ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, வேலூர் மாவட்டம்.

கூடுதல் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள்

முன்னிலை : திருமதி. செ. மணிமொழி, எம்.ஏ., எம்.எட்., எம்.பில்.,

ந.க.எண்:859/மாஒ6/SMC/ஒபக/2024-25, நாள்:04.07.2024

பொருள் : வேலூர் மாவட்டம் – ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி – பள்ளி மேலாண்மைக் குழு – 2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறு கட்டமைப்பு – 2024-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மற்றும் ஆகஸ்ட் மாதங்களில் அனைத்து வகை அரசு பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் வழங்குதல் – சார்பு.

பார்வை : பள்ளிக் கல்வித் (அகஇ2) துறை - அரசாணை (நிலை) எண்.144, நாள்: .07.2024.

****

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறு கட்டமைப்பு

ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி, வேலூர் மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து அரசு தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப்பள்ளிகளிலும் 2024-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மற்றும் ஆகஸ்ட் மாதங்களில் பள்ளி மேலாண்மை குழு மறு கட்டமைப்பு செய்வதற்கான அரசாணை பெறப்பட்டுள்ளது.

அதன் அடிப்படையில் அரசின் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறு கட்டமைப்பு நடைமுறைகள் மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் அடங்கிய அரசாணை இத்துடன் இணைத்து அனுப்பப்பட்டுள்ளது. அனைத்து அரசு தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப்பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களும் எவ்வித புகாருக்கும் இடமளிக்கா வண்ணம் அரசாணையில் உள்ள அனைத்து வழிமுறைகளையும் கடைபிடித்து சிறப்பான முறையில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவினை தங்களுடைய பள்ளிகளில் மறுகட்டமைப்பு செய்ய அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

(திருப்புக)

இணைப்பு : பள்ளிக் கல்வித் (அகஇ2) துறை - அரசாணை (நிலை) எண்.144, நாள்: .07.2024.

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

பெறுநர்

அனைத்து அரசு தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப்பள்ளிகளின் தலைமை ஆசிரியர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.

நகல்:

1. சென்னை–06, ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநர் அவர்களுக்கு பணிவுடன் அனுப்பப்படுகிறது.
2. வேலூர் மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களுக்கு பணிவுடன் அனுப்பப்படுகிறது.
3. வேலூர் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்களுக்கு கனிவுடன் அனுப்பப்படுகிறது.
4. மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (இடைநிலைக் கல்வி), வேலூர் மாவட்டம்.
5. மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (தொடக்கக் கல்வி), வேலூர் மாவட்டம்.
6. அனைத்து வட்டாரக்கல்வி அலுவலர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
7. அனைத்து வட்டார வளமைய மேற்பார்வையாளர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
8. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மாவட்ட மற்றும் வட்டாரக் கருத்தாளர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.

சுருக்கம்

பள்ளிக் கல்வி – பள்ளி மேலாண்மைக் குழு – 2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு - 2024-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மற்றும் ஆகஸ்ட் மாதத்தில் அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளில் மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுக்கு அனுமதி அளித்தல் - ஆணை வெளியிடப்படுகிறது.

பள்ளிக் கல்வித் (அகஇ2) துறை

அரசாணை (நிலை) எண்.144 **நாள்: 28.06.2024**

திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2055

குரோதி வருடம், ஆனி - 14

படிக்கப்பட்டவை :

1. அரசாணை (1டி) எண்.64, பள்ளிக்கள்ளித் (அகஇ2)துறை, நாள் 29.02.2024.
2. உறுப்பினர் செயலாளர், தமிழ்நாடு மாதிரிப் பள்ளிகள், Roc. No. SMC/MS/1059/2023, நாள் 12.06.2024.

ஆணை :-

மேலே ஒன்றாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், தமிழ்நாடு இலவச கட்டாய கல்வி உரிமை விதிகள், 2011-இல் விதி 14(1)ஐ தளர்வு செய்து, 2022-2024 ஆண்டிற்கான தொடக்க, நடுநிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளின் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலத்தை நீட்டித்து ஆணைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

2. மேலே இரண்டாவதாகப் படிக்கப்பட்ட கடிதத்தில், 2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறு கட்டமைப்பு தேர்தல் நடைமுறைகள் சார்ந்து உறுப்பினர் செயலாளர், தமிழ்நாடு மாதிரிப் பள்ளிகள் கீழ்க்கண்ட விவரங்களை தெரிவித்துள்ளார்.

i. குழந்தைகளின் இலவச மற்றும் கட்டாயக் கல்வி உரிமைச் சட்டம், 2009 மற்றும் தமிழ்நாடு குழந்தைகளின் இலவச மற்றும் கட்டாயக்

கல்வி உரிமை விதிகள், 2011 அடிப்படையில் பள்ளி மற்றும் குழந்தைகளின் மேம்பாட்டிற்காக பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்கள், தலைமையாசிரியர், ஆசிரியர், கல்வியாளர் மற்றும் உள்ளாட்சிப் பிரதிநிதிகளை உள்ளடக்கிய பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு செய்யப்பட்டு அரசு தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் 2022-ஆம் ஆண்டு முதல், மாவட்டங்களிலுள்ள உண்டு உறைவிட பள்ளிகள் (NSCBAV / KGBV) பள்ளிகள் / பழங்குடியினர் நலத்துறை பள்ளிகள்/ வனத் துறை பள்ளிகளில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு செய்யப்பட்டு 2023-ஆம் ஆண்டு முதல் நடைபெற்று வருகிறது.

ii. 2022 - 2024 ஆண்டுகளில் தமிழ்நாடு முழுவதும் அனைத்து அரசுப் பள்ளிகளிலும் நடைபெற்ற பெற்றோர்களுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு விழிப்பணர்வுக் கூட்டங்களில் பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்கள் 23.2 இலட்சம் பெற்றோர்கள் பங்கேற்றுள்ளனர்.

iii. 2022 ஜூலை முதல் 2024 மே மாதம் வரை நடைபெற்ற 16 பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டங்களில் ஒவ்வொரு மாதமும் முதல் வெள்ளிக் கிழமை சராசரியாக 78.8 சதவீதம் உறுப்பினர்கள் பங்கேற்றுள்ளனர். மேலும், சராசரியாக 80 சதவீதப் பள்ளிகள் உறுப்பினர்களின் வருகையை பெற்றோர் செயலி வாயிலாகப் பதிவு செய்துள்ளனர்.

iv. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் இதற்கென உருவாக்கப்பட்டுள்ள தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வித் துறையின் பெற்றோர் செயலியில் (TNSED Parent App) பள்ளித் தலைமையாசிரியர் மற்றும் தலைவரால் பதிவேற்றம் செய்யப்படுகிறது.

v. செப்டம்பர் 2022-ஆம் ஆண்டு முதல் மார்ச் 2024-ஆம் ஆண்டு வரை பெற்றோர் செயலியில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட தேவைகளை வகைப்படுத்தி உள்கட்டமைப்பு சார்ந்து 2,34,650 கற்றல் சார்ந்து 57,955 சேர்க்கை & தக்கவைத்தல் சார்ந்து 52,674 மற்றும் மேலாண்மை சார்ந்து 26,450 தீர்மானங்கள் என மொத்தம் 3,71,729 தீர்மானங்களில் 75,863 தீர்மானங்கள் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு

உறுப்பினர்கள், தனிநபர்கள், கொடையாளர்கள், முன்னாள் மாணவர்கள் மற்றும் சார்ந்த அரசின் துறைகள் மூலமாக நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

vi. இதில், அரசின் பிற துறைகளால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய பள்ளியின் தேவைகள் செப்டம்பர் 2022 முதல் அக்டோபர் 2023 வரை தொகுக்கப்பட்டு மொத்தம் 9,655 தீர்மானங்கள் (மாவட்ட வாரியாக) கல்வித் துறைச் செயலர் மூலமாக மாவட்ட ஆட்சியர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொண்டதில் 8,311 தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

vii. இந்நிலையில், உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலம், 2024 ஏப்ரல், மே மற்றும் ஜூலை மாதங்களில் நிறைவடைகிறது. எனவே, 2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் புதிய உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளை 2024 ஜூலை மற்றும் ஆகஸ்ட் மாதத்தில் நடத்திட கீழ்காண் முன்மொழிவு கால அட்டவணைப்படி நடத்திடத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

<u>2024 - 2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் புதிய உறுப்பினர்கள் தேர்வு - கால அட்டவணை</u>

அரசுப் பள்ளிகளின் வகைப்பாடு	முன்மொழிவு கால அட்டவணை
நடுநிலைப் பள்ளிகள்	2024 ஜூலை 3-வது வாரம்
50% தொடக்கப் பள்ளிகள்	2024 ஜூலை 4-வது வாரம்
மீதமுள்ள 50% தொடக்கப் பள்ளிகள்	2024 ஆகஸ்ட் முதல் வாரம்
உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள்	2024 ஆகஸ்ட் 2-வது வாரம்

3. மேலும் உறுப்பினர் செயலாளர், தமிழ்நாடு மாதிரிப் பள்ளிகள், மேலே பத்தி 2 (vii)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால அட்டவணையின் படி 2024-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மற்றும் ஆகஸ்ட் மாதத்தில் அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் 2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளை மேற்கொள்ள அனுமதியும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுக்கு ஒப்புதல் வழங்கவும் அரசைக் கோரியுள்ளார்.

4. தமிழ்நாடு மாதிரிப் பள்ளிகள், உறுப்பினர் செயலாளரின் கருத்துருவினை கவனமாக பரிசீலனை செய்த அரசு அதனை ஏற்று, 2024-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மற்றும் ஆகஸ்ட் மாதத்தில் அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் 2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளை கீழ்க்கண்ட கால அட்டவணைப்படி நடத்திட தமிழ்நாடு மாதிரிப் பள்ளிகள், உறுப்பினர் செயலாளருக்கு அனுமதி வழங்கி ஆணையிடுகிறது.

2024 - 2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் புதிய உறுப்பினர்கள் தேர்வு - கால அட்டவணை

அரசுப் பள்ளிகளின் வகைப்பாடு	கால அட்டவனை
நடுநிலைப் பள்ளிகள்	2024 ஜூலை 3-வது வாரம்
50% தொடக்கப் பள்ளிகள்	2024 ஜூலை 4-வது வாரம்
மீதமுள்ள 50% தொடக்கப் பள்ளிகள்	2024 ஆகஸ்ட் முதல் வாரம்
உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள்	2024 ஆகஸ்ட் 2-வது வாரம்

5. மேலும், இவ்வரசாணையின் இணைப்பில் கண்டுள்ள பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுக்கு ஒப்புதல் வழங்கப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

ஜெ. குமரகுருபரன்
அரசு செயலாளர்.

பெறுநர்
உறுப்பினர் செயலாளர், தமிழ்நாடு மாதிரிப் பள்ளிகள், சென்னை – 6.
மாநிலத் திட்ட இயக்குநர், ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, சென்னை – 6.
பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர், சென்னை – 6.
தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர், சென்னை – 6.
இருப்பு கோப்பு / உதிரி நகல்.

// ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது//

பிரிவு அலுவலர்.

இணைப்பு

2024-2026-ஆம் ஆண்டிற்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு - வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

வ. எண்	உள்ளடக்கம்	பக்கம்
1	அறிமுகம்	6
2	மறுகட்டமைப்பு நிகழ்வு - கால அட்டவணை	7
3	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர் விவரம்	10
4	மறுகட்டமைப்பு நாளுக்கு முன்னதாக செய்ய வேண்டியவை	17
5	மாவட்ட ஆட்சியர்களுக்கான வழிகாட்டுதல்கள்	21
6	மறுகட்டமைப்பு நாளன்று செய்ய வேண்டியவை	22
7	உறுப்பினர்களின் விகிதாச்சாரப் பிரதிநிதித்துவம்	23
8	உறுப்பினர்களைத் தேர்வு செய்யும் வழிமுறைகள்	25
9	தேர்தல் முடிந்தபின் கடைபிடிக்க வேண்டியவை	30
10	தேர்தல் முடிவு அறிவிக்க முடியாத நேர்வுகளில் என்ன செய்ய வேண்டும்?	31
11	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் கல்வியாண்டின் இடைப்பட்ட காலத்தில் பொறுப்பிலிருந்து விலக நேரிடும் நேர்வுகளில் என்ன செய்ய வேண்டும் ?	31
12	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு - பார்வையாளர்கள்	33
	இணைப்புகள்	
	படிவம் 1-7	34
	அழைப்பிதழ் மாதிரி	43
	உறுப்பினர்கள் உறுதிமொழி	45
	உறுப்பினர்கள் சான்றிதழ் மாதிரி	46

1. அறிமுகம்

2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளை பள்ளியில் செயல்படுத்தும் பணியில் ஈடுபட்டுள்ள பள்ளித் தலைமையாசிரியர் மற்றும் ஆசிரியர்களுக்கு பள்ளிக் கல்வித் துறையின் வாழ்த்துகள்.

குழந்தைகளின் இலவச மற்றும் கட்டாயக் கல்வி உரிமைச் சட்டம், 2009, Chapter-IV, பிரிவுகள் 21, 22 மற்றும் தமிழ்நாடு குழந்தைகளின் இலவச மற்றும் கட்டாயக் கல்வி உரிமை விதிகள், 2011, Part-V, பிரிவு 14, 15 அடிப்படையில் பள்ளியின் மேம்பாட்டிற்காகவும், குழந்தைகளின் கல்வி வளர்ச்சிக்காகவும் பள்ளியில் படிக்கும் மாணவ, மாணவியரின் பெற்றோர்களை உள்ளடக்கி அவர்களின் பங்கேற்போடு அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உருவாக்கப்பட்டு செயல்பட்டு வருகிறது. பள்ளி மேம்பாடு சார்ந்து சிறப்பாக செயல்பட பெற்றோர்களின் உள்ளார்ந்த விருப்பமும், ஈடுபாடும், போதிய நேரம் ஒதுக்குவதும் மிகவும் அவசியமாகும்.

மாநிலம் முழுவதும் உள்ள அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் படிக்கும் குழந்தைகளின் பெற்றோர்களால் உறுப்பினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு 2022-2024 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு செய்யப்பட்டு உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலம் நிறைவடையும் நிலையில் உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலத்தை நீட்டிப்புச் செய்து அரசாணை பிறப்பித்துள்ளது.

இதன்படி, மாநிலத் திட்ட இயக்குநர் அவர்களின் 19.07.2023 தேதியிட்ட செயல்முறைகள்படி மாவட்டங்களிலுள்ள உண்டு உறைவிட பள்ளிகள் (NSCBAV/ KGBV) பள்ளிகள் / பழங்குடியினர் நலத்துறை பள்ளிகள்/ வனத் துறை பள்ளிகளில் 19.08.2023 அன்று பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு செய்யப்பட்ட பள்ளிகள் தவிர ஏனைய அனைத்துவகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் 2024-ஆம் ஆண்டு ஜூலை மற்றும் ஆகஸ்ட் மாதத்தில் 2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவானது புதிய உறுப்பினர்களைக் கொண்டு மறுகட்டமைப்பு செய்யப்படுகிறது.

எனவே, பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளை பதவிவழி தலைமையேற்று மேற்கொள்ளவிருக்கும் பள்ளித் தலைமையாசிரியர், ஆசிரியர் மற்றும் பார்வையாளர்களின்

பொறுப்புகள் ஆற்ற வேண்டிய பணிகள் குறித்த வழிகாட்டுதல்கள் இக்கையேட்டில் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

2. மறுகட்டமைப்பு நிகழ்வு – கால அட்டவணை

(மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளை பள்ளித் தலைமையாசிரியரே வழிநடத்த வேண்டும்.)

வ. எண்.	நிகழ்ச்சி நிரல்/ நடைமுறைகள்	பயன்படுத்த வேண்டிய படிவம்	கால அளவு
1	பெற்றோரை வரவேற்று வருகையைப் பதிவு செய்தல் • வருகைப் பதிவு செய்வதற்கு வசதியாக மாணவர்கள் மற்றும் பெற்றோர்கள் பெயர் பட்டியலை EMIS இலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்து வகுப்பு வாரியாக படிவம்-1-ல் பெற்றோர்களின் கையொப்பம் பெற வேண்டும். • வகுப்பு வாரியாக அல்லது இரண்டு மூன்று வகுப்புகளை சேர்த்து பதிவு செய்ய வசதி ஏற்படுத்த வேண்டும். • பள்ளி வளாகத்தினுள் திறந்த வெளியில் நிழல் பந்தலின் கீழ் அல்லது இடவசதியுடைய அறையில் பெற்றோரை அமரவைக்க வேண்டும். • அதிக எண்ணிக்கையிலான பெற்றோர் இருந்தால் அவர்களை வகுப்பு வாரியாக அதாவது 1-5, 6-8, 9-10, 11-12 என தனித்தனி வகுப்பறையில் அமரவைத்து விகிதாச்சார பிரதிநிதித்துவத்தின்படி மறுகட்டமைப்பு செயல்முறையை நடத்தலாம்.)	படிவம்-1	30 நிமிடங்கள்
2	வரவேற்பு மற்றும் நோக்கவுரை நிகழ்த்துதல் • பள்ளித் தலைமையாசிரியர் அனைவரையும் வரவேற்று மறுகட்டமைப்பு முறையை விளக்க வேண்டும்.		20 நிமிடங்கள்

	• பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் விளக்க வேண்டும்.		
3	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு பெற்றோர் உறுப்பினர்கள் 18 நபர்களை (சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர் மற்றும் முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர்கள் உட்பட) • விகிதாச்சாரப் பிரதிநிதித்துவத்தின்படி (வகுப்பு வாரியாக அதாவது 1-5, 6-8, 9-10 மற்றும் 11-12) உறுப்பினர் தேர்வுக்கு முன்மொழியவும், வழிமொழியவும் முன்வருமாறு பெற்றோருக்கு அழைப்பு விடுக்க வேண்டும். • முன்மொழியப்பட்டவர்களை மேடைக்கு அழைத்து அவர்களை அறிமுகம் செய்துவைக்க வேண்டும். • முன்மொழியப்பட்ட ஒவ்வொரு பெற்றோருக்கும் தனித்தனியே தங்கள் ஆதரவை தெரிவித்துக் கையை உயர்த்தும் பெற்றோர்கள் எண்ணிக்கை விவரங்களை படிவத்தில் குறித்துக்கொள்ள வேண்டும். • அதிக எண்ணிக்கையில் ஆதரவுபெற்ற பெற்றோர்கள் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களாக தெரிவு செய்யப்படுவார்கள்.	படிவம்-2 & படிவம்-3	45 நிமிடங்கள்
4	பள்ளி மேலாண்மைக் குழுத் தலைவரை தேர்வு செய்தல் (முன்னுரிமை – பெண்) • பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தலைவர் பொறுப்புக்கு உறுப்பினர்களை முன்மொழியவும் வழிமொழியவும் முன்வருமாறு பெற்றோருக்கு அழைப்பு விடுக்கவேண்டும். • முன்மொழிபவர் வழிமொழிபவர் பெயர்களை படிவத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும். • முன்மொழியப்பட்டவர்களை மேடைக்கு அழைத்து அவர்களை அறிமுகம் செய்ய வேண்டும்.	படிவம்-4	25 நிமிடங்கள்

	• முன்மொழியப்பட்ட ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் தனித்தனியே தங்கள் ஆதரவை தெரிவித்து கை உயர்த்தும் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை விவரங்களை படிவத்தில் குறித்துக்கொள்ள வேண்டும். • அதிக ஆதரவுபெற்ற உறுப்பினர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தலைவராக தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.		
5	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு துணைத் தலைவரை தேர்வு செய்தல் (முன்னுரிமை - பெண்) • பள்ளி மேலாண்மைக் குழு துணைத் தலைவர் பொறுப்புக்கு உறுப்பினர்களை முன்மொழியவும் வழிமொழியவும் முன்வருமாறு பெற்றோருக்கு அழைப்பு விடுக்க வேண்டும். • முன்மொழிபவர் வழிமொழிபவர் பெயர்களை படிவத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும். • முன்மொழியப்பட்டவர்களை மேடைக்கு அழைத்து அவர்களை அறிமுகம் செய்ய வேண்டும். • முன்மொழியப்பட்ட ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் தனித்தனியே தங்கள் ஆதரவை தெரிவித்து கை உயர்த்தும் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை விவரங்களை படிவத்தில் குறித்துக்கொள்ள வேண்டும். • அதிக ஆதரவுபெற்ற உறுப்பினர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு துணைத் தலைவராக தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.	படிவம்-5	15 நிமிடங்கள்
6	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவரைப் பள்ளி வளர்ச்சி குறித்த தங்களின் நோக்கம்/ பார்வை குறித்துப் பெற்றோர்களிடம் பேச அழைக்க வேண்டும். (ஒரு நபருக்கு 5 நிமிடம் வீதம்)		10 நிமிடங்கள்

7	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் அனைவரும் கூட்டப் பதிவேட்டில் கையொப்பமிடுதல்.		15 நிமிடங்கள்
8	உறுப்பினர்கள் அனைவரும் பள்ளித் தலைமையாசிரியர் தலைமையில் உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ளுதல்.		5 நிமிடங்கள்
9	உறுப்பினர்களுக்கு சான்றிதழ் வழங்குதல்		5 நிமிடங்கள்
10	உறுப்பினர்கள் குழுப் புகைப்படம் எடுத்தல்		10 நிமிடங்கள்

அனைத்து நடைமுறைகளும் நிறைவுபெற்றபின் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டப் பதிவேட்டில் மறுகட்டமைப்பு நிகழ்வுகளை தலைமையாசிரியர் பதிவுசெய்ய வேண்டும்.

3. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர் விவரம்

[அரசாணை (நிலை) எண்.42, பள்ளிக் கல்வித் துறை, நாள் 06.03.2019 மற்றும் அரசாணை (நிலை) எண்.39, பள்ளிக் கல்வித் துறை, நாள் 09.02.2024]

(அட்டவணை-1)

வ. எண்	உறுப்பினர் வகை	எண்ணிக்கை	பதவி	முன்னுரிமை (பொது/ முன்னாள் மாணவர்)
1	பெற்றோர் பிரதிநிதி	1	தலைவர்	பெண்
2	பெற்றோர் பிரதிநிதி (பின்வரும் நபர்களில் ஒருவர்) • பள்ளியில் படிக்கும் மாற்றுத் திறனாளி மாணவரின் பெற்றோர், • பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்களாக உள்ள தூய்மைப் பணியாளர்கள், • SC/ST வகுப்பைச் சார்ந்த குழந்தையின் பெற்றோர்கள் • பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்களாக உள்ள எய்ட்ஸ் தொற்றால்	1	துணைத் தலைவர்	

	பாதிக்கப்பட்டுள்ள பெற்றோர்கள் • பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பாதுகாவலராக உள்ள திருநர்கள்			
3	தலைமையாசிரியர்	1	ஒருங்கிணைப்பாளர் (Convenor)	தலைமையாசிரியர் மற்றும் ஆசிரியர் ஆகிய இருவரில் ஒருவர் பெண்ணாக இருக்க வேண்டும்.
4	ஆசிரியர் பிரதிநிதி	1	உறுப்பினர்	
5	பெற்றோர் பிரதிநிதிகள் [வாய்ப்பு மறுக்கப்பட்ட (SC, ST) மற்றும் நலிவடைந்த பிரிவினரிலிருந்து)	12	உறுப்பினர்	பெண்கள்-7
6	உள்ளாட்சிப் பிரதிநிதிகள்	2	உறுப்பினர்	பெண் -1
7	கல்வியாளர்-ITK Volunteer/ அரசு சாரா அமைப்பினர்/ஓய்வு பெற்ற ஆசிரியர்	1	உறுப்பினர்	இப்பிரிவில் முன்னாள் மாணவர் இருப்பின் முன்னுரிமை வழுங்கப்பட வேண்டும் அல்லது இல்லம் தேடிக் கல்வித் தன்னார்வலருக்கு முன்னுரிமை வழுங்கப்பட வேண்டும்.
8	சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர் (பெற்றோர்)	1	உறுப்பினர்	பெண்-1
9	முன்னாள் மாணவ உறுப்பினர் ** (பெற்றோர்கள்)	3	உறுப்பினர்	பெண்-2
10	முன்னாள் மாணவர் (பொது)	1	உறுப்பினர்	
	மொத்த உறுப்பினர்கள்	**24 *** **		

** அரசாணை (நிலை) எண்.39, பள்ளிக் கல்வித் துறை, நாள் 09.02.2024, *** மொத்த உறுப்பினர்களில் 75%, அதாவது 18 உறுப்பினர்கள் பெற்றோர்களாக இருக்க வேண்டும். மேலும், மொத்த உறுப்பினர்களில் குறைந்தபட்சம் 12 பெண்கள் கட்டாயமாக இடம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

1. **<u>பெற்றோர் உறுப்பினர்கள் (18):</u>**

சார்ந்த பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்கள் மட்டுமே பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவில் பெற்றோர் உறுப்பினராக இடம்பெற முடியும். பெற்றோர்களின் பிரதிநிதித்துவம் அனைத்து சமுதாய மக்களையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்க வேண்டும்.

2. **<u>கூட்ட அழைப்பாளர் (Convenor) (1):</u>**

   i. பள்ளியின் தலைமையாசிரியர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவில் பதவி வழி உறுப்பினராக இடம்பெறுவார். பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டங்களை ஒருங்கிணைப்பவராகவும், கூட்ட அழைப்பாளராகவும் (Convenor) செயல்படுவார்.

   ii. பள்ளியின் தலைமையாசிரியர் இல்லாத நேர்வுகளில் பள்ளியின் மூத்த ஆசிரியர்களில் ஒருவர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டங்களை ஒருங்கிணைப்பவராகவும், கூட்ட அழைப்பாளராகவும் (Convenor) செயல்படுவார்.

3. **<u>ஆசிரியர் பிரதிநிதி (1):</u>**

ஆசிரியர் பிரதிநிதி அரசாணை எண்.213, பள்ளிக் கல்வித் துறை, நாள்.26.12.2011-ன்படி அந்தப் பள்ளியிலுள்ள ஆசிரியர்களால் தீர்மானிக்கப்படுவார்.

4. **<u>உள்ளாட்சி பிரதிநிதிகள் (ஆண்-1, பெண்-1):</u>**

   a) உள்ளாட்சிப் பிரதிநிதி என்பவர் மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மாநகராட்சி, நகராட்சி, பேரூராட்சி, ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்கள் ஆவர்.

   b) அரசாணை எண்.213, பள்ளிக் கல்வித் துறை, நாள்.26.12.2011-ன்படி உள்ளாட்சி மன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்படுவர்.

   c) ஊராட்சிப் பகுதிகளில் அமைந்துள்ள பள்ளிகளின் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவில் இடம்பெறும் மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மக்கள் பிரதிநிதிகள் கீழ்க்கண்ட அட்டவணையில் உள்ளவாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். இதற்கான இவர்களது தெரிவை ஊராட்சி மன்றம் தீர்மானிக்கும்.

அட்டவணை-2

பள்ளிகளின் எண்ணிக்கை	உள்ளாட்சி பிரதிநிதி எண்ணிக்கை	உறுப்பினர் விவரம்
ஊராட்சியில் ஒரு பள்ளி மட்டும் இருப்பின்	2	1. ஊராட்சித் தலைவர் 2. அந்தப் பள்ளி அமைந்துள்ள பகுதியின் ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர் அல்லது அந்த பள்ளியில் படிக்கும் பெரும்பான்மையான மாணவர்களின் இருப்பிடம் சார்ந்த வார்டு உறுப்பினர் அல்லது பள்ளியில் படிக்கும் மாணவரின் பெற்றோர் வார்டு உறுப்பினராக இருக்கும் பட்சத்தில் அவருக்கு முன்னுரிமை அளிக்கலாம்.
ஒரு ஊராட்சியில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பள்ளிகள் இருப்பின்	2	**நிகழ்வு-1 (முதல் பள்ளியில்)** 1. ஊராட்சித் தலைவர் 2. அந்தப் பள்ளி அமைந்துள்ள பகுதியின் ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர் அல்லது அந்தப் பள்ளியில் படிக்கும் பெரும்பான்மையான மாணவர்களின் இருப்பிடம் சார்ந்த வார்டு உறுப்பினர் அல்லது பள்ளியில் படிக்கும் மாணவரின் பெற்றோர் வார்டு உறுப்பினராக இருக்கும் பட்சத்தில் அவருக்கு முன்னுரிமை அளிக்கலாம். **நிகழ்வு-2 (இரண்டாவது பள்ளியில்)** 1. அந்தப் பள்ளி அமைந்துள்ள பகுதியின் ஊராட்சி வார்டு உறுப்பினர். 2. அந்தப் பள்ளியில் படிக்கும் பெரும்பான்மையான

		மாணவர்களின் இருப்பிடம் சார்ந்த வார்டு உறுப்பினர் அல்லது பள்ளியில் படிக்கும் மாணவரின் பெற்றோர் வார்டு உறுப்பினராக இருக்கும் பட்சத்தில் அவருக்கு முன்னுரிமை அளிக்கலாம். ****இரண்டிற்கும் மேற்பட்ட பள்ளிகள் இருந்தால் இதே முறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.**

பெருநகர மாநகராட்சி, மாநகராட்சி, நகராட்சி மற்றும் பேரூராட்சிப் பகுதிகளில் அமைந்துள்ள பள்ளிகளின் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவில் இடம்பெறும் மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மக்கள் பிரதிநிதிகள் கீழ்க்கண்ட அட்டவணையில் உள்ளவாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். இதற்கான தேர்வை உள்ளாட்சி மன்றம் தீர்மானிக்கும்.

<u>அட்டவணை-3</u>

பள்ளிகளின் எண்ணிக்கை	உள்ளாட்சி பிரதிநிதி எண்ணிக்கை	உறுப்பினர் விவரம்
மாநகராட்சி, நகராட்சி மற்றும் பேரூராட்சி பகுதிகளில் ஒரு பள்ளி மட்டும் அமைந்து இருந்தால்	2	1. அந்தப் பள்ளி அமைந்துள்ள பகுதியின் உள்ளாட்சி வார்டு உறுப்பினர்
		2. அந்தப் பள்ளியில் பயிலும் பெரும்பான்மையான மாணவர்களின் இருப்பிடம் சார்ந்த வார்டு உறுப்பினர் அல்லது பள்ளியில் பயிலும் மாணவரின் பெற்றோர் வார்டு உறுப்பினராக இருக்கும் பட்சத்தில் அவருக்கு முன்னுரிமை அளிக்கலாம்.
மாநகராட்சி, நகராட்சி மற்றும் பேரூராட்சி	2	3. அந்தப் பள்ளி அமைந்துள்ள பகுதியின் உள்ளாட்சி வார்டு உறுப்பினர்

பகுதிகளில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பள்ளி அமைந்து இருந்தால்		4. அந்தப் பள்ளியில் பயிலும் பெரும்பான்மையான மாணவர்களின் இருப்பிடம் சார்ந்த வார்டு உறுப்பினர் அல்லது பள்ளியில் பயிலும் மாணவரின் பெற்றோர் வார்டு உறுப்பினராக இருக்கும் பட்சத்தில் அவருக்கு முன்னுரிமை அளிக்கலாம்.

5. **<u>கல்வியாளர் (இல்லம் தேடி கல்வி) - ITK Volunteer/ அரசு சாரா அமைப்பினர்/ ஓய்வு பெற்ற ஆசிரியர் (1):</u>**

i. ITK தன்னார்வலர், கல்வியாளர், அரசு சாரா அமைப்பினர், ஓய்வு பெற்ற ஆசிரியர் என்பவர் கற்றலை மேம்படுத்தும் இல்லம் தேடிக் கல்வித் திட்டத்தில் சிறப்பாக செயல்படுபவராகவும் மாணவர்களின் நலனில் அதிக அக்கறை கொண்டவராகவும் மற்றும் பள்ளி அமைந்துள்ள அதே பகுதி குடியிருப்புகளில் வசிப்பவராகவும் இருக்க வேண்டும்.

ii. ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட இல்லம் தேடிக் கல்வித் தன்னார்வலர்கள் உறுப்பினராகச் செயல்பட விருப்பம் தெரிவிக்கும் சூழலில் பெரும்பான்மையான பெற்றோர்கள் தேர்வு செய்யும் தன்னார்வலர் உறுப்பினராகலாம்.

iii. கல்வியாளர், அரசு சாரா அமைப்பினர், ஓய்வு பெற்ற ஆசிரியர் இவர்களில் ஒருவர் மட்டுமே பள்ளி மேலாண்மைகுழு உறுப்பினராக இருக்கலாம். மேலும், இப்பிரிவில் முன்னாள் மாணவர் இருப்பின் முன்னுரிமை வழங்கப்பட வேண்டும் அல்லது இல்லம் தேடிக் கல்வித் தன்னார்வலருக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்பட வேண்டும்.

6. **<u>சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர் (பெற்றோர்) (1):</u>**

i. சுய உதவிக் குழுக்களில் இடம்பெற்றுள்ள, பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்களில் ஒருவர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் உறுப்பினராகத் தேர்வு செய்யப்படுவார். சுய உதவிக் குழுவின் ஊக்குநர், தலைவர், ஊராட்சி அளவிலான

கூட்டமைப்பு உறுப்பினர்களுக்கு (Members of the Panchayat Level Federation) முன்னுரிமை அளிக்கலாம்.

ii. சுய உதவிக் குழுக்களில் இடம்பெற்றுள்ள, பள்ளியில் பயிலும் மாணவர்களின் பெற்றோர்களில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்டவர்கள் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் உறுப்பினராக விருப்பம் தெரிவிக்கும் நேர்வுகளில் பெரும்பான்மை பெற்றோரின் விருப்பப்படி தேர்வு செய்யப்படுவார்.

7. **முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர் (பெற்றோர்- 3 நபர்கள்):**

i. நான்கு முன்னாள் மாணவ உறுப்பினர்களில் 3 உறுப்பினர்கள் அப்பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்களாக (தாய் / தந்தை / காப்பாளர்) இருக்க வேண்டும். (ஒருவர் மட்டும் பெற்றோராக இல்லாத முன்னாள் மாணவர்)

ii. குறைந்தபட்சம் இரண்டு ஆண்டுகள் தமிழ்நாட்டிலுள்ள ஏதேனும் ஒரு அரசுப் பள்ளியில் பயின்ற பெற்றோர்களே "பெற்றோர் முன்னாள் மாணவர்கள் (3 பேர்)" (Parent Alumni) பிரிவின் கீழ் உறுப்பினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படவேண்டும்.

iii. பெற்றோர் முன்னாள் மாணவர் (3 பேர்) பிரிவில் உறுப்பினராக போட்டியிட யாரும் முன்வராத மற்றும் அப்பிரிவில் யாரும் இல்லை என்றால் இப்பதவி காலியாக இருப்பதாக அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

8. **முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர் (பொது- 1 நபர்):**

i. அரசுப் பள்ளியில் குறைந்தபட்சம் இரண்டுஆண்டுகள் பயின்ற முன்னாள் மாணவராக இருக்க வேண்டும்.

ii. பள்ளி அமைந்திருக்கும் குடியிருப்புப் பகுதியில் வசிப்பவராக இருக்க வேண்டும்.

iii. குறைந்தபட்சம் பள்ளிப் படிப்பை (8ஆம் வகுப்பு) முடித்த திருநர், பெண், ஆண் ஆகியோரில் ஒருவர் பொதுப் பிரிவின் கீழ் "முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினராக" (Alumni Member) தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். (பட்ட படிப்பினை முடித்தவர்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்க வேண்டும்.)

iv. முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர் பொதுப் பிரிவில் உறுப்பினராக போட்டியிட யாரும் முன்வராத மற்றும் அப்பிரிவில் யாரும் இல்லை என்றால் இப்பதவி காலியாக இருப்பதாக அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

9. **<u>ஏற்கனவே உள்ள 20 நபர்களில் முன்னாள் மாணவருக்கான முன்னுரிமை:</u>**

i. மேற்காண் 4 முன்னாள் மாணவர்கள் தவிர, மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதி / கல்வியாளர் / இல்லம் தேடிக் கல்வி தன்னார்வலர் / தொண்டு நிறுவனத்தினர் / ஓய்வு பெற்ற ஆசிரியர் இவர்களில் ஒருவர் அரசுப் பள்ளி முன்னாள் மாணவராக இருப்பின் "முன்னாள் மாணவர்" (Alumni Member) முன்னுரிமை அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

4. <u>மறுகட்டமைப்பு நாளுக்கு முன்னதாகச் செய்ய வேண்டியவை</u>

(அ) <u>முன்திட்டமிடல் – விழிப்புணர்வுக் கூட்டம் நடத்துதல்</u>

2024-2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பிற்கான பெற்றோர்கள் விழிப்புணர்வு முன்திட்டமிடல் கூட்டமானது பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் உறுப்பினர்கள், பள்ளி ஆசிரியர்கள், மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர்கள், வட்டார வளமைய ஆசிரியர் பயிற்றுநர்கள் மற்றும் மாநில, மாவட்ட மற்றும் ஒன்றியக் கருத்தாளர்கள் இணைந்து பள்ளியின் தலைமையாசிரியர் தலைமையில் அனைத்து வகைப் பள்ளிகளிலும் நடத்தப்பட வேண்டும்.

இக்கூட்டத்தில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு பொறுப்பில் உள்ள உறுப்பினர்களுக்குக் கடந்த ஆண்டுகளில் முன்னெடுத்த நடவடிக்கைகள் குறித்துப் பகிர்ந்துகொள்ள வேண்டும். மேலும். நடைபெறவிருக்கும் 2024-2026 ஆண்டிற்கான புதிய உறுப்பினர்கள் தேர்வு நடைமுறைகளை மேற்கொள்ள ஒத்துழைப்பினை கோர வேண்டும்.

(ஆ) <u>பெற்றோர்களுக்கான அழைப்பு</u>

i. பெற்றோர்கள் விழிப்புணர்வுக் கூட்ட அழைப்பினை பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் மூலம் அவர்தம் பெற்றோர்களுக்குத் தலைமையாசிரியர் அனுப்பிவைக்க வேண்டும். **(இணைப்பு-1: கூட்ட அழைப்பிதழ் மாதிரி)**

ii. வகுப்பாசிரியர்கள் தங்கள் வகுப்பில் படிக்கும் மாணவர்களின் நோட்டுப் புத்தகத்தில் கூட்டத்திற்கான அழைப்பு விவரத்தை எழுதி அனுப்பி அதில் பெற்றோர்களின் கையொப்பம் பெற்று அவர்களின் பங்களிப்பை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

iii. வாட்ஸ்அப் செய்திகள் மூலம் பள்ளி மேலாண்மைக்குழு மறுகட்டமைப்பு நடைபெறுவது குறித்து பெற்றோர்களுக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

iv. பெற்றோருக்கான அழைப்பிதழ் தொடர்பான துண்டுப்பிரசுரங்கள் பள்ளியில் படிக்கின்ற குழந்தைகள் மூலம் கொடுத்து அனுப்பலாம்.

v. பள்ளி மேலாண்மைக்குழு மறுகட்டமைப்பு குறித்த தகவல்களை மக்கள் அதிகம் பார்க்கும் முக்கிய இடங்களில் (எ.கா.) ரேஷன் கடைகள், பஞ்சாயத்து அலுவலகம் / நகராட்சி அலுவலகம் / சமுதாயக் கூடம் (அல்லது) மின்கட்டணம் செலுத்தும் மின்வாரிய அலுவலகம் முன்பாக பொதுமக்கள்/பெற்றோர்கள் பார்வையில் படும்படியாக வைக்கலாம்.

vi. மக்கள் கூடுகின்ற முக்கிய இடங்களில் பள்ளி மேலாண்மைக்குழு குறித்த விழிப்புணர்வு பதாகைகள் (பேனர்) வைக்கலாம்.

(இ) பள்ளி அமைந்துள்ள ஊராட்சியின் "உள்ளாட்சி மன்றப் பிரதிநிதிகள்" யார் என்பதை முன்னரே உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

(ஈ) உங்கள் பள்ளிக்கு கல்வித் துறை மற்றும் மாவட்ட ஆட்சியர் மூலம் நியமிக்கப்பட்டுள்ள பார்வையாளர் யார் என்பதை மாவட்ட அலுவலகத்தை தொடர்புகொண்டு தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(உ) அனைத்து முன்னேற்பாடுகளையும் மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் நாளுக்கு முன்னதாகவே தயார்செய்வது நன்று. (குறிப்பாக படிவங்கள் தயார்செய்தல், வருகைப் பதிவு மற்றும் மறுகட்டமைப்பு நிகழ்வை பதிவுசெய்ய ஆசிரியர்கள் நியமித்தல், இருக்கைகள் அமைத்தல், குடிநீர் வசதி மற்றும் தேவையான பிற வசதிகள்)

சரிபார்ப்பு பட்டியல்

அ) பெற்றோர்களுக்கான ஏற்பாடுகள் (அட்டவணை - 4)

வ. எண்.	சரிபார்க்க வேண்டியது	சரிபார்ப்பு நிலை (✓ or ✗)
1	பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்கள் அனைவருக்கும் மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் நாள் மற்றும் நேரம் அழைப்பிதழ் வழியாக தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	○
2	பள்ளியில் உள்ள அனைத்து ஆசிரியர்களும் மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் நாளன்று நிகழ்வுக்கு ஒரு மணிநேரம் முன்னதாக பள்ளிக்கு வரவேண்டும் எனத் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	○
3	பெற்றோர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப அவர்கள் வசதியாக அமரும் வகையில் இடம் மற்றும் இருக்கைகள் நிழலான இடத்தில் நிகழ்வுக்கு முதல் நாளே ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.	○
4	வகுப்பு வாரியாக பெற்றோர்களை அமரவைக்க ஏதுவாக, எந்த அறையில் அமர வேண்டும் என்பதற்கான அறிவிப்பு வளகத்தில் அனைவரும் அறியும்வகையில் ஒட்டப்பட்டுள்ளது.	○
5	அனைவரும் அணுகும்படியான இடத்தில் குடிநீர் மற்றும் தேநீர் பெற்றோரின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப ஏற்பாடு செய்யப்பட்டு அதற்கு பொறுப்பான அலுவலர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	○
6	தண்ணீர் வசதியுடன் கூடிய கழிவறைகள், பராமரிப்பு வசதியுடன் இருப்பது உறுதிசெய்யப்பட்டுள்ளது.	○

ஆ) வருகைப் பதிவு செய்வதற்கான ஏற்பாடுகள் (அட்டவணை - 5)

வ. எண்.	சரிபார்க்க வேண்டியது	சரிபார்ப்பு நிலை (✓ or ✗)
1	பெற்றோர்கள் விவரங்கள் அடங்கிய படிவம்-1 அச்சிடப்பட்டு தயாராக உள்ளது.	○

2	வகுப்பு வாரியாக அல்லது இரண்டு மூன்று வகுப்புகள் சேர்த்து வருகைப் பதிவுசெய்யத் தேவையான மேசை, நாற்காலி நுழைவாயிலுக்கு அருகில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.	○
3	பெற்றோர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப வகுப்பு வாரியாக வருகைப் பதிவு மேற்கொள்ள ஆசிரியர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்கள்.	○
4	எழுதுபொருட்கள் – பேனா, வெள்ளைத் தாள்கள், அச்சிடப்பட்ட படிவங்கள், ஸ்டேப்ளர் போன்ற தேவையான பொருட்கள் வருகைப் பதிவு மேசையில் தயாராக வைக்கப்பட்டுள்ளது.	○

இ) <u>மறுகட்டமைப்பு செயல்முறைக்கான ஏற்பாடுகள் (அட்டவணை - 6)</u>

வ. எண்.	சரிபார்க்க வேண்டியது	சரிபார்ப்பு நிலை (✓ or ×)
1	வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத்துப் படிவங்களும் (படிவம் 1 முதல் 7 வரை) அச்சிடப்பட்டுத் தயாராக உள்ளது.	○
2	படிவங்களை பூர்த்திசெய்யும் ஆசிரியர்கள் முன்னதாகவே தேர்வுசெய்யப்பட்டுள்ளனர்	○
3	போட்டியிடும் பெற்றோர்களின் பெயர்களை எழுதக் கரும்பலகையும் அதற்குத் தேவையான பொருட்களும் இருப்பது முன்கூட்டியே உறுதிசெய்யப்பட்டுள்ளது.	○
4	மறுகட்டமைப்பு கூட்ட நிகழ்வுகளைக் குறிப்பெடுக்க ஆசிரியர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.	○
5	பள்ளியில் உள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில், மறுகட்டமைப்பு நடைமுறை ஒரு குழுவாக நடத்தப்படுமா அல்லது வகுப்புவாரியாக பல குழுக்களில் நடத்தப்படுமா என்பது முன்னதாகவே தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.	○

6	பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவில் உறுப்பினராகும் உள்ளாட்சிப் பிரதிநிதிகள் யார் என்பது முன்னரே உறுதிபடுத்தப்பட்டுள்ளது.	○
7	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களுக்கான உறுதிமொழிப் படிவம் தேவையான எண்ணிக்கையில் அச்சிடப்பட்டு தயாராக உள்ளது.	○
8	பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களுக்கான சான்றிதழ்கள் தேவையான எண்ணிக்கையில் அச்சிடப்பட்டு பூர்த்தி செய்ய ஏதுவாக தயாராக உள்ளது.	○

5. **<u>மாவட்ட ஆட்சியர்களுக்கான வழிகாட்டுதல்கள்</u>**

1) மறுகட்டமைப்பிற்கு முன்னர் மாவட்ட ஆட்சியர் தலைமையில் துறைசார் (line departments) அலுவலர்களுடன் முன்திட்டமிடல் கூட்டம் நடத்த வேண்டும்.

2) மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நியமிக்கப்படும் பார்வையாளர்களுக்கு பள்ளிக் கல்வித் துறை சார்பில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மற்றும் மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகளின் முக்கியத்துவம் குறித்தும் பயிற்சி வழங்கவேண்டும்.

3) அனைத்துத் துறைகளின் பங்கேற்போடு மக்களிடையே பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு தொடர்பான பிரச்சாரத்தை மாவட்ட மக்கள் தொடர்பு மையம் மூலம் மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களின் தலைமையில் நடத்திட நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

4) பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நாளன்று மாவட்டக் கல்வித் துறை சார்ந்த அலுவலர் உள்ளிட்ட பிற துறைசார் (line departments) அலுவலர்கள் பார்வையாளராகப் பங்கேற்க மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்கள் அறிவுறுத்த வேண்டும்.

5) உறுப்பினர்கள் தேர்வு செய்வதில் சிக்கல்கள் இருப்பதாகக் கருதப்படும் நேர்வுகளில் துணை வட்டாட்சியர் நிலையில் உள்ள அல்லது பிற துறைகள் சார்ந்த உயர் அலுவலர் ஒருவரை

மேற்பார்வையாளராக நியமித்து, பங்கேற்று வழிகாட்டிட மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்கள் அறிவுறுத்த வேண்டும்.

6. மறுகட்டமைப்பு நாளன்று செய்ய வேண்டியவை

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் நாளன்று பதவி வழி தலைமையேற்று நடத்தும் பள்ளியின் தலைமையாசிரியர் கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள்.

1. மாணவர் பெயர், படிக்கும் வகுப்பு, EMIS எண் மற்றும் அவர்களின் பெற்றோரின் பெயர் அடங்கிய பட்டியலை மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் ஏழு நாட்களுக்கு முன்பாக கல்வி மேலாண்மைத் தகவல் முறைமையிலிருந்து (EMIS) பதிவிறக்கம் செய்து **படிவம்-1** கோரியுள்ளபடி பதிவு செய்து வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

2. மறுகட்டமைப்பு நடைமுறை நாளன்று பள்ளிக்கு வருகைபுரியும் மாணவர்களின் பெற்றோர்களை வரவேற்க பள்ளியில் உள்ள ஆசிரியர்களைக் கொண்ட வரவேற்புக் குழு அமைத்து அவர்களுக்கு வழிகாட்டுதல்கள் வழங்கவேண்டும்.

3. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் தெரிவுசெய்யும் நடைமுறைகள் மேற்கொள்ளப்படும் பகுதி குறித்த விவரம் அனைத்துப் பெற்றோர்களும் அறியும் வகையில் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

4. வருகைபுரியும் மாணவர்களின் பெற்றோர்கள் அனைவரும் அமர்வதற்கான போதிய இடவசதி உள்ள அறை மற்றும் போதிய இருக்கைகள் இருப்பதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

5. இடவசதி இல்லாத நேர்வுகளில் வருகைபுரியும் மாணவர்களின் பெற்றோர்கள் அனைவரும் அமர்வதற்கு வசதியாக வளாகத்தின் திறந்தவெளியில் சாமியானா பந்தல் அமைக்க ஏற்பாடு செய்யவேண்டும்.

6. இடவசதி குறைவாக இருந்தால் தேவை ஏற்படின் 1 முதல் 5 வகுப்பு மாணவர்களின் பெற்றோர்களை தனியாகவும், 6 முதல் 8 வகுப்புகள், 9 முதல் 10 வகுப்புகள் மற்றும் 11 & 12 வகுப்புகள் படிக்கக் கூடிய

மாணவர்களின் பெற்றோர்களைத் தனித்தனியாகவும் அமரச்செய்ய வேண்டும்.

7. தூய்மையான குடிநீர் பள்ளி வளாகத்தில் இருப்பதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
8. பள்ளி வளாகத்தில் ஆண்கள் மற்றும் பெண்களுக்கான தனித்தனியான சுகாதாரமான கழிவறைகள் இருப்பதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

7. <u>உறுப்பினர்களின் விகிதாச்சாரப் பிரதிநிதித்துவம்</u>

ஒரு மாணவரின் தாய் மற்றும் தந்தை இருவரும் மறுகட்டமைப்பு நாளில் பள்ளிக்கு வருகை புரியும் நேர்வில் அவர்களில் யாராவது ஒருவர் மட்டுமே தெரிவுசெய்யும் நிகழ்வில் பங்கேற்க வேண்டும். அனைத்து வகுப்புகளிலும் படிக்கும் குழந்தைகளின் பெற்றோர்களின் பிரதிநிதித்துவத்தை உறுதிசெய்ய கீழ்க்காணும் வழிமுறையைப் பின்பற்றலாம்.

<u>தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய உறுப்பினர்களின் விகிதாச்சாரப் பிரதிநிதித்துவம் (Proportional Representation)</u>

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பிற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய 18 பெற்றோர் உறுப்பினர்களில் கீழ்க்கண்ட அட்டவணை-7 ன்படி விகிதாரச்சார பிரதிநிதித்துவம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

அட்டவணை-7

வ. எண்.	பள்ளி	மாணவர்கள் பயிலும் வகுப்பு அடிப்படையில் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டிய பெற்றோர்கள்		சுய உதவிக்குழு பெற்றோர் உறுப்பினர்	முன்னாள் மாணவர் பெற்றோர் உறுப்பினர்***	மொத்தம்
		வகுப்பு	உறுப்பினர் எண்ணிக்கை**			
1	**அரசு தொடக்கப் பள்ளி**					
	1 முதல் 5 வகுப்புகள் உள்ள பள்ளி	1-5	14	1	3	18
2	**அரசு நடுநிலைப் பள்ளி**					
	1 முதல் 8 வகுப்புகள் உள்ள பள்ளி	1-5	8	1	3	18
		6-8	6			
3	**அரசு உயர்நிலைப் பள்ளி**					
	1 முதல் 10 வகுப்புகள் உள்ள பள்ளி	1-5	6	1	3	18
		6-8	4			
		9-10	4			
	6 முதல் 10 வகுப்புகள் உள்ள பள்ளி	6-8	7	1	3	18
		9-10	7			
4	**அரசு மேல்நிலைப் பள்ளி**					
	1 முதல் 12 வகுப்புகள் உள்ள பள்ளி	1-5	3	1	3	18
		6-8	3			
		9-10	4			
		11-12	4			
	6 முதல் 12 வகுப்புகள் உள்ள பள்ளி	6-8	5	1	3	18
		9-10	5			
		11-12	4			

**மேற்கண்ட அட்டவணையில் உள்ள உறுப்பினர்களில் பெண் உறுப்பினர் எண்ணிக்கை குறைந்தபட்சம் 7 ஆக இருக்க முன்னுரிமை அளிக்கலாம், இவர்களில் மாற்றுத் திறனாளி குழந்தைகளின் பெற்றோர் ஒருவராவது இடம் பெறுவதை உறுதிசெய்து கொள்ளவேண்டும்.

***முன்னாள் மாணவர் பெற்றோர் உறுப்பினர்களில் 2 பேர்கள் பெண்களாகவும் இருக்க முன்னுரிமை அளிக்கலாம்.

8. உறுப்பினர்களைத் தெரிவு செய்யும் வழிமுறைகள்

பள்ளியின் **தலைமையாசிரியரே உறுப்பினர்களை தெரிவு செய்யும் அலுவலராக** இருப்பார் என்பதை கூட்டத்தின் தொடக்கத்தில் பெற்றோருக்கு தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும். பள்ளித் தலைமையாசிரியரால் நியமிக்கப்படும் ஆசிரியர் ஒருவர் உறுப்பினரின் பதவி, உறுப்பினருக்கான விளக்கம் மற்றும் கடமைகள் குறித்துத் தெளிவாகவும், சுருக்கமாகவும் பெற்றோர்களுக்கு எடுத்துக் கூறவேண்டும்.

(அ) பெற்றோர் உறுப்பினர்களைத் தெரிவுசெய்தல்

i. மேற்காண் அட்டவணை-7-இல் உள்ள விகிதாச்சார பிரிநிதித்துவ அடிப்படையில் பெற்றோர் உறுப்பினர்களைத் தெரிவு செய்ய வேண்டும்.

ii. பதவிவழி உறுப்பினர் தவிர மற்ற உறுப்பினராக தேர்வு செய்யப்பட விரும்பும் நபரை பெற்றோர்களில் யாராவது ஒருவர் முன்மொழிய வேண்டும். அதை மற்றொருவர் வழிமொழிய வேண்டும்.

iii. ஒருவேளை யாரும் முன்மொழியப்படவில்லை என்றால், யாரெல்லாம் உறுப்பினராக விரும்புகிறீர்கள் என்று தெரிவு செய்யும் அலுவலர் கேட்கவேண்டும்.

iv. யாரெல்லாம் உறுப்பினராக விரும்புகிறார்களோ அவர்களை மேடைக்கு அழைத்து அவர்களை பெற்றோர்கள் முன்னிலையில் ஒவ்வொருவராக அறிமுகம் செய்து, இவரை உறுப்பினராகத் தேர்ந்தெடுக்க நீங்கள் அனைவரும் சம்மதிக்கிறீர்களா? என்று கேட்டு, சம்மதத்தை பெறவேண்டும். இதற்கு கையை உயர்த்தி சம்மதம் தெரிவிக்கும் முறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

v. சம்மதம் தெரிவிக்கும் பெற்றோரின் எண்ணிக்கையை ஒவ்வொரு போட்டியாளருக்கும் தனித் தனியாகக் கணக்கிட்டுப் **படிவம்**-2-ல் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

vi. அதேபோல் அரசுப் பள்ளி "முன்னாள் மாணவர் பெற்றோர்" உறுப்பினராகச் சம்மதம் தெரிவிக்கும் பெற்றோரை மேடைக்கு

அழைத்து அவர்களை பெற்றோர்கள் முன்னிலையில் ஒவ்வொருவராக அறிமுகம் செய்து, இவரை உறுப்பினராக தேர்ந்தெடுக்க நீங்கள் அனைவரும் சம்மதிக்கிறீர்களா? என்று கேட்டு, சம்மதத்தை பெறவேண்டும். இதற்கு கையை உயர்த்தி சம்மதம் தெரிவிக்கும் முறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

vii. சம்மதம் தெரிவிக்கும் முன்னாள் மாணவர் பெற்றோரின் எண்ணிக்கையை ஒவ்வொரு போட்டியாளருக்கும் தனித் தனியாகக் கணக்கிட்டுப் **படிவம்-3**-ல் குறித்துக் கொள்ளவேண்டும். அதிக எண்ணிக்கையில் பெற்றோர்கள் ஆதரவை பெறும் போட்டியாளரைத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவராக அறிவிக்க வேண்டும்.

viii. சமமான எண்ணிக்கையில் பெற்றோர்களின் ஆதரவு இருக்குமானால், சமமான எண்ணிக்கையில் ஆதரவுப் பெற்ற நபர்களின் பெயர்களைக் காகிதத் துண்டில் எழுதி அட்டைப் பெட்டியில் போட்டுக் குலுக்கல் முறையில் ஒருவரை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

(ஆ) பதவி வழி உறுப்பினர் தேர்வு

i. **பள்ளித் தலைமையாசிரியர்** - பதவிவழி உறுப்பினர் மற்றும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தின் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கூட்ட அழைப்புப் பொறுப்பாளராக இருப்பார்.

ii. **ஆசிரியர் பிரதிநிதி** - ஆசிரியர்களின் ஒருமித்தக் கருத்துடன் பள்ளித் தலைமையாசிரியரால் ஆசிரியர் உறுப்பினர் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்.

iii. **உள்ளாட்சி பிரதிநிதி உறுப்பினர்கள்** – பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் மூன்று நாட்களுக்கு முன்பாக உள்ளாட்சி மன்றத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்றி உரிய பிரதிநிதிகளின் விவரத்தை ஊராட்சி மன்றத் தலைவரிடமிருந்து பள்ளித் தலைமையாசிரியர் எழுத்து மூலம் பெறுதல் வேண்டும்.

முன்னதாக, தலைமையாசிரியரிடமிருந்து உள்ளாட்சி மன்றத்திற்கு இரண்டு பிரதிநிதிகளை பரிந்துரை செய்யக்கோரும் கடிதம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(இ) <u>தலைவர் தேர்வு</u>

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு **பெற்றோர் உறுப்பினர்களில் ஒருவர்** குழு உறுப்பினர்களால் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தலைவராக தேர்வு செய்யப்படுவார். இத்தேர்வில் பெண் உறுப்பினர்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்பட வேண்டும்..

i. தலைவர் பொறுப்பிற்கு போட்டியிடும் நபர்களை "தாம் இப்பொறுப்பிற்கு வரவிரும்பியதற்கான காரணங்கள்" குறித்து இரண்டு நிமிடங்கள் பெற்றோர்களிடையே பேசுவதற்கு அழைக்க வேண்டும்.

ii. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பெண் உறுப்பினர்கள் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுத் தலைவராக விருப்பம் தெரிவித்தால் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்கள் ஆதரவைப் பெறுபவர் தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்.

iii. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுத் தலைவராகப் பெண் மற்றும் ஆண் உறுப்பினர்கள் விருப்பம் தெரிவிக்கும் நேர்வுகளில் முன்னுரிமை அடிப்படையில் விருப்பம் தெரிவிக்கும் பெண் உறுப்பினர்களில் ஒருவரே பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களால் தலைவராக தெரிவுசெய்யப்பட வேண்டும்.

iv. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தலைவராகப் பெண் உறுப்பினர்கள் யாரும் விருப்பம் தெரிவிக்கவில்லை எனில், விருப்பம் தெரிவிக்கும் ஆண் உறுப்பினர்களில் ஒருவர் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களால் தலைவராக தேர்வுசெய்யப்படுவார்.

v. மேற்கண்ட தகுதி வாய்ந்த உறுப்பினர்களில் ஒருவர் தலைவராகத் தேர்வு செய்யப்பட ஒரு உறுப்பினர் முன்மொழிய வேண்டும். மற்றொரு உறுப்பினர் அதனை வழிமொழிய வேண்டும்.

vi. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் நாளிலேயே தலைவர் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

vii. ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட உறுப்பினர்கள் தலைவராக விருப்பம் தெரிவிக்கும் நேர்வுகளில் உறுப்பினர்களின் ஆதரவை தெரிந்துகொள்ள அவர்களின் கையை உயர்த்தி சம்மதம் தெரிவிக்கும் முறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

viii. சம்மதம் தெரிவிக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையை ஒவ்வொரு போட்டியாளருக்கும் தனித் தனியாகக் கணக்கிட்டு **படிவம்-4**-ல் குறித்துக் கொள்ளவேண்டும்.

ix. அதிக எண்ணிக்கையில் பெற்றோர்கள் ஆதரவை பெறும் நபரைத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவராக அறிவிக்க வேண்டும்.

x. சமமான எண்ணிக்கையில் உறுப்பினர்களின் ஆதரவு இருக்குமானால், அவர்களின் பெயர்களைக் காகிதத் துண்டில் எழுதி அட்டைப் பெட்டியில் போட்டுக் குலுக்கல் முறையில் ஒருவரை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

xi. தலைவர் தெரிவுக்கான முன் மொழிதல், வழி மொழிதல் பெற்ற ஆதரவு விவரங்களை இதற்கான படிவத்தில் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். இந்த படிவத்தில் உறுப்பினர்கள் அனைவரின் கையொப்பம் பெறவேண்டும்.

(ஈ) <u>துணைத் தலைவர்</u>

i. பள்ளியில் பயிலும் மாற்றுத் திறனாளி மாணவர்களின் பெற்றோர், பள்ளியில் பயிலும் மாணவர்களின் பெற்றோர்களாக உள்ள தூய்மை பணியாளர்கள், எய்ட்ஸ் நோயாளிகள் மற்றும் திருநர் அல்லது SC/ST வகுப்பைச் சார்ந்த குழந்தையின் பெற்றோர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களால் துணைத் தலைவராக தேர்வு செய்யப்படுவார்.

ii. ஒன்றுக்கும் மேற்பட்டத் தகுதியான உறுப்பினர்கள் துணைத் தலைவராக விருப்பம் தெரிவிக்கும் நேர்வுகளில் பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களால் துணைத் தலைவர் தேர்வு செய்யப்படுவார்.

iii. மேற்கண்ட தகுதிவாய்ந்த உறுப்பினர்களில் துணைத் தலைவராக ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட ஒரு உறுப்பினர் முன்மொழிய வேண்டும். மற்றொரு உறுப்பினர் அதனை வழிமொழிய வேண்டும்.

iv. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் நாளிலேயே துணைத் தலைவர் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

v. ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட உறுப்பினர்கள் துணைத் தலைவராக விருப்பம் தெரிவிக்கும் நேர்வுகளில் உறுப்பினர்களின் ஆதரவை

தெரிந்துகொள்ள அவர்களின் கையை உயர்த்தி சம்மதம் தெரிவிக்கும் முறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

vi. சம்மதம் தெரிவிக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையை ஒவ்வொரு போட்டியாளருக்கும் தனித் தனியாகக் கணக்கிட்டு **படிவம்-5**-ல் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

vii. அதிக எண்ணிக்கையில் உறுப்பினர்களின் ஆதரவைப்பெறும் நபரை தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவராக அறிவிக்க வேண்டும்.

viii. சமமான எண்ணிக்கையில் உறுப்பினர்களின் ஆதரவு இருக்குமானால், அவர்களின் பெயர்களைக் காகிதத் துண்டில் எழுதி அட்டைப் பெட்டியில் போட்டுக் குலுக்கல் முறையில் ஒருவரை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

ix. துணைத் தலைவர் தெரிவுக்கான முன் மொழிதல், வழி மொழிதல் மற்றும் பெற்ற ஆதரவு விவரங்களை இதற்கான படிவத்தில் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். இந்த படிவத்தில் உறுப்பினர்கள் அனைவரின் கையொப்பம் பெறவேண்டும்.

(உ) <u>முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர் (பொது)</u>

i. குறைந்தபட்சம் பள்ளி படிப்பை (8ஆம் வகுப்பு) முடித்த திருநர், பெண், ஆண் ஆகியோரில் ஒருவர் பொது பிரிவின் கீழ் "முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினராக" (Alumni Member) தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும். (பட்ட படிப்பினை முடித்தவர்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்க வேண்டும்.)

ii. சார்ந்த அரசுப் பள்ளியில் குறைந்தபட்சம் இரண்டு ஆண்டுகள் படித்தவராக இருக்க வேண்டும். அப்பள்ளியில் படிக்கும் மாணவரின் பெற்றோராக இருக்க வேண்டிய தேவையில்லை.

iii. ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட தகுதியான முன்னாள் மாணவர்கள் உறுப்பினராக விருப்பம் தெரிவிக்கும் நேர்வுகளில் உறுப்பினர்களின் ஆதரவைத் தெரிந்துகொள்ள கை உயர்த்தி சம்மதம் தெரிவிக்கும் முறையைப் பின்பற்றி பெரும்பான்மை உறுப்பினர்களால் முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர் தேர்வு செய்யப்படுவார்.

iv. தகுதிவாய்ந்த உறுப்பினர்களில் முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட ஒரு உறுப்பினர் முன்மொழிய

வேண்டும். மற்றொரு உறுப்பினர் அதனை வழிமொழிய வேண்டும்.

v. சம்மதம் தெரிவிக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையை ஒவ்வொரு போட்டியாளருக்கும் தனித் தனியாக **படிவம்-6**-இல் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும். அதிக எண்ணிக்கையில் உறுப்பினர்களின் ஆதரவைப் பெறும் நபரை தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவராக அறிவிக்க வேண்டும்.

vi. சமமான எண்ணிக்கையில் உறுப்பினர்களின் ஆதரவு இருக்குமானால், அவர்களின் பெயர்களைக் காகிதத் துண்டில் எழுதி அட்டைப் பெட்டியில் போட்டுக் குலுக்கல் முறையில் ஒருவரை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

vii. முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர் தெரிவுக்கான முன் மொழிதல், வழி மொழிதல் மற்றும் பெற்ற ஆதரவு விவரங்களை இதற்கான படிவத்தில் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். இந்தப் படிவத்தில் உறுப்பினர்கள் அனைவரின் கையொப்பம் பெறவேண்டும்.

9. <u>தேர்தல் முடிந்தபின் கடைபிடிக்க வேண்டியவை</u>

i. தேர்வு செய்யப்பட்ட உறுப்பினர்கள் விவரங்களை படிவம்-7-இல் கோரியுள்ளபடி பதிவுசெய்ய வேண்டும்.

ii. தேர்வு செய்யப்பட்ட உறுப்பினர்கள் அனைவருக்கும் சான்றிதழ் மறுகட்டமைப்பு நாளன்றே வழங்க வேண்டும்.

iii. தேர்வு செய்யப்பட்ட 24 உறுப்பினர்களும் ஒரு குழுவாகப் புகைப்படம் எடுக்க வேண்டும்..

iv. உறுப்பினர்களுக்கான அடையாள அட்டையினை தேர்வுசெய்யப்பட்ட ஒருவார காலத்திற்குள் வழங்கவேண்டும்.

v. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் தலைவர் மற்றும் துணைத் தலைவர் இருவரும் பெற்றோர்களுடன் பள்ளி வளர்ச்சி குறித்துப் பேச அழைக்கப்பட வேண்டும்.

vi. உறுப்பினர்கள் அனைவரும் கூட்டப் பதிவேட்டில் கையெழுத்திடுவதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

vii. உறுப்பினர்களின் வாட்சப் எண் (WhatsApp) தவறாமல் பெற்று பதிவேட்டில் குறிக்க வேண்டும்.

viii. உறுப்பினர்களின் முகவரியைத் தவறாமல் பதிவேட்டில் குறித்து வைக்க வேண்டும்.

ix. தேர்வு செய்யப்பட்ட உறுப்பினர்களின் பட்டியல் மற்றும் அவர்களது குழு புகைப்படம் EMIS தளத்தில் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

x. தேர்வு செய்யப்பட்டவர்களின் முழு விவரம் பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்ட செயலியில் பதிவிட வேண்டும்.

xi. உறுப்பினர்களின் பதவி மற்றும் பிரதிநிதித்துவம் குறித்துப் பள்ளிக் கல்வித்துறையின் அரசாணை நிலை எண்.39 நாள் 09.02.2024ன்படி தவறாமல் பின்பற்றி பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக்கள் மறுகட்டமைப்பு செய்யப்பட வேண்டும்.

10. **<u>தேர்தல் முடிவு அறிவிக்க முடியாத நேர்வுகளில் என்ன செய்ய வேண்டும்?</u>**

i. உறுப்பினர்கள் தேர்வு செய்வதில் சிக்கல்கள் இருந்து, தேர்தல் முடிவுகள் அறிவிக்க முடியாத நேர்வுகளில் அதற்கான காரணங்களைப் பதிவுசெய்து, மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களால் நியமிக்கப்பட்ட மேற்பார்வையாளர்களான துணை வட்டாட்சியர் நிலையில் உள்ள அல்லது பிற துறைகள் சார்ந்த உயர் அலுவலர்களின் கவனத்திற்கு கொண்டு சென்று முடிவுகளை அறிவிப்பது தொடர்பான உரிய ஆலோசனைகளைப் பெறவேண்டும்.

ii. மேலும், தேர்தல் முடிவுற்ற மூன்றாவது பணிநாளுக்குள் போட்டியாளர்களை வரவழைத்து மேற்பார்வையாளர்களின் பரிந்துரைகளை பகிர்ந்துகொண்டு அனைவரின் ஒப்புதலைப் பெற்று முடிவுகளை அறிவிக்கலாம்.

iii. அனைவரின் ஒப்புதல் கிடைக்கப்பெறாத நேர்வுகளில், மாநில அலுவலகத்திலிருந்து உரிய வழிகாட்டுதல்கள் வழங்கப்படும்வரை உறுப்பினர்கள் தேர்வு முடிவுகள் அறிவிக்கப்படுவது ஒத்திவைக்கப்பட வேண்டும்.

11. **<u>பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் கல்வியாண்டின் இடைப்பட்ட காலத்தில் பொறுப்பிலிருந்து விலக நேரிடும் நேர்வுகளில் என்ன செய்ய வேண்டும்?</u>**

வழிமுறைகள்

1) பள்ளி மேலாண்மை குழுத் தலைவர் உள்ளிட்ட உறுப்பினர்களின் குழந்தைகள் வேறு பள்ளிக்கு மாறினாலோ அல்லது, குடும்பப் பொருளாதார தேவைக்காக அல்லது வேறு எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் இடம்பெயர்ந்தாலோ அக்குழந்தையின் பெற்றோர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவில் உறுப்பினராகத் தொடர இயலாது.

2) மேற்காணும் காரணங்களினால் எந்தவொரு பொறுப்பும் காலியாகும் நிலையில் வேறொருப் புதிய பெற்றொர் உறுப்பினரை எந்தவொரு வழிமுறைகளைப் பின்பற்றியும் நியமிக்க இயலாது. அவ்விடம் பதவிக் காலம் முடியும்வரை காலியாக இருப்பதாகவேக் கருதப்பட வேண்டும்.

3) எனவே, மேற்காண் சூழலில் SNA கணக்குப் பரிமாற்றங்களை மேற்கொள்ள ஒப்புதல் அளிக்க, கூட்டத் தீர்மானங்களில் கையொப்பமிட மற்றும் பிறநடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்கும் பொறுப்பானது

   a. தலைவர் பொறுப்பு காலியாக உள்ள நிலையில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் துணைத் தலைவருக்கும், அல்லது

   b. துணைத் தலைவர் பொறுப்புகள் காலியாக உள்ள நிலையில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு பெற்றோர் உறுப்பினர்களால் ஒருமனதாக பரிந்துரை செய்யப்படும் பெற்றோர் உறுப்பினர் ஒருவருக்கும்,

   பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் அனைத்து உறுப்பினர்களின் பங்கேற்போடு ஒரு சிறப்புக் கூட்டத்தினை தலைமையாசிரியர் ஏற்பாடு செய்து தீர்மானம் இயற்றி தற்காலிகப் பொறுப்பு மாற்றங்கள் செய்யயப்படவேண்டும்.

4) பள்ளியின் தலைமையாசரியர் தன்விருப்பத்தின் அடிப்படையில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவில் எவ்வித மாற்றங்களையும் மேற்கொள்ளக் கூடாது.

5) மாற்றங்களை மேற்கொள்ளும் முன் தலைவர் உள்ளிட்ட பெற்றோர் உறுப்பினரின் குழந்தைகள் பள்ளியில் படிக்கவில்லை என்பதை EMIS எண் மூலமாக அக்குழந்தை தொடர்ந்து வேறுபள்ளியில்

சேர்ந்து படிப்பதை உறுதிசெய்ய வேண்டியது தலைமையாசிரியரின் முக்கியப் பொறுப்பாகும்.

12. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு - பார்வையாளர்கள்

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நாளன்று மாநில ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி திட்ட இயக்ககத்திலிருந்து நியமிக்கப்படும் அலுவலர் ஒருவரும் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சியரால் நியமிக்கப்படும் அலுவலர் ஒருவரும் பார்வையாளர்களாக கலந்துகொண்டு பள்ளி தலைமையாசிரியருக்கு தக்க உதவிகளை வழங்கி மறுகட்டமைப்பு தேர்தல் நடைமுறைகள் சிறப்பாக நடைபெற உதவிடுவார்கள்.

வழிகாட்டுதல்கள்:

a) பள்ளியின் தலைமையாசிரியருக்கு அருகில் பின்பக்கமாக பார்வையாளர்கள் அமர்வதற்கு வசதி செய்யப்பட்டு அனைத்துப் பெற்றோர்களையும் பார்க்கும் வகையில் இருக்கைகள் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

b) மறுகட்டமைப்பு தேர்தல் நடைமுறைகள் நியாயமான, பாரபட்சமற்ற மற்றும் அமைதியான முறையில் நடைபெறுவதைக் கவனிக்க வேண்டும்.

c) பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு சார்ந்து உறுப்பினர்கள் தேர்வு தொடர்பான வழிகாட்டுதல்களை முழுமையாக அறிந்திருக்க வேண்டும்.

d) பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நாளில் உறுப்பினர் தேர்வுக்கான செயல்பாட்டின் தயார்நிலையை மதிப்பிடுதல், பள்ளி வளாகத்தில் உள்ள வசதிகள், பாதுகாப்பு மற்றும் பிற ஏற்பாடுகள் போன்றவற்கை கவனிக்க வேண்டும்.

e) மறுகட்டமைப்பு வழிகாட்டுதலின்படி, ஒதுக்கப்பட்ட பள்ளிக்குச் சென்று மறுகட்டமைப்பு நடைமுறைகள் அனைத்தையும் கவனித்து பார்வையாளர் செயலி வழியாக விவரத்தை பதிவு செய்யவேண்டும்.

ஜெ.குமரகுருபரன்,
அரசு செயலாளர்.

// உண்மை நகல் //

பிரிவு அலுவலர்.

படிவம்-1

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு (2024 – 2026)

பள்ளியின் பெயர்: UDISE Code:

ஒன்றியம்: மாவட்டம்:

மாணவர்கள் மற்றும் பெற்றோர்கள் விவரம்

வ. எண்.	மாணவர் பெயர்	வகுப்பு	EMIS No.	தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலர் பெயர்	கையொப்பம்

படிவம்-2

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு (2024 - 2026)

பள்ளியின் பெயர்: UDISE Code:

ஒன்றியம்: மாவட்டம்:

பெற்றோர் உறுப்பினர்கள் தெரிவு விவரம்

வ. எண்	விருப்பம் தெரிவித்த பெற்றோர் பெயர்	முன் மொழிந்தவர் பெயர்	வழி மொழிந்தவர் பெயர்	ஆதரவு தெரிவிக்கும் பெற்றோர்களின் எண்ணிக்கை	தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டாரா? இல்லையா? ஆம்/ இல்லை

படிவம்-3

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு (2024 – 2026)

பள்ளியின் பெயர்: UDISE Code:

ஒன்றியம்: மாவட்டம்:

முன்னாள் மாணவர் பெற்றோர் உறுப்பினர்கள் தெரிவு விவரம்

வ. எண்	விருப்பம் தெரிவித்த முன்னாள் மாணவர் பெற்றோர் பெயர்	முன் மொழிந்தவர் பெயர்	வழி மொழிந்தவர் பெயர்	ஆதரவு தெரிவிக்கும் பெற்றோர்களின் எண்ணிக்கை	தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டாரா? இல்லையா? ஆம்/ இல்லை

படிவம்-4

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு (2024 - 2026)

பள்ளியின் பெயர்: UDISE Code:

ஒன்றியம்: மாவட்டம்:

தலைவருக்கான தெரிவு விவரம்

வ. எண்	விருப்பம் தெரிவித்த உறுப்பினர்கள் பெயர்	முன் மொழிந்தவர் பெயர்	வழி மொழிந்தவர் பெயர்	ஆதரவு தெரிவிக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர் பெயர்

வ. எண்	உறுப்பினர்களின் கையொப்பம்	வ. எண்	உறுப்பினர்களின் கையொப்பம்
1		13	
2		14	
3		15	
4		16	
5		17	
6		18	
7		19	

8		20	
9		21	
10		22	
11		23	
12		24	

படிவம்-5

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு (2024 - 2026)

பள்ளியின் பெயர்: UDISE Code:

ஒன்றியம்: மாவட்டம்:

துணைத் தலைவர் தெரிவு விவரம்

வ. எண்	விருப்பம் தெரிவித்த உறுப்பினர்கள் பெயர்	முன் மொழிந்தவர் பெயர்	வழி மொழிந்தவர் பெயர்	ஆதரவு தெரிவிக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	துணைத் தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர் பெயர்

வ. எண்	உறுப்பினர்களின் கையொப்பம்	வ. எண்	உறுப்பினர்களின் கையொப்பம்
1		13	
2		14	

3		15	
4		16	
5		17	
6		18	
7		19	
8		20	
9		21	
10		22	
11		23	
12		24	

படிவம்-6

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு (2024 - 2026)

பள்ளியின் பெயர்: UDISE Code:

ஒன்றியம்: மாவட்டம்:

முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினர் தெரிவு விவரம்

வ. எண்	விருப்பம் தெரிவித்த உறுப்பினர்கள் பெயர்	முன் மொழிந்தவர் பெயர்	வழி மொழிந்தவர் பெயர்	ஆதரவு தெரிவிக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	முன்னாள் மாணவர் உறுப்பினராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர் பெயர்

வ. எண்	உறுப்பினர்களின் கையொப்பம்	வ. எண்	உறுப்பினர்களின் கையொப்பம்
1		13	
2		14	
3		15	
4		16	
5		17	
6		18	
7		19	
8		20	
9		21	
10		22	
11		23	
12		24	

படிவம்-7

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு (2024 - 2026)

பள்ளியின் பெயர்: UDISE Code:

ஒன்றியம்: மாவட்டம்:

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் விவரம்

வ. எண்	பெயர்	பதவி	தொலை பேசி எண்	முகவரி	கையொப்பம்
1		தலைவர்			
2		துணைத் தலைவர்			
3		தலைமையாசிரியர்			
4		ஆசிரியர் பிரிதிநிதி			
5		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
6		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
7		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
8		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
9		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
10		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
11		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
12		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
13		பெற்றோர் உறுப்பினர்			

14		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
15		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
16		பெற்றோர் உறுப்பினர்			
17		உள்ளாட்சிப் பிரதிநிதி			
18		உள்ளாட்சிப் பிரதிநிதி			
19		ITK தன்னார்வலர் / கல்வியாளர் / அரசு சாரா அமைப்பினர் / ஓய்வு பெற்ற ஆசிரியர்			
20		சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர் (பெற்றோர்)			
21		முன்னாள் மாணவ உறுப்பினர் (பெற்றோர்)			
22		முன்னாள் மாணவ உறுப்பினர் (பெற்றோர்)			
23		முன்னாள் மாணவ உறுப்பினர் (பெற்றோர்)			
24		முன்னாள் மாணவர்			

பள்ளியின் பெயர்: ________________________________

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு

(2024-2026)

கூட்ட அழைப்பிதழ்

பள்ளியின் முன்னேற்றத்திற்காகவும், நம் குழந்தைகளின் தரமான கல்வியை உறுதிசெய்திடவும், அரசுப் பள்ளிகளை மேம்படுத்தவும், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு செய்யப்படவுள்ளது. இதன்பொருட்டு உறுப்பினர்களைத் தேர்வு செய்வதற்கான கூட்டம் நமது பள்ளியில் _____________ அன்று __________ மணிக்கு நடைபெற உள்ளது. எனவே, அனைத்துப் பெற்றோர்களும் கூட்டத்தில் தவறாது கலந்துகொள்ளுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

வகுப்பு ஆசிரியர் கையொப்பம் தலைமையாசிரியர் கையொப்பம்

மாணவர் / மாணவி பெயர் & வகுப்பு :

தாய் – தந்தை பெயர்:

பெற்றோர் தொலைபேசி எண்:

பெற்றோர் கையொப்பம்:

<u>குறிப்பு:</u>

1. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு நடைபெறும் நாளன்று பள்ளிக்கு வரும்போது இந்த அழைப்புக் கடிதத்தை கண்டிப்பாக எடுத்து வரவேண்டும்.
2. பள்ளியில் படிக்கும் மாணவரின் தாய், தந்தை இருவரில் ஒருவர் மட்டுமே உறுப்பினர்களைத் தெரிவு செய்யும் நிகழ்வில் கலந்துக்கொள்ள வேண்டும்.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக்களை வலுப்படுத்துவோம் !

அரசுப் பள்ளிகளை வளப்படுத்துவோம் !

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள்

உறுதிமொழி

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினராகத் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ள நான் / பள்ளியின் சட்ட திட்டங்களுக்கு கட்டுப்பட்டு / பள்ளியின் வளர்ச்சிக்கும் / மாணவர்களின் கற்றல் மேம்பாட்டிற்கும் உறுதுணையாக இருப்பேன் என்றும்,

அரசின் அனைத்து நலத்திட்டங்களும் / மாணவர்களுக்குச் சென்றடைவதையும் / பள்ளியின் வளர்ச்சிக்கு சமூகம் மற்றும் பிற துறைகளின் பங்களிப்பையும் உறுதிசெய்வேன் என்றும்,

எனது பள்ளி மாணவர்களுக்கு / தரமான / சமமான கல்வியை / உறுதிப்படுத்துவேன் என்றும்,

கல்வி கற்க உகந்த / மகிழ்ச்சியான / பள்ளிச் சூழலை உருவாக்குவதற்கு ஏற்ற / பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை உருவாக்கி / பள்ளியின் வளர்ச்சிக்கு உறுதுணையாக இருப்பேன் என்றும் உளமார உறுதியளிக்கிறேன்.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு

உறுப்பினர் சான்றிதழ்

(2024-2026)

திரு./திருமதி.

___________________________________அவர்கள்

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின்

____

தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளார்.

இடம்:

நாள்: தலைமையாசிரியர்