

ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1



ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ನಡೆಯಲೇಬೇಕು. ಮೀಟಿಂಗಿನ ಸೂಚನೆ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಒಂದು ವಾರ ಮೊದಲೇ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ.

2



6 ರಿಂದ 14 ವರ್ಷದ ವರೆಗಿನ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರುವಂತೆ ಮತ್ತು ದಿನಾ ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3



ಶಾಲೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಆರಂಭ ಮುಕ್ತಾಯ ಹಾಗೂ ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆಯುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಬೇಕು.

4



ತರಗತಿಯನ್ನು ಓದು ಬರಹ ಕಲಿಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಅನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

5



ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಕ್ಷಪ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಂದು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಸುವುದು, ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಸಿಎಲ್ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾತ್ರವಲ್ಲ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಲಿಸದ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ವಿರುದ್ಧ ತಾಲೂಕು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ನೀಡಬೇಕು.

6



ಮಕ್ಕಳ ಓದು ಬರಹ ಶಾಲಾ ಖಾತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಹೆತ್ತವರ ಸಭೆ ನಡೆಸಬೇಕು.

7



ಉಚಿತ ಪುಸ್ತಕ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಸಮವಸ, ಶೂ ವಿತರಣೆಯ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇಡಬೇಕು.

8



ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟ ತಮ್ಮದೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಉಣಬಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕು.

9



ಶಾಲಾ ಭವನ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಶೌಚಾಲಯ, ಸುತ್ತುಗೋಡೆಯ ದುರಸ್ತಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ನೀರಿನ ನಲ್ಲಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

10



ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 244 ದಿನ ತರಗತಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

11



ಶಾಲಾ ಖಾತೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಗಮನ ನೀಡಬೇಕು. ಆಗಬೇಕಾದ ಖರ್ಚಿನ ನಿರ್ಧಾರ, ಎಲ್ಲಾ ಖರ್ಚಿನ ಅನುಮೋದನೆ ಇತ್ಯಾದಿ. ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪೈಪ್, ಶೌಚಾಲಯ, ಆವರಣ ಗೋಡೆ, ಹೊಸಕಟ್ಟಡ, ಹಳೆ ಭವನಗಳ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೊಠಡಿಗಾಗಿ ಹಣ.

12



ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ದೂರದೃಷ್ಟಿಯುಳ್ಳ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ

ಆಧುನಿಕ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಹುಮುಖ್ಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ನಾವು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇವೆಯೋ ಮುಂದೆ ಆ ರೀತಿಯ ಸಮಾಜ ಸೃಷ್ಟಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗಾಗಿ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಘೋಷಣೆ(1948)ಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾದ ಆಹಾರ, ವಸತಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಜೊತೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಸಹ ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕು ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಜನರು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಮೊದಲ ಬಾರಿ 1961ರಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. 2001ರಲ್ಲಿ ಡಾ. ರಾಜಾರಾಮಣ್ಣನವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಕಾರ್ಯತಂಡದ ವರದಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, 2003ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಿಂದಲೇ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಚೌಕಟ್ಟು ಮತ್ತು ಬದ್ಧತೆಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣಕ್ಕೆ ಒಂದು ಖಚಿತ ದಿಕ್ಕನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಯಿತು. 2006ರಲ್ಲಿ ಈ ಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಸರಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡಿದೆ.

ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶವೇನೆಂದರೆ ಮಕ್ಕಳ ಪಾಲಕರು ಅಥವಾ ಪೋಷಕರು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಬದಲಾವಣೆ ತರಲು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ತರುವುದಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ (ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ) ಯಾಕೆ?

ಸಮುದಾಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಆಶಯಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯವು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಲು ರೂಪಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಯೇ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಕಲಿಕೆಯ ಪರಿಸರವನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಬೋಧನೆ- ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಕಟ್ಟಡ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪೀಠೋಪಕರಣ ಇನ್ನಿತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು, ದಾಖಲಾದ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಮಕ್ಕಳು ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎನ್ನುವರು. ಈ ರೀತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಲು ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ತಂದೆ ತಾಯಿಯರು ಸೇರಿ ರಚಿಸಿಕೊಂಡ ಸಮಿತಿಯೇ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ. ಸಮಿತಿಯು ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿಯಾಗಿದ್ದು ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸರಕಾರ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಶಾಲೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಂದ ಹಿಡಿದು ಮಕ್ಕಳ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಕಲಿಕೆಯವರೆಗೆ ಈ ಸಮಿತಿಗಳು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ, ಶಾಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿಗಾವಹಿಸುವ ಮಹತ್ತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಈ ಸಮಿತಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಯಾವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ?

ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಉಳಿದೆಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ರಚನೆ ಕಡ್ಡಾಯ.(ಆರ್.ಟಿ.ಇ ನಿಯಮ 2012- ಅಧ್ಯಾಯ-5 ಸೆಕ್ಷನ್ 13)

ಸಮಿತಿಯ ರಚನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ಮಕ್ಕಳ ತಂದೆ ತಾಯಿ ಅಥವಾ ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

- ತಂದೆ ತಾಯಿಯರ ಪರಿಷತ್ತು, ತಮ್ಮ ಪೈಕಿ 18 ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇವರ ಜೊತೆಗೆ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿ ಶಿಕ್ಷಕಿ ಇವರು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಉಳಿದ 3 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದವರ ಪೈಕಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
 - ♦ ಸ್ಥಳೀಯ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
 - ♦ ಶಾಲೆಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವುದು.
- ಒಟ್ಟು 23 ಸ್ಥಾನಗಳ ಪೈಕಿ 12 ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು ಜೊತೆಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಮಹಿಳೆಯರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಸಮಿತಿಯನ್ನು 3 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಂದು ಬಾರಿ ಮರು ರಚಿಸಬೇಕು.

ಕೋರಂ

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೋರಂ ಈ ಮುಂದಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- ❖ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತಂದೆ ತಾಯಿಯರ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಹದಿನೆಂಟು ಮಂದಿ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಹತ್ತು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ❖ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಮತ್ತು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅವರ ಪೈಕಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹಾಜರಾತಿ ಕಡ್ಡಾಯ.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ

1. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ತಂದೆ ತಾಯಿಯರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಒಬ್ಬರು ಮಹಿಳೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ಆಕೆಯ/ಆತನ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಮ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಶಾಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನು/ಅವಳು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದು, ರದ್ದಾಗುವವರೆಗೆ, ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು.
2. ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ನೀಡುವುದು
3. ದೂರುಗಳ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ವಾರಕೊಮ್ಮೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ 7ನೇ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವಂಥ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು

1. ಪ್ರತೀ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನಾಗರಿಕ ಸೌಕರ್ಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯು ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ 31ನೇ ತಾರೀಖಿಗೆ ಅಥವಾ ಜೂನ್ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಮಿತಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಿಂದ ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಡಬೇಕು, ಅದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು.
2. ಶಿಕ್ಷಕರು, ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯತವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು
3. ಧರ್ಮ, ಜನಾಂಗ, ಲಿಂಗ, ಭಾಷೆ, ಹುಟ್ಟಿದ ಸ್ಥಳ- ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೇ, ಗ್ರಾಮದ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳೂ ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರ ತಂದೆ ತಾಯಿಯರಿಗಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ಅಂದೋಲನ, ಸೇತುಬಂಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಪ್ರಚಾರಾಂದೋಲನವನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.
4. ನೆರೆಹೊರೆಯ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಅಸಮರ್ಥ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.
5. ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಉಚಿತ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟ, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳು ಮುಂತಾದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
6. ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
7. ಶಾಲೆಗೆ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವ ತಂದೆ-ತಾಯಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು.
8. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಸುಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
9. ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಅವರಣ ಗೋಡೆಗಳು, ಕೊಠಡಿಗಳು, ಶೌಚಾಲಯ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ ಮುಂತಾದ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಇತರ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ನೆರವು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
10. ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸುವ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವೆನಿಸುವ ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ಚರ ಸ್ವತ್ತು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುವುದು, ಖರೀದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸ್ವಂತವಾಗಿ ಹೊಂದುವುದು ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯುವುದು.

11. ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಶಾಲಾನಿಧಿಗಳಿಂದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಅವಶ್ಯವಿರುವೆಡೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಅಥವಾ ಬೋಧಕರಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ನಿಯತ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಆಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಾರದು.
12. ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ 244 ಬೋಧನಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು
13. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂಥ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
14. ಶಿಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಾದಾರಿತ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
15. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಎನ್.ಸಿ.ಆರ್.ಟಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
16. ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿಯತವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಕ್ರಮ ಬದ್ಧವಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
17. ಶಾಲೆಯ ಮತ್ತು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳು, ನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
18. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರ ಪರಿಷತ್ತು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
19. ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡಲು (ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗದ ಮಕ್ಕಳ ತಂದೆ ತಾಯಿಯರೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಮತ್ತು ಅವರು ತಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ನಿಯತವಾಗಿ ಶಾಲೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಪ್ರೇರಿಸಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರ ದಿನವನ್ನು ಆಚರಿಸುವುದು.
20. ಪಂಚಾಯತಿ, ಸಮೂಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಮನ್ವಯಕಾರರಿಗೆ ಶಾಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸುಧಾರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಸಲಹೆಗಳಾವುವಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು
21. ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ರಜಾದಿನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.
22. ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟ ಮುಂತಾದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
23. ಮಕ್ಕಳ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1098ನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
25. ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಡಚಣೆಯಾಗದಂತೆ ಶಾಲಾ ಅವರಣವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು.
26. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರ, ಶಿಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ಶಾಲೆಯ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕುಂದುಕೊರತೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ದೂರುಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ)

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸಲು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಯಾವಾಗ ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ನಕ್ಷೆಯೇ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ದೂರದೃಷ್ಟಿಯುಳ್ಳ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಈ ಯೋಜನೆಯು ವಿಶೇಷ ಅಗತ್ಯವುಳ್ಳ ಮಕ್ಕಳ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಬೇಕು. ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಸಹಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಎರಡನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಕ್ಕಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮಕ್ಕಳ ಕಾರ್ಯಪರಿಣಿತಿ ಪುನರ್ ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಾಲೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬೇಕು.

ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು ಅದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ಬಿ.ಇ.ಒ.ಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಮುಂಚೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಶಾಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಕ್ಲಸ್ಟರ್, ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಡೀಕೃತವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತೀ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಆಧಾರವನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಪ್ರಕಟಣೆ :

ಗುಣಾತ್ಮಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ಸ್ನೇಹಿ ಸಮಾಜ ನಿರ್ಮಾಣ

ಪಡಿ "ಗಣೇಶ, ಕುಲಾಸೊ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಬಳಿ, 2ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂದೂರ್‌ವೆಲ್,

ಮಂಗಳೂರು - 2, ದೂರವಾಣಿ : 0824-2439895 www.padivalored.com