

Job chart of Cluster Resource Person (CRP)

❖ పాఠశాల సముదాయం సమావేశ నిర్వహణలో కింది అంశాలలో పాఠశాల సముదాయం ప్రధానోపాధ్యాయులకు, అసిస్టెంట్ సెక్రటరీకి సహకరించడం.

- సమావేశ నిర్వహణ ఏర్పాటును చేయడం, సమావేశ అజెండాను అనుబంధ పాఠశాలలకు తెలపడం.
- సమావేశ మినిట్స్‌ను సంబంధిత రిజిస్ట్రారులో నమోదు / డాక్యుమెంటేషన్ నివేదికను రూపొందించడం.
- సమావేశానికి మాదిరి పాఠ్యాంశ ప్రదర్శనకు, ఇతర సెషన్లకు అవసరమైన బోధనాభ్యసన సామగ్రిని సమకూర్చడం.
- సమావేశంలో విషయ నిపుణుడిగా వ్యవహరించడం.
- సమావేశ నిర్వహణకు అవసరమైన మానవ వనరులను గుర్తించడం, వారి సేవలను వినియోగించుకోవడం.

❖ ఉపాధ్యాయులకు ఒక విషయ నిపుణుడిగా సాయమందించడం.

- మాదిరి పాఠ్యాంశ ప్రదర్శనను ఇవ్వడం.
- ఉపాధ్యాయులకు వృత్తిపరమైన సాయాన్ని అందించడం.
- వివిధ సబ్జెక్టులకు సంబంధించిన కఠిన భావనలకు బోధనాభ్యసన సామగ్రిని రూపొందించడం.
- అన్ని సబ్జెక్టులలో ప్రశ్నానిధులు, పరీక్షాంశాలను రూపొందించడం.
- ఉపాధ్యాయులు వారు బోధిస్తున్న తరగతికి పూర్తి చేసిన సిలబస్ ప్రకారం సొంతంగా ప్రశ్నాపత్రాలను రూపొందించుకోవడంలో తగిన సాయం అందించడం.
- వృత్తంతర శిక్షణ కార్యక్రమాలలో విషయ నిపుణుడుగా వ్యవహరించడం.
- పాఠశాలల్లో అమలులో ఉన్న వివిధ గుణాత్మక కార్యక్రమాలను మానిటరింగ్ చేయడం.

❖ డేటాబేస్ నిర్వహణ

- క్లస్టర్ పాఠశాలల నుండి డేటాను సేకరించడం, క్రోడీకరించడం

- క్లస్టర్కు అనుసంధానం చేయబడిన ఆవాసప్రాంతాలలోని 6-14 సం||ల వయస్సు గల పిల్లలందరి సమాచారాన్ని సేకరించడం.
 - క్లస్టర్ పాఠశాలల్లో అందుబాటులో ఉన్న భౌతిక సదుపాయాలు, ఇంకా అవసరమున్న భౌతిక సదుపాయాలు మొదలగు వివరాలను సేకరించడం.
 - ఉపాధ్యాయుల డేటా బేస్
- ❖ బోధనోపకరణాలు - టి.వి., రేడియో, ఆర్.సి.సి.పి., డివిడి ప్లేయర్, డిష్ అంటెన్నా, గణితం / ఖైన్స్ కిట్లు, చార్టులు, నమూనాలు, మ్యాపులు, పాఠ్యపుస్తకాలు, కంప్యూటర్ , ప్రయోగశాల పరికరాలు మొదలగు వాటిని నిర్వహించడం, వినియోగించడం.
- ❖ పాఠశాల సముదాయం గ్రంథాలయ నిర్వహణ
- స్టాక్ రిజిష్టరులో గ్రంథాలయ పుస్తకాలను నమోదు చేయడం.
 - రిఫరెన్స్ పుస్తకాలను ఉపాధ్యాయులకు ఇవ్వడం. తిరిగి తీసుకోవడం. ఈ వివరాలను ఇష్యూ రిజిష్టర్లో నమోదు చేయడం.
 - గ్రంథాలయ పుస్తకాలు / మ్యాగజైన్లు సమకూర్చుకోవడంలో సముదాయ ప్రధానోపాధ్యాయులకు సహకరించడం.
- ❖ పాఠశాల సముదాయానికి సంబంధించిన అన్ని రికార్డులను నిర్వహించడం
- ❖ క్లస్టర్ స్థాయి ఎగ్జిబిషన్లు, మేళాలు మొదలగునవి నిర్వహించడంలో పాఠశాల సముదాయ ప్రధానోపాధ్యాయులకు సహకరించడం.
- ❖ బడిబయటి పిల్లల కొరకు ముఖ్యంగా పని నుండి విముక్తి పొందిన బాలకార్మికులకోసం ఉద్దేశించబడిన అన్ని కార్యక్రమాలను అమలుచేయడం.
- ❖ పాఠశాల సముదాయ విధులలో - నమోదు, నిలకడ, సామర్థ్యాల సాధనలో నాణ్యతలలో ప్రగతిని ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకొని నమోదు చేయడంలో సహకరించడం.
- ❖ పాఠశాలల్లో నమోదు కాని, డ్రాపౌట్ అయిన పిల్లల చదువు గురించి కృషి చేయడంలో తన వంతు పాత్రను పోషించడం.
- ❖ పాఠశాల సముదాయ ప్రధానోపాధ్యాయులు అకడమిక్ అంశానికి సంబంధించి అప్పగించే ఏ ఇతర పనినైనా నిర్వహించడం.



రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ), ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్
స్కూల్ కాంప్లెక్స్ (ప్రాథమిక & ప్రాథమికోన్నత) - పరిశీలనా పత్రం

స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పేరు : ఫోన్ నెం:
 స్కూల్ కాంప్లెక్స్ ప్రధానోపాధ్యాయుని పేరు: తేది :
 స్కూల్ కాంప్లెక్స్ : ప్రాథమిక / ప్రాథమికోన్నత
 మండలం : జిల్లా:-
 ప్రాథమికోన్నత అయితే కేటాయించిన సబ్జెక్టు:-.....

I. భౌతిక వసతులు :

క్ర.సం	అంశం	ఉన్నది / లేదు (✓/✗)	పని చేస్తున్నదా? (✓/✗)	వినియోగిస్తున్నారా? (✓/✗)	లేకపోతే / పనిచేయకపోతే / వినియోగించకపోతే కారణాలు
1	విద్యుత్తు				
2	టి.వి				
3	కంప్యూటర్				
4	ప్రింటర్				
5	ఇంటర్నెట్				
6	ఆర్.ఓ.టి				
7	ఎల్.సి.డి				
8	డిస్ ప్లే బోర్డులు				
9	కార్పెట్స్				
10	సమావేశపు ప్రత్యేక గది				
11	పబ్లిక్ అడ్రస్ సిస్టమ్				
12	డి.వి.డి ప్లేయర్				
13.	విద్యా విషయక సి.డి, డి.వి.డిలు				
మొత్తంపై భౌతిక వసతుల స్థితి :		బాగుంది / సంతృప్తికరం / బాగా లేదు.			

II. పాఠశాల సముదాయం నిర్వహణ

1	కింది రికార్డుల అందుబాటు	ఉంది / లేదు
ఎ)	హాజరు రిజిస్టర్ నిర్వహించడం	ఉంది / లేదు
బి)	మినిట్స్ / తీర్మానాలు రాయడం	ఉంది / లేదు
సి)	క్యాష్ బుక్ నిర్వహణ	ఉంది / లేదు
డి)	స్టాక్ రిజిస్టర్	ఉంది / లేదు
2	పాఠశాలలు, ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థుల వివరాలు ప్రదర్శించడం.	ఉంది / లేదు

3	మాడ్యూళ్ళు, రెఫరెన్సు పుస్తకాలతో గ్రంథాలయం నిర్వహించబడడం.	ఉంది / లేదు
4	రీడింగ్ సెల్ / రీడింగ్ రూం ఏర్పాటు చేసి, నిర్వహించబడడం.	ఉంది / లేదు
5	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పరిధిలోని పాఠశాలల ఎల్.ఇ.పి శాతం, గ్రేడు, చేపట్టిన కార్యక్రమాల వివరాలతో స్కూల్ కాంప్లెక్స్ ప్రొఫైల్ తయారీ	ఉంది / లేదు
6	సమావేశాల ఎజెండా ముందుగానే తయారు చేసుకొని ఉండడం.	జరిగింది / జరగలేదు
7	సమావేశాలు ఎజెండా ప్రకారం నిర్వహించి మినిట్స్లో నమోదు చేయడం	ఉంది / లేదు
8	స్నేహబాల కిట్, సంసిద్ధతా కార్డులు, బాలసాహిత్యం, ఇతర బోధనాభ్యసన సామగ్రి అందుబాటులో ఉండడం.	ఉంది / లేదు
9	ఇప్పటి వరకు సమావేశాలు ఎ) జరుపవలసినవి : బి) జరిపినవి :	
10	ఇప్పటి వరకు జరిగిన సమావేశాలలో మొత్తం మీద ఉపాధ్యాయుల హాజరు శాతం :	
11	మంజూరైన నిధులను మార్గదర్శకాల మేరకు ఖర్చు చేయడం.	జరిగింది / జరగలేదు
12	నిధుల మంజూరు, ఖర్చు, నిల్వల వివరాలు ప్రదర్శించి ఉండడం.	ఉంది / లేదు
13	నిధులు ఖర్చు చేసి కొన్న వస్తువుల వినియోగం	జరిగింది / జరగలేదు
14	తీర్మానాలు రిజిస్టర్లో నమోదు చేసి ఉండడం.	జరిగింది / జరగలేదు
15	క్యాష్ బుక్ సక్రమంగా నిర్వహిస్తూ రశీదులు అందుబాటులో ఉంచడం.	ఉంది / లేదు
16	సి.ఆర్.పిలు, కాంప్లెక్స్ హెడ్ మాస్టర్లు కనీసం ఒక్కొక్కరు ఒక్క పాఠశాలను దత్తత తీసుకోవడం.	జరిగింది / జరగలేదు
17	ప్రదర్శన పాఠాల టి.ఎల్.ఎమ్ భద్రపరచబడి ఉండడం.	ఉంది / లేదు
మొత్తంపై పాఠశాల సముదాయం నిర్వహణ		బాగుంది / సంతృప్తికరం / బాగా లేదు

III. సమావేశాలలో చర్చించిన అంశాలు

1	పిల్లల హాజరు	అవును / కాదు
2	పిల్లల ప్రగతి సమీక్ష	అవును / కాదు
3	బోధన అభ్యసన వ్యాహాల పై చర్చ	అవును / కాదు
4	మాదిరి పాఠ్య ప్రదర్శన	అవును / కాదు
5	నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకన విధానాలు / రూపకల్పన	అవును / కాదు
6	బోధనా సామగ్రి తయారీ	అవును / కాదు
7	ఎస్.యం.సిల సమావేశాల తీరుపై చర్చ	అవును / కాదు
8	వినూత్న కార్యక్రమాలు మరియు పాఠశాల కార్యక్రమాల అమలుపై చర్చ	అవును / కాదు
9	పుస్తక సమీక్ష నిర్వహణ	అవును / కాదు
10	గ్రాంట్ల వినియోగం	అవును / కాదు
11	పాఠశాలలో అందుబాటులో ఉన్న వనరుల వినియోగం	అవును / కాదు
12	ఇతరములు	అవును / కాదు
మొత్తంపై సమావేశాలలో చర్చించిన అంశాలు తీరు		బాగుంది / సంతృప్తికరం / బాగా లేదు

III. మానిటరింగ్

1	కాంప్లెక్స్ HM / CRP ల ముందస్తు పాఠశాలల సందర్శన ప్రణాళిక, నెలసరి నివేదికలు అందుబాటులో ఉండడం	ఉంది / లేదు
2	సందర్శన పరిశీలనా పత్రాలు అందుబాటులో ఉండడం.	ఉంది / లేదు
3	కాంప్లెక్స్ హెడ్ మాస్టర్ గత నెలలో సందర్శించిన పాఠశాలల సంఖ్య : శాతం :	
4	సి.ఆర్.పి గత నెలలో సందర్శించిన పాఠశాలల సంఖ్య : శాతం	
5	పాఠశాల గ్రేడింగ్, ఉపాధ్యాయుల, ప్రధానోపాధ్యాయుల ప్రగతి సూచికలు అమలు చేయడం.	ఉంది / లేదు
6	కాంప్లెక్స్ లోని CAL / ROT సెంటర్లను పనిచేయునట్లు చూడడం.	ఉంది / లేదు
7	తెలుగు, గణిత, విజ్ఞానమేళాలు, ప్రతిభాపాటవ పోటీల వంటి వాటిని నిర్వహించడం.	ఉంది / లేదు
8	సబ్ క్లబ్ ఫోరంలను ఏర్పాటు చేసి, చర్చలు - సెమినార్లు నిర్వహించడం.	ఉంది / లేదు
9	అనుబంధ పాఠశాలల ఎస్.యం.సి సమావేశాలకు హాజరవడం.	జరిగింది / జరగలేదు
10	ప్రార్థనా సమయానికి సందర్శించి ఉపాధ్యాయుల, పిల్లల హాజరును పరిశీలించడం.	జరిగింది / జరగలేదు
11	పరిశీలనాంశాలను ఎ.జి.ఆర్ లో నమోదు చేసి, అమలు జరిగేలా చూడడం.	జరిగింది / జరగలేదు
12	సందర్శన అధికారుల సూచనలను అమలు చేయడం.	ఉంది / లేదు
	మొత్తంపై మానిటరింగ్ చేయు తీరు	బాగుంది / సంతృప్తికరం / బాగాలేదు
IV	మొత్తంపై (I, II, III విషయాలు)	బాగుంది / సంతృప్తికరం / బాగా లేదు

V. పరిశీలకుని అభిప్రాయాలు - సూచనలు

పరిశీలకుని సంతకం :
 పేరు:
 హోదా :



రాజీవ్ విద్యామిషన్ (ఎస్.ఎస్.ఎ), ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్
అభ్యసనాభివృద్ధి కార్యక్రమం (LEP) స్కూల్ కాంప్లెక్స్
పనితీరు సూచికలు

స్కూల్ కాంప్లెక్స్: జిల్లా : విద్యా సం||:

క్ర.సం	ప్రగతి సూచికలు	సూచికలు : A / B/ C		
		మొదటి క్వార్టర్	రెండవ క్వార్టర్	మూడవ క్వార్టర్
I.	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ నిర్వహణ			
1	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పరిధిలోని పాఠశాలల వివరాలు, కార్యక్రమాల ప్రగతి ఇతర వివరాలతో స్కూల్ కాంప్లెక్స్ ప్రొఫైల్ తయారు చేసి అందుబాటులో ఉంచడం.			
2	సంబంధిత రికార్డుల నిర్వహణ, అందుబాటులో ఉంచడం.			
3	టాయిలెట్స్, తాగునీటి సౌకర్యాలు కలిగి ఉండడం			
II.	స్కూల్ కాంప్లెక్స్లో ప్రదర్శన అంశాలు :			
1	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పరిధి పటం, వివరాలు ప్రదర్శించడం.			
2	పాఠశాలలు, ఉపాధ్యాయులు, విద్యార్థులు, భౌతిక వసతులు ఎల్.ఇ.పి గ్రేడు వివరాలు ప్రదర్శించడం.			
3	మాడ్యూళ్లు, ఉపాధ్యాయ రెఫరెన్స్ పుస్తకాలతో గ్రంథాలయం లేదా రీడింగ్ రూమ్ను నిర్వహించడం.			
III.	మానిటరింగ్ :			
1	SCX HM / CRP లు ప్రతినెలా కనీసం ఒకసారి తన పరిధిలోని అన్ని పాఠశాలలను, RSTC, KGBV లను మానిటరింగ్ పత్రాలతో వెళ్లి పరిశీలించడం.			
2	SCX HMs / CRP ల ముందస్తు ప్రణాళిక, నెలసరి నివేదికలను రూపొందించి పరిధిలోని సంబంధిత అధికారులకు పంపడం.			
3	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పరిధిలోని పాఠశాల మరియు ఉపాధ్యాయుల పనితీరును ప్రధానోపాధ్యాయులతో సమీక్షించడం.			
IV.	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ సమావేశాలు :			
1	ప్రతినెలా స్కూల్ కాంప్లెక్స్ సమావేశాల ఎజెండా రూపొందించి సమావేశాలు నిర్వహించడం, మినిట్స్ నమోదు చేయడం.			
2	పిల్లల ప్రగతి, ఎల్.ఇ.పి నిర్వహణపై ఉపాధ్యాయుల వారీగా సమీక్ష నిర్వహించడం, తదుపరి నెలకు లక్ష్యాలు నిర్ణయించడం.			

క్ర.సం	ప్రగతి సూచికలు	సూచికలు : A / B/ C		
		మొదటి క్వార్టర్	రెండవ క్వార్టర్	మూడవ క్వార్టర్
3	సమావేశంలో ఉపాధ్యాయుల వృత్తి నైపుణ్యాలను పెంపొందించే వైవిధ్యమైన వ్యాసక్తులు చేపట్టడం.			
V	ఎల్.ఇ.పి అమలు :			
1	పాఠశాలలు “ఎ” గ్రేడ్ సాధించడానికి సి.ఆర్.పిలు, స్కూల్ కాంప్లెక్స్ హెడ్ మాస్టరు కనీసం రెండు పాఠశాలలను దత్తత తీసుకోవడం, వాటి అభివృద్ధికై చర్యలు చేపట్టడం.			
2	అనుబంధ పాఠశాలల్లోని తరగతి గదులందు శిశుకేంద్రీకృత బోధన మరియు నిరంతర సమగ్ర మూల్యాంకన విధానాలు అమలు పరచేలా చూడడం.			
3	అనుబంధ పాఠశాలల ఎస్.యం.సి సమావేశాలకు హాజరుకావడం, వాటిని సమర్థవంతంగా నిర్వహించేలా చూడడం.			
VI.	నిధుల వినియోగం :			
1	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ నిధుల వినియోగంపై స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పరిధిలోని ప్రధానోపాధ్యాయులు, ఉపాధ్యాయులతో చర్చించి తీర్మానాల మేరకు ఖర్చు చేయడం.			
2	నిధులను, వనరులను సమర్థవంతంగా సద్వినియోగ పరచడం.			
3	నిధుల వివరాలను క్యాష్ బుక్ లో ఎప్పటికప్పుడు నమోదు చేసి, రశీదులను భద్రపరచడం, స్టాక్ రిజిస్టర్ నిర్వహించడం.			
VII.	ప్రత్యేక కార్యక్రమాల నిర్వహణ :			
1	తెలుగు, గణిత, విజ్ఞాన, అభ్యసన సామాగ్రి మేళాలను, ప్రతిభాపాటవ పోటీల వంటి వాటిని కాంప్లెక్స్ స్థాయిలో నిర్వహించడం.			
2	సబ్జెక్ట్ ఫోరంలు ఏర్పాటు చేసి చర్చలు, సెమినార్లు నిర్వహించడం			
3	ఎల్.ఇ.పి కార్యక్రమం “రీడ్ కార్యక్రమం” వినూత్న కార్యక్రమాలు, పర్యావరణ మిత్ర క్లబ్ మొదలగునవి స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పరిధిలోని అన్ని పాఠశాలల్లో నిర్వహించేలా చూడడం.			
	మొత్తంపై స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పనితీరు			
	స్కూల్ కాంప్లెక్స్ ప్రధానోపాధ్యాయుని సంతకం			
	పరిశీలకుని సంతకం			

సూచన :

- ❖ ఒక విషయం క్రింద 3 అంశాలు గలవు.
- ❖ ఒక అంశం సంతృప్తికరంగా ఉంటే “ఎ”, మధ్యస్థంగా ఉంటే “బి”, అసంతృప్తికరంగా ఉంటే “సి” గా గుర్తించాలి. ఇలా అంశం వారీగా గ్రేడింగ్ చేయాలి. ఆ తరువాత విషయం వారీగా గ్రేడింగ్ చేయుటకు కింది సూచనలు పాటించాలి.
- ❖ 3 అంశాలు “ఎ” అయితే “ఎ” గాను, 2 అంశాలలో “ఎ” అయితే “బి” గాను, మిగిలిన సందర్భాలలో “సి” గాను గుర్తించాలి.
- ❖ మొత్తం పై స్కూల్ కాంప్లెక్స్ పనితీరుపై గ్రేడ్ ఇవ్వడంలో 1 నుండి 7 విషయాలపై వచ్చిన గ్రేడ్ల ఆధారంగా ఇవ్వాలి. కనీసం “6” విషయాలలో “ఎ” గ్రేడ్ వచ్చిన “ఎ” గ్రేడ్, 4 నుండి “5” అంశాలలో “ఎ” గ్రేడ్ వచ్చిన “బి” గ్రేడ్, మిగతా సందర్భాలలో “సి” గ్రేడ్ ఇవ్వాలి.