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 రిజిష్టరులో 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.
    - వృత్త్యంతర 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 / సైన్స్ 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 నిర్వ ర్తించడం.