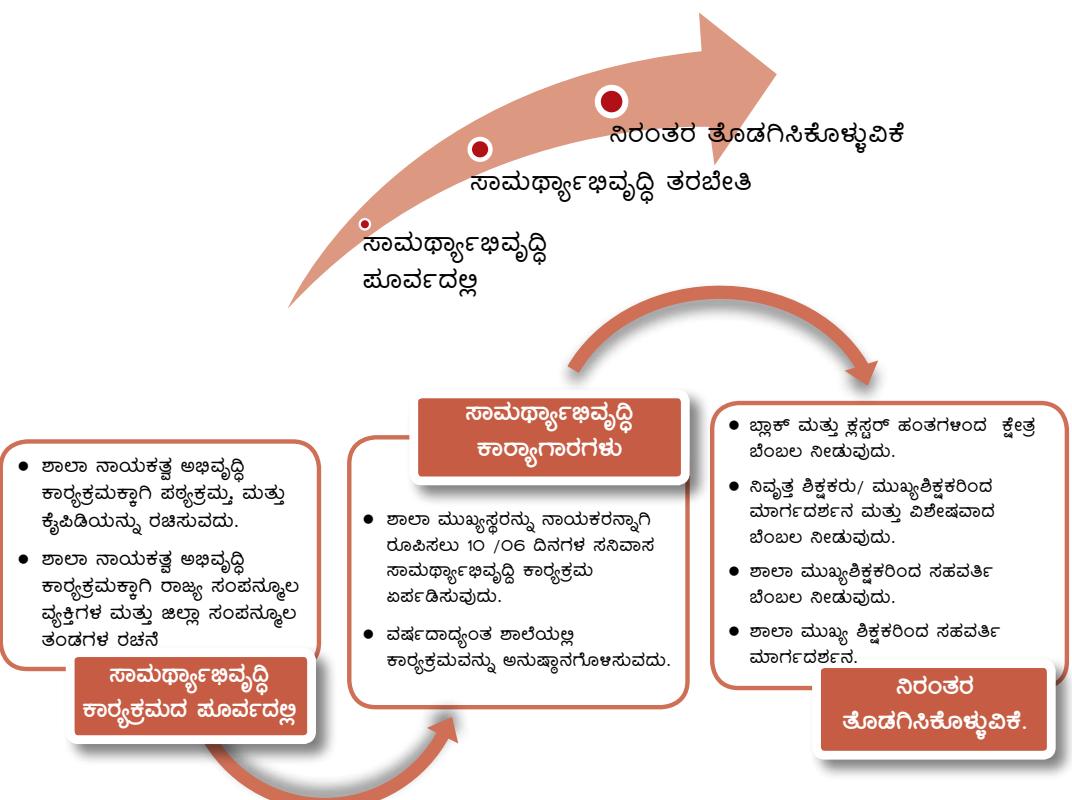
ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಒಂದು ವಷ್ಟ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು







ପ୍ରକାଶକ



ನಿರಂತರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಅಥವಾ

ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು NCSL ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಂದಲೇ ನೀಡಲಾಗುವದು. ಮನರಾಖ್ಯಾತೀಕರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ NCSL ಮತ್ತು SRG ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ SRG ಸದಸ್ಯರೇ ಆಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವರು. ಎಲ್ಲ ಸಾಧ್ಯವೋಂ ಅಲ್ಲ ಮನರಾಖ್ಯಾತೀಕರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಕ್ಷಣಿಸಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಂತರ ಮಾರ್ಫಾಟ್ ಮೂಲಕ (ಸಂದರ್ಭೋಂಜಿತವಾಗಿ) ನಡೆಸಲಾಗುವದು.

ಉದ್ದೇಶಗಳು:

ಮನರಾಖ್ಯಾತೀಕರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವೇನಿಂದರೆ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು. ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಳಿಸಿ ಪ್ರೀರಣಾತ್ಮಕ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವುದು. ಮನರಾಖ್ಯಾತೀಕರಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಸಾಂಸ್ಕಾರಿಕ/ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು. ಆ ಎದುರು ಉದ್ದೇಶಗಳು ಯಾವುದೆಂದರೆ:

• ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾತ್ಮಕ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಪಯಂಡ ಸಂಭ್ರಮಾಚರಣೆಗಾಗಿ ವೇದಿಕೆ ರಚನೆವುದು.

ಇಲ್ಲಿಯ ಮುಖ್ಯ ವಿಚಾರವೇನಿಂದರೆ, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾತ್ಮರಿಂದ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ 'ಸಂಭ್ರಮಾಚರಣೆ', 'ಸಂಭ್ರಮಾಚರಣೆ', ಎಂದರೆ ಏನು? ಎಂದು ಕೆಲವರು ಆಜ್ಞಾಯಂತ್ರಿತವಾಗಿ ಆರು ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ತರಲು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯತ್ನವೇ ಸಂಭ್ರಮಾಚರಣೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಮುಖ್ಯಾತ್ಮಕ ತಮ್ಮ (ಪಾಯೋಗಿಕ) ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವನ್ನು ಪಡೆದಿರಬಹುದು. ಮತ್ತು ಕೆಲವರು ವಿಫಲರಾಗಬಹುದು. ವಿಫಲತೆಯೇ ಸಂಭ್ರಮಾಚರಣೆ ಏಕೆ? ಎಂದು ಆಜ್ಞಾಯಂತ್ರಿತವಾಗಬಹುದು. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಾಯಕತ್ವದ ಅಂತಸ್ತು ಅಡಗಿದೆ. ಕೆಲವೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳ ವಿಫಲತೆಯಿಂದ ಹೊಸತನ ಹುಟ್ಟಬಹುದು. ಶಾಲಾ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಸುಸಂಗತವಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನ ಬದಲಾವಣೆ ತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದಾಗ ಸಹಜವಾಗಿ ಹೊಸತನದ ತುಡಿತಕ್ಕಾಗಿ ಹಂಬಲಾಸುತ್ತಾನೆ. ನಾವಿನ್ಯತೆಗಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದಾಗ ಪ್ರಥಮ ಯಶಸ್ವಿಯೇ ಯಶಸ್ವನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು ಕಷ್ಟಾಧ್ಯಾ ಇಲ್ಲ, ಬದಲಾವಣೆ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸಬೇಕೆಂಬ 'ಪ್ರಯತ್ನ'ದ ತುಡಿತವೇ ಹೊಲ್ಲಿಯುತ್ತಾದ್ದು.

• ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಕಲಕೆಯ ರೂಢಿಯನ್ನು ಹುಟ್ಟಿ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಕಲಕಾ ಸಮುದಾಯದ ರಚನೆ ಮಾಡುವುದು.

ವೃತ್ತಿಪರ ಕಲಕಾ ಸಮುದಾಯದ ಜೋಡನೆಗಿಂತ - ಕಲಕೆ, ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಕಾರ್ಯಹಂಜಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಕಲಕೆ ಪ್ರಮುಖವೆಂದು ಒತ್ತಿ ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಸಮೂಹವು ವೃತ್ತಿಪರ



ಸಂಪಾದದ ಸುಷ್ಟಿರತೆ ಹಾಗೂ ಮೋಷಣಿಗಾಗಿ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಇಂತಹ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಮುದಾಯದ ಅನುಕೂಲವೇನೆಂದರೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾರೂ ಸಹ ಬಾಹ್ಯ ಆದೇಶ/ಬೀಡಿಕೆಗಳಗೆ (ಅಂದರೆ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ತರಬೀತಿಗಾಗಿ ನಿರಿಷ್ಟಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ) ಅವಲಂಜತರಾಗಬೇಕಿಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ಹೊಸತನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದಾಗ, ನಿರಂಧರಿಸಿದಾಗ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇದೇ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಸಹೋದ್ರೂಲಿಗಳ ಅನುಭವಾಧಾರಿತ ಜ್ಞಾನದ ಮೂಲಕ, ಅವರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಂಡುಕೊಂಡ, ಪರಿಹಾರ, ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಿವಾರಣೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ವೃತ್ತಿಪರ ಕಲಾ ಸಮುದಾಯದ ರಚನೆಯ ಹಂತಗಳು

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾಧಾರಾಯಿರು ಸಾಮಾಜಿಕಭವ್ಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವದು.
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಿಕಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಮರು ಭೇಣಯಾಗುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಪಡೆಯುವದು.
- ಮಧ್ಯಂತರದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಭೀಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ತಾವು ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಬಗ್ಗೆ ಜೆಜಿಸುವುದು. ಅದಲ್ಲದೇ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹಾಗೂ ಅನುಭವಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜೆಜಿನಡನೆಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ವೃತ್ತಿಪರ ಕಲಾ ಸಮುದಾಯಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಿದ್ಧಿತವಾಗಿದೆ ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಜೆಜಿ ಮತ್ತು ಅನುಭವಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ನಿರಂತರ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಿಕೆಗಾಗಿ ಮನರಾವಲೊಳಕನ ಮನರಾವಲೊಳಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಿಕಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

ಮನರಾವಲೊಳಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಿಕಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಆರು ದಿನಗಳ ಸಾಮಾಜಿಕಭವ್ಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮುಖಾಮುಖ ಸಮಾಲೋಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.(ಪ್ರಥಮ ತಿಂಗಳು)
- SRG ಮತ್ತು NCSL ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅನುಭವಾತ್ಮಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಿಯ ಪಡೆಯುವರು. (2 & 3ನೇ ತಿಂಗಳು)
- 3 ತಿಂಗಳ ನಂತರ SRG ಮತ್ತು NCSL ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮೊದಲ ಪರಿಶೀಲನಾ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಿಕಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವರು. ಈ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ 3 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು.
- ಮೊದಲ ಮನರಾವಲೊಳಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಿಕಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ನಂತರ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಿಯ ಮತ್ತೆ ಮನುಷ್ಯ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವರು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಗೆಳಸಿದ ಕೆಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಮಾಡುವರು. (05 ರಿಂದ 07 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ)
- ಎರಡನೇ ಮನರಾವಲೊಳಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಿಕಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಶಿಜರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಪಡೆಯುವರು.(08 ನೇ ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ)

ଆଲା ମୁଖ୍ୟନ୍ତିରୀ ବଂଦୁ ପଣ୍ଡଗଚ୍ଛ ଅପଦିଯ ନିରଂତର ତୋଡ଼ିଗିସିକୋଷ୍ଟୁବିକେଯ ପେଶାପେଣ୍ଠା.

- ఎరడేనే పునరావులోకన మత్తు హిందూధితి కాయాగారద నంతర శిబిరాధిగళు SRG తండ్ర సదస్యరింద క్షేత్ర బెంబలవన్న పడేయువరు. మత్తు అంతిమ పరామర్శనక్కగా పునః సేరువరు. (12 నేడి తింగళ అవదియల్ల)

ಕೈಲ್ತು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡಲು ಪರ್ಯಾಯ ಮಾದರಿ:

ಮಾದರಿ 01- ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕ್ಲೇಸ್‌ರ್‌ ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಿಂದ ಕೈಲ್ತ ಬೆಂಬಲ

SRG & DRG, NCSL ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ತಂಡವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಜಟುವಣಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವರು.



- a) ಕಳೆದ ೦೩ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲೆ, ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋ, ಮತ್ತು ಭ್ಲಾಕ್ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸಡೆದ ಮನರವಲೊಳನ ಸಭೆಗಳ ವರದಿಗಳ ಅಧ್ಯಯನ.
- b) ಮನರವಲೊಳನ ಸಭೆಗಳ ವರದಿಯಿಂದ ತಮ್ಮ ತಿಖುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತಮ್ಮ ಕೌಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಮರ್ಥರನ್ನಾಗಿಸಲು ಭ್ಲಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾಧ್ಯಾತ್ಮಿಕವಾಗಿ (random) ಶಾಲಾ ಭೇಣಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು.
- c) ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಪೌಲ್ಯಮಾಹಿನಿ ನಡುವಿನ ವೈಶಾಖವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು SRG & DRG, NCSL ಸದಸ್ಯರು ಇಲ್ಲಾ, ಭ್ಲಾಕ್, ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಹಂತಗಳಗೆ ಭೇಣ ನೀಡಿ. ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ತತ್ವದಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಅಂತರ ಶ್ರೀಯಾತ್ರೆಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ಭಾಯಿಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತು ಸ್ವೇಚ್ಛಾ ಒಳಗೊಂಡಿ ಅಂತರ ಶ್ರೀಯಾತ್ರೆಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಯೋಜನೆಬೇಕು.

ಸಿ.ಆರ್.ಹಿ ಗಳು ತಮ್ಮ ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನೀಡುವರು.

- a) ವಾರದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಭೇಣ ಮತ್ತು ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವರು.
- b) ಈಗ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳು ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರಿಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟವೇ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹೇಳುತ್ತಿರೆ. ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿ.ಆರ್.ಹಿಗಳು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ತತ್ವದಿ ನಡೆಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಆಯ್ದ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
- c) ಸೆಮಿನಾರ್ ಗಳನ್ನು ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಣಿತರು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಜೆಜಾಡ ವೆಳದಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋನಲ್ಲಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಲವರ್ಥನೆಗಾಗಿ ವಿಷಯ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಪ್ರಯೋಜನವುದು.
- d) ಇಡೀ ವರ್ಷ ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋನಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುವುದರಿಂದ, ತಮ್ಮ ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ವಿವಿಧ ಪರ್ಯಾಯ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಿತರನ್ನಾಗಿ ರೂಪಿಸುವುದು.
- e) ಈ ವಿಷಯ ಪರಿಣಿತರು ತಮ್ಮ ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಹಾಯದ್ವಾರಿಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುವರು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಪರಿಣಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು.
- f) ಹಾಗೆಯೇ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿವಿಧ ಕೌಶಲಗಳ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಲ್ಲಿ, ನಾಯಕತ್ವದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಣಿತರಾಗುವರು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಸಹವತೀರ್ಥಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಾಯಕರಾಗುವರು.

ಮಾದರಿ ೦೨: ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಸಹವತೀರ್ಥಯ ಬೆಂಬಲ

ಕ್ಲಾಸ್‌ರೋ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಹವತೀರ್ಥಯ ಅಂತರ ಶ್ರೀಯೆಯ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಕ್ಷಿಕವಾಗಿ ಜೆಜೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವರು.

ತಂಡದ ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಇದನ್ನು ಮುನ್ದಡಿಸುವರು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಹವತೀರ್ಥಯ ಅಂತರ ಶ್ರೀಯಾತ್ರೆಕ ಜೆಜೆ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಮುನ್ದಡಿಸಲು ನಾಧ್ಯಾತ್ಮಾಗುವಂತೆ

ಅವಕಾಶವನ್ನು ಪಡೆಯುವರು.ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅಂತರ್ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಜಚಾದ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಸಂಘಟನೆಯಲ್ಲಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುನ್ದೆಸುವ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರದ್ವಾಗಿರುತ್ತದೆ.ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಹವರ್ತಿಗಳು ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಹಂಡಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮಾದರಿ ೦೩: ಸಹವತೀರ್ಥಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ:

ಮಾದರಿ 04: ನಿವೃತ್ತ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು/ನಿವೃತ್ತ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಸರ್ಕಾರೀತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ವೃತ್ತಿಪರರ ಮೂಲಕ ಕೈಗೆ ಬೆಂಬಲ ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ

ଶୀଘ୍ରାତୀଳ ନିଷ୍ପତ୍ତ ମୁଖ୍ୟମୁଖ୍ୟ ମୁଦ୍ରାରୁ / ନେଇବା ଅପଦିଯାଇ ଶାଲୀଯନ୍ତ୍ର ନମ୍ବରଙ୍କାରି ମୁଦ୍ରଣକୌଣସିଦ
ଅନୁଭବପିରୁବ ଶୀକ୍ଷକରନ୍ତ୍ର ପିଷ୍ଟଯ ତଜ୍ଜରାଗି ମୁହଁ ବିଶେଷ କୌଣସି ପରିଣତରନ୍ତ୍ରାଗି
ତୋଡ଼ଗିନିଶ୍ଚୋଭ୍ରବହୁଦାଗିଦୀ. ନକାରାତିର ସଂନ୍ଦେଶକ ପୃତ୍ତିପରରୁ, ଇତରେ କ୍ଷେତ୍ରଦିଲ୍ଲନ ପୃତ୍ତିପରରନ୍ତ୍ର
ଶାଲୀଗଭିତ୍ତି ପ୍ରୟେଂନେଇବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମି ବଳ୍ପିକ୍ଷୋଭ୍ରବହୁଦାଗିଦୀ.

ఈ నివ్వత్త లీక్స్ కెరు మత్తు ఇతరే వృత్తిపరయ తమ్ముళ్లస్సర్ వ్యాట్టియ 02 అధ్వా 03 శాలిగళన్న దత్తు పడేదు అవరొందిగే వషణమూతిచ కార్యసివహినువరు. ఈ నివ్వత్త లీక్స్ కెరు/శాలా ముఖ్యమైన మాగిందిత బీంబల ఒదిగినలు, వారద భేణయిన్న నిండువరు.

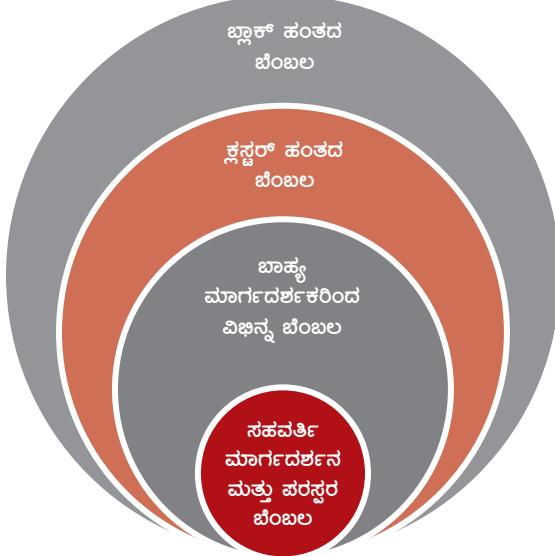
నిష్పత్తి ముఖ్య శిక్షకర్/శిక్షకర తండ మత్తు క్లాస్‌రో వ్యాప్తియ శిక్షకర మత్తు పృతీనిరత మాగెదలచకు నేరి మాగెదలచన తండవన్న రజసిస్‌కొండు తమ్మ క్లాస్‌రో వ్యాప్తియ శాలీగెళ్గి విజన్సుయుత బెంబలవన్న నిఱడబుదాగిదే.

ఈ మాగెండిల్ కు సి.ఆరో.హిగెళ్లాందిగే ఆక్రీఎయాద సంపక్కడ ముందుకి అవర సకలమొందిగే శాలా నాయికల్లు అభివృద్ధి కార్యక్రమమన్న అనుష్టానగొంతులనువరు మత్తు లైఫ్స్ట్రో కంతద మునరవలొళకెన సభిగెళ్లన్న సంఘటనుత్తు శాలా గుణాత్మక ప్రివెట్స్ నేయిను, నాదినువరు.

ಮೂಡರಿ ೦೫: ಕೇಳತ್ತ ಬೀಂಬಲಪನು. ಇದಗಿನ್ನುವ ಅಲಂಡ್ ಮೂಡರಿ

ಕ್ಕೆಂತ ಬೆಂಬಲವು ತಂತ್ರಜ್ಞನಿಗೆ ಬಳಕೆಯಿಂದಿಗೆ ಗೂಗಲ್, ಅಂತರ್ ಜಾಲ, ಸ್ನೇಹ್, ವಿಡಿಯೋ ಕಾಷ್ಟರ್ನ್ನ ಮತ್ತು ಪರ್ಸಿಷತ್ ವಿಧಾನದೊಂದಿಗೆ ಮುಖ್ಯಮಾನ್ಯತೆಯಾಗಿಯೂ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.





ಪುನರವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳೈ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಲಹಾತ್ಮಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

2 ದಿನದ ಪುನರವಲೋಕನ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳೈ ಅವಧಿಗಳು ಹೊನ್ ಜ್ಞಾನ ಗಳಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸಹಪತ್ರಿಯ ಅನುಭವಗಳೊಂದಿಗಿನ ಕಳಕೆಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಸಂರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅವಧಿ	ಚಟುವಟಿಕೆ	ಉದ್ದೇಶಗಳು	ಘಳಿತಾಂಶ	ವೇಳೆ
1.1	ಸ್ವಾಗತ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಸ್ತಾವಿಕ ಮಾತ್ರ	ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಜಾಲನೆ ನೀಡುವುದು.	2 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಎನ್ನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೆಂದು ಅರಿಯುವರು. ಗುರಿಗಳ ಸ್ವಷ್ಟಿ ಪಡೆಯುವರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧರಾಗುವರು.	9.30 -10.00 am
1.2	ವ್ಯೇಯಕ್ಕಿಕ ಜಿಂತನೆಗಳಲ್ಲಿ “6 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ನನ್ನ ಶಾಲೆಯೊಂದಿಗೆ ನನ್ನ ಪಯಂ”	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯೇಯಕ್ಕಿಕ ಜಿಂತನೆಗಳ ಮಾಲಕ ತಮ್ಮ ನಾಥನೇ. ನೋಲು ಮತ್ತು ಕಳಕೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪನುವುದು.	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಆರು ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ. ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು.	10.00 - 1.00 pm
1.3	ಸಹಪತ್ರಿಗಳ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಓದುವದು	ಸಹಪತ್ರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸಹಪತ್ರಿಗಳ ಅವರೊಂದಿಗಿನ ಸಂವಾದದಿಂದ ರ್ಥಿಸುವರು ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಅಭಿನಂದಿಸುವರು.	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಹಪತ್ರಿಗಳ ಪಯಂ, ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಅವರೊಂದಿಗಿನ ಸಂವಾದದಿಂದ ರ್ಥಿಸುವರು ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಅಭಿನಂದಿಸುವರು.	2.00- 4.30 pm

1.4	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಸಹವತ್ತಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಕಲೆಯೊಂದಿಗೆ . ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪರಿಣಾಮನ್ನು ಅವಶೋಕಿಸುವರು ಮತ್ತು ಹೊನ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಕಲಾಯಲು ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಪಡೆಯುವರು.	ಅವರಿಗೆ ಹೀಳಿಯನ್ನು ನೀಡುವದರಿಂದ ಹೊನ ವಿಜಾರಣೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವರು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಪರಿಣಾಮ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಂತನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವರು. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಸಹೋರ್ಹಾಗಿಗೊಂದಿಗೆ ಕಲತ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹೇಳುವರು.	ಪ್ರತಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಸಹವತ್ತಿಗಳ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಓದುವುದರೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕಲೆಯನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವರು. ಮತ್ತು ತಾವು ಇದುವರೆಗೂ ಮಾಡದ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಪ್ರಯೋಜಿಸಲು ಆಯಿತ್ತು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವರು.	4.30 – 5.00 pm
2.1	ತಂಡರಜನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ+ ಮೂರಕ ಮೂಲಗಳು (ಘಟನೆ, ವಿಧಿಯೋ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧ್ಯಯನ)	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ಸಮಾನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾಗಿ).	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಬ್ಬರಿಗಿ ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಸುಳತು, ಉಂಘಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವರು. ಹಾಗೆಯೇ ಅಗ್ರಭ್ರಾದರೆ ಹೊನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅರಸುವರು. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರದ	9.30 – 1.00 pm
2.2	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಶಿಯಾಯೋಜನೆಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನಾರಾಂಶ	ಹಿಮ್ಮಾತ್ಕಿ ಕಾಯಾಗಾರದ ಅಂತಿಮ ಹಂತಕ್ಕ ತಲುಪುವರು.	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಾಗಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಶಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಠರಿಸುವರು/ ಸವೀಕರಿಸುವರು/ಹೊನ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವರು.	2.00 – 4.00 pm
2.3	ಮುಂದೇನು?	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಸಭಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಮರ್ಥರಾನ್ವಯಿಸುವುದು.	ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ೦೬ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿರಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವರು. ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿರಲು ಗುರುತಿಸುವರು & ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಿ ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವರು.	4.00 – 5.00 pm





ಪರಿಸಮಾಹಿ

ಇದೊಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿದ್ದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಇಂದಿನ ಶಾಲಾ ನಾಯಕರು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತರಲು ಸಮರ್ಥರನ್ನಾಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹೊಸಯಿಗದ ಶಾಲೆಗಳ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಸನ್ನಿಧಿರನ್ನಾಗಿಸುವುದು. ಇದರ ಮೂಲವು NCSL ಪರ್ಯುತ್ತಮದ ಚೌಕಟ್ಟಿನಿಂದ ಆಧಾರಿತವಾಗಿದ್ದ ಟ್ರಾಯೋಗಿಕ ಮತ್ತು ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಮೂಲನವಾಗಿದೆ. ಅವರು ಪಡೆದ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೌಶಲವನ್ನು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸಮರ್ಥರನ್ನಾಗಿಸುವುದು. ವಿವಿಧ ಬೊಂಧನಾ ತಂತ್ರಗಳಾದ ಗುಂಪು ಜರ್ಜೆ, ಹಾತ್ರಾಜಿನಯ, ದೃಕ್ ಶ್ರವಣೋಽಜಕರಣ ಮತ್ತು ಅನುಭವಾತ್ಮಕ ಕಲಾಕಾ ಜ್ಯುಪಟಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೈತ್ಯಾಧಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿದ್ದ ಜಿಂತನೆಗಳಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಸನ್ನಿಹಿತಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಈ ಕೈತ್ಯಾಧಿಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದ್ದ NCSL ಧ್ಯೋಽಯೋಽಧೀಶಗಳನ್ನು ನಾಧಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದ ಪ್ರತಿಮಗು ಕಾಲಿಯಬಲ್ಲುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಶಾಲೆ ಸ್ನೇಜವಾಗಿ ಉತ್ತರಾಧಿಕೃತ ಪ್ರತೀಯಿಡಿಗೆ ಸಾಗಬಲ್ಲಿ.

NCSLನ ಧ್ಯೇಯೋಳದೀಶಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ಣದೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ಭಾರತದ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 10 ದಿನಗಳ ಮತ್ತು 6 ದಿನಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯೋಗಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿದೆ. ಅಲಾಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷಗಳಕಾಲ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ NCSLನ ಆಶಯದ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಗ್ನೇಷನ್‌ಲಾಗಿದೆ.

విషయద భాగవాగి, ముఖ్యిక్షకరు మాడబేకాద ప్రస్తావిక జటపటకేగళన్న ఒకగొండిదే. ప్రతీయీయ ఆధారిత కెలకా సంపన్మూలగళు ఆరు ప్రముఖ క్షేత్రగళన్న హర్షకుమపు ఒకగొండిదే మత్తు ఒందు వణి సిరంతర తొడగిసిశోభుపికేగి నిదింష్టతెయియనొన్నదగిసిదే. ఈ క్షేపిదియు రాజ్యగాలి స్థాచిన్న మత్తు రాజ్యద ఆశయాలకు అనుగుణవాగి బదలసిశోభలు నాకపు అవకాశగళన్న నిఱిదిదే.

‘शिक्षक से सीधी बात’

क्या आप कक्षा में जा रहे हैं?

तो ठहरिये

आप अपने आप से पूछिये

- किसको पढ़ाना है?
- क्या पढ़ाना है?
- क्या आप प्रसन्नचित हैं?
- कल के कार्य का शुद्धिकरण कर लिया है?
- सहायक सामग्री तथा पथ योजना लेकर जा रहे हैं?

यदि हाँ तो

जाइये

भावी राष्ट्र आपकी प्रतीक्षा कर रहा है.....

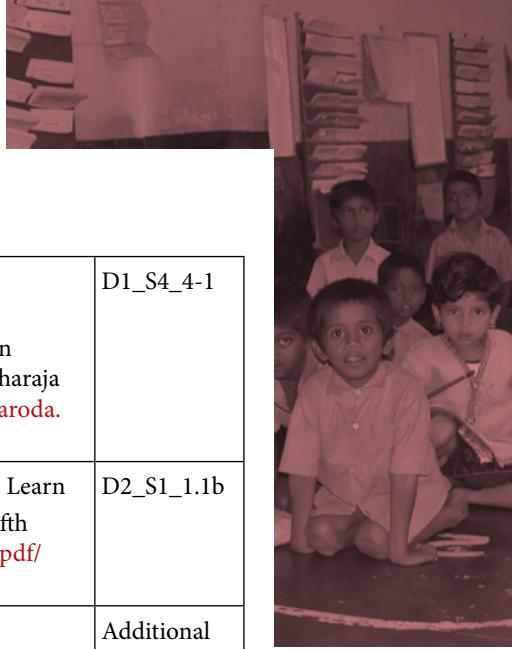
क्या आप कक्षा से लौट रहे हैं?

- क्या आपने बच्चों को नया ज्ञान दिया?
- क्या छात्रों की आपके प्रति श्रद्धा और गहरी हुई?
- क्या आपके मन में छात्रों के प्रति प्रेम जगा?
- क्या आपने अपने छात्रों को किताबी ज्ञान के अतिरिक्त व्यावहारिक ज्ञान भी दिया?

यदि हाँ तो

**“आप गर्व से कह सकते हैं, कि आपने राष्ट्र के प्रति अपना दायित्व पूरा
किया”**

लोकेन्द्र शर्मा (स.अ.)
क.पा.वि. अलीपुर खुर्द, बघरा,
मुज़ज़फ़ारनगर

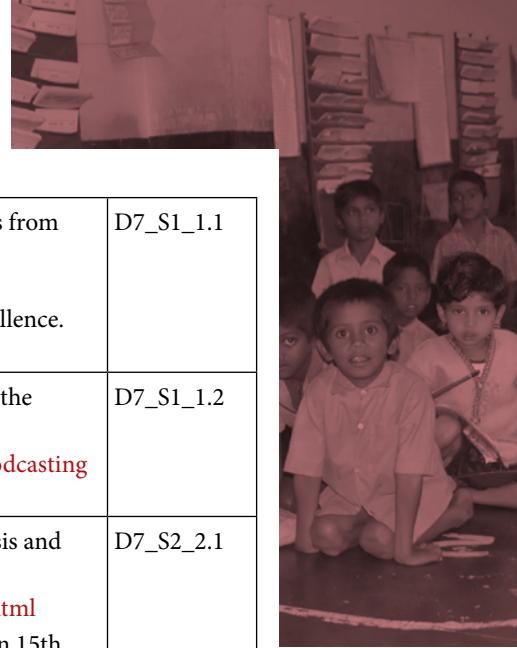


REFERENCES

Key Area 1	Day 1 - Session 4 - Activity 4.1 - Case studies for School Leadership Reference: Awasthi, K. (2008). Community Participation in Elementary Education, unpublished Ph.D. Thesis, The Maharaja Sayajirao University of Baroda, retrieved from www.msubaroda.ac.in on 15th November, 2013	D1_S4_4-1
	Day 2 - Session 1- Activity 1.1 - Excerpts from School that Learn Reference: Senge, P. (2005). Schools that learn from 'The fifth discipline', retrieved from http://www.integral-focus.com/pdf/Senge.pdf on 15th December, 2013	D2_S1_1.1b
	Diwan, R. (2013). Educational Leadership: A Conceptual Framework, retrieved from http://www.nuepaeduplan.nic.in on 10th February 2014	Additional Reading
	Mintzberg, M.(1990).Ten management roles of managers in Mintzberg on Management: Inside our Strange World of Organizations, retrieved from http://management.atworknetwork.com/2008/04/15/mintzberg%28o%99s-io-managerial-roles/on 13th February, 2014	Additional Reading
Key Area 2	Day 3-Session 1-Activity 1.1-Lead India Video and De-Brief Reference: https://www.youtube.com/watch?v=kk_oT7lYnqw , accessed on 23rd November 2013	D3_S1_1.1
	Day 3- Session 1-Activity 1.2- A Leadership personality test Reference: Adapted by Shreya Tiwari, sourced from http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_50.htm accessed on 12th January 2014	D3_S1_1.2
	Day 3- Session 2-Activity 2.1- Module on 'Prioritizing your work and managing your time effectively' Reference: Extracted from TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing Self http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership accessed on 10th October 2013	D3_S2_2.1
	Day 3-Session 2-Activity 2.3-Time Management Grid Reference: Extracted from TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing Self http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership accessed on 10th October 2013	D3_S2_2.3
	Day 3- Session 3-Activity 3.1- Continued Professional Development Reference: Extracted from TESS-India Leadership Development Unit 2 Managing and Developing Self http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership accessed on 10th October 2013	D3_S3_3.1

Key Area 3	Day 4-Session 1- Activity 1.1-Excerpts from Tottochan Reference: http://www.arvindguptatoys.com/arvindgupta/Tottochan.pdf (english) http://www.arvindguptatoys.com/arvindgupta/totto-h.pdf (Hindi) accessed on 15th December 2013	D4_S1_1.1
	Day 4-Session 3-Activity 3.1-Video on 'Young Historians' Reference: https://www.youtube.com/watch?v=VAwfZbrdAiQ accessed on 15th November 2013	D4_S3_3.1
	Day 5-Session2-Activity 2.1a- Power point presentation on Coaching and Mentoring Reference: Adapted from TESS-India Leadership Development Unit 9:Coaching and Mentoring (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) accessed on 15th November 2013	D5_S2_2.1a
	Day 5-Session2-Activity 2.1b- Module on Coaching and Mentoring Reference: TESS-India Leadership Development Unit 9: Coaching and Mentoring (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) accessed on 10th October 2013	D5_S2_2.1b
	Day 5-Session 3-Activity 3.1-Video Clips 1 of the film 'India Untouched' Reference: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU accessed on 19th January 2014	D5_S3_3.1a
	Day 5-Session 3-Activity 3.1-Video Clips 2 of the film 'India Untouched' Reference: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU accessed on 19th January 2014	D5_S3_3.1b
	Day 5-Session 3-Activity 3.1-Video Clips 3 of the film 'India Untouched' Reference: https://www.youtube.com/watch?v=lgDGmYdhZvU accessed on 19th January 2014	D5_S3_3.1c
Key Area 4	Day 6-Session 3- Activity 3.1 a-Case Study Making a Change to Teamwork Reference: TESS-India Leadership Development Unit 3: Leading Change, pg 13-14 (http://www.tess-india.edu.in/learning-materials/leadership) accessed on 19th January 2014	D6_S3_3.1a
	Day 6-Session 3-Activity 3.1 b-Group Dynamics-Relationship Matrix Reference: http://books.google.co.in/books	D6_S3_3.1b
	Day 6-Session 4-Activity 4.1-Video on What if I and What if We Reference: https://www.youtube.com/watch?v=s46M7AGG391 accessed on 20th January 2014	D6_S4_4.1





Key Area 5	Day 7-Session 1-Activity 1.1-Knowing about innovations from familiar and everyday situations in life Reference: Dhbholkar, Vinay and Rishikesh T.Krishnan (2013).8 Steps to Innovation:Going from Juggard to Excellence. India:Collins	D7_S1_1.1
	Day 7-Session 1-Activity 1.2- How to recognize whether the change is an innovation Reference: 130919_vijayasherrychand-mp3-for-audio-podcasting accessed on 15th December 2013	D7_S1_1.2
	Day 7- Session 3- Activity 3.1-Case Study reading, analysis and whole group presentation Reference: https://www.ted.com/speakers/arvind_gupta.html www.youtube.com/watch?v=KnCqR2yUXoU accessed on 15th December 2013	D7_S2_2.1
	Day 7-Session 1-Activity 1.2- How to recognize whether the change is an innovation Reference: http://www.nextbigwhat.com/bihar-school-with-wifi-skype-chaitanya-trust-297 accessed on 15th November 2013	D7_S3_3.1
	Day 7- Session 4-Activity 4.2-Video on 'How to overcome resistance to change' Reference: http://www.youtube.com/watch?v=wll3bTkqHoXc accessed on 20th November 2013	D7_S4_4.2
Key Area 6	Day 8- Session 2-Activity 2.1-Text for Individual Reflection on Home School Partnership Reference: http://www.state.nj.us/education/title1/tech/module4/epstein.pdf accessed on 5th February 2014	D8_S2_2.2
	Day 8- Session 3-Activity 3.2- Simulation Scenario Reference: Self Learning Material on 'Enhancement of SMC Participation', Kaivalya Education Foundation	D8_S3_3.2
	Dayaram. (2011).School Management Committee and the Right to Education 2009.Resource material for SMC training. Book One, American India Foundation, New Delhi.(Available in both English and Hindi)	Additional Reading
Drawing SDP and Way Forward	Day 10-Session3-Activity3.iVideo 'The power of One' - Sourced from https://www.youtube.com/watch?v=wMmaEdCjdI8 as on 5th January 2014	D10_S3_3.1
	Diwan, R. and Panda, B. (2013).Guiding through the preparation of School Development Plan: A handbook for school heads, retrieved from http://www.nuepaeduplan.nic.in/ on 10th February 2014	Additional Reading

Photographs

Courtesy	Location/source	Used in
Dr. B.K Panda	Tribal School in Odisha	Day 1
Mr. Mammohan Singh	Govt Primary School in Reiek, Mizoram	Introduction Day 1,2,3
Kaivalya Education Foundation	www.kefindia.org/kaivalya- education	Day 4, 5
Prof. K. Sujatha	Govt Nursery School, Goragunte Palya, Karnataka	Introduction Day 4,5,7 one year engagement
Prof.K.Sujatha	Govt P/S School, Bagalaguntea, Karnataka	Day 3,9
Prof. K. Sujatha	Govt High School, Goragunte Palya, Karnataka	One year engagement
Mr. Salman U Khan	Capacity Building Programme for School Heads, Dist. Allahabad (23th to 29th December 2013), NCSL	Day 6,
Mr. Vishnu Pareek	Capacity Building Programme for School Heads,dist Allahabad (23th to 29th December 2013), NCSL	Key Area 5 Separator
Naya kadam Nahi kahani	http://www.facebook.com/photo.php?fbid=606471542766998&set=t.100000661276648&type=3&theater	Day 8
Dr. Rashmi Diwan & Dr. B.K. Panda	Workshop on School development plan in Raichur, Karnataka	Day 1,2

Illustration of Poems

No	Courtesy	Poems
1	Dr.N. Mythili	Jawab do
2	Dr. Kashayapi Awasthi	Kar lo jo chaho
3	Dr. N. Mythili	Kitabein kuch kehti hein
4	Dr. N. Mythili	Bachhon ki padhai
5	Dr. Kashayapi Awasthi	Bas chan kadam
6	Dr. Kashayapi Awasthi	Shikshak se seedhi baat

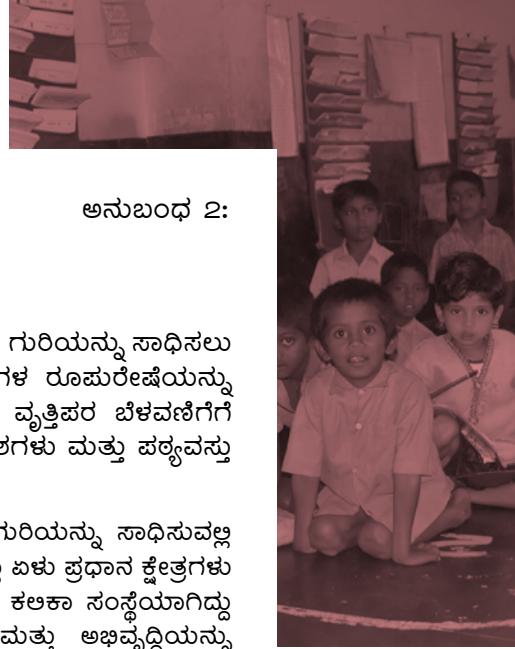
PROGRAMME DESIGN FOR 6 DAYS CAPACITY BUILDING OF SCHOOL HEADS

Prepatory Activity: School leadership Development Program	
The preparatory activity will be filled by school heads before coming to the capacity building programme	
Themes	Duration
Day 1: KA 1: Perspective on School Leadership	
Introduction and programme outline	90 mins
Understanding School Leadership : Multiple roles and responsibilities and putting child first	90 mins
School as a learning organization	90 mins
Understanding School as a learning organization	90 mins
Day 2: KA2 & KA3: Developing self and transforming teaching learning process	
Understanding my leadership style	90 mins
Prioritizing work as a school head	90 mins
School and purpose of education	90 mins
Understanding developmental needs of children	90 mins
Day 3:KA3 & KA4: Transforming Teaching Learning Process and Building and Learning Teams	
Observation and Feedback to teachers	90 mins
Being a Coach and a Mentor to teacher	90 mins
Understanding teams	90 mins
Creating Space for dialogue with a purpose : Staff meetings	90 mins
Day 4:KA6 & KA5: Leading Partnership and Leading Innovation	
Understanding partnership : Identifying stakeholder and their engagement	75mins
Home School Partnership	90mins
Innovation-heart of a learning organization	90mins
Reimageging the school through innovation	90mins

Day 5: Consolidation and applying to school situation

Consolidation of learning	45mins
Creating School Development Plans based on anyone school's profile	150mins
Presentation & Peer review	120mins
Developing criteria of a 'good' SDP	75mins
Day 6: Drawing School Development Plan and Way forward	
School Development Plan of my school	120mins
Discussing Way forward	120mins
Debrief and Feedback of the Workshop	90mins
Closure	30mins

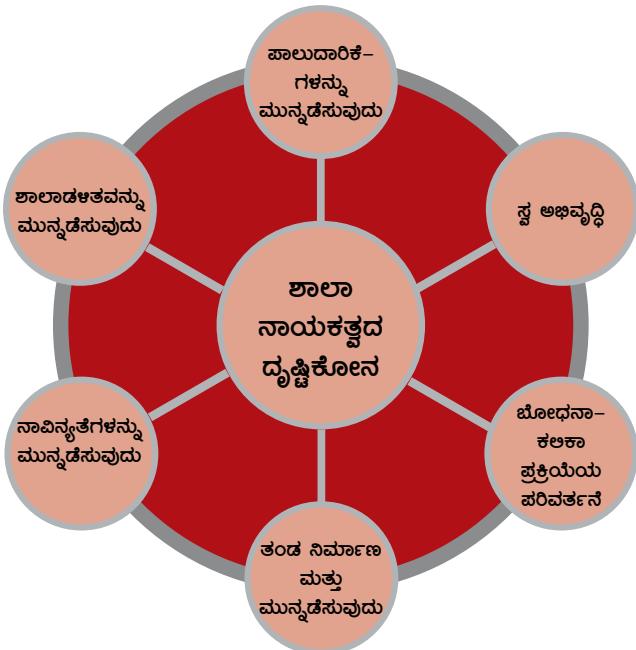




ಅನುಬಂಧ 2:

ಪ್ರಮುಖ ಕೇಳತ್ರಗಳು

ଆଲା ପରିପତ୍ରନେମୁଁ କୁରିତୁ ଡଂଦୁ ସମ୍ବର୍ଗ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣ ହାଗୁ ତେ ଗୁରିଯନ୍ତୁ ନାଧିନୁପତ୍ତି ଆଲା ନାଯିକରୁ ସହିନୁପ ହାତେ ଇପୁଗିଶନ୍ତି ରୂପିନୁପ ହିନ୍ତିଲୀଯତ୍ତ ଏଲାଙ୍କ ବିଚ ପ୍ରଧାନ ହୈତୁଗିଲୁ ଡଂଦକୋଣି ଅନେକାଳୀନ୍ତିବାଗି ବିନେଦିକୋଣିକିମିତେ ହାଗୁ ଆଲୀଯ ଡଂଦ କାଳକା ସଂନ୍ତେଯାଗିଦ୍ଦୁ ଇମୁ ନୃତ୍ୟବାଗି ମୁକଳକୁଣ୍ଡି ମୋଦଣି ଅପର ସମ୍ବର୍ଗ ଜୀବଜୀଗି ମୁତ୍ତି ଅଭବ୍ରଦ୍ଧିଯନ୍ତି



ಸುಗಮಗೊಳನ್ತುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಈ ಜೌಕಟ್ಟು ಹರಿಗೆಣಿಸಿದೆ. ಪಠ್ಯತ್ವಮವು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಲ್ಲಿ ಧನಾತ್ಮಕ ಸ್ವ - ಹರಿಕಲ್ಲಿನೆ ಹಾಗೂ ಸಮಾನತೆ ಮತ್ತು ತಾರತಮ್ಯರಹಿತ ತತ್ವಗಳಿಂದ ಪ್ರೀರಣೆಗೊಂಡ ಜಿಂತನಾಶೀಲ ವೃತ್ತಿಪರರನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ನಾಮಂಡಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ಗಮನವನ್ನು ಕೇಂದ್ರಿಸಿದೆ.

ಭಾರತದ ಹೈವಿದ್ಯುಮಯ ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಜೊಕಟ್ಟು ವಿಶೇಷ ಗಮನದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅನ್ವೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವನ್ನೂ ದರಿಸುತ್ತಿದೆ-ಇದರಿಂದ ಪರಂತಮೇಲೆ, ಮರುಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಪ್ರದೇಶಗಳು; ಭಾರಿತ ಮಳಿಯಂದಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪ್ರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಾಗುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಥವಾ ನಾಮಾಜಿಕ ಸಂಘರ್ಷಕ್ಕೆ ತುತ್ತಾಗುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಥವಾ ಮಾನವ ನಿರ್ವಿಂತ ಅಥವಾ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಅನಾಮುತಗಿಗೆ ತುತ್ತಾಗುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿ ಅಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಹಾಗೆಯೇ ಸೆಣ್ಣ ಮತ್ತು ಬಹು ಶೈಲಿ ಶಾಲೆಗಳು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಾಂಗಳು ಕೂಡಾ ವಿಶೇಷ ಗಮನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹವಾಗಿವೆ.

ಪ್ರಥಾನ ಶೈಲಿ 1: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ

ಇದು ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆಯಲ್ಲ ಅದರ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯೋಜನಿಸುತ್ತದೆ. ಅದು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ; ಪ್ರಯೋಗ ಹಾಗೂ ಬದಲಾವಣಿಗೆ ನಿರಂತರ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನಾಗಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದು ಪರಿಕಲ್ಪನಾತ್ಮಕ ತಿಳಿಕೆವಿಳಕೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಶಾಲೆಯ ಬದಲಾವಣಿ ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ಒಂದು ದೂರದೀಪತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ತನ್ನ ಗಮನವನ್ನು ಕೇಂದ್ರಿಂಧಿಸುತ್ತದೆ.

ಉದ್ದೇಶ

ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಒಂದು ಕಾಣ್ಣಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 1: ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ

- ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ
- ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಚಲನಶೀಲ ಸ್ವರೂಪ
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂತರ್ರೋ-ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು.
- ಕೆಲಕೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ತಜಕ್ಕಿಂಬಿಯಾಗಿ ಶಾಲೆ.

ಘಟಕ 2: ಶಾಲಾ ನಾಯಕತ್ವ: ಬಹು ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವಗಳು

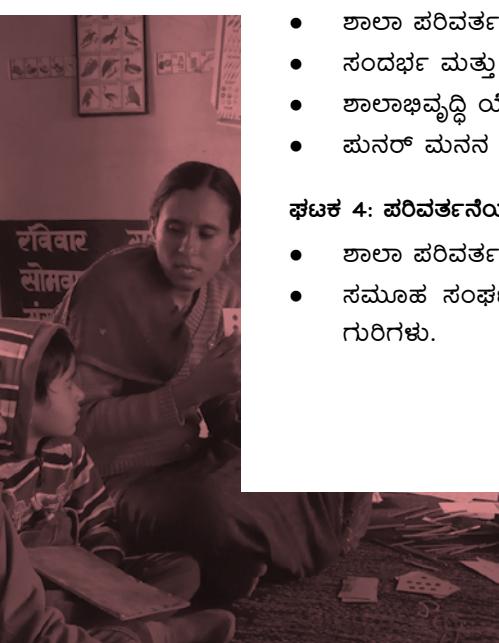
- ದೂರದೀಪಯಾಗಿ ನಾಯಕ
- ಬದಲಾವಣೆಯ ಪರಿಕಾರನಾಗಿ ನಾಯಕ.
- ಪ್ರೀರಣಾತ್ಮಕ, ಸಂಘರ್ಷ, ಜನ ಕೇಂದ್ರಿತ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಕೆಲಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನಾಯಕ
- ಜಿಂತನಾಶೀಲ ವೃತ್ತಿನಿರ್ತನಾಗಿ ನಾಯಕ
- ಶಾಲಾ ಪರಿಣಾಮಕಾರತ್ವವನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಮಹತ್ವ.

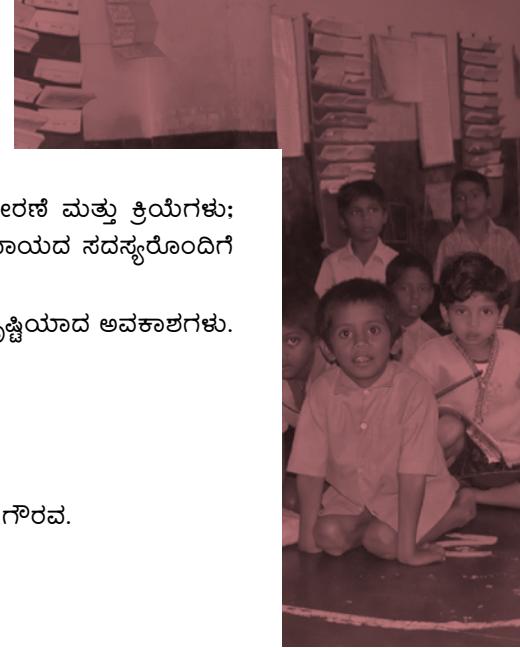
ಘಟಕ 3: ಶಾಲೆಗಾಗಿ ದೂರದೀಪತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

- ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಕಾಣ್ಣಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಸಂದರ್ಭ ಮತ್ತು ಅಡೆತಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಹನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು.
- ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ದೂರದೀಪತ್ವವನ್ನು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಮನರ್ ಮನನ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಠರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಬದಲಾವಣೆಯ ಮೇಲೆ ಗಮನವಿಡುವುದು.

ಘಟಕ 4: ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು

- ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಕೆ ತತ್ವಗಳು: ಒಳಗೊಳ್ಳಲಿಕೆ, ಸಮಾನತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ.
- ಸಮೂಹ ಸಂಘಟನೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ: ಶಾಲಾ ಬದಲಾವಣಿಗೆ ವಿಚಾರಗಳು, ಸಾಮಂಧ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳು.





- ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳಸುವೆಂಜನ ಜಲನಶೀಲತೆ: ಮೊಳೆದೊಳೆಣಿ ಮತ್ತು ಕೆಯಿಗಳು; ಜಿಂತನೆ ಮತ್ತು ಮಂಧನೆ ಹಾಗೂ ಮೊಂಡಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಿಖಾಯಿಸುವುದು: ಎದುರಿಸಿದ ಪ್ರತಿರೋಧ ಮತ್ತು ಸೃಷ್ಟಿಯಾದ ಅವಕಾಶಗಳು.

ಘಟಕ 5: ಮಾನು ಮೊದಲು

- ಬಾಲ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮಗುವಿನ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.
- ಸಮಾನತೆ, ತಾರತಮ್ಯರಹಿತತೆಯನ್ನು ಆಚರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಗೌರವ.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ಮಗುವಿನ ಹಕ್ಕುಗಳು.
- ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ತಾಣವಾಗಿ ಶಾಲೆ.

ಘಟಕ 6: ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯ ಶೈಲಿಯನ್ನು ಪರಿವರ್ತನೆಮಾಡುವುದು.

- ಗುರಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟ ಅದರತ್ತ ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತರಾಗುವುದು.
- ಬಹು ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
- ಅರ್ಥಮಾರ್ಗ ಸಂವಾದಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ತಿದ್ದಿಕೊಳ್ಳಲು ಮುಕ್ತರಾಗಿರುವುದು.
- ಸಂಘಟನೆ ಬದ್ಧತೆಯ ಪ್ರಜ್ಞಾಯನ್ನು ಮೊಳೆಸಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 2: ಸ್ವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಸಾಮಾಜಿಕ, ಧೋರಣೆ, ಮತ್ತು ಯೋಜ್ಯಗಳು; ಜಿಂತನಾತ್ಮಕ ಸಂವಾದದ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ವ-ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರಂತರ ಕಳಕೆ, ತನಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು-ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಧನಾತ್ಮಕ ಸ್ವ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರಮುಖ ಗಮನವಾಗಿದೆ.

ಉದ್ದೇಶ

ತನ್ನತನವನ್ನು ಅರಿಯುವುದು, ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ತನ್ನತನದ ಸಂಬಂಧ, ಮತ್ತು ತನ್ನತನವನ್ನು ಅಜಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು

ಘಟಕ 1: ತನ್ನತನವನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು: ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಲ್ಲ, ಪ್ರತಿಪರನಾಗಿ.
- ವ್ಯಕ್ತಿ ಜಂವನದ ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಧನಾತ್ಮಕ ಸ್ವ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 2: ಇತರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತನ್ನತನ

- ಶಾಲೆಯ ಸಮಾಜಿಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತನ್ನನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪರಸ್ಪರ ಸಂಘರ್ಷಣೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಹು ಹಾತೆ ಗ್ರಹಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಖಾಯಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಭಾವ ವಲಯ ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿ ವಲಯ.

ಘಟಕ 3: ಶಾಲಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತನ್ನತನ

- ಸ್ವ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ನಾಂಷಿಕ ಗುರಿಗಳ ಸಮೂಹನ/ಸಂಗಮ
- ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಹು ಪಾತ್ರಗಳು.
- ವೃತ್ತಿಪರ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಜರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದರೆಡೆಗೆ ಜಿಂತನೆ.

ಘಟಕ 4: ವೃತ್ತಿಪರ ಸ್ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿಸುವುದು.

- ಜನರೋಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರವಹಣುವುದು ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ನಾಮಾಜಿಕ ಕಲಕೆ ಮತ್ತು ಒಗ್ಗೂಡಿ ಬೆಳೆಯುವ ತಾಣವಾಗಿ ಶಾಲೆ.
- ಸಂಘಟನೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ನಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸ್ವಾತಿತ್ವ ಪ್ರಜೀಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಹಾಕುವುದು.

ಪ್ರಥಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 3: ಬೋಧನೆ-ಕಲಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿವರ್ತನೆ

ಇದು ನಾಯಕರಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ-ಕಲಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡುವ ನಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಜಿನಶೀಲತೆಗೆ ತಾಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅಧಿಕಾರಿಕೆಗೊಂಡು ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಳುವ ಸ್ವಾಜಿನಶೀಲ ಮತ್ತು ಶಿಶು ಕೇಂದ್ರಿತವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ನಾಧಿನಂಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ, ಇದು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಅವರ ಶಾಲೆಯ ಬೋಧನೆ-ಕಲಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವೆಡೆಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಿಸಿಸುತ್ತದೆ.

ಉದ್ದೇಶ

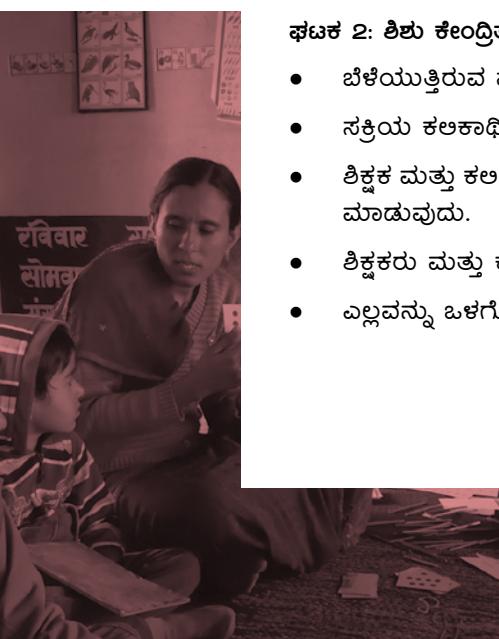
ಬೋಧನೆ-ಕಲಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಜಿನಶೀಲ ಶಿಶು ಕೇಂದ್ರಿತ ತೊಡಿಸುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡುವುದು.

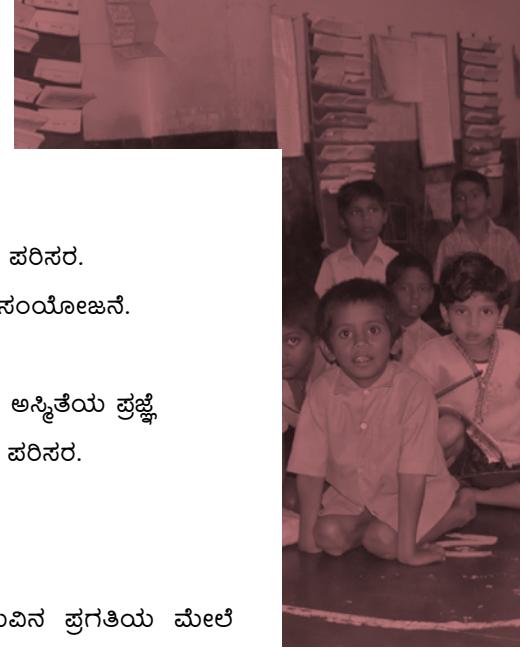
ಘಟಕ 1: ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣದ ಉದ್ದೇಶ

- ಅನ್ವೇಷಣಾ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಜಿಂತನೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ.
- ಸಬಾಳಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಣ.
- ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿತ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ರಾಹಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 2: ಶಿಶು ಕೇಂದ್ರಿತ ಬೋಧನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಧಿಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಬೆಳೆಯತ್ತಿರುವ ಮಗುವಿನ ಕಲಕಾ ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಗತ್ಯಗಳು.
- ಸ್ಕ್ರಿಯ ಕಲಕಾಧಿಕರಣ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನದ ಕರ್ತೃವಾಗಿ ಮಗು.
- ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕಲಕಾಧಿಕರಣಗೆ ಕಲಕೆಯನ್ನು ಆನಂದದಾಯಕ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಜಿನಶೀಲ ಅನುಭವವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಲಕಾಧಿಕರಣ ಜಂಟಿ ಅನ್ವೇಷಣೆಯಾಗಿ ಬೋಧನೆ-ಕಲಕೆ.
- ಎಲ್ಲವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಾಜೋದ-ನಾಂಸ್ತುತಿಕ ವೈವಿಧ್ಯತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಲಕೆ.





ಘಟಕ 3: ಬೋಧನೆ-ಕಲೆಗೆ ಪೂರ್ವಕಾಗಿರುವ ಸನ್ನಿಹಿತವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು

- ಆಕರ್ಷಣೀಯ ಮತ್ತು ಜಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಕೂಡಿದ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ತರಗತಿ ಪರಿಸರ.
- ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ನಾಮುಗಿಗಳ ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಸಂಯೋಜನೆ.
- ಸತ್ಯಿಯ ಕಲಕೆಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸದ್ಯಾಗೋಳಸುವುದು.
- ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಪರಿಸರ: ಹರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಿಂಕಾರ ಮತ್ತು ನಾಮಾನ್ಯ ಅಸ್ತಿತ್ವಯ ಪ್ರಜ್ಞೆ
- ತರಗತಿ ಕೋಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯೇಚ್ಯಾಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಂತಹ ಪರಿಸರ.

ಘಟಕ 4: ತರಗತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೆವನ್ನು ಹೇಳಿಸುವುದು.

- ವಿಳಕ್ಷಣೆ, ಹಿಮಾಳ್ಯಿತಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪ್ರಾಜಾರಣೆ.
- ಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿನ ಪ್ರಗತಿಯ ಮೇಲೆ ಗಮನವಿಡುವುದು.
- ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನುಫಾರಿಸಲು ನಹಭಾಗಿತ್ವದ ಆಜರಣೆಗಳು.
- ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ
- ಬೋಧನೆ-ಕಲಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ.
- ಅನ್ವೇಷಣೆಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಧ ಮಾಡುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಹೊರತ್ವಾಹಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 5: ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಬ್ಬ ವೃತ್ತಿಪರರಾಗಿ ಅಜವ್ಯಾಧಿಪಡಿಸುವುದು.

- ಶಿಕ್ಷಕ: ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಹಾತ್ತದಾರಿ.
- ಶಿಕ್ಷಕರ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಮೋಷಿಸುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕ ಒಬ್ಬ ಜಿಂತನಾಶೀಲ ವೃತ್ತಿನಿರ್ತನಾಗಿ.
- ಶಿಕ್ಷಕ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂವಾದವನ್ನು ತರಗತಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಹೋರಣೆ ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂದಿಸುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 6: ಬೋಧನೆ-ಕಲಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಮೃದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು: ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯ ಮಿತಿಯ ಮೀರಿ

- ಮೋಂಡಕರ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಗುವನ್ನು ಅಭಿಪೂರಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮಗುವಿನ ಕಲಕೆಯಲ್ಲಿ ಗೃಹ ಬೆಂಬಲ.
- ಸಮುದಾಯದ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸೃಜನಶೀಲತೆಯ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಸಮೃದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಮೋಂಡಕರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ನಡುವಿನ ಹಿಮಾಳ್ಯಿತಿ ವರ್ತುಲವನ್ನು ಸದ್ಯಾಗೋಳಸುವುದು: ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸದ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಕಲಕೆ.
- ಕಲಕಾ ಅವಕಾಶವಾಗಿ ನೇರೆಹೋರೆ.

ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 4: ತಂಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಮುನ್ಸೈಸುವುದು.

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಇದು ಕೈಗೆತ್ತಿಹೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಇದು ತಂಡದ ಜಾಲಕ ಶಕ್ತಿಗಳು, ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ತಂಡದ ಜೀವವರ್ಚನೆ ಹಣಣಣ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅವಕಾಶಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಹರಿಸುತ್ತದೆ.

ಉದ್ದೇಶ

ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 1: ತಂಡ ನಿರ್ಮಾಣ

- ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಅಥವ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಗುಂಪಿನ ಜಾಲಕ ಶಕ್ತಿಯ ಅಧ್ಯಯನ
- ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ.

ಘಟಕ 2: ತಂಡ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹೋಲ್ತಾಹಿಸುವುದು

- ಸಂಘಟನಾರ್ಥಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಯೋಂಡಿಸುವುದು.
- ವೃತ್ತಿಪರ ಜೀವ ಮತ್ತು ಸಂವಾದವನ್ನು ಹೋಂಡಿಸುವುದು
- ಸಂಘಟನಾರ್ಥಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ರಚನಾತ್ಮಕ ಜಿಂತನೆಯಲ್ಲಿ ಆಳವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೀಗಳು.
- ಮನರಾವಳೊಳನ ಮತ್ತು ಹಿಮಾಳ್ಯಕಿರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 3: ತಂಡ ನಾಯಕನಾಗಿರುವುದು

- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
- ತಂಡಕ್ಕೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂಪರ್ಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ತಂಡ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಿಫಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು.
- ತಂಡಗಳ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸಂಘರ್ಷ ನಿವಾರಣೆ.

ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 5: ಆವಿಷ್ಕಾರವನ್ನು ಮುನ್ಸೈಸುವುದು

ಇದು ಶಾಲೆಯ ಸಂರಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರಂತರ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಮೂಲಕ ಪರಿವರ್ತನೆ ತರಲು ಅವೇಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಸಂಘಟನೆ ಪ್ರಯೋಜನ ಮತ್ತು ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಸಂಸ್ಕರಿತಿಯನ್ನು ಹುಟ್ಟಿಕಾಪ್ತ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ವಿಜಾರ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಳಿಸುವ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಹರಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಉದ್ದೇಶ

ನಾವಿನ್ಯಮೂರಣ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 1: ನಾವಿನ್ಯತೆ – ಕೆಲಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೈದರಿಯ

- ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಾಧರು ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಜಾಲಕ ಶಕ್ತಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಹಾತ್ತದಾರಿ.
- ಹೊಸ ವಿಚಾರಗಳ ಹುಡುಕಾಟದಲ್ಲಿ; ಸಂವಾದ ಮತ್ತು ಬುದ್ಧಿ ಮಂಭನೆ.
- ನಾವಿನ್ಯತೆ: ಶಾಲಾ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಮಹತ್ವವಾಗಿದೆ.
- ಸಿದ್ಧ ಜೋಕಟ್ಟಿನಾಚೆ ನೋಡುವುದು.

ಘಟಕ 2: ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ರೂಹಿಸುವುದು.

- ನಾವಿನ್ಯತೆಯನ್ನು ಮೋಳಿಸುವುದು: ಪ್ರಾಯೋಗಿಕತೆ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಗಳಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
- ಸಮರ್ಪಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಬಾತರಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಹೈಯ್‌ಟೀಕ ಅನ್ಯನ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಅಧಿಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.
- ಹೊಸ ವಿಚಾರಗಳಗೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗಳಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಮನ್ಯಾಂಶ.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲ ನಾವಿನ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.

ಘಟಕ 3: ನಾವಿನ್ಯತೆಯ ಮೂಲಕ ಶಾಲೆಯ ಮನರ್ಥ ನಿರ್ಮಾಣ

- ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆ: ಪರ್ಯಾಕ್ರಮದ ಸಂಯೋಜನೆ, ವಾಣಿಕ ಕಾರ್ಯಲೆಂಡರ್, ಕೆಲಸದ ಹಂಡಿಕೆ, ಆಯ-ವ್ಯಯ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನದೂರ್ಬಳಿ, ಹಣಕಾಸು ನಿರವಹಣೆ. ಮತ್ತು ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸದ್ಧಾರಣೆ, ವಾಣಿಕ ಸಮಾರಂಭಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಸಮುದಾಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಂಘರ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರುವುದು.
- ತರಗತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಾವಿನ್ಯತೆ: ಬೀಳಧನೆ-ಕಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ತರಗತಿ ಕೋಣೆ ಸಂಯೋಜನೆ, ವೇಳಾ ಪಟ್ಟ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ತರಗತಿ ನಿರವಹಣೆ.
- ನಾವಿನ್ಯತೆಯನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕುವವರಾಗಿ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿ, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ.

ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 6: ಹಾಲುದಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮನ್ಯಡಿಸುವುದು

ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಮನ್ಯಡಿಸುವಿಕೆಯು ಶಾಲೆಯ ಒಳಗೆ, ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಕೂಡಾ ಜನರೋಂದಿಗೆ ಹಾಲುದಾರಿಕೆ ಹೊಂದುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಈ ಪ್ರಮುಖ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಮೋಳಿಕರು; ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗು ನೇರಿಹೊರೆಯ ಇತರ ಶಾಲೆಗಳು ಇವರಿಗೆ ನಡುವೆ ಅಧಿಕರಣ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ಪ್ರಮುಖ ಗಮನ ಹರಿಸುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ನಾಯಕರನ್ನು ಬಹು ಭಾಗಿತ್ವದಾರರೋಂದಿಗೆ ಹಾಲುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕೌಶಲಯತಾವಾಗಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಇದರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

ಉದ್ದೇಶ

ಮೊಳಪಕರು, ಸಮುದಾಯ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರೆಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ನಿಟ್ಟನ್ನಲ್ಲಿ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 1: ಗೃಹ-ಶಾಲೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ

- ಗೃಹ-ಶಾಲೆ ಸಂವಾದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು.
- ಕೆಲಕೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮೊಳಪಕರೆ ಜಂಟಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಮೊಳಪಕರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿಜ್ಞಾನ ದೃಷ್ಟಿಕೋಣಗಳು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಿಖಾಯಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲ ಮೊಳಪಕರ ಹಾಲ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೊಳತ್ವಾಹಿಸುವುದು.
- ಮೊಳಪಕರ ಕೆಲಕೆಗೆ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಶಾಲೆ.

ಘಟಕ 2: ಸಮುದಾಯದ ಜೊತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

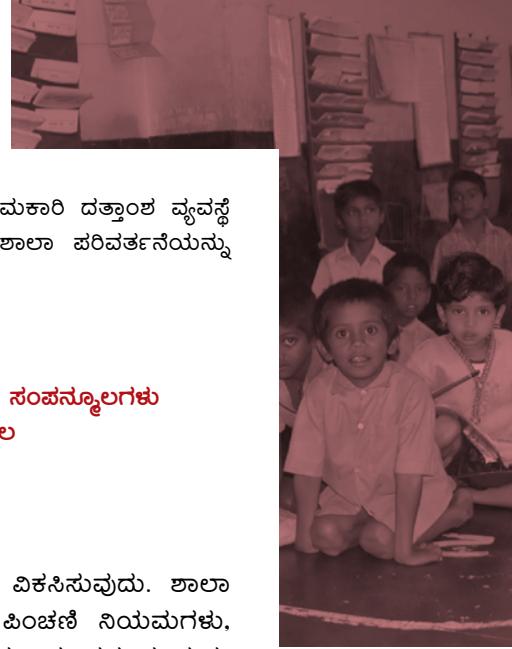
- ಶಾಲೆ -ಸಮುದಾಯ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮುದಾಯದ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಾಂತರ ಮೂಲಕ ಸಮುದಾಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಾಂಧೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಪಾತ್ರ.
- ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಳಕೆಯ ತಾಂತ್ರಾಗಿ ಶಾಲೆ.
- ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಗೌರವದಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.

ಘಟಕ 3: ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಜೊತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

- ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಶಾಲೆ
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಆಡಳಿತಗಾರೆಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಾದ ನಡೆಸುವುದು.
- ಶಾಲಾಭವೃದ್ಧಿಯ ಜೀಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮಟ್ಟದ ಅಗತ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ಸಮರ್ಪಣೆ ನಾಧಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಬೆಂಬಲ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ನಾಳಿಸುವುದು.
- ಸಮುದಾಯದ ಶಾಲೆಗಳ ನಡುವೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಆಚರಣೆಗಳ ಹಂಡಿಕೆ, ಅಳವಡಿಕೆ, ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಸಿಮಿಯ.

ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರ 7: ಶಾಲಾಡಳಿತವನ್ನು ಮುನ್ದುಡೆಸುವುದು.

ಈ ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಒಂದು ಶಾಲೆಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಕ ಅಂಶಗಳ ಕಡೆಗೆ ಗಮನಹರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿದ ಆಡಳಿತಕ್ಕ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಂತ್ಯೇಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಶಾಲೆಯ ಹಣಕಾಸು ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆಯ ತಿಳಿವಳಕೆ ಮಾಡಿಸುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಶಾಲೆಯನ್ನು ಮುನ್ದುಡೆಸುವುದು ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿರುವದರಿಂದ, ಈ ಪ್ರಧಾನ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ



ನಿವಂಹಿಸುವ ವಿವಿಧ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಜಿಂತಿಸುತ್ತಿರೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ದತ್ತಾಂಶೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರ್ವಿಜ್ಞಪ್ತಿಯ ಮುತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಾರಿತ ನಿರಾರ್ಥಕ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯನ್ನು ಮುನ್ಮಡಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ.

ಉದ್ದೇಶ :

ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೆಂಬ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಡಳಿತ, ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಾರಿತ ನಿರಾರ್ಥಕ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.

ಘಟಕ 1 : ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಅಧ್ಯೋತ್ಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹಾತೆವನ್ನು ವಿಕಸಿಸುವುದು. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆ, ಸೇವೆ, ರಚನೆ, ಹಿಂಜಣಿ ನಿಯಮಗಳು, ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಕಾಯ್ದೀಯ ಜ್ಞಾನ: ರಾಜ್ಯದ ನೀತಿಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯೂತಿಷ್ಟಿತಗಳು, ಮಾನವಂಡ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯೋತ್ಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಸೂಕ್ತ ಅನುಷ್ಠಾನ: ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವಿಧ ವಿಷಯ ಸಂಬಂಧಿ ಸಂಪರ್ಕನದಲ್ಲಿ ಕಡತ ನಿರವಹಣಿ: ಒಷ್ಟಣಿ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಕರಡು ತಯಾರಿಸುವುದನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಕರ ವಾಚಿಕ ವಾಚಿಕ ಕಾರ್ಯಕ ನಿರವಹಣಾ ವರದಿ (ಎಸಿಆರ್): ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಉತ್ತರದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಘಟಕ 2 : ಶಾಲಾ ಹಣಕಾಸು

- ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ನಿರವಹಣಿಯ ಮಹತ್ವ.
- ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಾಧನಗಳ ಜ್ಞಾನ.
- ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಜಾರ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ.
- ನೊಕರರ ಉಪಲಭ್ಯಗಳಾದ ವೇತನ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ನಿಗದಿ, ಹಿಂಜಣಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರವಹಣಿಯ ತಿಳಿವಳಕೆ.
- ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದ ಬಲ್ಲಗಳು (ವೇತನ, ಬಾಕಿ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ, ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ರಶೀದಿ ಇತ್ಯಾದಿ), ನಗರದು ಮನುಕ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿ ನಿರವಹಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಜಾರಗಳ ತಿಳಿವಳಕೆ

ಘಟಕ 3 : ಭೌತಿಕ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರವಹಣಿ

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸಂತಸದಾಯಕ ಕಲಾಕಾ ತಾಣವಾಗಿ ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಗಾಗಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯ ಬಾಗಿಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಮೂದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ
- ಮುಕ್ತ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಮತ್ತು ಆಟದ ಮೈದಾನದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
- ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಸಹಭಾಗಿ ಮಾರ್ಪಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ

- ಶಾಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಾಗಿ ಇರುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಗರಿಷ್ಠ ಬಳಕೆಗೆ ನವೀನ ವಿಧಾನಗಳು
- ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಸಹವರ್ತಿ ಶಾಲೆ, ಸಮುದಾಯ ಇಲಾಖೆಯೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನೆ
- ಶಿಕ್ಷಕ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಕರೆ ಹಾಗೂ ಆಧಿಕಕ್ಷೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಳೆಜಗಳು

ಘಟಕ 4 : ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಚಿ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಕಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

- ಶಾಲಾ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವಿಶ್ವಾಸನೀಯ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಚಯವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವ ಮಹತ್ವ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರೇರಣೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಕೆಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಮಾಹಿತಿ ಸಂಪರ್ಕ ತಂತ್ರಜ್ಞನ ಆಧಾರಿತ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಚಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶೈಲೀಯಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುನ್ಮಡೆಯುವುದನ್ನು ಉಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯಧಾರಿತ ಕೆಲಸಕ್ಕೆಯ ಬೆಂಬಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬಧಿತೆ ಖಾತರಿ.
- ಹಣಕಾಸಿನ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಚಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಕರೆ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪೋಂಡಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಾದಂತಹ ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಜರಾತಿ, ವಾಣಿಕ ಜೆಟುವಣಕೆಗಳು,
- ಪರ್ಯಾವರಣೆ ಯೋಜನೆ, ಪೋಂಡಕರ ಸಭೆ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಭೆ ಮುಂತಾದುವರ್ತಕೆ ಒಂದು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ. ಕುಂಡಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ಸಲಹಾಗಳ ಮೇಲಾನ ಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ರಚನೆ.



158 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಲಾ
ನಾಯಕತ್ವ ಕೇಂದ್ರ

ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଶାଲା ନାୟକ୍ତ୍ଵ କେଂଠଦ୍ଵୀ- (ନିର୍ମାଣ)

ଆଲେଗେଜମ୍ବୁ ପରିଣାମକାରି ଗୁଣାତ୍ମକ ଶିକ୍ଷଣ ନିଳଦୁଵ କେଂଠେବନାୟି ପରିପତିତନ୍ତର, ବଦଳାବଳୀ ମୁତ୍ତୁ ନାବିନ୍ୟୟମୁତ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟିଗଭଳ୍ପ ତୋଡ଼ିଗିସିକୋଳ୍ପିଲୁ ନମ୍ବରରେ, ପ୍ରବଳ ମୁତ୍ତୁ ବିଶ୍ଵାସନିଯମ ନାଯକତ୍ତେ ବୀଳଦୁତ୍ତଦେ, ନିଃପା ସଂନ୍ଦେହୀମ ଆଲା ମୁଖ୍ୟଫରନମ୍ବୁ କାଗୋ ଆଜିତାଧିକାରିଗଭଳ୍ପିନ୍ଦୁ ବିବିଧ ଅନୁଭବ ହଂଜିକେ ହେଲିଦିକିଗଭ ମୂଳକ ବଂଦୁଗୁଣାତ୍ମିଦେଯାଦରୀ ପ୍ରୟୟ୍ୱବନମ୍ବୁ ପରିଣାମକାରିଯାଗି ହେଜିନୁଵ ଅଗର୍ଭ୍ୟତେ ମୁନଗନଂଦିଦେ, ତେ ନିଷ୍ଟନାଳ୍ପ ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଆଲା ନାଯକତ୍ତେ କେଂଠେ' (NCSL) ବନମ୍ବୁ ନିଃପା ସାଧୁହିସିରୁପୁଦୁ ସୁଧୀର ପ୍ରୟୟ୍ୱଗଭ ମୂଳକ ତେ ଅଗର୍ଭ୍ୟତେଯମ୍ବୁ ଉଦ୍ଦେଶୀନୁଵ ହେଜିଯାଗିଦେ.

ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಹಾದಿಯಲ್ಲ ಮುನ್ಸುಡೆಸಬಲ್ಲ ನಾಯಕತ್ವವನನ್ನು ಬೇಳಸುಪುಡೆ ಓಳಣಿನ ಪ್ರಮುಖ ಆಧ್ಯಾತ್ಮಿಕಾಗಿದೆ. ಈ ಧೈಯರವನ್ನು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸಲು ರಾ.ಶಾ.ನಾ. ಕೇಂದ್ರವು. ಅಯ್ಯಾ ರಾಜ್ಯಗಳ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವೈದಿಕತೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮದ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಾಭವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಪುದು. ಅರ್ಥಮಾಣ ಅನುಭವಗಳ ಹಂಚಿಕೆ. ಸಹ ಕಲಕೆ ಮತ್ತು ಹಂಜತ ಸಮನ್ವಯವಾರಣೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಿಸಲು ರಾ.ಶಾ.ನಾ ಕೇಂದ್ರವು ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಂಖಂಧಿಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕಜಾಲವನ್ನು ಹೋಲ್ತಾಹಿಸುತ್ತದೆ. ವ್ಯಾಪಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಾರ್ಥಾರಿತ ಸಿಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೋಲ್ತಾಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಆಡಳಿತ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನಾಗಿ ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಆಡಳಿತ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಭಂಡಾರವಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯಸಿವರ್ಹಿಸುತ್ತದೆ.

ନାଯୁକ୍ତଙ୍କୁ କାଯୁକ୍ତମପୁ ସକାରଦ ମୁତ୍ତୁ ସକାରଦିନ ଅନୁଦାନ ପଡ଼େ
ପ୍ରାଥମିକ ଶାଲେଖିଂଦ ହିରିଯ ମାଧ୍ୟମିକ ଶାଲେଖିପରିଗୀ, ପ୍ରସ୍ତୁତ ମୁତ୍ତୁ ହୋନଦାରି
ନେଇମୁକହାଦ ଶାଲା ପ୍ରାତିଶାଳରୁଗଛୁ ମୁତ୍ତୁ ଆଦିତ୍ତଗାରରନ୍ତୁ ହାଗୁ ହିରିଯ
ଶିକ୍ଷକରନ୍ତୁ ଜଳିଶମୁତ୍ତଦେ. ଶାଲେ ମୁତ୍ତୁ ଶାଲା ଶିକ୍ଷଣ ଵ୍ୟବସ୍ଥେଯି ନିବରିନୁପରି ମୁତ୍ତୁ
ମୁନ୍ଦୁମେଲୁପ ରିଏଟିଯଲ ପରିପତ୍ରନେ ତରୁପ ନିଷିଦ୍ଧନଲ୍ ନାଯୁକ୍ତପରନ୍ତୁ ନାଂପିକ, ଗ୍ରାମ,
ଜିଲ୍ଲା, ରାଜ୍ୟ ମୁତ୍ତୁ ରାଷ୍ଟ୍ରମୁଣ୍ଡଦରିଗେ ଏଲା ହଂତେଖିଲ୍ଲିଯିଲ ନେଇଶମୁପୁଦେ ତେ
କାଯୁକ୍ତମଦ ହୈଶୈଷ୍ଟ୍ରିଆରିଦ.



“ಪ್ರತಿ ಮನುವೂ ಕಲಯುತ್ತದೆ
ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯು ಉತ್ತಮತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತದೆ.”



National Centre for School Leadership
National Institute of Educational Planning and Administration
17-B, Sri Aurobindo Marg, New Delhi-110016 (INDIA)
EPABX Nos. : 26565600, 26544800
Fax : 91-011-26853041, 26865180