

ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி வேலூர் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்.

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

ந.க.எண். 1660/ டி.சி4 / பமேகு / ஒபக / 2022 நாள் : 22. 12. 2022.

பொருள்: ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி - அனைத்து அரசு பள்ளிகளில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் - வழிகாட்டுதல்கள் வழங்குதல் - சார்பு

பார்வை: பள்ளிக்கல்வி ஆணையர், தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் இணை செயல்முறைகள் ந.க.எண்.2223 /C7 / பமேகு / ஒபக/ 2022 நாள்: 15.12.2022

பார்வையில் காணும் செயல்முறைகளின்படி, அனைத்து அரசுப் பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம், மாதந்தோறும் இறுதி வெள்ளிக்கிழமை கொடுக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி நடைபெற்று வருகிறது. இம்மாதம் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் 23.12.2022 (வெள்ளிக்கிழமை) அன்று பிற்பகல் 4:30 மணி முதல் 6.00 மணி வரை நடத்த அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் வருகைப்பதிவு.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் வருகைப்பதிவினை தலைவர் மட்டுமே பெற்றோர் செயலியில் (TNSED Parent App) கூட்டம் நடைபெறும்போது பதிவு செய்தல் வேண்டும். தலைவர் தங்களது கைபேசி அல்லது பிற உறுப்பினர்களின் கைபேசி மூலமாக வருகைப்பதிவினை பதிவு செய்வதை தலைமையாசிரியர் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம்.

பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம் தயாரிக்கவும் அதை முழுமையாகச் செயல்பாட்டுக்குக் கொண்டுவரவும் இதற்கெனப் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தொகுதியைப் (SMC Module) பெற்றோர் செயலியில் (TNSED Parent App) ஒரு பகுதியாகப் பள்ளிக் கல்வித் துறை பயிற்சியின் வாயிலாக அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது.

கடந்த மாத பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்திலும், குறைந்த அளவு எண்ணிக்கையிலான பள்ளிகளில் மட்டுமே திட்டமிடுதல் சார்ந்து செயலியில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என அறியப்பட்டுள்ளது. எனவே, பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் இச்செயலியின் வாயிலாக திட்டமிடுதல் மேற்கொள்வதை தலைமையாசிரியர்கள் உறுதி செய்தல் வேண்டும். இச்செயலி சார்ந்த முக்கியத்துவத்தை அனைத்து தலைமை ஆசிரியர்களுக்கும் மாவட்ட கள அலுவலர்கள் (இடைநிலை மற்றும் தொடக்கநிலை), வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் (APO, DEO, BEO, DC, DIET faculty, BRTEs) பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் அறிவுறுத்துமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்

1. பள்ளி செல்லா / இடைநின்ற குழந்தைகள் மற்றும் மாற்றுத்திறனுடைய குழந்தைகளைக் கண்டறியும் கணக்கெடுப்பு பணி :

- ❖ ஒவ்வொரு ஆண்டும் 6 முதல் 18 வயதுடைய பள்ளி செல்லா / இடைநின்ற குழந்தைகள் மற்றும் பிறப்பு முதல் 18 வயதுடைய மாற்றுத்திறனுடைய குழந்தைகளை கண்டறிய சிறப்புக் கணக்கெடுப்பு பணி நடத்தப்படுகிறது. இந்த ஆண்டு ம் இக்குழந்தைகளுக்கு கணக்கெடுப்பு பணி 19.12.2022 முதல் 11.01.2023 வரை நடைபெற்று வருகிறது என்ற தகவலை தெரியப்படுத்த வேண்டும்.
- ❖ இக்கணக்கெடுப்பு பணியில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களும் கலந்துக்கொண்டு அப்பள்ளியைச் சார்ந்த குடியிருப்புகளிலுள்ள 6 முதல் 18 வயதுடைய பள்ளி செல்லா / இடைநின்ற குழந்தைகள் மற்றும் பிறப்பு முதல் 18 வயதுடைய மாற்றுத்திறனுடைய குழந்தைகளை கண்டறிய துணை புரியுமாறு கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும் .

2. இல்லம் தேடிக் கல்வி - ஆசிரியர் மற்றும் தன்னார்வலர்களுக்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்.

- தொடக்கநிலை தன்னார்வலராக இருப்பின்: குறைதீர் கற்பித்தல் குறித்தும், மாணவர்களின் கற்றல்நிலை குறித்தும் தன்னார்வலரும், ஆசிரியரும் கலந்துரையாட வேண்டும்.
- உயர் தொடக்கநிலை தன்னார்வலராக இருப்பின்: மையங்களில் அதிக கவனம் தேவைப்படும் குழந்தைகளின் விவரங்களை தன்னார்வலர் ஆசிரியரிடம் கேட்டறிந்து அவர்களை குறித்துக்கொள்ள வேண்டும்.
- தன்னார்வலர்கள் இல்லம் தேடிக் கல்வி மையத்திற்கு தொடர்ச்சியாக வருகை தராத குழந்தைகளின் பெயர்களை, ஆசிரியரிடம் பகிர்ந்து கொண்டு, அக்குழந்தைகளை தொடர்ச்சியாக மையத்திற்கு வர ஆசிரியர் வழியே ஊக்கப்படுத்த வேண்டும்.
- பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக்கூட்டத்தின் போது இது தொடர்பான தகவல்களை பகிர்ந்துகொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

3. போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதி :

பள்ளியில் போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதிக்கு தகுதியுடைய மாணவர்களுக்கு தொகை வழங்குவதற்கு ஏதுவாக வங்கி கணக்கு துவங்குவதற்கான அனைத்து முயற்சிகளையும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மேற்கொள்ள வேண்டும். வங்கி கணக்கு தொடங்கப்படாத மாணவர்களின் தகவல்களை கூட்டத்தில் பகிர்ந்து விரைவில் அவர்களுக்கான வங்கி கணக்கு தொடங்குவதற்கான நடவடிக்கையை எடுக்க அறியுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

4. மேல்நிலைப் பள்ளி - மாணவர்களின் உயர்கல்வி ஆலோசனை

கல்வியாண்டு 2021-2022 பன்னிரண்டாம் வகுப்பு முடித்த மாணவர்களில் தொடர்புக் கொள்ள முடியாத 1084 மாணவர்களை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கருத்தாளர்கள் கண்டறிந்துள்ளார்கள். இதில் , உயர்கல்வியில் சேர்ந்தவர்கள் தவிர்ந்து 891 மாணவர்கள் கல்லூரியில் இன்னும் சேரவில்லை என்பது கண்டறியப்பட்டுள்ளது. அதன் அடுத்தக் கட்ட நகர்வாக அவர்களின் உயர்கல்வி வேலை வாய்ப்பு சார்ந்த கல்வி குறித்து TNSDC மற்றும் HCL Techbee போன்ற நிறுவனங்களுடன் கலந்தாலோசிக்கப்பட்டு வருகிறது.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் - பார்வையாளர்கள்:

மாவட்ட மற்றும் வட்டாரக் கள அலுவலர்கள் (APO, DEO, BEO, DC, DIET faculty, BRTEs) , சிறப்பு பயிற்றுநர்கள், இயன்முறை பயிற்சியாளர்கள் மற்றும் TNEF Fellows, பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் மற்றும் கருத்தாளர்கள் - பார்வையாளர்களாக பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். பார்வையாளர்கள் பள்ளிகளுக்கு எவ்வித முன்னறிவிப்புமின்றி பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்வார்கள் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

1. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நாளன்று பிற்பகல் 2.00 மணியளவில் பார்வையாளர் பள்ளிக்குச் சென்றுவிட அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளார்கள். பின்பற்ற வேண்டிய அனைத்து வழிமுறைகளையும், கூட்ட நிகழ்வையும் பார்வையாளர் முன்சுட்டியே அறிந்து வைத்திருக்க அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளார்கள்.
2. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு குறித்த ஊக்கமூட்டும் காணொலிகள் திரையிடப்படுவதை உறுதிசெய்வார்கள்.
3. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் முழுவதும் நடந்து முடியும்வரை பார்வையாளர் பள்ளியில் இருப்பார்கள்.
4. தேவைப்படும் பட்சத்தில் கூட்டம் சார்ந்த நிகழ்வில் பார்வையாளர் உறுதுணையாக இருப்பார்கள் (வருகைப் பதிவு, திட்டமிடல் செயலி சார்ந்த செயல்பாடுகளில்).
5. பார்வையாளருக்கென தரப்பட்டுள்ள படிவத்தை (Google Form) பூர்த்தி செய்து, கூட்ட நாளன்றே இரவு 8.00 மணிக்குள் சமர்ப்பிக்க அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளார்கள்.



காணொலிகள்.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு சார்ந்த சிறந்த செயல்பாடுகளுக்கான காணொலிகள் (Best Practices Videos), வருகைப் பதிவு மற்றும் பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம் சார்ந்த செயலியின் காணொலிகள் சார்ந்த இணைப்பு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

1. Attendance: <https://bit.ly/SMCAAppAttendance>
2. Planning Part 1: <https://bit.ly/SMCSDP1>
3. Planning Part 2 : <https://bit.ly/SMCSDP2>
4. Planning Part 3: <https://bit.ly/SMCSDP3>
5. Playlist link: <https://bit.ly/SMCSupportVideos>

பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் மேற்காண் காணொலிகளை பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் பகிர்வதை உறுதி செய்தல் வேண்டும். மேற்காண் வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்றி சிறப்பான முறையில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டத்தினை அனைத்து அரசு தொடக்கநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளி தலைமையாசிரியர்கள் சிறப்புடன் நடத்திட அறிவுறுத்துமாறு மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை) மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (தொடக்க நிலை) அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் , மேற்பார்வையாளர்(பொறு) மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்றுநர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு 1 : பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நிகழ்வுகள்.


முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்
ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,
வேலூர் மாவட்டம்.

22/12/2022

பெறுநர் -

1. சார்ந்த அனைத்து அரசு பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்கள் (உரிய வழியாக).

2. மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை), வேலூர் மாவட்டம். (தொடர் நடவடிக்கையின் பொருட்டு).
3. மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (தொடக்க நிலை), வேலூர் மாவட்டம். (தொடர் நடவடிக்கையின் பொருட்டு).
4. வாட்டராக் கல்வி அலுவலர்கள், வேலூர் மாவட்டம். (தொடர் நடவடிக்கையின் பொருட்டு)
5. மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ) வேலூர் மாவட்டம்.

நகல் -

1. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர், வேலூர் - அவர்களுக்கு கனிவுடன் அனுப்பலாகிறது.
2. முதல்வர், இராணிப்பேட்டை (DIET) - அவர்களுக்கு கனிவுடன் அனுப்பலாகிறது.

இணைப்பு - 1

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நிகழ்வுகள்

நேரம் மாலை	செயல்பாடு	நடைமுறை	கால அளவு
4:30 4:35	ஊக்கமூட்டும் காணொலிகள்	செயல்பாடுகளை ஊக்கப்படுத்தும் / சிறப்பாக செயல்படும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணொலிகளை திரையிட வேண்டும்	5 நிமிடங்கள்
4:35-4:45	பள்ளி வளாகத்தைப் பார்வையிடுதல்	ஒவ்வொரு கூட்டமும் ஆரம்பிக்கும் முன்னர் குழு உறுப்பினர்கள் அனைவரும் சேர்ந்து பள்ளி வளாகம், வகுப்பறை, கழிவறை, குடிநீர் வசதிகள், சமையல் அறை, சமையல் பொருட்கள் வைப்பறை, நூலகம் மற்றும் தேவைப்பட்டால் விளையாட்டு மைதானம் ஆகியவற்றில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றங்களை பார்வையிடுதல் சிறப்பு.	10 நிமிடங்கள்
4:45-4:50	வருகைப் பதிவு	அனைத்து உறுப்பினர்களின் வருகையை கைப்பேசி செயலியில் தலைவரால் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்	5 நிமிடங்கள்
4:50-4:55	வரவேற்பு	தலைமையாசிரியர் அனைவரையும் வரவேற்றுக் கூட்டத்தைத் தொடங்கி வைத்தல்.	5 நிமிடங்கள்
4-55- 5:05	இல்லம் தேடிக் கல்வி தன்னார்வலர்களின் பங்கேற்பு(தொடக்கநிலை மற்றும் உயர்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு)	பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் நடைபெறும் நாள் அன்று 3 இல்லம் தேடிக் கல்வித் தன்னார்வலர்களை சிறப்பு அழைப்பாளர்களாக அழைத்து அவர்கள் சார்ந்த மையத்திலுள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை, வருகைப் பதிவு, கற்றல் அடைவு மற்றும் அடுத்த இரண்டு மாதத்திற்கான செயல் திட்டம் குறித்துக் கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்.	10 நிமிடங்கள்
5:05-5:25	திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்	ஒவ்வொரு மாதக் கூட்டமும் ஒரு கருப்பொருளைச் சார்ந்து கூட்டப்பொருள் தயாரித்தல். கூட்டத்தின் நோக்கத்தை தலைமையாசிரியர் எடுத்துக் கூறுதல். திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள் (மேற்குறிப்பிட்டவாறு) சார்ந்து ஆலோசித்தல். முன்பே உறுப்பினர்களுடன் கலந்தாலோசித்து தயாரிக்கப்பட்டு	15 நிமிடங்கள்

		<p>உறுப்பினர்களுக்கு பகிரப்பட்ட கூட்டத்தின் முக்கியக் கூட்டப் பொருட்களை வாசித்தல்.</p> <p>அதனைத் தொடர்ந்து வேறு முக்கியத் தவிர்க்கவியலாதக் கூட்டப் பொருட்கள் ஏதேனும் இருப்பின் குழு உறுப்பினர்களிடம் கேட்டறிந்து சேர்த்துக் கொள்ளுதல்.</p> <p>(முந்தைய கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை ஒவ்வொன்றாக வாசித்து அதன் தற்போதைய நிலை, முன்னேற்றம், சவால்கள் ஆகியவற்றை விவாதித்துத் தொடர் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வது குறித்துத் தீர்மானித்தல்)</p>	
5.25-5:55	<p>கூட்டப்பொருள் மீதான விவாதம்</p> <p>தீர்மானங்களை செயலி மற்றும் பதிவேட்டில் பதிவுசெய்தல் மற்றும் கையொப்பம் பெறுதல்</p>	<p>முன்பே தயாரிக்கப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட கூட்டப் பொருட்கள் ஒவ்வொன்றாகக் குழுவில் கலந்தாலோசித்து, விவாதித்து உரிய தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதல்.</p> <p>மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்தைச் செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான நிதியளவு, நிதி ஆதாரம், பொறுப்பாளர்கள், தொடர்புடையத் துறைகளின் ஒத்துழைப்பு, செயலை முடிப்பதற்கான கால அளவு ஆகியவற்றை நன்கு திட்டமிட்டுத் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுதல்.</p> <p>ஒருமனதாக அனைத்து உறுப்பினர்களாலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டத் தீர்மானங்களைத் தீர்மானப் பதிவேட்டில்/செயலியில் பதிவு செய்து வருகை புரிந்த அனைத்து உறுப்பினர்களின் கையொப்பம் பெறுதல்.</p>	30 நிமிடங்கள்
5:55-6:00	<p>கூட்டம் நிறைவு செய்தல்</p>	<p>பங்கேற்ற அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் நன்றி கூறுதல்.</p>	5 நிமிடங்கள்