

வேலூர் மாவட்ட கூட்டுத் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள்

முன்னிலை : க. முனுசாமி, எம்.ஏ., எம்.எஸ்.சி., எம்.பி.ஏ., பி.எட்., எம்.பி.ல்.,

ந.க.எண்.1398/மாஒ2/ஒபக/SCG/2022, நாள்:02.11.2022

பொருள்: வேலூர் மாவட்டம் - ஒருங்கிணைந்த பள்ளி கல்வி - 2022-2023 ஆம் ஆண்டிற்கான ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானிய தொகை (Composite School Grant - Elementary & Secondary) - அரசு தொடக்க, நடுநிலை மற்றும் உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு நிதி பகிர்நதளித்தல் மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் வழங்குதல் - சார்பு

- பார்வை:**
1. சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.08/ஒபக/SCG/2022, நாள்:02.11.2022
 2. மத்திய கல்வி அமைச்சகம் 09.03.2022 அன்று நடைபெற்ற 2022-2023 திட்ட ஒப்புதல் குழுவின் கூட்டப் பரிந்துரை.

வேலூர் மாவட்டம், ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி பார்வை (1)ன்படி 2022-2023 ஆம் ஆண்டிற்கு ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் கீழ் தொடர் செலவினத்திற்காக, UDISE 2020-2021-ன் படி பள்ளி மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப அரசு தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு பள்ளி மானியம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அனுமதிக்கப்பட்ட தொகையினை அனைத்து அரசு / நகராட்சி / மாநகராட்சி / நலத்துறை உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு வழங்கும் வகையில் வட்டார வளமையங்களுக்கு விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது. இத்தொகையினை அந்தந்த பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக் குழுவின் (SMC) வங்கிக் கணக்கிற்கு உடனடியாக விடுவிக்குமாறு வட்டார வளமைய மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ) கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

வழங்கப்படும் தொகையினை கீழ்க்காணும் இனங்களுக்கு பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். சுகாதார செயல்திட்டம் SAP - (Swachhta Action Plan)

- ❖ பள்ளிகளுக்கு வழங்கப்படும் மானியத் தொகையில் 10% முழு சுகாதார செயல்திட்டம் (Swachhta Action Plan) இனங்களான பள்ளி வகுப்பறை மற்றும் வளாகத் தூய்மை, சுகாதாரமாக பராமரித்தல், கை கழுவும் வசதி (Hand washing facility) ஏற்படுத்துதல், தூய்மையான குடிநீர், மாணவர்களிடையே விழிப்புணர்வு மற்றும் நடத்தை மாற்றம் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டிற்கு இந்நிதியினை குறிப்பாக கழிப்பறையைச் சுத்தம் செய்வதற்கு முக்கியத்துவம் கொடுத்து பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

வ.எண்	மாணவர்களின் எண்ணிக்கை	அனுமதிக்கப்படும் மானியத் தொகை (ரூ.)	முழு சுகாதாரம் (Swachhta Action Plan) 10% தொகை
1	1-30	10,000	1,000
2	31-100	25,000	2,500
3	101-250	50,000	5,000
4	251-1000	75,000	7,500
5	1000 மேல்	1,00,000	10,000

- ❖ மாணவர்கள் முறையாக கழிப்பறைகளை பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- ❖ கழிவறைகள் சுத்தம் செய்ய தேவையான பொருட்களை வாங்குதல் வேண்டும்.
- ❖ தினமும் கழிவறைகளை சுத்தம் செய்து கிருமி நீக்கம் செய்வதை உறுதி செய்தல்.
- ❖ குறைந்த எண்ணிக்கையினை கழிவறைகள் இருந்தால், பாதுகாப்பை அனுமதிக்கும் வகையில் பாதுகாப்பான மற்றும் சுகாதாரமான பயன்பாட்டை உறுதி செய்யும் வகையில் மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டுதல் வேண்டும்.
- ❖ கழிவறைகளில் கழிவு நீர்த்தொட்டி பழுது பார்த்தல் மற்றும் சுத்தம் செய்தல் தண்ணீர் வசதிக்கான குழாய்கள் பழுது பார்த்தல் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- ❖ மாற்றுத்திறன் கொண்ட மாணவர்கள் பயிலும் பள்ளியில் இருக்கும் அனைத்துக் கழிவறைகளில் குறைந்தபட்சம் ஒரு கழிவறையை மாற்றுத் திறனாளிகள் பண்படுத்தும் விதமாக கைப்பிடிகள் தரை ஓடுகள், கழிப்பறை கோப்பைகள் மற்றும் விவரப் பலகைகள் அல்லது குடிநீர் ஓடுகள் அமைக்க பயன்படுத்த வேண்டும்.
- ❖ ஆசிரியர்கள் தலைமையில் பெற்றோர்கள் அடங்கிய குழுவானது கழிவறைகள் சுத்தமாக இருப்பதையும் தண்ணீர் வசதி தொடர்ந்து கிடைப்பதையும் தொடர்ந்து கண்காணிக்க வேண்டும்.
- ❖ கழிவறைகள் சுத்தம் செய்வதற்கு வாங்கப்பட்ட பொருட்களை தினமும் பயன்படுத்துவதையும் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- ❖ இதற்காக ஒரு ஆசிரியர் தலைமையிலான குழுவினை அமைத்து பார்வையிட்டு பதிவேட்டில் தினமும் பதிவு செய்ய வேண்டும். குறைகள் இருப்பின் அதனையும் சுட்டிக் காட்டுதல் வேண்டும். இதனை ஒவ்வொரு நாளும் பள்ளி தலைமையாசிரியர் பார்வையிட்டு கையொப்பமிட வேண்டும்.
- ❖ மாணவர்களுக்கு சுத்தம் மற்றும் சுகாதாரம் (Health and Hygiene) குறித்து மாதம் ஒருமுறை விழிப்புணர்வு கூட்டம் நடத்துதல் வேண்டும். பள்ளி தலைமையாசிரியர் வாரம் ஒருமுறை காலை வழிபாட்டில் இதன் முக்கியத்துவம் குறித்து மாணவர்களுக்கு அறிவுரை வழங்க வேண்டும்.
- ❖ பள்ளிகளில் இயங்கா நிலையில் உள்ள உபகரணங்களை மாற்றவும், பள்ளியில் ஏற்படும் சிறு தொடர் செலவினங்களான மின் கட்டணம், இணையம், ஆய்வக உபகரணம், குடிநீர், கற்றல் கற்பித்தல் உபகரணங்கள் தயாரித்தல் போன்றவற்றிற்கு இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
- ❖ அரசு பள்ளிக் கட்டிடங்களின் கட்டமைப்பு வசதிகளான சுற்றுச்சுவர், வகுப்பறை, கழிவறை, குடிநீர் ஆகியவற்றை சமுதாய பங்களிப்புடன் பராமரிக்கவும், பழுதுபார்க்கவும் மற்றும் தூய்மை இந்தியா திட்டத்தினை ஊக்குவித்திட இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
- ❖ மேலும், இந்நிதியினை பயன்படுத்தும் போது Financial Management Manual 7.14 (I&II) level of procurement-ன் படி தரம், விலை, பயன்பாடு ஆகியவற்றை கவனத்தில் கொண்டு கீழ்க்காணும் கொள்முதல் விதிகளை பின்பற்றி SMC அளவிலேயே ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்கு மிகாமல் கொள்முதல் செய்தல் வேண்டும்.

S.No.	Procurement Type	Financial Limit
1.	No Tender or Direct Purchase (Certificate to be furnished as per rule under 145 of GFR 2005)	Up to Rs. 25,000/-.
2	Three member committee (Certificate to be furnished as per rule under 146 of GFR 2005)	Above Rs. 25,000/- and upto Rs. 2.50 Lakh.

- ❖ கொள்முதல் விதிகள் மேற்கொண்ட பின்னர் பொருட்களின் தரம் மற்றும் நம்பகத் தன்மை General Financial Rules (GFR) 145,146 படி உரிய சான்றிதழில் தலைமை ஆசிரியர் / கொள்முதல் குழுவினர் கையொப்பமிட்டு Procurement file - ல் இணைத்தல் வேண்டும்.

- ❖ அரசு உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் ICT Digital Initiatives (High-tech lab) தலைப்பின் கீழ் இணையத்திற்காக வழங்கப்படும் தொகை பள்ளியின் இணையப் பயன்பாட்டிற்குப் போதுமானதாக இருக்கும் பட்சத்தில் மீண்டும் பள்ளி மானியத்திலிருந்தும் அச்செலவினம் மேற்கொள்வது தவிர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
- ❖ கிராமப் பஞ்சாயத்திற்குட்பட்ட பள்ளிகளில் பள்ளித் தூய்மைப் பணியாளர் ஊதியம் மற்றும் தூய்மைப் பொருட்களுக்கான தொகை பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலிருந்து வழங்கப்பட்டு வருவதால் அதுசார்ந்த செலவினம் பள்ளி மானியத்திலிருந்தும் மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது.
- ❖ ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் Safety and Security என்ற உட்கூறின் கீழ் பள்ளித் தூய்மை மற்றும் கோவிட்-19 தொற்று மேலாண்மை சார்ந்த செயல்பாடுகளுக்காக வழங்கப்படும் தொகையில் மேற்கொள்ளப்படும் அதே செலவினங்களை பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது.
- ❖ மின்கட்டணத்திற்கான தொகை வேறு துறை மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் பிற உட்கூறு மூலமாகவோ பெறப்படின் அச்செலவினத்தை பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளக்கூடாது.

பள்ளி மேலாண்மைக்குழு வழியாக (SMC) செலவிடுவதற்கான நெறிமுறைகள் :

- ❖ ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியப் பதிவேடு பள்ளித் தகவல் பலகையில் ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானிய தொகை பெறப்பட்ட விவரம் ஆகியவற்றைத் தலைமையாசிரியர் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- ❖ தலைமையாசிரியர், பள்ளி மேலாண்மை குழுவினர்களுடனும் மற்றும் ஆசிரியர்களுடனும், கலந்து ஆலோசித்து இக்கல்வியாண்டில் எந்தெந்த பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்ற தேவைப்பட்டியல் தயாரித்தல் வேண்டும்.
- ❖ அதற்கான உத்தேச செயல்திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு, அதனை தீர்மானமாக பள்ளி மேலாண்மைக் வளர்ச்சிக் குழு தீர்மானப் பதிவேட்டில் முறையாக பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- ❖ மேற்கூறிய இனங்களில் பொருட்களை வாங்குவதற்கு தேவைப்படும் தொகையினை எடுத்து பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தீர்மானத்தின்படி அத்தியாவசியமான மற்றும் தரமான பொருட்களை கொள்முதல் விதிகளை பின்பற்றி வாங்கப்படுதல் வேண்டும்.
- ❖ கோவிட் 19 தூய்நிலைகளை சமாளிக்க தேவையான கிருமி நாசினியை நுகர்பொருள் (Consumable) பட்டியலில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.
- ❖ 31.12.2022-க்குள் (டிசம்பர் 2022) க்குள் பள்ளிகளுக்கு தேவையான பொருள்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- ❖ 15.12.2022-க்குள் கட்டிட பழுதுப்பார்க்கும் பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- ❖ பள்ளி மானியத்தில் வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் செலவின விவரத்தை EMIS ல் அவ்வப்போது பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- ❖ மேற்கூறிய வேறு துறைகள் மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் உட்கூறுகளின் கீழோ நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருப்பின் அச்செயல்பாடுகளுக்கு பள்ளி மானியத்தின் கீழ் செலவினம் மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது.
- ❖ ஒவ்வொரு மாதமும் பள்ளி மேலாண்மைக்குழு கணக்கர் பள்ளி பார்வையின் போது அப்பள்ளிக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட வரவு செலவு கணக்குகளை ரொக்கப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்வதற்கு ஏதுவாக பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்கள் வங்கி கணக்கு புத்தகம், ரொக்க பதிவேடு மற்றும் செலவு மேற்கொண்டதற்கான பற்றுச் சீட்டுகளை பள்ளி மேலாண்மைக்குழு கணக்கரிடம் ஒத்திசைவு செய்தல் வேண்டும்.

- ❖ நிதி ஆண்டு இறுதியில் ரொக்கக் கணக்குப் புத்தகம் இறுதி இருப்பு ஆகியவை கணக்காளர் சரிபார்க்கப்பட்டு தலைமையாசிரியர் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும்.
- ❖ பள்ளி மானியத் தொகை (School Grant) முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் (Utilization Certificate) மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு 31.03.2023-க்குள் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

பொருள் வாங்குதல் (Purchase of Materials):

- ❖ அடிப்படை வசதிகளை மேம்படுத்தத் தேவையான பொருட்களை பட்டியலிட வேண்டும். அவ்வாறு பட்டியலிட்ட பொருட்களை அவசியமான பொருட்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கி பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் தீர்மானத்தின்படி தரமான பொருட்கள் மட்டுமே வாங்கப்பட வேண்டும்.
- ❖ பொருள்கள் வாங்கியமைக்கான பற்றுச்சீட்டுகள் (Vouchers) பெறப்பட்டு வரிசையாக, தேதிவாரியாக பத்திரமாக, பராமரிக்கப்பட வேண்டும். ஒரு செலவினம் ரூ.500/-க்குமேல் இருந்தால், அத்தகைய பற்றுச்சீட்டுகளுக்கு Tin நம்பர் அவசியமானதாகும்.
- ❖ தொகை பெறப்பட்டமை மற்றும் செலவு செய்யப்பட்டமை ரொக்கப் பதிவேட்டில் (Cash book) விவரங்களை பதிவு செய்வதுடன், ஒவ்வொரு மாதக் கடைசியிலும் ரொக்கப்பதிவேடு Abstract-இல் தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பமிட வேண்டும்.
- ❖ வாங்கப்பட்ட பொருள்களின் விவரங்களை இருப்புப் பதிவேட்டில் (Stock Register) பதிவு செய்தல் வேண்டும். இருப்புப் பதிவேட்டு பக்க எண் பற்று சீட்டில் பதியப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு பதிவிலும் தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

மாவட்ட அலுவலர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய வழிமுறைகள் :

- ❖ மாநில திட்ட இயக்ககத்திலிருந்து நிதி வரம்பு நிர்ணயம் (Limit Fixation) செய்யப்பட்டவுடன் மாவட்ட அளவில் UDISE-2020-21 ல் உள்ள மாணவர் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப அனுமதிப்பட்டுள்ள பள்ளிகளின் SMC-க்கு SNA மூலம் வரம்பு நிர்ணயம் (Limit Fixation) செய்தல் வேண்டும்.
- ❖ மேற்காண் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் மற்றும் நிதி பயன்பாடு சார்ந்த விவரங்களை பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களுக்கு EMIS Portal வழியாக தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- ❖ பள்ளி மானியத்தை பயன்படுத்தி, பள்ளிகளுக்கு தேவையான பொருள்கள் மட்டுமே கொள்முதல் செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- ❖ 15.12.2022-க்குள் சிறு சிறு பழுதுப்பார்க்கும் பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்யத் வேண்டும்.
- ❖ களஆய்வு அலுவலர்கள் பள்ளிப் பார்வைக்குச் செல்லும் போது பள்ளி மானியம் முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- ❖ மேலும், பள்ளிப்பார்வையின் போது மேற்செறிய வேறு துறைகள் மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் பிற உட்செறுகளின் கீழே நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருப்பின் அச்செயல்பாடுகளுக்கு பள்ளி மானியத்தின் கீழ் செலவினம் மேற்கொள்ளப்பட்டு ரசீதுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கின்றனவா என்பதைக் கண்காணித்து முறைப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- ❖ வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ) மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்றுநர்கள் EMIS Portal ன் பதிவுகளை கண்காணித்தல் வேண்டும்.

- ❖ தலைமை ஆசிரியர், ஆசிரியர் பயிற்றுநர், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணக்கர் ஆகியோரின் பார்வைக் குறிப்பு மற்றும் Monitoring App ன் பதிவுகளை தொகுத்து மாதாந்திர மீள் ஆய்வு கூட்டத்தின் போது ஆய்வு செய்தல் வேண்டும்.

பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ்:

மாநிலத் திட்ட இயக்ககத்திலிருந்து வழங்கப்பட்ட பள்ளி மானியத் தொகை ரூ.2,55,80,000/- ஜ 661 அரசு தொடக்க மற்றும் நடுநிலைப் பள்ளிகளுக்கு ரூ.1,68,05,000/-யும் மற்றும் 134 அரசு உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு ரூ.87,75,000/- யும் வழங்கிடும் வகையில் 8 வட்டார வளமையங்களுக்கு மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திலிருந்து நிதி வரம்பு நிர்ணயம் (Limit Fixation) செய்யப்பட்டுள்ளது.

களஆய்வு அலுவலர்கள் பள்ளி மானியத் தொகை (School Grant) முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்த பின் பள்ளி வாரியாக பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் (Utilization Certificate) பெற்று, வட்டார வள அளவில் தொகுத்து மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு 31.03.2022 க்குள் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

மேற்காண் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் மற்றும் நிதி பயன்பாடு சார்ந்த விவரங்கள் பள்ளித் தலைமையாசிரிகளுக்கு EMIS Portal வழியாக தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்யவும், மேலும் ஒரூங்கிணைந்த பள்ளி மானியத் தொகையினை இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள செயல்பாடுகளை தவிர வேறு எந்த செயல்பாடுகளுக்கும் பயன்படுத்தாமல் உரிய காலத்திற்கு பயன்படுத்தவும், அறிவுறுத்துமாறும் அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், மேற்பார்வையாளர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு:

1. வட்டார வளமைய வாரியாக நிதி விடுவிக்கப்பட்ட விவரப் பட்டியல்.
2. பள்ளிகளின் பெயர் பட்டியல் மற்றும் நிதி ஒதுக்கீடு விவரம்.

கூடுதல் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்
ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி

வேலூர் மாவட்டம்.
21/11/22

பெறுநர்:

1. அனைத்து ஒன்றிய வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
2. அனைத்து ஒன்றிய வட்டார மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ), வேலூர் மாவட்டம்.
3. அரசு மேல்நிலை / உயர்நிலை / நடுநிலை / தொடக்கநிலைப் பள்ளிகள், மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ) வழியாக.

நகல்:

1. ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி மாநிலத் திட்ட இயக்குநர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்து சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.
2. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர், வேலூர் மாவட்டம் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக கனிவுடன் அனுப்பப்பலாகிறது.
3. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை), வேலூர் மாவட்டம்.
4. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (தொடக்கக் கல்வி), வேலூர் மாவட்டம்.

SAMAGRA SHIKSHA - VELLORE DISTRICT

2022-2023 SCHOOL GRANT ABSTRACT

SL.NO	BLOCK NAME	ELEMENTARY								ELEMENATRY TOTAL	SECONDARY								SECONDARY TOTAL	ELEMENTARY & SECONDARY GRAND TOTAL
		NO.OF SCHOOLS (0-30)	AMOUNT PER SCHOOL RS. 10000/-	NO.OF SCHOOLS (31-100)	AMOUNT PER SCHOOL RS. 25000/-	NO.OF SCHOOLS (101-250)	AMOUNT PER SCHOOL RS. 50000/-	NO.OF SCHOOLS (251-1000)	AMOUNT PER SCHOOL RS. 75000/-		NO.OF SCHOOLS (0-100)	AMOUNT PER SCHOOL RS. 25000/-	NO.OF SCHOOLS (100-250)	AMOUNT PER SCHOOL RS. 50000/-	NO.OF SCHOOLS (251-1000)	AMOUNT PER SCHOOL RS. 75000/-	NO.OF SCHOOLS (1000 ABOVE)	AMOUNT PER SCHOOL RS. 100000/-		
1	ANAICUT	38	380000	66	1650000	25	1250000	3	225000	2	50000	13	650000	7	525000	5	500000	1725000	5230000	
2	GUDIYATHAM	61	610000	54	1350000	25	1250000	0	0	4	100000	8	400000	13	975000	1	100000	1575000	4785000	
3	K.V.KUPPAM	44	440000	29	725000	14	700000	1	75000	0	0	6	300000	11	825000	0	0	1125000	3065000	
4	KANIYAMBADI	19	190000	28	700000	9	450000	1	75000	0	0	2	100000	7	525000	1	100000	725000	2140000	
5	KATPADI	51	510000	29	725000	23	1150000	1	75000	1	25000	1	50000	14	1050000	1	100000	1225000	3685000	
6	PERNAMBUT	10	100000	27	675000	13	650000	1	75000	2	50000	8	400000	5	375000	1	100000	925000	2425000	
7	VELLORE RURAL	11	110000	19	475000	15	750000	6	450000	0	0	3	150000	9	675000	0	0	825000	2610000	
8	VELLORE URBAN	19	190000	9	225000	7	350000	3	225000	1	25000	2	100000	3	225000	3	300000	650000	1640000	
	TOTAL	253	2530000	261	6525000	131	6550000	16	1200000	10	250000	43	2150000	69	5175000	12	1200000	8775000	25580000	

Additional Chief Educational Officer,
Samagra Shiksha, Vellore District.