

**வேலூர் மாவட்டம்**  
**ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,**  
**கூடுதல் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்**  
**முன்னிலை: திரு. க. முனுசாமி, M.A., M.Sc., MBA., B.Ed., M.Phil.,**  
**ந.க. எண்.855/SMC/மாஓ6/ஓபக/2023, நாள் : 19.06.2023.**

**பொருள் :** வேலூர் மாவட்டம் – ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி – அனைத்து அரசுப் பள்ளிகளில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் – 23.06.2023\_ல் நடத்துதல் – வழிகாட்டுதல்கள் வழங்குதல் – சார்பு.

**பார்வை :** சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.1680/A11/பமேகு/ஓபக/2023, நாள்: .06.2023.

\*\*\*\*\*

பார்வையில் காணும் சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகளுக்கிணங்க அனைத்து அரசுப் பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம், மாதந்தோறும் முதல் வெள்ளிக்கிழமை கொடுக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி நடைபெற்று வருகிறது. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் மாதாந்திரக் கூட்டம் என்பது பள்ளி மேம்பாடு மற்றும் குழந்தைகளின் வளர்ச்சிக்கு மிக முக்கியமானது ஆகும். **அடுத்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் 23.06.2023 (வெள்ளிக்கிழமை) அன்று பிற்பகல் 3.00 மணி முதல் 4.30 மணி வரை நடத்திட அறிவுறுத்தப்படுகிறது.** இக்கல்வியாண்டில் பள்ளி திறக்கும் நாளானது தள்ளிவைக்கப்பட்ட காரணத்தால் இந்த மாதம் மட்டும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டமானது மேற்காண் தேதியில் நடத்தவும், தொடர்ந்து எதிர்வரும் மாதங்களில் வழக்கம்போல் மாதத்தின் முதல் வெள்ளிக்கிழமைகளில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தினை நடத்திடவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

அ)கூட்டத்தில் விவாதிக்க வேண்டியக் கூட்டப் பொருள் நிரல்கள் (Meeting Agendas) :

**I. பள்ளிச் சேர்க்கை:**

- 1) அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும், சேர்க்கப்பட வேண்டிய மாணவர்கள் (To be Admitted) விவரங்கள் பெற்றோர் செயலியில் காண்பிக்கப்படும். அம்மாணவர் மற்றும் பெற்றோரை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் சந்தித்து மாணவரைப் பள்ளியில் சேர்க்க வேண்டும். அதன் விவரங்களை பெற்றோர் செயலியில் உறுப்பினர்கள் பதிவுசெய்வதை பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
- 2) 10ஆம் வகுப்புப் பொதுத் தேர்வுக்கு வருகை புரியாத மாணவர்கள் மற்றும் அவர்தம் பெற்றோரைப் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் நேரில் சந்தித்து மாணவர் படிப்பைத் தொடரவும் அல்லது வேலை வாய்ப்புகள் சார்ந்தப் படிப்புகளை அரசின் தொழிற் கல்வி நிறுவனங்களில் (ITI) சேர்ந்து படிக்கவும் ஊக்கப்படுத்த வேண்டும். படிப்பைத் தொடர விருப்பமில்லா மாணவர்கள் கூறும் காரணங்களை அறிந்து தகுந்த வழிகாட்டுதல்களைப் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு வழங்கிட வேண்டும். இது குறித்த விவரங்களைப் பெற்றோர் செயலியில் உறுப்பினர்கள் பதிவுசெய்வதை பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

## II. சிறந்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவிற்கு விருது வழங்குதல்:

- 3) மாவட்ட அளவில் அனைத்து வகையிலும் சிறப்பாகச் செயல்படும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவிற்கு 2023 ஆகஸ்ட் 15ஆம் தேதி சுதந்திர தினத்தன்று மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களால் “சிறந்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழு” விருது வழங்கி பாராட்டுச் சான்று வழங்கப்படும் என்ற தகவல் கூட்டத்தில் பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும்.

## III. மாணவர்களின் வகுப்பு மாற்றம் மற்றும் துணைத்தேர்வு எழுதும் மாணவர்களுக்கு சிறப்பு பயிற்சி வகுப்பு நடைபெறுவதை உறுதிசெய்தல்:

- 4) அனைத்து அரசுப் பள்ளிகள் முறையே 5ஆம் வகுப்பு (தொடக்கப் பள்ளிகளில்), 8ஆம் வகுப்பு (நடுநிலைப் பள்ளிகளில்), 10ஆம் வகுப்பு (உயர்நிலைப் மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில்), 11ஆம் வகுப்பு (மேல்நிலைப் பள்ளிகளில்) பயின்று நிறைவு செய்த மாணவர்கள் அனைவரும் அடுத்த வகுப்பில் சேர்ந்து பள்ளியில் தொடர்வதை உறுதி செய்யவேண்டும்.
- 5) உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள் துணைத்தேர்வு எழுதும் அனைத்து மாணவர்களுக்கும் (10, 11 மற்றும் 12ஆம் வகுப்புகள்) பள்ளியில் சிறப்புப் பயிற்சி வகுப்புகள் நடைபெறுவதை உறுதிசெய்யவும், மாணவர்களுக்குச் சிற்றுண்டி வழங்கவும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் தமது சிறப்பான ஆதரவினை வழங்கிட கேட்டுக் கொள்ளவேண்டும்.

## IV. சிறப்புத் தேவைகளுடையக் குழந்தைகள்/மாற்றுத் திறனாளிக் குழந்தைகள்:

- 6) பள்ளியருகே குடியிருப்புப் பகுதிகளில் மாற்றுத்திறன் குழந்தைகள் எவரேனும் பள்ளியில் சேராமல் இருந்தால் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் அக்குழந்தைகளின் பெற்றோர்களைச் சந்தித்து அவர்களைப் பள்ளியில் சேர்க்க நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும். சேர்க்கப்பட்ட மாணவர்களின் விவரங்களைப் பெற்றோர் செயலியில் உறுப்பினர்கள் பதிவிடுவதை தலைமை ஆசிரியர் உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

## V. உயர்கல்வி வழிகாட்டி குழு:

- 7) “நான் முதல்வன்” திட்டத்தின் கீழ்
- கல்லூரியில் சேர விண்ணப்பித்த தேர்ச்சிபெற்ற மாணவர்கள்,
  - மறுதேர்வுக்கு விண்ணப்பித்தத் தேர்ச்சிபெறாத (10, 11 மற்றும் 12ஆம் வகுப்பு) மாணவர்கள்,
  - தேர்ச்சி அடைந்தும் உயர்கல்விக்குச் செல்லாத மாணவர்கள் விவரங்களை மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் கவனத்திற்குக் கொண்டு செல்லவேண்டும்.

## VI. இல்லம் தேடிக் கல்வி:

- 8) மாணவர்கள் வீட்டிற்கு அருகில் உள்ள இல்லம் தேடிக் கல்வி மையத்திற்குச் சென்று கற்றல் செயல்பாடுகளில் பங்கேற்பதின் அவசியம் குறித்துக் கூட்டத்தில் ஆலோசித்துக் குழந்தைகள் இல்லம் தேடிக் கல்வி வகுப்புகளில் கலந்து கொள்வதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

## ஆ) பிற வழிகாட்டுதல்கள்

- 1) பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட அழைப்பினை,
- அஞ்சல் அட்டை மூலம் உறுப்பினர்கள் முகவரிக்கு 4 நாட்களுக்கு முன்பாகவும்,
  - கூட்ட அழைப்பாளர் (தலைமை ஆசிரியர்) கையொப்பமிட்ட அழைப்பினைப் பள்ளியில் படிக்கும் உறுப்பினர்களின் குழந்தைகள் வழியாக (இணைப்பு-1) மாவட்டத் திட்ட இயக்குநரின் இச்செயல்முறைக் கடிதத்துடன் கொடுத்தனுப்பி வருகையை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
- 2) பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நிகழ்வு அட்டவணை நிரந்தரமாகப் பள்ளி வளாகத்தில் பார்வைக்கு வைக்கப்படுவதை உறுதிசெய்ய வேண்டும். (இணைப்பு-2)

- 3) மாவட்டக் கள அலுவலர்கள், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் மற்றும் பார்வையாளர்கள் எவ்வித முன்னறிவிப்புமின்றிப் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

மேற்காண் வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்றி கூட்டப் பொருள் நிரல்களானது (Meeting Agendas) பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்பட பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் நடைபெறுவதை உறுதி செய்யுமாறு மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (இடைநிலை மற்றும் தொடக்கக் கல்வி), உதவித் திட்ட அலுவலர் / பள்ளி மேலாண்மைக் குழு ஒருங்கிணைப்பாளர், அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், வட்டார வள மைய மேற்பார்வையாளர்கள் (பொறுப்பு) மற்றும் ஆசிரியப் பயிற்றுநர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

**முக்கியத் தகவல் :**

- பள்ளிகளில் தலைமை ஆசிரியர்கள் பணி மூப்பு மற்றும் பணி மாறுதல் காரணமாகப் புதிய தலைமை ஆசிரியர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதால் அவர்களின் பெயரை பள்ளி மேலாண்மைக் குழுச் செயலியில் பதிவேற்றம் செய்வதற்கான வசதி ஒரு வார காலத்திற்கு திறக்கப்படும். மாற்றங்கள் தேவைப்படும் பள்ளிகளில் பெயர் மாற்றத்தினைக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள் மேற்கொள்ளச் சார்ந்த பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

- இணைப்பு:** (1) மாதிரி அழைப்புக் கடிதம்.  
 (2) மாதாந்திரக் கூட்ட நிகழ்வு அட்டவணை.  
 (3) நிலையானக் கூட்டப்பொருள் நிரல் - காணொலி QR Code காணொலிகள்.  
 (3) மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைக் கடிதம்.

கூடுதல் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்,  
 ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,  
 வேலூர் மாவட்டம்.

**பெறுநர் :**

அனைத்து அரசு தொடக்க / நடுநிலை / உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள்,  
 வேலூர் மாவட்டம்.

**நகல்:**

1. சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநர் அவர்களுக்கு பணிவுடன் அனுப்பப்படுகிறது.
2. வேலூர் மாவட்ட முதன்மை கல்வி அலுவலர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக கனிவுடன் அனுப்பப்படுகிறது.
3. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் - (இடைநிலை மற்றும் தொடக்கக் கல்வி), வேலூர் மாவட்டம், தொடர் நடவடிக்கைக்காக.
4. அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
5. அனைத்து வட்டார வள மைய மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ), வேலூர் மாவட்டம்.
6. அனைத்து வட்டார வள மைய ஆசிரியப் பயிற்றுநர்கள்.

இணைப்பு-1

**அழைப்புக் கடிதம்**

பள்ளியின் பெயர்:

நாள்: 23.06.2023

**பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட அழைப்பு**

**(2023-2024 ஆம் கல்வியாண்டு)**

**குழு உறுப்பினர்களுக்கு வணக்கம்!!!**

புதிய கல்வியாண்டு (2023-2024) தொடங்கியுள்ளது. பெரும் கனவுகளோடு பள்ளிக்கு வரும் குழந்தைகளின் கனவுகளுக்கு உயிரூட்டவும், அதற்காகத் திட்டமிடவும் நம் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் முதல் கூட்டமானது 23.06.2023-ஆம் தேதி (வெள்ளிக்கிழமை) பிற்பகல் 03.00 மணி முதல் 04.30 மணி வரை பள்ளி வளாகத்தில் நடைபெறவுள்ளது.

சென்ற கல்வியாண்டில் மாதந்தோறும் முதல் வெள்ளிக்கிழமை அன்று பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் நடைபெற்றது. அதில் தங்களின் வருகையும், சிறப்பான பங்களிப்பும் பாரட்டுக்குரியது. உறுப்பினர்களின் தொடர்ச்சியானப் பங்கேற்பும், ஈடுபாடும் பள்ளியின் வளர்ச்சி, குழந்தைகளின் பாதுகாப்பு மற்றும் அவர்களின் கல்வி வளர்ச்சிக்கு மிகவும் மிக்க உறுதுணையாக இருக்கிறது.

புதிய கல்வியாண்டின் முதல் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டமானது மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தேதியில் நடைபெறவுள்ளது. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் குழந்தைகளின் கல்வி மேம்பாட்டிற்கானத் திட்டங்களை உருவாக்கி, தீர்மானங்கள் இயற்றி, பள்ளியின் ஒட்டுமொத்த வளர்ச்சிக்கு உறுதுணையாக இருப்பதற்கு தாங்கள் தவறாது கூட்டத்தில் பங்கேற்க வேண்டி நம் பள்ளியில் பயிலும் உங்களின் செல்லக் குழந்தை வழியாகத் தங்களை இக்கூட்டத்தில் பங்கேற்க அழைப்பதில் நம் பள்ளி பெருமையடைகிறது. தங்களின் பங்கேற்பு மிகவும் முக்கியமானது.

இணைப்பு:

- (1) கூட்டப் பொருள் நிரல் (Meeting Agenda)
- (2) மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகள்

பள்ளியின் முத்திரை

இப்படிக்கு,

தலைமையாசிரியர்

(பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட அழைப்பாளர்)

இணைப்பு-2

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு - மாதாந்திரக் கூட்ட நிகழ்வு அட்டவணை

| நேரம்<br>மாலை | செயல்பாடு                                     | நடைமுறை  | கால அளவு      |
|---------------|---|--|---------------|
| 3:00 -3:10    | பள்ளி வளாகத்தைப் பார்வைப்பிடுதல்              | கூட்டம் ஆரம்பிக்கும் முன்னர் குழு உறுப்பினர்கள் அனைவரும் பள்ளி வளாகம், வகுப்பறை, கழிவறை, குடிநீர் வசதிகள், சமையல் அறை, சமையல் பொருட்கள் வைப்பறை, நூலகம் மற்றும் விளையாட்டு மைதானம் ஆகியவற்றில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றங்களைப் பார்வையிடுதல்  | 10 நிமிடங்கள் |
| 3:10 -3:15    | உடக்கமூட்டும் காரணாலிகள் திரையிடல்            | செயல்பாடுகளை உடக்கப்படுத்தும் விதம் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் குறித்தக் கணொலிகளைத் திரையிடுதல்   | 5 நிமிடங்கள்  |
| 3:15 -3:20    | வருகைப் பதிவு                                 | உறுப்பினர்களின் வருகையைக் கைப்பேசி செயலியில் தலைவரால் பதிவு செய்யப்படுதல்  | 5 நிமிடங்கள்  |
| 3:20 -3:25    | வரவேற்பு                                      | கூட்ட அழைப்பாளரான தலைமை ஆசிரியர் உறுப்பினர்களை வரவேற்றுக் கூட்டத்தைத் தொடங்கி வைத்தல்.   | 5 நிமிடங்கள்  |
| 3:25 -3:35    | இல்லம் தேடிக்கல்வி தன்னார்வலர்களின் பங்கேற்பு | பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் நடைபெறும் நாளன்று 3 இல்லம் தேடிக்கல்வித் தன்னார்வலர்களை சிறப்பு அழைப்பாளர்களாக அழைத்து அவர்கள் சார்ந்த மையத்திலுள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை, வருகைப் பதிவு, கற்றல் அடையு மற்றும் அடுத்த இரண்டு மாதத்திற்கானச் செயல் திட்டம் குறித்துக் கலந்தாலோசித்தல்.  | 10 நிமிடங்கள் |
| 3:35 -3:55    | திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்              | <ul style="list-style-type: none"> <li>கூட்டத்தின் நோக்கத்தை தலைமை ஆசிரியர் எடுத்துக் கூறுதல்.</li> <li>மாநிலத் திட்ட இயக்கநரின் செயல்முறைகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூட்டப் பொருள் நிர்ல்களையும் ஆலோசித்துத் திட்டமிடுதலுக்கான கூட்டப் பொருள் நிர்லை தயாரித்தல்.</li> <li>கலந்தாலோசித்து தயாரிக்கப்பட்ட கூட்டப் பொருள் நிர்ல்களை வாசித்தல்.</li> </ul> | 20 நிமிடங்கள் |

|            |  |  |
|------------|--|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• வேறு முக்கியத் தவிர்க்க இயலாதக் கூட்டப் பொருள் நிர்ல்கள் ஏதேனும் இருப்பின் குழு உறுப்பினர்களிடம் கேட்டறிந்துச் சேர்த்துக் கொள்ளுதல்.</li> <li>• முந்தையக் கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை ஒவ்வொன்றாக வாசித்து அதன் தற்போதைய நிலை, முன்னேற்றம், சவால்கள் ஆகியவற்றை விவாதித்துத் தொடர் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வது குறித்துத் தீர்மானித்தல்</li> </ul> |  |
| 3:55 -4:25 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• கூட்டப் பொருள் நிர்ல (meeting agenda) மீதான விவாதம்</li> <li>• தீர்மானங்களை; செயலி மற்றும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் கையொப்பம் பெறுதல்</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• முன்பே தயாரிக்கப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட கூட்டப் பொருள் நிர்ல்கள் ஒவ்வொன்றாகக் குழுவில் கலந்தாலோசித்து, விவாதித்து உரிய தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதல்.</li> <li>• மேற்கொள்ளப்பட்டத் தீர்மானத்தைச் செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான நிதியளவு, நிதி ஆதாரம், பொறுப்பாளர்கள், தொடர்புடையத் துறைகளின் ஒத்துழைப்பு, செயலை முடிப்பதற்கான கால அளவு ஆகியவற்றை நன்கு திட்டமிட்டுத் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுதல்.</li> <li>• ஒருமனதாக அனைத்து உறுப்பினர்களாலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டத் தீர்மானங்களைத் தீர்மானப் பதிவேட்டில் / செயலியில் பதிவு செய்து வருகை புரிந்த அனைத்து உறுப்பினர்களின் கையொப்பம் பெறுதல்</li> </ul> |
| 4:25 -4:30 | கூட்டம் நிறைவு செய்தல்   | 5 நிமிடங்கள்   |

**இணைப்பு-3:**

Scan the QR Code: பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் ஒவ்வொரு மாதாந்திரக் கூட்டத்திலும் கட்டாயமாக விவாதிக்கப்பட வேண்டிய நிலையானக் கூட்டப்பொருள் நிர்ல (Standard Meeting Agenda) கானொலி வடிவில்.

