ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಣ ಪರಿಷತ್ತು
Karnataka School Quality Assessment & Accreditation Council
ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಎ.ಬಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು–03. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23341615, 23562283, 29720300
e-mail: ksqaacbangalore@gmail.com & ksqaacbengaluru@gmail.com

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆ3/ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ/ SEAS /06/2023-24 ದಿನಾಂಕ: 30.10.2023

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2023 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ದ ಶಾಲೆಗಳ 3, 6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು **State Educational Achievement Survey (SEAS) - 2023** ಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು..

ಉಲ್ಲೇಖ:
1. ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಕೆ ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: SSK/KC/SEAS/1-2023-24, ದಿನಾಂಕ: 14.08.2023
2. NCERT, ನವದೆಹಲಿ ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ 31–6/PARAKH/ESD/2023–24 ದಿನಾಂಕ20.09.2023

~*~*~*~

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ NCERT–PARAKH ನವದೆಹಲಿ ರವರ ವತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಆಯ್ದ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳ 3, 6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಆಯ್ದ ಗರಿಷ್ಠ 30 (ತರಗತಿವಾರು ಗರಿಷ್ಠ 30) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 03.11.2023 ರಂದು State Educational Achievement Survey (SEAS)-2023 ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ವ್ಯಾಪ್ತಿ :–

ರಾಜ್ಯದ ಆಯ್ದ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳ 3, 6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಗಳ ಆಯ್ದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಮಾಧ್ಯಮ:– ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಹಿಂದಿ, ಉರ್ದು, ಮರಾಠಿ, ತಮಿಳು, ತೆಲುಗು.

ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ವಿಷಯಗಳು, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಯದ ವಿವರ:–

ತರಗತಿ	ವಿಷಯ	ಅಂಕಗಳು	ಸಮಯ
3	ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಿತ	40	60 ನಿಮಿಷ
6		50	75 ನಿಮಿಷ
9		60	90 ನಿಮಿಷ
ವಿಶೇಷಚೇತನವುಳ್ಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಇನ್ನುಳಿದಂತೆ RPWD Act 2016 ರ ಪ್ರಕಾರ ಅವಶ್ಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು			

ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ, ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಮತ್ತು ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಸ್ವರೂಪ:-

ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುಆಯ್ಕೆ ಮಾದರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ತರಗತಿ 3:- 3ನೇ ತರಗತಿಗೆ 31, 32, 33 ಎಂಬ 3 ವರ್ಷನ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳು ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಎರಡೂ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ತಲಾ 20 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 40 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ತರಗತಿ 6:- 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ 61, 62, 63 ಎಂಬ 3 ವರ್ಷನ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳು ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಎರಡೂ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ತಲಾ 25 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 50 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ತರಗತಿ 9:- 9ನೇ ತರಗತಿಗೆ 91, 92, 93, 94 ಎಂಬ 4 ವರ್ಷನ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳು ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಎರಡೂ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ತಲಾ 30 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 60 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

3ನೇ ತರಗತಿಗೆ:-

- 3ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರವನ್ನು ವೃತ್ತ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸುವುದು(OMR ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರ/ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ).
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವೃತ್ತ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು Field Investigator 3ನೇ ತರಗತಿಯ OMR ಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು.

6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಗೆ:-

- 6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ತರವನ್ನು OMR ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು.

ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳು:-

ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಮೂರು ರೀತಿಯ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ(Pupil Questionnaire - PQ)
- ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ(Teacher Questionnaire-TQ)
- ಶಾಲಾ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ (School Questionnaire-SQ)

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ(Pupil Questionnaire-PQ):-

ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿ ಮಗುವಿಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉತ್ತರ/ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ. Achievement Test (AT) & ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ (PQ) ಉತ್ತರಿಸಲು ಒಂದೇ OMR ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, AT (Achievement Test) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಲು OMRನ ಒಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ (Side-1) ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ (PQ) ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಲು OMRನ ಮತ್ತೊಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ (Side-2) ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಉತ್ತರ/ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

3ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ (PQ) ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಗುರುತಿಸಿದ ಉತ್ತರ/ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ Field Investigator ರವರು OMR ನಲ್ಲಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು. **(ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ (PQ) ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು AT OMR ನ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿಯೇ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ).**

6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು **(PQ)** ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರ/ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು AT (Achievement Test) OMR ನ Side-2 ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Achievement Test ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಲು & ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ (PQ) ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಲು ಒಂದೇ OMR ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಯಾವ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕು ಎಂಬ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು(FI's) ಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು

ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ (Teacher Questionnaire-TQ):-

ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಿಂದ ಭಾಷೆ ಹಾಗೂ ಗಣಿತ ವಿಷಯವನ್ನು ಬೋಧಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ OMR ಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು **(ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಹಿಂದಿನ ದಿನ, ಅಂದರೆ ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು).**

ಶಾಲಾ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ (School Questionnaire-SQ):-

ಶಾಲೆಗೊಂದರಂತೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ OMR ನಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು. **(ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಹಿಂದಿನ ದಿನ, ಅಂದರೆ ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು).**

OMR:-

ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ 3 ರೀತಿಯ OMR ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. Achievement Test(AT) & Pupil Questionnaire(PQ) OMR
2. Teacher Questionnaire -TQ
3. School Questionnaire –SQ

- **AT (Achievement Test) & PQ OMR:-** OMR ನ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ (Side-1) AT ಮತ್ತು ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ (Side -2) PQ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
  - 3ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು **AT** ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ(PQ) ಗುರುತಿಸಿದ ಉತ್ತರ/ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು OMR ನ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ (Side-1) ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (Field Investigator) OMR ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.
  - 6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು **AT** ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ(PQ) ಸ್ವತಃ ತಾವೇ ಉತ್ತರ / ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

- **TQ OMR-** ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯಿಂದ ಭಾಷೆ ಹಾಗೂ ಗಣಿತ ವಿಷಯವನ್ನು ಬೋಧಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಕರು TQ OMR ನಲ್ಲಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು.

- **SQ OMR–** ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು SQ OMR ನಲ್ಲಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು.

ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

National level Coordinator

↓

State Level Coordinator - State Project Director (SPD) SSK -Monitoring

↓

State Level Coordinator -Director KSEAB - Implementation

↓

Associate State Level Coordinator
ADPI KSQAAC

Associate State Level Coordinator
ADPI KSQAAC

↓

District Level Coordinator
DDPI, Admin- Monitoring

District Level Coordinator
DDPI, DIET – Implementation

↓

Associate District Level Coordinator
2 each from DIET (Lecturers) & DDPI (EO/DYPC/SI/APC)Admin.

↓

Block Level Coordinator(BRC/BEO/DIET Lecturers)

↓

Field Investigator

State Educational Achievement Survey (SEAS)-2023 ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

District Level Coordinator - ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ):

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರು ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ **Co-ordinator** ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ):

- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ರವರು District Level Co-ordinator (DLC) ಗಳಾಗಿದ್ದು, ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಇಬ್ಬರು Associate District Level Co-ordinator ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- NCERT–PARAKH ನವದೆಹಲಿ ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಮಾಧ್ಯಮ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ವರದಿಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರೊಂದಿಗೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ FI ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ತರಬೇತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿಯೇ ದಿನಾಂಕ: 03.11.2023 ರಂದು ನಡೆಯುವ SEAS ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು, ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ದಿನ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ನಂತರದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದ ನಂತರ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಿಂದ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆದ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ OMR ಗಳು ಹಾಗೂ Field note ಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ unused ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ):

- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಂದ ಪಡೆದು NCERT–PARAKH ನವದೆಹಲಿ ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ 20 ಶಾಲೆ/ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ **Block Level Co-ordinator ಗಳಾಗಿ ಆಯಾ ಬ್ಲಾಕಿನ** ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (BEO), ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (BRC), ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಮತ್ತು ಕೊರತೆಯಾದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ Field Investigator ಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುವ Block level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ Field Investigator ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ FI ಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ Block level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳ ಸೀಲ್ಡ್ ಆದ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳು ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ಶಾಲೆಗೆ ತಲುಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದ AT ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್, ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳು (PQ, TQ, SQ), OMRಗಳು (AT, PQ, TQ, SQ), Field Notes, Monitoring Proforma, Confidentiality Agreement, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ Resource Custody Center (RCC) ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ನಂತರದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು Block level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ನೀಡಿ Confidentiality Agreement ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಹಿ ಪಡೆದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ದಿನಗಳಂದು ತರಗತಿಗೊಬ್ಬರಂತೆ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ Field Investigator ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ Block level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ದಿನದಂದು(ದಿನಾಂಕ:02.11.2023)ರಂದು Block level Co-ordinator ಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ Field Investigator ಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು, ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷಾ

ಪೂರ್ವ ದಿನದಂದು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ, ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ Block level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

- ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಂದು ಆಯ್ದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿನೀಡಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಹಂತದಿಂದ ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Block level Coordinator (BRC and BEO) ಗಳು ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ Monitoring Perform ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಶಾಲೆಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಲುಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಿಂದ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆದ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ OMR ಗಳು ಹಾಗೂ Field note ಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವಂತೆ Block level Coordinator (BRC and BEO) ಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ unused ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ RCC ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ನಂತರ ಆರು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವುದು.

ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (Block Level Co-ordinator-BLC)

- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (BEO), ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (BRC), ಡಯಟ್ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು **Block Level Co-ordinator** ಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ತಮ್ಮ ಬ್ಲಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಡಯಟ್ ಡಿ.ಎಲ್.ಇಡಿ/ ಬಿ.ಇಡಿ / ಎಂ.ಇಡಿ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳು, ಉನ್ನತ ಪದವಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನಿವೃತ್ತ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಅತಿಥಿ ಶಿಕಷಕರು, ಪ್ರಥಮ ಪಿ.ಯು (ತರಗತಿ 11) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳನ್ನು (Field Investigator) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ Field Investigator ಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ದಿನಗಳಂದು ತರಗತಿಗೊಬ್ಬರಂತೆ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ Field Investigator ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದ (AT) ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್, ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳು (PQ, TQ, SQ), OMRಗಳು (AT, PQ, TQ, SQ), Field Notes, Monitoring Proforma, Confidentiality Agreement, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ Resource Custody center (RCC)

ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ಬಂದಂತಹ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸುಭದ್ರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಭದ್ರಪಡಿಸುವುದು.

- ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನೊಂದಿಗೆ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ವಾತಾವರಣವಿರುವ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕೊಠಡಿಯ ಬಳಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಪೆನ್ನುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದು Field Notes ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಪಡೆಯುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದೇ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಭಾಗಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಬಳಸಿ ವಿಭಾಗದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Field Notes ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಮೊದಲನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಹಾಜರಿ-ಗೈರುಹಾಜರಿ ಮಾಹಿತಿ, ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದಿನಾಂಕ 03.11.2023 ರಂದು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸೀಲ್ ತೆರೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಜಿಲ್ಲಾ/ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ಕೋ-ಆರ್ಡಿನೇಟರ್‌ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜಾದಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಬಂಡಲ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಬಂದ ಕೂಡಲೇ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದು ನಿಯೋಜಿತ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿ, ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಂದ Confidentiality Agreement ಗೆ ಸಹಿ ಪಡೆದು, ನಿಗದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಕಾರ ಪಡೆದು ಶಾಲೆಯ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಿ Seal ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತೆರೆದಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದು ಶಾಲಾ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಮತ್ತು Field Notes ಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಉಳಿದ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಾದ (AT)ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ (PQ), OMR ಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ Seal ಮಾಡಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- Field Investigator ಗಳು ದಿನಾಂಕ: 03.11.2023 ರಂದು ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ನಿಯೋಜಿತ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವುದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಗಳ ಸೀಲ್ ತೆರೆಯಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ Field Investigator ಗಳಿಗೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ತರಬೇತಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಲ್ಲದೇ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ Field Investigator ಗಳೇ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು Block level Coordinator ಗಳು ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ Monitoring Proforma ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ Field Investigator ಗಳು ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಹಾಗೂ NCERT ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ Field Investigator ಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ Used ಮತ್ತು Unused ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, Used material bundle ನಲ್ಲಿ Achievement test & PQ OMR, SQ, TQ OMR ಹಾಗೂ Field Notes ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ Tampered proof Adhesive Cover ನಲ್ಲಿಡುವುದು ಹಾಗೂ Unused packet ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳ(3, 6 ಮತ್ತು 9)test booklet ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ತರಗತಿವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಬಂಡಲ್‌ಗಳು ಇರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬಂಡಲ್ ತಯಾರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ Used material bundle ನಲ್ಲಿ Achievement test & PQ OMR, SQ, TQ OMR ಹಾಗೂ Field Notes ಅನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ bundle ಮಾಡಿ **ದಿನಾಂಕ 03.11.2023** ರಂದು **Insured Register Parcel** ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಶಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ, ಒಂದನೇ ಮಹಡಿ,
ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಎ.ಬಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ,
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003

- Unused packet ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳ(3, 6 ಮತ್ತು 9)test booklet ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು (test booklet, OMR, Questionnaire ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು) ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಗೌಪ್ಯತೆ – ಪಾವಿತ್ರ್ಯತೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಯಾವುದೇ ಶಾಲೆಗಳು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ವಂಚಿತವಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (Field Investigator)

- ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವುದು ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ನಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗೊಂದಲವಿದಲ್ಲಿ/ ಅರ್ಥವಾಗದಿದಲ್ಲಿ/ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಅಗತ್ಯವಿದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಕೋ-ಆರ್ಡಿನೇಟರ್ ರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- District / Block Level Co-ordinator ಗಳಿಂದ ತಮಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಶಾಲೆಯ ವಿವರ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಎರಡು ದಿನ ಶಾಲೆಗೆ ತೆರಳಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ Block Level Co-ordinator ಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಿಂದ ಶಾಲೆಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಹಿಂದಿನ ದಿನ (ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023)

- ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ (AT), ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳು (PQ, TQ, SQ), OMR (AT & PQ, TQ, SQ), Field Notes, Monitoring Proforma, Confidentiality Agreement, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಮತ್ತು ಸುಭದ್ರವಾದ ಕೊಠಡಿ/ಜಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೊಠಡಿ/ಜಾಗದಲ್ಲಿಟ್ಟು ಭದ್ರಪಡಿಸುವುದು.

- ದಿನಾಂಕ: **02.11.2023** ರಂದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನೊಂದಿಗೆ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ವಾತಾವರಣವಿರುವ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕೊಠಡಿಯ ಬಳಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಪೆನ್ನುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ದಿನಾಂಕ: **02.11.2023** ರಂದು Field Notes ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.
- **Field Notes ನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್‌ನ CAPITAL LETTERS ನಲ್ಲಿಯೇ ತುಂಬುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.**
- ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಭಾಗಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಬಳಸಿ (ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನದ ಹಂತವನ್ನು Field Notes ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ) ವಿಭಾಗದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಶಾಲೆಯ Attendance Register ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Field Notes ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ(Sheet 1) ಜಾಗದಲ್ಲಿ Name of the students, Gender, Category, CWSN ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. **ಮೊದಲನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ(ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನದ ಹಂತವನ್ನು Field Notes ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ), ಹಾಗೂ ಹಾಜರಿ-ಗೈರುಹಾಜರಿ (Attendance) ಮಾಹಿತಿ, ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು(Test Booklet number), ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಖ್ಯೆ(Allot Student ID) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದಿನಾಂಕ 03.11.2023 ರಂದು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.**
- ಶಾಲೆಯ Udise code, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ತರಗತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ನಂಬರ್ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ Field Note ನಲ್ಲಿ ತುಂಬುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ (ಭಾಷೆ ಹಾಗೂ ಗಣಿತ ಬೋಧಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ – ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೆ ಇಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರಂತೆ) ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ (SQ & TQ) ಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದೇ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ದಿನ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

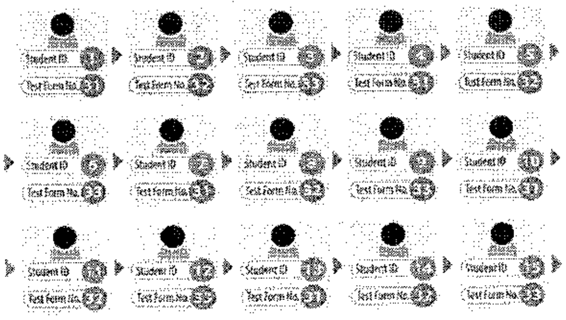
ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನ (ದಿನಾಂಕ: 03.11.2023)

- ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರ್ಥನಾ ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲೇ ನಿಯೋಜಿತ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು.
- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳು Seal ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ Seal ತೆರೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ District Level Co-ordinator / Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಆದರೆ ನಿಗದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- **ಶಾಲೆಯ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಬಳಸಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಮೊದಲನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಎರಡನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ Sample Interval ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು(ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನದ ಹಂತವನ್ನು Field Notes ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ), ಹಾಗೂ ಹಾಜರಿ-ಗೈರುಹಾಜರಿ (Attendance) ಮಾಹಿತಿ, ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು(Test Booklet number), ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಖ್ಯೆ(Allot Student ID) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.**
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲೇ 3ನೇ ತರಗತಿಯ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಅನ್ನು ಮಾತ್ರ ವಿತರಿಸುವುದು(ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ OMR ವಿತರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ). ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ OMR ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವೃತ್ತ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉತ್ತರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರೇ (Field Investigator) ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು.
- 3 ಹಾಗೂ 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ 30 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ 30 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ 30 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು.
- 3 ಹಾಗೂ 6ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗೆ ತಲಾ 10 ರಂತೆ ಸಮನಾಗಿ 3 ಭಾಗವಾಗುವಂತೆ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 30 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಸಮನಾಗಿ 3 ಭಾಗವಾಗುವಂತೆ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೊದಲನೇ ಗುಂಪಿಗೆ 31

ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳನ್ನು, ಎರಡನೇ ಗುಂಪಿಗೆ 32 ಮತ್ತು 3ನೇ ಗುಂಪಿಗೆ 33ನೇ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಅಂತೆಯೇ 6ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಗುಂಪಿಗೆ 61 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳನ್ನು, ಎರಡನೇ ಗುಂಪಿಗೆ 62ನೇ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಮತ್ತು 3ನೇ ಗುಂಪಿಗೆ 63ನೇ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

- 9ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ 30 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ 30 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, 8(91 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್), 7(92 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್), 8(93 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್) ಮತ್ತು 7(94 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್) ರಂತೆ 4 ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 30 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಸಮನಾಗಿ 4 ಭಾಗವಾಗುವಂತೆ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನ ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತುಂಬಿದ ನಂತರವೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಅನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ / ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- 3ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದಿ ಹೇಳುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂಶಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ 6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದಿಕೊಂಡು ಉತ್ತರಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಗೊಂದಲಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಕೇಳುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- 3ನೇ ತರಗತಿಯ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದಿಕೊಂಡು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತ ಹಾಕುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಒಂದು ಆಯ್ಕೆಗೆ ಮಾತ್ರ ವೃತ್ತ ಹಾಕುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವೃತ್ತ ಹಾಕಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪದೇಪದೇ ತಿಳಿಸುವುದು.
- 3ನೇ ತರಗತಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ PQ (Pupil questionnaire) ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ವೃತ್ತ ಹಾಕುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- 3ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೀಡಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ತಮ್ಮ ಉತ್ತರವನ್ನು ವೃತ್ತ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
- 3ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Test Booklet ಹಾಗೂ Pupil Questionnaire ನಲ್ಲಿ ವೃತ್ತ ಹಾಕಿದ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ OMR ನಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ತುಂಬುವುದು.
- OMR ನಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ಉತ್ತರ / ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡಿರಬೇಕು. ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ವೃತ್ತದಿಂದ ಹೊರಗೆ ಅಥವಾ ವೃತ್ತವನ್ನು ಅರ್ಧ ಭಾಗದಷ್ಟು ತುಂಬಬಾರದು ಅದನ್ನು ಸರಿ ಉತ್ತರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- CWSN ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ 30 ನಿಮಿಷ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
- CWSN ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ RPWD ಕಾಯಿದೆ 2016 ರಂತೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ 3, 6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜಿಸಿದಂತೆ ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

Seating Arrangement



- OMR ನಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯ ಇರುವ ಸಂಕೇತ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತುಂಬಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- 6 ಮತ್ತು 9 ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು OMR ನಲ್ಲಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಿದ್ದು, AT (Achievement Test) & ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ (PQ) ಉತ್ತರಿಸಲು ಒಂದೇ OMR ನಲ್ಲಿ Side-1 and Side-2 ಎಂಬ ಎರಡು ಭಾಗಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, Side-1 ಭಾಗದಲ್ಲಿ AT (Achievement Test) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು Side-2 ಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ (PQ) ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಬುಕ್‌ಲೇಟ್‌ನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ PQ (Pupil questionnaire) ನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಹಾಗೂ ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗೊಂದಲವುಂಟಾಗದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ಪಾವಿತ್ರ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- **ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ Used ಮತ್ತು Unused ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, Used material bundle ನಲ್ಲಿ Achievement test & PQ OMR, SQ, TQ OMR (ಗೈರು ಹಾಜರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) ಹಾಗೂ Field Notes ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ Tampered proof Adhesive Cover ನಲ್ಲಿಡುವುದು ಹಾಗೂ Unused packet ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳ(3, 6 ಮತ್ತು 9) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿದ test booklet ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ತರಗತಿವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.**
- Used ಮತ್ತು Unused ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅದೇ ದಿನವೇ (ದಿನಾಂಕ: 03.11.2023) Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

ಸಮೀಕ್ಷಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ
	ದಿನಾಂಕ 02.11.2023	
1	ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು Block Level Co-ordinator ಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.	ಬೆಳಗ್ಗೆ 10.00 ರೊಳಗೆ
2	ನಿಯೋಜಿತ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡುವುದು, ಶಾಲಾ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳನ್ನು (TA & SQ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಸುವುದು, ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	ಶಾಲೆ ತಲುಪುವ ಸಮಯದಿಂದ ಶಾಲಾ ಮುಗಿಯುವ ಸಮಯದವರೆಗೆ.
	ದಿನಾಂಕ: 03.11.2023	
1	ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಾರಂಭ–ಪ್ರಾರ್ಥನೆ	ಬೆಳಗ್ಗೆ 9.30
2	ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ (ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು) ಹಾಗೂ Field Notes ಮತ್ತು Test Booklet ನ ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಮತ್ತು ಯೋಜಿತ ಆಸನಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಸೀನರಾಗಿಸಲು	10.00 ರಿಂದ 11.00 ರವರೆಗೆ

3	ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಮಯ	AT	PQ
	3 ನೇ ತರಗತಿ	11.00 ರಿಂದ 12.00 ರವರೆಗೆ	12.00 ರಿಂದ 12.45 ರವರೆಗೆ
	6 ನೇ ತರಗತಿ	11.00 ರಿಂದ 12.15 ರವರೆಗೆ	12.15 ರಿಂದ 1.00 ರವರೆಗೆ
	9 ನೇ ತರಗತಿ	11.00 ರಿಂದ 12.30 ರವರೆಗೆ	12.30 ರಿಂದ 1.15 ರವರೆಗೆ
6	3ನೇ ತರಗತಿಯ OMR ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದು, Used and Unused Material ಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ bundle ಮಾಡುವುದು.	2.00 ರಿಂದ 3.00 ರವರೆಗೆ	
7	ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು	ಅದೇ ದಿನ	

ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು

- Operational Guidelines & Training Manual
- Field Notes
- Achievement Test Booklets (AT)
- Questionnaires (PQ, TQ, SQ)
- OMRs (AT & PQ, TQ, SQ)
- Confidentiality Agreement
- Monitoring Proforma

Used Material (ಬ್ಲಾಕ್‌ನಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕಾದ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು)	**Unused Material** (ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ RCC ನಲ್ಲಿ 6 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು)
• Filled OMRs with absentees - AT & PQ, - TQ - SQ • Filled field notes	• All Achievement Test Booklets distributed to students of Class 3, 6 & 9 • Filled/signed Confidentiality Agreement from all the persons involved in the survey • Filled/signed Monitoring Proforma from all BLCs/DLCs • All unused materials related to survey. - Operational Guidelines & Training Manual - Field Notes - Achievement Test Booklets (AT) - Questionnaires (PQ, TQ, SQ) - OMRs (AT & PQ, TQ, SQ)

NCERT–PARAKH ನವದೆಹಲಿ ರವರ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ರಾಜ್ಯದ ಆಯ್ದ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳ 3, 6 ಮತ್ತು 9ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಆಯ್ದ ಗರಿಷ್ಠ 30 (ತರಗತಿವಾರು ಗರಿಷ್ಠ 30) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:03.11.2023 ರಂದು State Educational Achievement Survey (SEAS)-2023 ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮೀಕ್ಷಾ ಪಾವಿತ್ರ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕೆ.ಎಸ್.ಕ್ಯು.ಎ.ಎ.ಸಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ:–

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರಿಗೆ,
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್‌ನ SEAS ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ SEAS ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ.
4. ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (FIs) ಗಳಿಗೆ (ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ)
5. ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ (ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ)
6. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:–

1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾ.ಶಿ.ಇ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾ.ಶಿ.ಇ, ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡ ರವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಲಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

****