

డిజిటల్ క్లాస్ రూమ్స్ నిర్వహించు పాఠశాల యొక్క ప్రధాన ఉపాధ్యాయులు మరియు

సహోపాధ్యాయులు పాటించవలసిన ముఖ్య నియమ నిబంధనలు:

1. DCR పాఠశాలలో ఖచ్చితముగా DCR టైమ్ టేబల్ ను తయారు చేసి DCR రూము నందు ప్రదర్శించవలెను.
2. DCR పాఠశాలలో టైమ్ టేబల్ వారీగా రికార్డు ను వ్రాయవలెను.
3. ప్రతిరోజు ఖచ్చితముగా 6 నుండి 8 పీరియాడ్స్ DCR ను ఉపయోగించవలెను.
4. మీరు DCR ను online లేదా offline లోనూ ఉపయోగించవచ్చు.
5. DCR ను offline లో ఉపయోగించిన యెడల ప్రతిరోజు మధ్యహానము 1 గం. నుండి 2 గం. మధ్యలో online లో update చేయావలెను మరియు సాయంత్రం 4 గం. నుండి 5 గం. మధ్యలో online లో update చేయవలెను. (online లో update చేయు విధానము deowg.org నందు కలదు)
6. DCR ను ప్రతిరోజు గౌరవించుటైన ముఖ్యమంత్రి గారు యొక్క కార్యలయము నందు monitoring చేయబడుచునది. కావున ప్రతి పాఠశాల యొక్క DCR online విధానాన్ని గమనించుచున్నారు.
7. CM Dashboard link
(<http://apdcrusage.usky.in/Usage/MandalWise.aspx?Did=WEST%20GODAVARI>)
8. DCR పాఠశాలను, జిల్లా అధికారులు (DEO / dyeo / meo) తరుచుగా visit చేయుదురు.
9. పైన తెలియపరచబడిన వాటిని పాటించనియెడల శాఖపరమైన చర్యలను తీసుకోబడును.
10. DCR పాఠశాలలో ఏ విధమైన technical ప్రాబ్లెమ్స్ వచ్చిన deo office నందు ఈ క్రింద తెలుపబడిన వ్యక్తులను సంప్రదించవలెను.

a. A.Prabhu, Nodal officer of DCR, Cell: 9492918860, 7981807591

b. K.Vinod Kumar, Technical Assistant of DCR, Cell No. 9666811414