

ಉತ್ತಮ/ಮೂದರಿ “ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರ”ಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ

- ❖ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರವು ಸ್ವತಂತ್ರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಈ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವು ಶಾಲೆ, ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಛೇರಿಯು ತಾಲೂಕು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದುಕೊಂಡು ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಛೇರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಪರಿಕರಗಳಾದ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಆಸನಗಳು ಅಲ್ಲದೆ ಕೆಲವೊಂದು ಸೌಕರ್ಯಗಳು ದಾನಿಗಳಿಂದ ಕೊಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಛೇರಿಯು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದ್ದು, ಆಕರ್ಷಣೀಯವಾಗಿದ್ದು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಂದ ತುಂಬಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಛೇರಿಯು ವಿವಿಧ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ಮ್ಯಾಗಸಿನ್, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಬಂಧಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಬಂಧಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳಿಂದ ತುಂಬಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ತಾಲೂಕಿನ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಬಂಧಿ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ‘ಕೇಂದ್ರ’ವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಛೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಪತ್ರಗಳು ಒಂದೇ ಜಾತಿ-ಧರ್ಮಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ❖ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಪತ್ರಿಕೆ, ಪುಸ್ತಕ, ದಾಖಲಾತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನೂ ಓದಲು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಸಮುದಾಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ದಾಖಲಾತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮಿತಿಯು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಂಚಾಲಕರು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕೇಂದ್ರ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು (ಸಂವಿಧಾನ) ಎರಡು-ಮೂರು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿ ಚರ್ಚಿಸಿ, ರಚಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಂಚಾಲಕರು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ವರುಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಬದಲಾಗುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಸಂಚಾಲಕ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆಯು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ವರುಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಂಚಾಲಕ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪೋಷಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಅಥವಾ ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಥವಾ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಸಂಘಟನೆಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಮಹಿಳೆಯರಿರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿರುತ್ತಾರೆ. (ಮಹಿಳೆ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಇತ್ಯಾದಿ)
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಬ್ಬರು ಇರುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಇರುವುದೇ ಇಲ್ಲ. ಬದಲಾಗಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ, ಅನುಭವಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವಿವರಗಳ ಬರಹ ರೂಪದ ದಾಖಲಾತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಎರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರೇ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಆಹ್ವಾನದ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ, ಸಂಪರ್ಕದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲೂ ಶೇಕಡಾ 60ಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಮಹಿಳೆಯರು, ಅಂತೆಯೇ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರು ತಪ್ಪದೇ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬರು ಸರದಿಯಂತೆ ಎಲ್ಲರೂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಭೆಯ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು (ಸ್ವಾಗತ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ಧನ್ಯವಾದ, ವರದಿ...) ಸದಸ್ಯರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನಡೆದ, ನಡೆಯಲಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು, ಅಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಅಂಜಿಕೆ, ಅಡತಡೆ ಇಲ್ಲದೆ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ, ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಯಾವುದೇ ಸಭೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಸಂಪರ್ಕವು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಒಳ್ಳೆಯ ಪೂರ್ವ ಯೋಜನೆ, ತಯಾರಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಂಚಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಭೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆ, ಇಲಾಖೆಯೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಮಹಿಳೆ ಇರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವು ಸಮಿತಿ ಸಂಚಾಲಕರ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ❖ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರವು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯೊಂದನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮಿತಿಯು ತಾಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಜ್ಯ ಸಂಬಂಧಿ, ವಿವಿಧ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ, ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು, ಜೀವನ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು, ಮೌಲಿಕ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಬಲವಾಗಿ ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುತ್ತಾರೆ, ಶಾಲೆ-ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪೂರ್ತಿ ಮಾಹಿತಿ ಅವರಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ - ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಬದ್ಧತೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರವು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆರಂಭಿಸಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ತಾಲೂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರವು ತಕ್ಷಣ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತದೆ.
- ❖ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿನ ಹೊಸ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಆ ಸಂದರ್ಭ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ❖ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಗುಣಮಟ್ಟ, ವಿಷಯವಾರು ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ, ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ❖ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರೇ ಸೂಚಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಂಸ್ಥೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಶ್ರಮ, ಹಣಕಾಸು ಸಮನಾಗಿ ನೀಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಂಸ್ಥೆ, ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳ ಅನುಸರಣೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

- ❖ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ., ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣದತ್ತ ಭಾಗಿಯಾಗಿಸುವ, ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇವು ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೊಂದುತ್ತವೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಭಾಗಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ, ಸಲಹೆಗಾಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ವಿವಿಧೆಡೆಗಳಿಂದ ಬೇಡಿಕೆ ಬರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದಾಗಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತದೆ. ಲಿಂಗ ಸಮಾನತೆ, ಸಮುದಾಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಣ, ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಜನರು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನ, ಇಲಾಖೆ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜನ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು, ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರವು ವರುಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ಮುಖ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಕೊಂಡು ಸಾಮೂಹಿಕ ಪ್ರಯತ್ನ ಮೂಲಕ ಪರಿಹರಿಸಲು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

A check list for Model RC:

- An RC will have its own office in the space provided by school, department or Community based organizations.
- The office will function in taluka head quarter.
- RC will have been provided with basic facilities necessary like chairs etc. by the donors.
- The RC will be neat clean and attractive and equipped with documents and information about RC.
- RC will be full of news papers, Magazines, Journals, information, analytic education related books and documents.
- RC will have all the numerical data, related to education.
- The RC will have consciously decorated with hand outs, teaching materials and modules designed with consciousness about secularism.
- The RC members will be using the news papers, books to read.
- Teachers and the community will have accessibility to the books and documentation/ and will be using it.
- RC will have a committee committed to carry on the programme.
- RC will be lead by president or the Convener
- RC Central committee will have bye laws, consciously designed after 2-3 sittings.
- The convener or President of the RC will change every year.
- The position of Convener or President will be given to women in rotation.
- The role of Convener or the President is played by parents of schools, and not by any religious or political personality or dignitaries of any known organization.
- The committee consists of 50% women.
- The working committee is well represented by 4 GPEC members (SC, ST, Women etc.)
- The RC will have one teacher or not, but will be represented by SDMC members, organization.
- The details of individual members like address, telephone, experience etc. are available in RC
- The RC members will take decision on conducting committee meeting once in a month or two.
- The responsibilities of the meetings like inviting, letter correspondence, and communication with the members will be done by the members themselves.
- Every meeting will be attended by 60% women members and all the members will attend the meeting compulsorily.
- The meetings will be moderated by the members in turns and the meeting culture like welcoming, introductory note, vote of thanks will be given by the members.
- The representatives of CEC will share the activities of their CEC in the RC meeting.

ಉತ್ತಮ ಮೂದರಿ “ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರ”ಕ್ಕೆ

ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ

- ❖ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರವು ತನ್ನ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಶಾಲೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು (ಸಂವಿಧಾನ) ರಚಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮಿತಿಯು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಂಚಾಲಕರು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಂಚಾಲಕರು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ವರುಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಬದಲಾಗುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಸಂಚಾಲಕ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆಯ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ವರುಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಂಚಾಲಕ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪೋಷಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ, ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಥವಾ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಸಂಘಟನೆಯ ನೇತೃತ್ವ ಹೊಂದಿದವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ❖ ‘ಕೇಂದ್ರ’ದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಮಹಿಳೆಯಿರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಅಥವಾ ಇರುವುದೇ ಇಲ್ಲ. ಬದಲಾಗಿ ‘ಕೇಂದ್ರ’ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೆ. (ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರು, ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು)
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ, ಅನುಭವಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವಿವರಗಳ ಬರಹ ರೂಪದ ದಾಖಲಾತಿ ‘ಕೇಂದ್ರ’ ದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರೇ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಸಭೆಯ ಆಹ್ವಾನದ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ, ಸಂಪರ್ಕದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲೂ ಶೇಕಡಾ 60ಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಮಹಿಳೆಯರೂ, ಅಂತೆಯೇ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರು ತಪ್ಪದೆ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬರು ಸರದಿಯಂತೆ ಎಲ್ಲರೂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಭೆಯ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು (ಸ್ವಾಗತ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ಧನ್ಯವಾದ) ಸದಸ್ಯರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಆ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ನಡೆಯಲಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ

ಮಂಡಿಸಲು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಆರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವನ್ನು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸರದಿಯಂತೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಅವರವರ ಪ್ರದೇಶವಾರು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ-ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮಂಡನೆ, ಚರ್ಚೆ ಆಗುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಅಂಚಿಕೆ, ಅಡಚಣೆ ಇಲ್ಲದೆ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ, ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಯಾವುದೇ ಸಭೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಸಂಪರ್ಕವು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಒಳ್ಳೆಯ ಪೂರ್ವಯೋಜನೆ, ತಯಾರಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಭೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆ, ಇಲಾಖೆಯೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಮಹಿಳೆ ಇರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಸಮಿತಿಯು ತಾಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಜ್ಯ ಸಂಬಂಧಿ, ವಿವಿಧ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ, ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು, ಜೀವನ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು, ಮೌಲಿಕ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಬಲವಾಗಿ ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಾಲೆ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪೂರ್ತಿ ಮಾಹಿತಿ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಬದ್ಧತೆ ಇದೆ.
- ❖ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಸಾಮುದಾಯಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ 'ಕೇಂದ್ರ'ವು ತಕ್ಷಣ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ವರುಷ ಕನಿಷ್ಠ 2 ಮುಖ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅದರ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ, ಮೇಲ್‌ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ, ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ❖ ತಿಂಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಸ್ಯೆ, ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ, ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರ, ತಾಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲಾ, ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವು ಸಮಿತಿ ಸಂಚಾಲಕರ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಪತ್ರವು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ರೂಪದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರೇ ತಯಾರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿನ ಹೊಸ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಆ ಸಂದರ್ಭ 'ಕೇಂದ್ರ'ವು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ❖ ಬೋಧನೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಪಠ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ, ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರೇ ಸೂಚಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ 'ಕೇಂದ್ರ' ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರತೀ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ಜನರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಸಲಹೆಗಳು - ಇಂತಹ ಚರ್ಚೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಿತಿ, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿವಿಧ ಸಂಬಂಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳೊಡಗೂಡಿ ಮುಖಾಮುಖಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ತರಬೇತಿ,

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಪಂಚಾಯತ್-ಇಲಾಖೆ, ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ - ಶ್ರಮ, ಹಣಕಾಸು ಸಮಾನವಾಗಿ ಸಮುದಾಯದಿಂದಲೇ ನೀಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರ, ಸ್ಥಳೀಯ ಇಲಾಖೆ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ತಾಲೂಕು ಜಿಲ್ಲಾ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ- ಅವುಗಳ ಅನುಸರಣೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ❖ ಸಮುದಾಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಸಭೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ಕೇಂದ್ರದ ಸಂಬಂಧಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ.
- ❖ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಲೆ, ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ., ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ಸ್ಥಳೀಯ ಇಲಾಖೆ, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣದತ್ತ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳತ್ತ ಭಾಗಿಯಾಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ - ಇವರೆಲ್ಲ ಭಾಗಿಯಾಗುತ್ತಾರೆ (ಉದಾ: ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳನ್ನು, ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ)
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು, ಸಹಭಾಗಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ, ಸಲಹೆಗಳಿಗಾಗಿ 'ಕೇಂದ್ರ' ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ಬೇಡಿಕೆ ಬರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಲಿಂಗ ಸಮಾನತೆ, ಸಮುದಾಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ 'ಕೇಂದ್ರ'ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ, 'ಕೇಂದ್ರ' ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶದ ಶಿಕ್ಷಣ, ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಜನರು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ - ಅವರಾಗಿ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನ, ಇಲಾಖೆ, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜನ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಈ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶದ ಶಾಲಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಬಿಟ್ಟು ಮಕ್ಕಳು, ಬೀದಿ ಮಕ್ಕಳು ಇರುವುದೇ ಇಲ್ಲ. ಅಥವಾ ಅತೀ ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಈ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನಿನಂತೆ ಶಾಲಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು, ಪೋಷಕ ಸಭೆಗಳು ತಪ್ಪದೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
- ❖ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಚೆನ್ನಾಗಿ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾನೂನಿನಂತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- ❖ ಈ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ವಿದ್ಯುತ್, ಉತ್ತಮ ಕೊಠಡಿ, ಶಿಕ್ಷಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿವಿಧ ಸೌಲಭ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ-ಸ್ಥಳೀಯ ಪಂಚಾಯತ್, ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ❖ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಇರುತ್ತದೆ. ಪಠ್ಯಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸಮುದಾಯದ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.