

5. మోడల్ క్లస్టర్ పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయుల పాత్ర

a. మోడల్ క్లస్టర్ పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయులు ఈ క్రింది బాధ్యతలను నిర్వహించాలి.

- ❖ **MCS** ప్రధానోపాధ్యాయుడు **NPEGEL** కు సంబంధించిన అన్ని రిజిస్ట్రేషన్లు, రికార్డులను, క్లస్టర్ ప్రొఫైల్‌ని సక్రమంగా నిర్వహించాలి.
- ❖ క్లస్టరుకు సంబంధించిన ప్రగతి నివేదికలు, **U.C** లు సకాలంలో జిల్లా కార్యాలయానికి అందచేయాలి.
- ❖ క్లస్టర్ పరిధిలోని పాఠశాలల గణాంక వివరాలను సేకరించి, ప్రాధాన్యతా క్రమంలో ఆయా సమస్యలను పరిష్కరించాలి. ఉదా: ఇ.సి.ఇ కేంద్రాలు, కోచింగ్ తరగతులు, సమాజవైతన్య కార్యక్రమాలు నిర్వహించడం మొ||.
- ❖ నిధులు నేరుగా **MCS** జాయింట్ అకౌంట్‌కు విడుదల చేయబడుతాయి. కావున నిధుల సక్రమ వినియోగానికి ప్రధానోపాధ్యాయులు పూర్తి జవాబుదారిగా ఉంటూ జిల్లా సర్వశిక్షాభియాన్ కార్యాలయం సూచనలతో ఎగ్జిక్యూటివ్ బాడీ తీర్మానం మేరకు కార్యక్రమ నిబంధనలకు లోబడి నిధులను వినియోగించాలి.
- ❖ మూడు నెలలకు ఒకసారి జనరల్ బాడీ సమావేశాన్ని, నెలకు ఒకసారి ఎగ్జిక్యూటివ్ బాడీ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేసి, తీర్మానాల ప్రతిని జిల్లా కార్యాలయానికి పంపాలి.
- ❖ క్లస్టర్ పరిధిలోని అన్ని పాఠశాలల ఉపాధ్యాయులకు, సర్పంచులకు **NPEGEL** కార్యక్రమంపై అవగాహన కల్పించాలి. క్లస్టర్ పరిధిలోని అన్ని పాఠశాలలకు కార్యక్రమం విస్తరించేలా, బాలికలందరూ లభిపొందేలా చూడాలి. క్లస్టర్ పరిధిలోని పాఠశాలలను నెలకొకమారైనా పర్యవేక్షించి, ఇ.సి.ఇ కేంద్రాల నిర్వహణ, బాలికల నమోదు, వారి హాజరు, గుణాత్మక విద్యకు సంబంధించిన విషయాలలో తగు సలహాలు సూచనలు ఇవ్వాలి.
- ❖ క్లస్టర్ కో-ఆర్డినేటర్ ద్వారా అన్ని పాఠశాలల సమాచారం, కార్యక్రమాల అమలుతీరు పర్యవేక్షించాలి.

“చదువుకున్న తల్లి - ఇంటికి కల్పవల్లి”

❖ క్లస్టర్ కోఆర్డినేటర్ పనితీరుని సమీక్షించి దాని ఆధారంగా గౌరవవేతనాన్ని విడుదల చేయాలి.

❖ క్లస్టర్ పరిధిలో మహిళా ఉపాధ్యాయుల వేదికను ఏర్పాటు చేసి ఇందులో విషయ వైపుణ్యం గల ఉపాధ్యాయులు, బాలికల సమస్యల గురించి అవగాహన గల ఉపాధ్యాయులను సభ్యులుగా ఉండేలా చూడాలి. బాలికల విద్యాభివృద్ధికి మరియు బాలికల సమస్య సాధనకు కృషి చేసే సానుకూల దృక్పథం గల వ్యక్తులను (కనీసం ఐదుగురిని) దీనిలో సభ్యులుగా చేర్చుకోవాలి. ఈ బృందం క్లస్టర్ పరిధిలో సమావేశాలను ఏర్పాటు చేయడం, బాలికల విద్య ప్రాముఖ్యతను తెలియజేయడం, బాల్యవివాహాలను నిరోధించడం, మూఢనమ్మకాలను శాస్త్రీయంగా ఖండించడం బాలికల హక్కులు, ఆరోగ్యం, పరిశుభ్రత వంటి అంశాలపై సమాజాన్ని చైతన్యపరచడం వంటివి చేయాలి.

❖ **NPEGEL** కార్యక్రమం క్రింద సరఫరా చేసిన గ్రంథాలయ పుస్తకాలు, ఆట పరికరాలు, సంగీత పరికరాలు, వృత్తి విద్యా కోర్సుల సామాగ్రి, జిల్లా కార్యాలయం ద్వారా అందచేయబడిన సైకిళ్లు బాలికలకు అందుబాటులో ఉండేలా, తప్పక వాడుకలో వుండేలా చర్యలు తీసుకోవాలి

❖ ఆటసామాగ్రి, గ్రంథాలయ పుస్తకాలు క్లస్టర్ పరిధిలోని పాఠశాలలకు కూడా అందచేయాలి.

❖ బాలికల విద్యాభివృద్ధికై ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు నిర్వహించాలి . ఉదా: ప్రతి మూడవ శుక్రవారంను బాలికాదినోత్సవంగా పాటించడం. మహిళా ఉపాధ్యాయురాలి ఆధ్వర్యంలో బాలికలనందరినీ మధ్యాహ్నం 3:30 నుండి 4:30 గం||ల వరకు సమావేశ పరచి, బాలికలకు సంబంధించిన వివిధ అంశాలపై చర్చించి తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి.

❖ చెలి క్లబ్బులను / బాలికా సాధికారత సంఘాలను ఏర్పాటు చేసి ఉపాధ్యాయుల సహకారంతో బాలికలకు సంబంధించిన వివిధ కార్యక్రమాలు చేపట్టాలి.

❖ స్వాతంత్ర్య దినోత్సవం, రిపబ్లిక్ దినోత్సవం, గురుపూజోత్సవ దినాలతో పాటుగా సెప్టెంబరు 24న బాలికా దినోత్సవాన్ని, మార్చి 8న అంతర్జాతీయ మహిళా దినోత్సవాన్ని ఘనంగా నిర్వహించాలి.

❖ జిల్లా స్థాయి సమావేశాలకు పూర్తి సమాచారంతో హాజరవ్వాలి

b. MCS ప్రధానోపాధ్యాయులు నిర్వహించవలసిన రిజిస్టర్లు మరియు రికార్డులు :

- ❖ స్టాక్ రిజిస్టరు
- ❖ క్లస్టర్ ప్రొఫైల్ (ఒక ప్రతినీ జిల్లా కార్యాలయమునకు పంపించాలి)
- ❖ గ్రంథాలయ పుస్తకాల నిర్వహణ.
- ❖ పుస్తకాల గ్రేడింగ్ మరియు **issue** రిజిస్టరు
- ❖ సర్వసభ్య, కార్యనిర్వహక సభ్య సమావేశాల మరియు తీర్మానాల రిజిస్టరు
- ❖ క్యాష్‌బుక్ రిజిస్టరు
- ❖ అక్విటెన్సు రిజిస్టరు
- ❖ వృత్త్యంతర శిక్షణా కార్యక్రమాల రిజిస్టరు
- ❖ స్వల్పకాలిక బ్రిడ్జ్ క్యాంప్ వివరాల రిజిస్టరు(**short term motivational camp**)
- ❖ **NPEGEL** కార్యక్రమ వివరాల రిజిస్టరు
- ❖ సందర్శకుల రిజిస్టరు
- ❖ క్లస్టర్ కో-ఆర్డినేటర్ రిజిస్టరు.
- ❖ డాక్యుమెంటేషన్

c. క్లస్టర్ ప్రొఫైల్‌లో పొందుపరచవలసిన వివరాలు :

- ❖ క్లస్టర్ మ్యాపు
- ❖ జనరల్ బాడీ మరియు ఎగ్జిక్యూటివ్ కమిటీ సభ్యుల వివరాలు
- ❖ క్లస్టరు పరిధిలోని ప్రాథమిక, ప్రాథమికోన్నత, ఉన్నత పాఠశాలల(ప్రభుత్వ మరియు ప్రైవేటు) వివరాలు.
- ❖ అంగన్‌వాడీ మరియు ఇ.సి.ఇ సెంటర్ల వివరాలు.
- ❖ క్లస్టర్‌లోని ఉపాధ్యాయుల పూర్తి వివరాలు
- ❖ క్లస్టర్‌లో హాబిటేషన్ల వారీగా 0 - 3సం॥, 3 - 5సం॥, 5 - 10సం॥ మరియు 10 - 14సం॥ ల బాలికల సంఖ్య నమోదు, బడిబయటి బాలికల వివరాలు
- ❖ క్లస్టర్ పాఠశాలలోని బాలికల గ్రూపు (**CLAPS**)
- ❖ క్లస్టర్‌లోని పాఠశాలల భౌతిక వసతులు.

“చదువుకున్న అమ్మాయి - సమాజానికి కలికితురాయి”

- ❖ క్లస్టర్లో నిర్వహించే రెమీడియల్ శిక్షణా తరగతుల, వృత్తికోర్సుల, స్వల్పకాలిక బ్రిడ్జి క్యాంప్ వివరాలు. దీని ద్వారా లబ్ధిపొందుతున్న బాలికల వివరాలు.
- ❖ NPEGEL ద్వారా కొనుగోలు చేసిన సామాగ్రి వివరాలు
- ❖ క్లస్టర్లోని వికలాంగ బాలికల వివరాలు
- ❖ బడ్జెట్ వివరాలు.

d. క్లస్టర్ కోఆర్డినేటర్ ఎంపిక:

స్థానికురాలై ఉండి కనీసం 10 వతరగతి ఉత్తీర్ణత కలిగి, చురుకుగా, మంచి వాక్యాతుర్యం కలిగి ఉండి క్లస్టర్ పరిధిలో గల ఆవాస ప్రాంతాల తల్లిదండ్రులతో బాలికా విద్యపట్ల అవగాహనను పెంపొందించే సామర్థ్యం కలిగిన మహిళను కార్యనిర్వాహక మరియు సర్వసభ్య మండలి సభ్యులు క్లస్టర్ కోఆర్డినేటర్గా ఎంపిక చేస్తారు.

e. క్లస్టర్ సమావేశము ఎలా నిర్వహించాలి?

జాతీయ బాలికల ఎలిమెంటరీ విద్యా కార్యక్రమము అమలులో క్లస్టర్ సమావేశముల నిర్వహణ అనునది కీలకాంశము. కావున దీనిని మరింత సమర్థవంతంగా నిర్వహించవలసిన అవసరము ఎంతైనా ఉన్నదని ప్రతి క్లస్టర్ ప్రధానోపాధ్యాయుడు తెలుసుకోవాలి. సమావేశం నిర్వహించునప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలను దృష్టిలో ఉంచుకొనవలెను.

- ❖ ప్రతినెలా సమావేశము నిర్వహించే తేది మరియు నిర్వహించు అంశాలపై, పరిధిలోని పాఠశాల ప్రధానోపాధ్యాయులకు వారము ముందుగా రాత పూర్వకంగా తెలియజేయాలి మరియు గ్రామ సర్పంచ్లు హాజరు అయ్యేలా చూడాలి.
- ❖ సమావేశం నిర్వహించు సమయంలో తన పరిధిలోని ప్రాథమిక మరియు ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయులతో ఈ క్రింది అంశాలపైన సమీక్ష నిర్వహించాలి.
- ❖ భౌతిక వనరులు - మంచినీరు మరియు మరుగుదొడ్ల వినియోగం.
- ❖ బాలికల హాజరు శాతం - మధ్యాహ్న భోజనం
- ❖ బాలికల అభ్యసనాభివృద్ధి.
- ❖ సామర్థ్యాల వారిగా బాలికల ప్రగతి - నమోదు.

**“పిల్లల్ని పువ్వుల్లా వికసించనీయండి.
వారి బాల్యాన్ని మొగ్గలోనే తుంచకండి”**

- ❖ ఇ.సి.ఇ ల నిర్వహణ.
- ❖ వృత్తి శిక్షణ కేంద్రాల నిర్వహణ.
- ❖ లైబ్రరీ పుస్తకాలు, ఆటవస్తువులు, సంగీత పరికరాల మరియు వృత్తి విద్యా సామాగ్రి కొనుగోలు మరియు వినియోగం.
- ❖ రెమీడియల్ సామాగ్రి కొనుగోలు, తరగతుల నిర్వహణ.



సర్వసభ్య మండలి సమావేశము

“ఆడపిల్ల అని అలుసు చేయకండి భవిత వారిదని మరువకండి”