

ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ - ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳು
ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 01

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಶಿಅ/ನಲಿ-ಕಲಿ/ಕೋಶ/2009-10

ದಿನಾಂಕ: 14.07.2009

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : ರಾಜ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕ/ಕೋಶ ಸ್ಥಾಪನೆ ಕುರಿತು

ನಲಿ ಕಲಿ ಘಟಕದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹದಾಶೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಲಿ-ಕಲಿ. 2009-10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ 1 ಮತ್ತು 2 ನೇ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ನಲಿಕಲಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಕಲಿಕಾ-ಬೋಧನೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವವಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಂಡು ಯುಕ್ತವಾದ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ನಲಿಕಲಿ ಘಟಕ ಸ್ಥಾಪನೆ ಸಹಾಯಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಇದು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ರಾಜ್ಯ ಹಂತ, ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತ, ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತ ಹಾಗೂ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ ನಲಿಕಲಿ ಘಟಕಗಳು.

ಇದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕಾರಿಯಾಗಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೋಶ ಮತ್ತು ಸಹಾಯವಾಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ನಲಿ-ಕಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಂಡು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಈ ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ.

1. ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕ: (ಎಸ್.ಆರ್.ಜಿ)

ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವ ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು), ಡಿಎಸ್‌ಇಆರ್‌ಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಕಾ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಗು), ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ (ನಲಿಕಲಿ), ಸಮಾಲೋಚಕರು(ಸ.ಶಿ.ಅ), ಒಬ್ಬರು ಡಯಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಒಬ್ಬರು ಡಿಡಿಪಿಐ, ಒಬ್ಬರು ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ, ಒಬ್ಬರು ಎ.ಪಿ.ಸಿ, ಒಬ್ಬರು ಸಿಎಇಒ, ಒಬ್ಬರು ಬಿಇಒ, ಒಬ್ಬರು ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಒಬ್ಬರು ಸಿಆರ್‌ಪಿ, ಇಬ್ಬರು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ (ಗುಣಮಟ್ಟ) ಇವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸಮಿತಿಯು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಗತಿ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಯುಕ್ತವಾದ ಮೆಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶಕ್ಕೆ ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶ :

ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದಲ್ಲಿ ನಲಿ-ಕಲಿ, ಕಲಿಕೆ-ಬೋಧನಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಪರಿಶ್ರಮ ಇರುವ 7 ಮಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಶಿಕ್ಷಕರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರಲ್ಲಿ 3 ಮಂದಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು 4 ಮಂದಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಶ್ರೇಣಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. 3 ಮಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾಜ್ಯದ ದಕ್ಷಿಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ

ಮತ್ತು ವಾಯುವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ರಾಜ್ಯದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

- ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಯುಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕೊರತೆಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕುರಿತಂತೆ ನಡೆಯುವ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಗಳು; ಅಧ್ಯಯನಗಳು ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬೌದ್ಧಿಕ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು - ಜೊತೆಗೆ ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಕ್ಲಸ್ಟರ್, ಬ್ಲಾಕ್, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಸಂಬಂಧಿತವಾಗಿ ಬರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮಕ್ಕಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗಲೂ ಕೂಡ ಪ್ರತಿಸ್ಪಂದನವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವ 02 ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 08 ಗಂಟೆಯಿಂದ - ರಾತ್ರಿ 8 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕೆಲವು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ನೇರ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ (ಓನ್ ಫೋನ್, ಫೇಸ್‌ಟೈಮ್) ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಸಿಆರ್‌ಪಿ ರವರಿಂದ ಹಿಡಿದು ಡಿಡಿಪಿಎ/ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹಂತದವರೆಗಿನ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಯುಕ್ತ ಬೆಂಬಲ ದೊರೆಯುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದ ಫೈಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸೂಚಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು
- ಡಿಎಸ್‌ಇಆರ್‌ಟಿ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಘದೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕವಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪಠ್ಯವಸ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಮುದ್ರಣ, ಹಂಚಿಕೆ, ತರಬೇತಿಯಂತಹ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಯುಕ್ತ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

2. ಜಿಲ್ಲಾ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕ: (ಡಿ.ಆರ್.ಜಿ)

ಜಿಲ್ಲಾ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಉಪಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸ.ಶಿ.ಅ, ಒಬ್ಬರು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಹಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಒಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ, ಒಬ್ಬರು ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬಿ.ಇ.ಓ.ಗಳು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ಸಿಎಇಒ, ಒಬ್ಬರು ಬಿಆರ್‌ಸಿ, ಒಬ್ಬರು ಬಿಆರ್‌ಪಿ, ಒಬ್ಬರು ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಜೆಂಡರ್ ಸಂಯೋಜಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಯೋಜಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಅಕ್ಷರದಾಸೋಹ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು 10 ಮಂದಿ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಪನ್ಯಾಸಕರು / ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಇವರು ಜಿಲ್ಲಾ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಘಟಕದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಲಿಕೆ ಬೋಧನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಆಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸೂಕ್ತ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿ, ಅನುಷ್ಠಾನ, ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಸಮಿತಿಯು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಿತಿಯು ನೀಡುವ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶವು ಕಾರ್ಯಾನುಸರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಘಟಕದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶ:

ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶವು ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕೋಶದಲ್ಲಿ ಡಯಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಲಿ-ಕಲಿ ಬೋಧನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಶ್ರಮವಿರುವ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗದ ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಅಥವಾ ಉತ್ತಮ ಪರಿಶ್ರಮವಿರುವ ಹಿರಿಯ/ಕಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರೊಬ್ಬರು ಈ ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೋಶವು ಡಯಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೋಷಿಸಲು / ನೆರವು ನೀಡಲು ನಲಿ-ಕಲಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶ್ರಮವಿರುವ ಎರಡು ಮಂದಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿರುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಡಿ.ಆರ್.ಜಿ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ಬೋಧನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಪರಿಶ್ರಮ ಇರುವ ಇಬ್ಬರು ಆವರ್ತಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಈ ಕುರಿತು ಜಿಲ್ಲಾ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕವು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಂಪರ್ಕ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಈ ಕೋಶವು ರೂಢಿಸುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :-

- ಡಿಆರ್‌ಜಿ ಘಟಕ ನೀಡುವ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ತರಗತಿ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳಾದ ಕೊಠಡಿ ಸಿದ್ಧತೆ, ಕಲಿಕಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಜೋಡಣೆ, ಕಲಿಕಾ ಬೋಧನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ನಲಿ-ಕಲಿ ಗುಂಪುಗಳ ರಚನೆ, ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಿಟ್ ಬಳಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಲೋಪದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕದ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದು, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಡಿಆರ್‌ಜಿ ತಂಡದವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕೈಗೊಂಡ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಗಳ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- ಡಿಆರ್‌ಜಿ ಸದಸ್ಯರು ನಲಿ-ಕಲಿ ಬೋಧನಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ಯುಕ್ತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡುವುದು. ಸಹಾಯವಾಣಿಗೆ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ (ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8-00 ರಿಂದ ರಾತ್ರಿ 08-00 ರವರೆಗೆ) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪಾಳೆ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶವು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಹಂತದ ಕೋಶವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಅಂತರ ಬ್ಲಾಕ್ ಪ್ರಗತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಕಡೆ ಗಮನ ನೀಡಿ ಯುಕ್ತ ಅನುಪಾಲನೆ ಕಾರ್ಯ ಮಾಡುವುದು.

3. ಬ್ಲಾಕ್ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕ : :(ಬಿ.ಆರ್.ಜಿ)

ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವ ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಬಿಆರ್‌ಸಿಯವರು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಬಿಆರ್‌ಪಿ, ಒಬ್ಬ ಸಿಎಇಒ, ಎಲ್ಲಾ ಇಸಿಒ, ಎಲ್ಲಾ ಸಿಆರ್‌ಪಿ ಮತ್ತು ಐದು ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಡಯಟ್‌ವತಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುವ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಈ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಸೇರಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಲೋಚಿಸುತ್ತದೆ. ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಯೋಜನೆ-ಅನುಷ್ಠಾನ-ಪರಿಶೀಲನೆ-ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಅದರ ಕಾರ್ಯಾನುಸರಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಈ ಘಟಕ ಹೊಂದಿದೆ.

4. ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಲಿ-ಕಲಿ ಘಟಕ :(ಸಿ.ಆರ್.ಜಿ)

ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಿಎಇಒ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಿಆರ್‌ಪಿ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಬ್ಬರು ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಸಮಿತಿಯ (ಸಿ.ಎ.ಸಿ) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಒಬ್ಬರು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್.ಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಒಬ್ಬರು ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ 3 ಮಂದಿ ನಲಿ-ಕಲಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಪರಿಶ್ರಮ ಹೊಂದಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಘಟಕದವರು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ ವಸ್ತು ಸ್ಥಿತಿ ತಿಳಿದು ಹಿಮ್ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸಿಎಇಒ ಮತ್ತು ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳದ್ದು. ಸಿ.ಎ.ಇ.ಒ ಹಾಗೂ ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ ಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಿ, ಬರುವಂತಹ ಕರೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಣಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಮಾಹೆಯಾನ ಅನುಭವ ಹಂಚಿಕೆ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು/ಶಾಲಾವಾರು ಕಲಿಕಾ-ಬೋಧನಾ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ, ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ/ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬೇಕು.

ಶಾಲೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಂಚಿಕೆ :

ಶಾಲಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ದತ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಿ ಸಮನಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಸರಾಸರಿ 6 ರಿಂದ 8 ಶಾಲೆಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬಹುದು.

ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 15 ದಿನಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 2 ಬಾರಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು. ಭೇಟಿಯಿಂದ ಭೇಟಿಗೆ ಪ್ರಗತಿಯಾಗುವಂತೆ ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಬ್ಲಾಕ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಿ.ಎ.ಇ.ಒ, ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಬಿ.ಇ.ಒ, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಪಿ, ಇ.ಸಿ.ಒ, ವಿಷಯಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ, ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಷಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಡಿ.ವೈ.ಪಿ.ಸಿ, ಎ.ಪಿ.ಸಿ, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಡಯಟ್ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಇತ್ಯಾದಿ ಉಸ್ತುವಾರಿದಾರರಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಹಂಚುವುದು. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟವಿಲ್ಲದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪದೇ ಪದೇ ಭೇಟಿ ಕೊಡುವುದು.. ವರದಿಯನ್ನು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ / ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.

ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ :

ನಲಿ-ಕಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಿಆರ್‌ಜಿಯು ಬಿಆರ್‌ಜಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲನೇ ದಿನದಂದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅದರಂತೆ ಬಿಆರ್‌ಜಿಯು ವರದಿಯನ್ನು ಡಿಆರ್‌ಜಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 3ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಡಿಆರ್‌ಜಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಜಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗಾಗಿ ವರದಿ ನೀಡಬೇಕು. ಎಸ್‌ಆರ್‌ಜಿ ರಿವ್ಯೂ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದು ಸಭೆ ನಡೆಯಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಡಿಎಸ್‌ಇಆರ್‌ಟಿ ವತಿಯಿಂದ 22 ಅಂಶಗಳ ನಮೂನೆ 01 ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ನಮೂನೆ - 2, 3, 4 ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ನೀಡಿದೆ. ಇದರಂತೆ ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ನಿಂದ ಡಿಆರ್‌ಜಿವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಕೋಶಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸ್ಥಾಪನೆ:

ನಲಿ-ಕಲಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ದಿನಾಂಕವಾರು ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹಾಜರಿದ್ದು, ಬಂದ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರ ದಾಖಲಿಸಿ ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ಆಯ್ದು ಕೆಲವು ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೋಶಗಳು ಮಾಡುತ್ತವೆ.

ನಮೂನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ದೂ.ವಾ.ಸಂ	ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆ	ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಲಹೆ	ದಿನಾಂಕ/ ಸಮಯ	ಷರಾ
1					
2					

ಗಮನಿಸಿ :

- ಸಹಾಯವಾಣಿಯು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 08-00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 08-00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ – ಎರಡು ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮೊದಲನೇ ಪಾಳಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.00 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಎರಡನೇ ಪಾಳಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ರಾತ್ರಿ 8.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ – ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಶಿಕ್ಷಕರು/ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕೇಳಿದ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ನೀಡಲಾದ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯುವುದು. ತಕ್ಷಣ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.
- ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ಕ್ಲಿಷ್ಟಕರ ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಶಾಲೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಸಿಎಇಒ/ಸಿಆರ್‌ಪಿ/ಬಿಇಒ ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಆ ತಕ್ಷಣವೇ ತಂದು ಕ್ರಮ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವವರು ತಾಳ್ಮೆಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ಸಮಾಧಾನದಿಂದ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.
- ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಸಾರಾಂಶದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆ ದಿನದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ನಲಿ-ಕಲಿ ಶಾಲೆಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು/ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ದಿನ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಬರುವ ಕರೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಾಯವಾಣಿಯಿಂದಲೂ ಕನಿಷ್ಠ 20 ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ, ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ಕರೆಮಾಡಿ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಗತಿ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು:

- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ (ಯಲ್ಲಾಪುರದಲ್ಲಿ) ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ನಲಿ-ಕಲಿ ಬೋಧಿಸಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, 45 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ವಯೋಮಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ನಲಿ-ಕಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಇರಬೇಕು.
- ಹಾಡು-ಅಭಿನಯ ಗೀತೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶ್ರಮವಿರಬೇಕು.
- ದೂರವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ ಇರಬೇಕು.
- ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.

ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ :

ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶದ ಸದಸ್ಯರ (ಒಬ್ಬರು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು 02 ಮಂದಿ ಶಿಕ್ಷಕರು) ಟಿ.ಎ/ಡಿ.ಎ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಸಹಾಯವಾಣಿ ದೂರವಾಣಿಯ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಕರೆಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ (ಸರ್ವೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದ) ವೆಚ್ಚದಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಶಾಲಾ ಭೇಟಿ ನಮೂನೆಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯ ಅನುದಾನವನ್ನೂ ಸಹ ಸರ್ವೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚದಡಿಯಲ್ಲಿ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದ ನಲಿ-ಕಲಿ ಕೋಶಗಳು 25.07.2009 ರೊಳಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು. ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳು ಸ್ಥಾಪನೆ ಆಗಿವೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲೆ / ಬ್ಲಾಕ್ ಮತ್ತು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಹಂತದ ಘಟಕದ ಸ್ಥಾಪನೆ :-

ಈ ಘಟಕಗಳು ಈ ತಿಂಗಳ 25 ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಪಿಎ (ಆಡಳಿತ / ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರು ಕ್ರಮ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.

ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸರ್ವೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ

ಇವರಿಗೆ

- 1) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
- 2) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಪಿಎ (ಆಡಳಿತ) / ಡಿವೈಪಿಸಿಯವರು
- 3) ರಾಜ್ಯ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಇಒ / ಬಿಆರ್‌ಸಿ ಯವರಿಗೆ

ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ

- 4) ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಆಯುಕ್ತಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ / ಗುಲ್ಬರ್ಗ.
- 5) ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ) / (ಪ್ರೌಢ)/ಮೈನಾರಿಟಿ/ಡಿಎಸ್‌ಇಆರ್‌ಟಿ/ ಸ.ಶಿ.ಅ. ಆಯುಕ್ತಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ/ಗುಲ್ಬರ್ಗ.
- 6) ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಳಗಾಂ / ಮೈಸೂರು.
- 7) ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಿಟಿಇ, ಬೆಳಗಾಂ/ ಗುಲ್ಬರ್ಗ/ಚಿತ್ರದುರ್ಗ/ಮೈಸೂರು/ಮಂಗಳೂರು/ಜಮಖಂಡಿ
- 8) ಸರ್ವೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಮಾಲೋಚಕರಿಗೆ.

ಇವರಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

- 9) ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ), ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 10) ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.