

வேலூர் மாவட்ட கூடுதல் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்
முன்னிலை : திருமதி. எஸ். மணிமொழி, எம்.ஏ., எம்.எட்., எம்.பில்.,
ந.க.எண்:1174/DC3/பள்ளி வாகன/பாதுகாப்பு வசதி/SS/2022, நாள்:28.07.2023

பொருள் : ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி - வேலூர் மாவட்டம் - 2023 -
2024 ஆம் கல்வியாண்டில் பள்ளி வசதியில்லாத குடியிருப்புகளில்
உள்ள தொடக்க நிலை (1-8) முதல் உயர் நிலை (9-10)
மாணவர்களுக்கு போக்குவரத்து/பாதுகாவலர் வசதி -
வழிகாட்டுதல்களை பின்பற்றுதல் - சார்பு.

பார்வை : மாநில திட்ட இயக்ககம், ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,
சென்னை-6 அவர்களின் செயல்முறைகள்
ந.க.எண்:1588/C7/பள்ளி வாகன/பாதுகாப்பு வசதி/SS/2023,
நாள்:26.07.2023.

ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி வேலூர் மாவட்டம், பள்ளி வசதி இல்லாத பரவலான
மக்கள் தொகை கொண்ட தொலைதூர மலை குடியிருப்புகளில் பள்ளி தொடங்க இயலாத
குடியிருப்புகளில் தொடக்கநிலை முதல் உயர்நிலை உள்ள மாணவர்களுக்கு பாதுகாப்பாக
பள்ளி சென்று வர போக்குவரத்து மற்றும் பாதுகாவலர் வசதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. மாநில திட்ட
இயக்குநரின் கடிதத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள நெறிமுறைகள் பின்பற்றி ஒவ்வொரு
மாதமும் செலவினம் மேற்கொள்ள அறியுறுத்தப்பட்டுள்ளது. தமிழ்நாடு இலவச மற்றும்
கட்டாய கல்வி உரிமை விதிகள் 2011 மற்றும் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின்
வரைவு கட்டமைப்பில் கூறியுள்ளவாறு ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி வேலூர்
மாவட்டத்தில் தொடக்க மற்றும் உயர்தொடக்க நிலையில் 4 ஒன்றியங்களை சார்ந்த 21
பரவலான மக்கள் தொகை கொண்ட பள்ளி தொடங்க இயலாத குடியிருப்புகளில் உள்ள
குழந்தைகள் பாதுகாப்பாக பள்ளி சென்றுவர போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதி வழங்க
ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதிக்கான வட்டார வளமையங்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய
பொது வழிக்காட்டுதல்கள் பின்வருமாறு:

I. போக்குவரத்து வசதி:

1. பெற்றோர் தங்கள் குழந்தைகளைப் பள்ளிக்கு அழைத்துச் செல்வதற்கு முறையான
உரிமம் பெற்ற ஆட்டோ, வேன், ஈப்பு (Jeep) அல்லது சிற்றுந்து பயன்படுத்திக்
கொள்ளலாம். தரமான பழுதற்ற நல்ல நிலையில் இயங்கக்கூடிய வாகனங்களைப்
பெற்றோர் தெரிவு செய்ய வேண்டும். சிறிய வாகனத்தைப் பயன்படுத்தி அதிக
அளவிலான குழந்தைகளை அழைத்துச் செல்லக் கூடாது. பெற்றோர் மற்றும்
தலைமையாசிரியர் வாகன சார்ந்த விவரங்களை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு (SMC)
கூட்டத்தில் தெரிவித்து கூட்ட நடவடிக்கை குறிப்புகளில் சேர்த்து தீர்மானம் பெற
வேண்டும். அத்தீர்மான நகலை மாதம் தோறும் மாவட்ட திட்ட அலுவலத்திற்கு அனுப்ப
வேண்டும்.
2. வாகன ஓட்டுநர் முறையான ஓட்டுநர், உரிமம் பெற்றவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்,
மேலும் உரிமம் இந்நாளது தேதி வரை புதுப்பித்து இருக்க வேண்டும்.
3. மண்டல போக்குவரத்து அலுவலகத்தில் (Regional Transport Office) பதிவு செய்யப்பட்ட
வாகனங்களை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும். மேலும், பயன்படுத்தும் வாகனங்கள்
கண்டிப்பாகக் காப்பீடு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
4. மலைப் பகுதிகளில் உள்ள குழந்தைகளை அழைத்துச் செல்ல ஈப்பு (Jeep) வண்டியை
பயன்படுத்தலாம். வனத்துறையினருடன் ஒருங்கிணைந்து மலைப்பகுதியில் ஓட்ட

- அனுபவமுள்ள முறையான உரிமம் பெற்ற ஈப்பு (Jeep) வண்டி மற்றும் ஓட்டுநரைத் தேர்வு செய்திட வேண்டும்.
5. வாகனத்தில் உபரி சக்கரம் (spare tyre) நல்ல முறையில் கட்டாயம் இருத்தல் வேண்டும்.
 6. வேக கட்டுப்பாட்டு விதிமுறைகள் முறையாக பின்பற்றப்பட வேண்டும்.
 7. பயன்படுத்தும் வாகனமானது சமீபத்தில் Fitness Certificate (FC) பெற்று நன்கு இயங்கும் நிலையில் இருக்க வேண்டும்.
 8. ஒவ்வொரு மாணவர்கள் 75 சதவீத வருகையை உறுதி செய்ய வேண்டாம். 75 சதவீதத்துக்கு குறைவாக வருகை இருப்பின் மாணவர்கள் வருகை புரிந்த நாட்களுக்கு மட்டும் போக்குவரத்து / பாதுகாலவருக்காக செலவினம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
 9. இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள குடியிருப்புகள் மற்றும் அக்குடியிருப்புகளில் உள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்கு மட்டுமே போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதி வழங்கப்பட வேண்டும்.
 10. தூரம், நிலப்பரப்பு மற்றும் பயன்படுத்தும் வாகன போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதியின் வகைக்கு ஏற்ப உண்மையான செலவினம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
 11. போக்குவரத்து / பாதுகாப்பு வசதி வழங்க ஏதுவாக ஒதுக்கப்பட்ட நிதியில் அதற்குரிய வரம்பிற்குள் (மாணவர்களின் எண்ணிக்கை & நிதி) மட்டுமே செலவினங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
 12. போக்குவரத்து வசதி / பாதுகாவலர் வசதி கோரிய மாணவர்களின் பெயர் பட்டியல் அரசாணையில் உள்ள பள்ளிகள், வட்டார வள மையம் மற்றும் கல்வி மேலாண்மைத் தகவல் மையத்திலும் பாரமரிக்கப்பட வேண்டும்.
 13. ஒவ்வொரு மாதமும் இவ்வசதி பெறும் சம்பந்தப்பட்ட மாணவ / மாணவியர் பயிலும் பள்ளியின் தலைமை ஆசிரியர் சம்பந்தப்பட்ட பெற்றோர்களுக்குக் கூட்டத் நடத்தி, அக்கூட்டத்தில் வாகனம் தொவு செய்தல், எவ்வாறு தங்கள் குழந்தைகள் பள்ளி செல்ல இவ்வசதி உகக்குவிக்கிறது ஆகியன பற்றியும் இச்செயல்பாட்டை நடைமுறைப்படுத்தும் போது போக்குவரத்து விதிமுறைகள் முறையாக கடைபிடிக்கப்படுவதையும் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- II. பாதுகாவலர் வசதி
1. ஒரு வழித் துணையாளருக்கு அதிகபட்சமாக 5 மாணவர்கள் என்ற அளவில் பணி அமர்த்திட வேண்டும்.
 2. வழித்துணையாக நியமிக்கப்படுபவர், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மூலம் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.
 3. நியமன ஆணையில் பள்ளி மேலாண்மைக்குழு தலைவர், கையொப்பம் மட்டுமே இருத்தல் வேண்டும். பள்ளித் தலைமையாசிரியர் எக்காரணத்தை கொண்டும் நியமன ஆணையில் கையொப்பம் இடக்கூடாது.
 4. வழித்துணையாளர் 45 வயதுக்கு மிகாதவராக இருத்தல் வேண்டும் மற்றும் நல்ல உடல் ஆரோக்கியத்துடன் இருக்க வேண்டும்
 5. குற்றவாளிகளாக இருத்தல் கூடாது.
 6. பெண் குழந்தைகள் இவ்வசதி கோரும் பட்சத்தில் பெண் வழித் துணையாளரை மட்டுமே நியமிக்க வேண்டும்.
 7. மது அருந்துபவராக / புகைப்பிடிப்பவராக / நோயுற்றவராக / மாற்று திறனாளிகளையோ வழித்துணையாளராக நியமித்தல் கூடாது.
 8. ஒவ்வொரு வழித்துணையாளருக்கும் சம்பந்தப்பட்ட பள்ளியில் காலை மற்றும் மாலை ஆகிய இரு வேளையிலும் வருகைப் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். வருகை நேரம் குறிக்கப்பட வேண்டும். அன்னாரது வருகைப் பதிவேடு பள்ளி மேலாண்மைக் குழு, பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர், பெற்றோர், வட்டாரக் கல்வி அலுவலர், மேற்பார்வையாளர் மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்றுநர்களால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
 9. ஒவ்வொரு மாதமும் பள்ளி வந்து செல்ல வழித்துணை வசதி பெற்ற குழந்தை மற்றும் வழித்துணையாளர் வருகை விவரத்தினை தலைமையாசிரியர் பராமரிக்க வேண்டும்.

10. வழித்துணையாளர் அவ்வசதி கோரும் மாணவரின் பெற்றோராக இருக்கலாம்.
- III. வழித்துணையாளர் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்
1. நன்னடத்தை உடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.
 2. குற்றவாளிகளாக இருத்தல் கூடாது.
 3. சம்பந்தப்பட்ட மாணவரிடம், பெற்றோரிடம் மற்றும் பள்ளியில் சமூக உறவை உருவாக்கிப் பணிபுரிய வேண்டும்.
 4. மாணவர்களைப் பாதுகாப்பாகப் பள்ளிக்கு அழைத்துச் செல்வதே அவரது தலையாய பணியாகும்.
 5. மாணவர்களின் இருப்பிடத்திற்கு குறித்த நேரத்தில் வருகை புரிந்து பள்ளிக்கு அழைத்துச் செல்ல வேண்டும்.
 6. மாலையில் பள்ளியிலிருந்து குறித்த நேரத்தில் மாணவர்களை அழைத்து சென்று பெற்றோரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.
 7. மாணவர்களுக்கு வழித்துணையாக நியமிக்கப்பட்டவரே வழித்துணையாக செயல்பட வேண்டும். எக்காரணத்தைக் கொண்டும் வேறு நபர்களை இப்பணிக்குக் கண்டிப்பாகப் பயன்படுத்தக்கூடாது.
 8. வழித்துணையாளர் எவ்வித தின்பண்டங்களும் மாணவர்களுக்கு வழங்கக் கூடாது.
 9. புதிய நபர்களிடமிருந்து எந்தவிதமான உணவுப்பொருள்களையும் பகிர அனுமதிக்கக்கூடாது.
 10. பாதிவழியில் செல்லும் போத எக்காரணத்தைக் கொண்டும் மாணவர்களை பள்ளிக்கோ / வீட்டிற்கோ தனியே அனுப்பக் கூடாது.
 11. வழியில் மாணவர்கள் வீடு / பள்ளிக்கு வர மறுத்தால் அவர்களை அடிக்கக் கூடாது. மாறாக வாய்மொழியாக அவர்களுக்கு அறிவுரை வழங்கி அழைத்துச் செல்ல வேண்டும். பின் இது குறித்து பெற்றோரிடமோ / பள்ளித் தலைமையாசிரியரிடமோ தெரிவிக்க வேண்டும்.
 12. பெற்றோர்கள் மாணவர் சார்ந்த தகவல் அல்லது மருந்துப் பொருட்கள் ஆகியவற்றை அனுப்புதலை பெரிதும் தவிர்க்க வேண்டும். அவசியம் தேவைப்படின் அவைகளை நன்கு மூடப்பட்ட பை / உறைகளில் அனுப்ப வேண்டும்.
 13. வலிப்பு நோய் உள்ள மாணவர்களின் பெற்றோர் சம்பந்தப்பட்ட வழித்துணையாளரிடம் முன்சுட்டியே மாணவர் குறித்த விவரத்தைத் தெரிவிக்க வேண்டும். வழியில் வலிப்பு ஏற்படின் எவ்வாறு அம்மாணவர்களைக் கையாள வேண்டும் எனத் தெரிவிக்க வேண்டும். உடனடியாக பெற்றோர் மற்றும் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
 14. வழித்துணையாளர் செல்லும் வழியில் தேவைப்படின் மாணவர்கள் குறித்து பெற்றோர் அல்லது பள்ளித் தலைமை ஆசிரியருக்கு விவரம் தெரிவிக்க அலைபேசியைப் பயன்படுத்தலாம்.

IV. வாகனங்களை கையாள்வதற்கான நிலையான வழிகாட்டு செயல்முறைகள்:

- வாகனங்கள் எடுக்கப்படுவதற்கு முன் ஒவ்வொரு நாளும் 2.5% லைசோல் (19 லிட்டர் தண்ணீரில் 1 லிட்டர் லிசோல்) கொண்டு அனைத்து வாகனங்களும் சுத்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு பயணத்திற்கும் முன்னும் பின்னும் அனைத்து போக்குவரத்து வசதிக்காக பயன்படுத்தப்படும் வாகனங்கள் கிருமி நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- இரண்டு வாயில்கள் இருக்கும் வாகனங்களில் மாணவர்கள் ஏறும் போது பின் வாயில் வழியாக நுழைந்து, இறங்கும் போது முன் வாயில் வழியாக இறங்க வேண்டும்.
- சிறந்த காற்றோட்டத்திற்காக பேருந்துகள் / வேண்டுகளில் ஏர் கண்டிஷனர்களின் பயன்பாடு தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.
- ஒருமாணவரும் வாகனத்தில் நிற்பதற்கு அனுமதிக்கக் கூடாது.

- பயணத்தின் போது முறையான வழிமுறைகள் பின்பற்றப்படுவதை சார்ந்த வட்டார கல்வி அலுவலர், மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ) மற்றும் ஆசிரியப் பயிற்றுநர்கள் ஆகியோர் முன்னறிவிப்பின்றி குடியிருப்புகளுக்கு சென்று பார்வையிடுதல் வேண்டும்.
- பேருந்து, வேன், கார்களை இயக்குபவர்கள் இருக்கைகள், நாற்காலிகள், கதவுகள் மற்றும் ஜன்னல்கள், மின் சுவிட்சுகள், கை பிடிகள் மற்றும் பொருத்தப்பட்டுள்ள அனைத்து பொருட்களையும் சுத்தமாகவும் கிருமி நீக்கம் செய்யப்பட்டும் வைத்திருக்க வேண்டும்.

V. மாணவர்களுக்கான நிலையான வழிக்காட்டு செயல்முறைகள் :

- காய்ச்சல் இருமல் மற்றும் பிற நோய்களால் பாதிக்கப்பட்ட மாணவர்கள் பள்ளிக்கு வர அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.
- வாகனத்தில் அனைத்து இருக்கைகளும் நிரப்பப்பட்ட பின் மீதமுள்ள மாணவர்கள் வேறு வாகனத்தில் மட்டுமே செல்ல வேண்டும்.
- போக்குவரத்து வாகனங்களில் ஏறும் இடங்களில் அத்தியாவசிய மற்ற நபர்கள் நிற்க முழுத் தடை இருக்க வேண்டும்.

போக்குவரத்து வசதி பெறும் அனைத்து மாணவர்களும் தங்களுடைய குடியிருப்பு / பள்ளியை விட்டு வெளியேறும் போதும் மற்றும் திரும்பி வரும் தருணங்களில் தங்களுடைய அடையாள அட்டையை கட்டாயம் அணிய வேண்டும்.

VI. வட்டாரக் கணக்காளர்களுக்கான - நிதி ஒதுக்கீடு மற்றும் வழிகாட்டுதல்:

- போக்குவரத்து மற்றும் பாதுகாவலர் வசதி திட்டத்தின் கீழ் செயல்படும் SNA கணக்கிற்கு வட்டார வள மையம் SNA கணக்கில் இருந்து வரம்பு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது. SNA அல்லாத இதர வங்கிக் கணக்கினை புதிதாக துவங்க கூடாது. ஏதேனும் Non-SNA வங்கி கணக்குகள் இருப்பின், அக்கணக்கினை உடனடியாக முடித்தல் வேண்டும். எக்காரணத்தையும் முன்னிட்டு எந்த ஒரு போக்குவரத்து மற்றும் பாதுகாவலர் வசதி நிதி விடுவிக்காமல் இருத்தல் கூடாது.
- ஒவ்வொரு மாதம் முடிந்தவுடன் அடுத்த மாதத்தின் முதல் வாரத்தில் வட்டார கணக்காளர் (Block Accountant), VEC கணக்காளர் மற்றும் மாவட்ட கணக்கு மற்றும் தணிக்கை மேலாளர் (Account & Audit Manager) ஒவ்வொரு பள்ளியின் cash book, pass book, voucher register, Cheque issue register, stock & issue register போன்ற பதிவேடுகளை நேரில் சென்று ஆய்வு செய்து வரவு செலவு கணக்கினை முறையாகப் பராமரிக்கப்படுகின்றனவா என ஆய்வு செய்து அறிக்கையை முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அதற்கு முன்னதாக வட்டாரக் கணக்காளர் மாத இறுதியில் போக்குவரத்து மற்றும் பாதுகாவலர் வசதி பள்ளி ரொக்கப் பதிவேட்டை (Cash Book), போக்குவரத்து மற்றும் பாதுகாவலர் வசதியினை பள்ளி கணக்காளர் மூலமாக வட்டார வளமையத்திற்கு எடுத்து வரச்செய்து வரவு செலவு கணக்குகளை Tally மூலமாக கட்டாயமாக பதிவு செய்ய வேண்டும். அதன் பின்னரே மாவட்ட அலுவலகத்திற்கு அவ்விவரங்களைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு மாதம் மூன்றாம் தேதிக்குள் வட்டார கணக்காளர் (Block Accountant), VEC கணக்காளர் மற்றும் வட்டார வளமைய மேற்பார்வையாளர் அனைத்து செலவினங்களுக்குரிய பற்றுச் சீட்டுகளையும் ஆய்வு செய்து உடனடியாக வட்டார வளமைய மேற்பார்வையாளரின் மேலொப்பத்துடன் மாவட்டத் திட்ட அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- போக்குவரத்து மற்றும் பாதுகாவலர் வசதி நிதியினை அனைத்து பள்ளிகளும் பரிவர்த்தனைகளை SNA வங்கி கணக்கின் வாயிலாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- மாதந்தோறும் வழங்கப்படும் பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் மற்றும் ரொக்கப் பதிவேடு கணக்கீடுகள் இரண்டும் சரியாக இருக்க வேண்டும்.

VII. 100 சதவீத பாதுகாப்பான முறையில் இவ்வசதி நடைமுறைப்படுத்துதலை உறுதி செய்தல்:

1. வட்டாரங்களிலிருந்தும் குறிப்பாக காலை 9 மணி அளவிலும் மாலை 4 மணி அளவிலும் மற்றும் அடிக்கடி திடீர் வருகை புரிந்தும் 9 (Surprise visit) குழுவாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.