

வகுப்பாசிரியரின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும்

(தமிழ்நாடு அரசு பள்ளிக் கல்வித்துறை வழங்கியுள்ள தலைமையாசிரியரின் கையேட்டில் உள்ளபடி)

- 1) வகுப்பில் உள்ள அனைத்து மாணவர்களின் நல்லொழுக்கத்தினை ஆண்டு முழுவதும் உறுதி செய்தல் மற்றும் கல்வியின் தொடர் முன்னேற்றதிற்கு வழிவகுத்தல்.
- 2) வகுப்பு மாணவத் தலைவர், மாணவத் துணைத் தலைவர் ஆகியோரைத் தேர்ந்தெடுத்து அவர்கள் மூலம் வகுப்பறைத் தூய்மை, இறைவழிபாட்டுக் கூட்டத்திற்கு அழைத்துச் செல்லுதல், கரும்பலகையில் வகுப்பு, பாடம், தேதி, நாள் மற்றும் தினம் ஒரு பழமொழி எழுதுதல் முதலியவை நடைபெறுவதை உறுதி செய்தல்.
- 3) வகுப்பறையில் பாடவேளை அட்டவணை, பாடத்திட்டம் ஆகியவற்றை பெரிய எழுத்துக்களில் இடம்பெறச் செய்தல்.
- 4) அனைத்து மாணவர்களும் ஆர்வத்துடன் பள்ளிக்கு வருவதற்கும், பெற்றோர் அனுமதிக்கடிதத்துடன் விடுப்பு எடுப்பதற்கும் உரிய வழிவகை செய்தல்.
- 5) தகவலின்றி தொடர் விடுப்பு எடுக்கும் மாணவர்களின் பெயர்களை உடனடியாக தலைமையாசிரியருக்கும், பெற்றோருக்கும் தெரிவித்து இடைநிற்றல் இல்லை என்பதை உறுதி செய்தல்.
- 6) வருகைப் பதிவேட்டில் வருகையைக் குறித்த பின்னர் உடனடியாக TN EMIS-ல் வகுப்புத் தொடங்குமுன் பதிவு செய்தல்.
- 7) வருகைப் பதிவேட்டில் மாத இறுதியில் ஒவ்வொரு மாணவரின் வருகை நாட்களைக் கணக்கிட்டு குறித்து, அடுத்த மாதங்களுக்கு கொண்டுச் சென்று ஆண்டு இறுதியில் மொத்த வருகைநாட்கள், வருகைசதவீதம் பராமரித்தல்.
- 8) வகுப்பிலுள்ள நாற்காலி, மேசை, கரும்பலகை, சுண்ணக்கட்டி, கரும்பலகை அழிப்பான், குப்பைத்தொட்டி, துடைப்பம் போன்றவற்றைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருக்க மாணவர்களுக்கு அறிவுறுத்துதல் .
- 9) NMMS, TRUST, NTSE மற்றும் வட்டார, மாவட்ட , மாநில அளவிலான கலை , இலக்கியம் , விளையாட்டு மற்றும் இதர போட்டிகளுக்கு மாணவர்களைத் தயார் செய்ய தலைமை ஆசிரியரின் அறிவுரைகளைப் பின்பற்றுதல் .
- 10)மாணாக்கர் பள்ளிக்கு வரும் முதல் வாரத்திலேயே அவர்களது ஆதார் அட்டை, பிறப்புச் சான்றிதழ், வங்கிக் கணக்குப் புத்தகம், இன, இருப்பிடம், வருமானச் சான்றிதழ் ஆகியவற்றின் நகல்கள், இரண்டு புகைப்படங்கள், கைபேசி எண் ஆகியவற்றை பெற்று வைத்துக் கொள்ளல்.

- 11) மாணவர்களைச் சிறுசிறு குழுக்களாகப் பிரித்து சீருடை, வகுப்புத் தூய்மை, தன் சுத்தம் சிகையலங்காரம்), நகங்களை வெட்டி சுத்தமாக வைத்திருத்தல்,(பாட ஏடுகள் பராமரிப்பு, தேர்வு ஏடுகள் பராமரிப்பு போன்ற பணிகளை ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் ஒவ்வொரு பணியாகச் சுழற்சி முறையில் வழங்கி மாணவர்களை ஊக்கப்படுத்துதல் மற்றும் பாராட்டிப் பரிசளித்தல்.
- 12) அரசு வழங்கும் அனைத்து விலையில்லா நலத்திட்ட பொருள்களையும், கல்வி உதவித் தொகையையும் மாணவர்களுக்கு உரிய நேரத்தில் பெற்றுத்தருதல் மற்றும் பதிவேற்றம் செய்தல் .
- 13) TN EMIS WEBSITE-இல் தன் வகுப்பில் உள்ள அனைத்து மாணவர்களின் விவரங்களையும் ஆவணங்களின்படி சரியாகப் பதிவிடுதல்.
- 14) மாணவர்களுக்கு தேர்வுகள் முடிந்தவுடன் சார்ந்த ஆசிரியர்களிடமிருந்து மதிப்பெண்களைப் பெற்று முன்னேற்ற அறிக்கையை தயாரித்தல்
- 15) மாணவர்கள் தேர்ச்சி விவரங்களை பெற்றோர்கள் அறியும் வண்ணம் பெற்றோர் கூட்டம் நடத்தி முன்னேற்ற அறிக்கையில் கையொப்பம் பெறுதல் .
- 16) வகுப்பில் உள்ள மெல்லக் கற்கும் மாணவர்கள் மற்றும் தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் மொழிப்பாடத்தில் எழுத, வாசிக்க தடுமாற்றம் உள்ள மாணவர்கள் பெயர் பட்டியல் தயாரித்தல்
- 17) வகுப்பில் உள்ள ஒவ்வொரு மாணவரின் தனியாள் ஆய்வு சார்ந்து தனித்திறமைகள் உள்ளிட்ட அனைத்து விவரங்களையும் பதிவு செய்து வைத்திருத்தல்.
- 18) மாணவர்களின் ஆர்வம் மற்றும் கற்கும் திறன் சார்ந்து உயர்கல்வி மற்றும் வேலை வாய்ப்புகளுக்கான சரியான வழிகாட்டுதல் வழங்குதல்.
- 19) வகுப்பாசிரியர் தொடர்பான அனைத்துவகை பதிவேடுகளைப் பேணுதல்.
- 20) ஒவ்வொரு மாணவர் குறித்தும் தனித்தனியாக குடும்பச் சூழல் முதல் முழுமையாக அறிந்து வைத்திருத்தல் .

நன்றி . மகிழ்ச்சி .

