

தமிழ்நாடு தொடக்கக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள், சென்னை - 6

ந.க.எண்016310/இ1/2024, நாள். /2 .08.2024

பொருள்: : தொடக்கக் கல்வி - ஊராட்சி / நகராட்சி / மாநகராட்சி / அரசு தொடக்கப் பள்ளி மற்றும் நடுநிலைப்பள்ளிகளில் 01.08.2024 இல் உள்ளவாறு ஆசிரியர் / மாணவர்கள் பணியிட நிர்ணயம் செய்தல் - சார்ந்து.

- பார்வை: 1 அரசாணை (நிலை) எண்.101, ப.க (வரவு செலவு -1)த் துறை, நாள்.18.08.2018.
- 2 அரசாணை (நிலை) எண்.231, பள்ளிக் கல்வி (சி2) துறை, நாள்.11.08.2010.
- 3 அரசாணை (1டி) எண்.217 பள்ளிக் கல்வி ப.க.5(1)த் துறை, நாள்.20.06.2019.
- 4 அரசாணை (நிலை) எண்.176, பள்ளிக் கல்வி (SE-5(1)த் துறை, நாள்.17.12.2021.
- 5 அரசாணை (நிலை) எண்.151, பள்ளிக் கல்வி (பக1(1)த் துறை, நாள்.09.09.2022.

தொடக்கக் கல்வி இயக்ககத்தின் கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள ஊராட்சி / நகராட்சி / மாநகராட்சி / அரசு தொடக்க மற்றும் நடுநிலைப்பள்ளிகளில் கட்டாயக் கல்வி உரிமைச் சட்டம் 2009-இன்படியும், பார்வை 2-இல் காணும் அரசாணையின்படியும், ஒவ்வொரு ஆண்டும் காலமுறை தோறும் (Periodically) ஆசிரியர் / மாணவர்கள் பணியிட எண்ணிக்கை நிர்ணயம் செய்வது போன்று, இவ்வாண்டும் (2024-2025 ஆம் கல்வியாண்டிற்கு) 01.08.2024-இல் உள்ளவாறு கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் ஆசிரியர்கள் / மாணவர்கள் பணியிட நிர்ணயம் (Staff Fixation) செய்ய அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களுக்கும் (தொடக்கக் கல்வி) அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

மாவட்டக் கல்வி அலுவலரின் (தொடக்கக் கல்வி) கீழுள்ள ஊராட்சி / நகராட்சி / மாநகராட்சி / அரசு தொடக்க மற்றும் நடுநிலைப்பள்ளிகளில் கட்டாயக் கல்வி உரிமைச் சட்டம் 2009-இன்படியும், பார்வை 2-இல் காணும் அரசாணையின்படியும், ஆசிரியர் / மாணவர்கள் பணியிட நிர்ணயத்திற்கான 1 முதல் 8 படிவங்களில் 01.08.2024 அன்று பள்ளி மாதாந்திர அறிக்கை மற்றும் EMIS அடிப்படையில் எவ்வித தவறுக்கும் இடமின்றி விவரங்களைப் பூர்த்தி செய்யுமாறும், மேலும் மேற்குறித்த படிவங்களைப் பூர்த்தி செய்யும்போது கீழ்க்குறித்த அறிவுரைகளையும், நிபந்தனைகளையும் தவறாமல் பின்பற்றுமாறு தெரிவிக்கப்படுகிறது.

(த.பி.பா)

1	01.08.2024 அன்று பள்ளி மாதாந்திர அறிக்கை (பள்ளியின் மாணவர் வருகைப் பதிவேட்டினை ஒப்பிட்டு பார்த்து) மற்றும் EMIS இணையதளத்தில் உள்ள மாணவ / மாணவிகளின் பதிவின் அடிப்படையிலும் படிவங்களை பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.
2	தமிழ்வுழி மற்றும் ஆங்கில வுழி மாணவர்களை அந்தந்த வகுப்புகளுக்கு தனித்தனியாக கணக்கிட்டு வகுப்புவாரியாக அளிக்கப்பட வேண்டும்.
3	சிறுபான்மை மொழிப் பள்ளிகளுக்கு / இருமொழிப் பள்ளிகளுக்கு / மும்மொழி பள்ளிகளுக்கு (Minority Language / Bilingual / Trilingual Language) தனித்தனியாக அனைத்து படிவங்களையும் (படிவம் 1 முதல் 8 வரை) பூர்த்தி செய்து அனுப்ப வேண்டும். (சார்ந்த மாவட்டக் கல்வி அலுவலகங்கள் மட்டும்)
4	ஒவ்வொரு ஊராட்சி / நகராட்சி / மாநகராட்சி / அரசு தொடக்கப் பள்ளி மற்றும் நடுநிலைப் பள்ளிகளில் அரசால் அனுமதிக்கப்பட்ட (Sanctioned Post Details) அனைத்துவகை ஆசிரியர்கள் பணியிடங்களின் விவரங்களை பள்ளியின் நிகழ்நிலை அளவைப் பதிவேட்டின்படி (Updated Scale Register) ஒப்பிட்டு சரிபார்த்து பதிவுகள் செய்திடல் வேண்டும். அவ்வாறு பதிவுகள் செய்யப்படும் போது இப்பணியிடங்கள் கடந்த ஆண்டுகளில் ஆசிரியரின்றி உபரி எனக் கண்டறியப்பட்டு (Surplus Post Without Person) இயக்குநரின் பொதுத் தொகுப்பிற்கு சரண் செய்யப்பட்டிருந்தால் அப்பணியிடங்களை எக்காரணம் கொண்டும் மீளவும் அனுமதிக்கப்பட்ட பணியிடங்களாகக் கருதி பதிவேற்றம் செய்தல் கூடாது என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
5	பார்வை 2ல் காணும் அரசாணையின்படி ஆசிரியர் / மாணவர்கள் விகிதாச்சாரம் துல்லியமாகக் கணக்கிடப்பட்டு ஆசிரியருடன் உபரி / ஆசிரியரின்றி உபரி / கூடுதல் தேவை ஆகியவை அளிக்கப்பட வேண்டும்.
6	படிவங்களில் அளிக்கப்படும் விவரங்கள் தவறானவை எனப் பின்னாளில் கண்டறியப்பட்டால் அதற்கு சார்ந்த அலுவலர்களே பொறுப்பேற்க நேரிடும்.
7	மாணவர் எண்ணிக்கையில் சந்தேகம் இருப்பின் வட்டாரக் கல்வி அலுவலர் மற்றும் வட்டார வள மைய ஆசிரியர் பயிற்றுநர் கொண்ட குழு பள்ளியினை பார்வையிட்டு உறுதி செய்ய வேண்டும்.
8	படிவம் - 6 மற்றும் படிவம் -8 இல் சார்ந்த பள்ளியில் ஆசிரியருடன் உபரியாக உள்ள ஆசிரியர் பெயர் அன்னார் அப்பள்ளியில் சேர்ந்த நாள் மற்றும் ஓய்வு பெறும் நாள் (dd/mm/yyyy) ஆகியவை எவ்வித தவறுமின்றி பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.
9	ஒன்றிய அளவில் ஒட்டு மொத்தமாக (வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் சேர்ந்து) பள்ளிகள் மற்றும் நிர்வாக வாரியாக விவரங்கள் பெறப்பட்டு வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் கையொப்பம் பெற்று சார்ந்த மாவட்டக் கல்வி அலுவலரால் (தொடக்கக் கல்வி) மேலொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

10	மேற்படி ஒன்றிய அளவில் பெறப்பட்ட விவரங்களை பள்ளிகள் மற்றும் நிர்வாக வாரியாக கல்வி மாவட்ட அளவில் தொகுத்து சார்ந்த மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களால் (தொடக்கக் கல்வி) கூர்ந்தாய்வு செய்யப்பட்டு கையொப்பம் இடப்பட வேண்டும்.
11	தொடக்கப் பள்ளி / நடுநிலைப் பள்ளிகள் தனித்தனியாக இடைநிலை ஆசிரியர் / பட்டதாரி ஆசிரியர் காலிப் பணியிட விவரம், ஆசிரியருடன் உபரி, ஆசிரியரின்றி உபரி மற்றும் கூடுதல் தேவை விவரங்கள் கல்வி மாவட்ட அளவில் தொகுத்து சார்ந்த மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களால் (தொடக்கக் கல்வி) தனித்தனியாக அளிக்கப்பட வேண்டும்.
12	1 முதல் 8 வரை உள்ள படிவங்களை Ms-Excel படிவத்தில் Calibri font (English) இல் மட்டுமே பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறு பூர்த்தி செய்யப்படும்போது Ms-Excel படிவத்தில் எந்த ஒரு கலத்தையும் இணைக்கக் கூடாது என திட்டவாட்டமாக தெரிவிக்கப்படுகிறது. (Don't merge Columns and Rows)
13	அரசாணை (நிலை) எண்.151, பள்ளிக் கல்வி (பக1(1)த் துறை, நாள்.09.09.2022-ன்படி வருவாய் மாவட்டத்தில் இரண்டு மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (தொடக்கக் கல்வி) ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் தங்கள் கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள பள்ளிகளின் ஆசிரியர் / மாணவர்கள் பணியிட நிர்ணயம் சார்பான விவரங்களை தனித்தனியாக மேற்குறிப்பிட்ட படிவங்களில் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட அறிவுரைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் 01.08.2024 நிலைவரப்படியான ஆசிரியர் / மாணவர்கள் நிர்ணயத்தினை 19.08.2024-க்குள் முடிக்கப்பட்டு தயார் நிலையில் வைக்கப்பட வேண்டும் என அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களுக்கும் (தொடக்கக் கல்வி) அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இப்பணியில் சுணக்கமின்றி அனைத்து சார்நிலை அலுவலர்களும் தனிக்கவனம் செலுத்தி இப்பணிகளை சிறப்புடன் முடிக்கப்பட வேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (தொடக்கக் கல்வி) வாரியாக 01.08.2024 நிலைவரப்படியான தொகுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களை இவ்வியக்ககத்தில் கூர்ந்தாய்வு செய்வதற்கான கால அட்டவணை பின்னர் அறிவிக்கப்படும்.

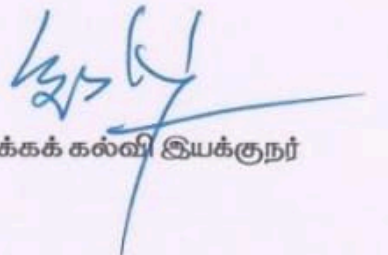
இணைப்பு -படிவம் 1 முதல் 8.

பெறுநர்

அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள்
(தொடக்கக் கல்வி).

நகல்

அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் (தொடர் நடவடிக்கைக்காக)


தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர்