ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-01

ಸಂಖ್ಯೆ: DPI CPI 4(9)/ 83/ 2026/ SA-1/E-2297760/2026-27 ದಿನಾಂಕ: 17.09.2026

:ಸುತ್ತೋಲೆ:

ವಿಷಯ 2026-27 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ-1(SA-1) ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು 10ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಕುರಿತು

ಉಲ್ಲೇಖ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) , ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರುರ ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: C1 (CFW)/ 5/ 2026/E- 120157 ದಿನಾಂಕ: 11.09.2026

*****

2026-27 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ 10ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ 1 ನೇ ಸಂಕಲನಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ SA-1 ಅನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ, ದಿನಾಂಕ: 23/09/2026 ರಿಂದ 30/09/2026 ರವರೆಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. SA-1 ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಯಾ ದಿನದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಂಡು SA-1 ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳ ಅನುಸಾರ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಕೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ Watermark ಬರುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿದೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ ಆಯುಕ್ತಾಲಯದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಲಬುರ್ಗಿ ಇವರ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯದ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ, ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇವರುಗಳು ಅಯಾ ವಿಭಾಗದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿದೆ.

I. **ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು**:

- SA-1 ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮುನ್ನ ಪ್ರಾಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಚರಣಾ ವಿಧಾನ (ಎಸ್.ಓ.ಪಿ.) ಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲಾ / ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ, ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಸೋರಿಕೆಯ ಕೃತ್ಯಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಆರು ವಿಷಯಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.15 ಗಂಟೆಗೆ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಆರಂಭ ಮಾಡುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ Time line

ಕ್ರ.,ಸಂ	ಕಾರ್ಯಗಳು	ಸಮಯ
01	SA-1 ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಗತಿ ಆರಂಭಿಸುವುದು	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.15

02	ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್ ನಿಂದ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30
03	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡುವುದು	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.45 ರಿಂದ 10.00
04	ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪಾಕೇಟ್ ನೀಡುವುದು	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.15

ಪರೀಕ್ಷಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ	ವಾರ	ವಿಷಯ	ಸಮಯ
23/09/2026	ಬುಧವಾರ	ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 1.45
24/09/2026	ಗುರುವಾರ	ವಿಜ್ಞಾನ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 1.45
25/09/2026	ಶುಕ್ರವಾರ	ತೃತೀಯ ಭಾಷೆ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 1.30
26/09/2026	ಶನಿವಾರ	ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 1.45
28/09/2026	ಸೋಮವಾರ	ಗಣಿತ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 1.45
29/09/2026	ಮಂಗಳವಾರ	ದ್ವಿತೀಯ ಭಾಷೆ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 1.30
30/09/2026	ಬುಧವಾರ	ದೈ.ಶಿ/ ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ/ ಮೌಲ್ಯಶಿಕ್ಷಣ	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರಿಂದ 1.45

II. **ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು**:

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಡಯಟ್‌ಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಆಯಾ ಡಯಟ್‌ಗಳ ಹಿರಿಯ/ಕಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಂದು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪವಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

III. **ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :**

- 10ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ SA-1 ಬೆಳಗ್ಗೆ 10.30 ಗಂಟೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಲಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಕುರಿತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಆರು ವಿಷಯಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು 10ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.15 ಗಂಟೆಗೆ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭ ಮಾಡುವುದು. ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.15 ಗಂಟೆಗೆ ಶಾಲೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿಷಯದ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಪೂರ್ವಾಹ್ನ 09.30 ಗಂಟೆಗೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರೇ ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಬರುವ ಒ.ಟಿ.ಪಿ. ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದು. ಆಯಾ ದಿನದ ವಿಷಯಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್ ನಿಂದ OTP ಪಡೆಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು. ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್ ಮತ್ತು OTP ಯನ್ನು ಯಾರಿಗೂ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರೇ ಖುದ್ದಾಗಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮನವಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 20/09/2026 ರೊಳಗೆ ಮಂಡಲಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಮುದ್ರಣದ ಗೌಪ್ಯತೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೆನ್‌ಡ್ರೈವ್ / ಹಾರ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್ / ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯ ಆರಂಭವಾದ ಅದು ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಬೇರೆ ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮುದ್ರಣ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದನ್ನು ನಿಷೇದಿಸುವುದು.
- ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಉಳಿದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಭದ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಕೊಂಡು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಿ ಹಾಕಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ಗಣಕಯಂತ್ರ /ಪ್ರಿಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿದುಕೊಳ್ಳದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗೆ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಒಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೋಡಲ್ ಶಿಕ್ಷಕರೆಂದು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆದರೆ ನೋಡಲ್ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗಾಗಲಿ / ಶಾಲಾ ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗಾಗಲಿ / ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಗಾಗಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್ ಮತ್ತು OTP ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ. ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಿದ ನಂತರ ನೋಡಲ್ ಶಿಕ್ಷಕರೆದುರು ಕೊಠಡಿವಾರು ಬೇಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡಿ, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗದ ಸೀಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಸೀಲಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯದ ಬಳಿಕ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಯ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವವರೆಗೂ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ನ್ನು ತೆರೆಯದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು.
- ಸೀಲ್ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ನಂತರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡದಂತೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಐಪಿ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಐಪಿ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಐಪಿ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲೆ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಮೊಬೈಲ್ ತರದಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸ್ವಾಧಿನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಒಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೊಬೈಲ್‌ನ್ನು ತಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದು, ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿಯುವವರೆವಿಗೂ ಸ್ವಾಧಿನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ನಂತರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಯಾವುದಾದರೂ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೋರಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಹಕರಿಸಿದವರ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

IV. **ನೋಡಲ್ ಶಿಕ್ಷಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು**:

- SA-1 ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಮುದ್ರಣ, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದ ವಿಷಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೊಬ್ಬರು ಖುದ್ದು ಹಾಜರಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

- ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಮುದ್ರಣ, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಉಪಯೋಗಿಸಕೂಡದು.
- ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್ ಮತ್ತು OTP ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನೋಡಲ್ ಶಿಕ್ಷಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

V. **ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮಗಳು**

- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಸೋರಿಕೆ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಕಲು ಮಾಡುವುದು, ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಫೋಟೋ ತೆಗೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ / ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಮುಖಾಂತರ ಹರಿಬಿಡುವುದು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅವ್ಯವಹಾರದ ಅಪರಾಧ ಕೃತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರ ವಿರುದ್ಧ ಬಿಎನ್‌ಸ್ (ಭಾರತೀಯ ನ್ಯಾಯ ಸಂಹಿತೆ) ಕಾಯ್ದೆ 2023, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯ್ದೆ 2000 ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆ 1966, Karnataka Act No.18 of 2017 The Karnataka Education (Amendment) Act, 2017 -20 ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಇಡಿ 24 ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಬಿ 2020 ದಿನಾಂಕ:18.03.2020 ರನ್ವಯ ಮೊಕ್ಕದ್ದಮೆ ದಾಖಲಿಸಿ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) 1957 ನಿಯಮದಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕಾರಣರಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಶಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆದು ಅನುದಾನ ಹಿಂಪಡೆಯಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳು ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕಾರಣರಾದ ಶಾಲೆಯ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆಯುಕ್ತರು
ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಗೆ,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ರವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ (ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖಾಂತರ)
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ರಹಿತ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ (ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ)

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಾನ್ಯ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಲಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.