திருப்பூர் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின்
செயல்முறைகள்

ந.க.எண் : 7498 / **மேநிக / இ**5 / 2022 **நாள்** : 05 . 08 . 2022

பொருள்:- பள்ளிக்கல்வி – திருப்பூர் மாவட்டம் - மண்டல ஆய்வுக் குழுவினரால் திருப்பூர் மாவட்டப் பள்ளிகளில் ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது. ஆய்வின் அடிப்படையில் அனைத்து வகை பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களுக்கு வழிகாட்டுதல்கள் – அனுப்புதல் சார்பு.

பார்வை:- மண்டல ஆய்வுக்குழுவின் ஆய்வு நாட்கள்26.07.2022 மற்றும் 27.07.2022

****

திருப்பூர் மாவட்டத்தில் அரசு / நகரவை / உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் மண்டல ஆய்வுக் குழுவினரால் 26.07.2022 மற்றும் 27.07.2022 ஆகிய இரண்டு தினங்கள் ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது. ஆய்வினைத் தொடர்ந்து திருப்பூர் மாவட்ட ஆட்சியரக வளாக கூட்ட அரங்கிலும், பல்லடம் கல்வி மாவட்டம் ஜெய்ஸ்ரீராம் பொறியியல் கல்லூரியிலும், மாண்புமிகு அமைச்சர் பெருமக்கள், பள்ளிக்கல்வித்துறை ஆணையர், இயக்குநர் மற்றும் இணை இயக்குநர்கள் தலைமையில் கூட்டம் நடைபெற்றது. இவ்வாய்வுக் கூட்டத்தில் கீழ்க்காணும் வழிகாட்டுதல்கள் வழங்கப்பட்டது. இவ்வழிகாட்டுதல்களை அனைத்து பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களும் கவனமுடன் படித்து பார்த்து அதன்படி தங்கள் பள்ளியினை வழிநடத்தி செல்ல கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது .

அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களும் தங்கள் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள அனைத்து பள்ளித் தலைமை

ஆசிரியர்களுக்கு கீழ்க்கானும் அறிவுரைகள் தவறாமல் கடைபிடிக்க அறிவுறுத்திட கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது .

1. தலைமை ஆசிரியர்கள் / உதவித் தலைமை ஆசிரியர்கள் / முதுகலை ஆசிரியர்கள் / பட்டதாரி ஆசிரியர்கள் / உடற்கல்வி ஆசிரியர்கள் / சிறப்பு ஆசிரியர்கள் பள்ளி தொடங்குவதற்கு முன்னர் பள்ளிக்கு வர வேண்டும்.

2. பள்ளியில் எந்த நிகழ்வு நடந்தாலும் உடனடியாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் நேரடி கவனத்திற்கு கொண்டு வர வேண்டும். உதாரணமாக மாணவர்கள் தங்களுக்குள் அடித்துக் கொள்வது / ஆசிரியர்கள் மோதல் / பாலியல் வன்முறை / உணவில் பல்லி விழுதல் / சாலை விபத்து இன்னும் பிற அசம்பாவிதம் நடைபெற்றால் உடனடியாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

3. வகுப்பறை பற்றாக்குறையின் காரணமாகவோ அல்லது இதர காரணத்தினாலோ வெளியில் / மரத்தடியில் வகுப்பு நடத்தக் கூடாது. மாணவர்களுக்கு வழங்கப்படும் மதிய சத்துணவினை தலைமை ஆசிரியரோ அல்லது சிறப்பாசிரியரோ நேரில் ஆய்வு செய்து தரமாகவும், சுகாதாரமான முறையிலும் தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்படுகிறதா என்றும் முட்டை நல்ல முறையில் உள்ளதா என்றும் ஆய்வு செய்த பின்னர் தான் வழங்கப்பட வேண்டும்.

4. பேருந்தில் வரும் மாணவர்கள் பேருந்தின் மேல் கூரையில் அமர்ந்து கொண்டு வருவதை தவிர்க்க காலை இறைவணக்கக் கூட்டத்தில் தக்க அறிவுரைகள் தலைமையாசிரியரால் மாணவர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

5. பள்ளிக்கு உள்ளூர் விடுமுறை விடும் முன்பே முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு தொலைபேசி மற்றும் கடிதம் மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

6. ஆசிரியர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் வருகை தந்தவுடன் வருகைப் பதிவேட்டை தலைமை ஆசிரியர் முடித்து கையொப்பமிட்டு வைக்க வேண்டும்.

கீழ்க்காணும் EMIS சார்பான பணிகள் விரைந்து முடிக்கப்பட வேண்டும்

1. Teachers Attendance
2. Students Attendance
3. கல்வி மேலாண்மைக் குழு (SMC) அமைப்பு மற்றும் அமைப்பு சார்ந்த தொடர் பணி விவரங்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
4. 10 ஆம் வகுப்பு மாணாக்கர்களுக்கு பள்ளிகளில் இதுவரை வழங்கப்படாமல் உள்ள மாற்றுச் சான்றிதழ் உடனடியாக வழங்கப்பட்டு, வழங்கப்பட்ட விவரம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
5. ஆசிரியர்கள் விடுப்பு எடுத்த விவரம் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
6. முதுகலை ஆசிரியர்கள், பட்டதாரி ஆசிரியர்கள் - Post Sanction விவரம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
7. அரசால் வழங்கப்படுகிற விலையில்லா நலத்திட்டங்கள் மாணாக்கர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட விவரம் உடனுக்குடன் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
8. தலைமை ஆசிரியர்கள் தினமும் இரண்டு பாடவேளைகள் உற்றுநோக்கல் செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறு உற்று நோக்கல் செய்யப்பட்ட விவரங்கள் (பள்ளி பார்வை) app –ல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

7. அனைத்து பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்களும் தினமும் ஒரு

மணி நேரத்திற்கு ஒரு முறை இ-மெயில் பார்க்க வேண்டும். முதன்மைக் கல்வி அலுவலகம் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலகத்தில் இருந்து இ-மெயில் மூலம் அனுப்பப்படும் அனைத்து கடிதங்களையும் காலை 10.00 மணி முதல் பள்ளி வேளை முடியும் வரை கண்காணிக்கப்பட்டு அதற்குரிய நடவடிக்கைகளை உடன் எடுத்து அன்றே இ-மெயிலில் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அதன் Hard Copy –யினை அன்றே முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

8. தலைமை ஆசிரியர் பள்ளி வளாகம், கழிப்பறை மற்றும் வகுப்பறை ஆகியன தூய்மையாக உள்ளதா என்பதனை சரிபார்த்து, அதனைப் பராமரிக்க வேண்டும். மேலும், வகுப்பறையில் உள்ள கரும்பலகை (Black Board) paint அடித்து பயன்படுத்தும் நிலையில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

9. அனைத்து பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களும், பாட ஆசிரியர்களும் பள்ளியின் ஒட்டு மொத்த தேர்ச்சி சதவீதம் / பாட தேர்ச்சி வீதம் / தேர்ச்சி விகிதத்தை உயர்த்த நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

10. 10 - ஆம் வகுப்பு, 11 – ஆம் வகுப்பு மற்றும் 12- ஆம் வகுப்பு மாணாக்கர்களின் தேர்ச்சி சதவீதம் அதிகரிக்க என்னென்ன முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்றன என்பதை தலைமை ஆசிரியர் அறிந்திருக்க வேண்டும். பாட ஆசிரியர்கள் இது சார்பான அறிக்கை வைத்திருக்க வேண்டும்.

11. அனைத்து ஆசிரியர்களும் ALM, CCE முறைப்படி **Notes of Lesson Lesson** Plan எழுதி இருக்க வேண்டும். வகுப்புகளுக்கு செல்லும் போது Notes of Lesson **Lesson** Plan - உடன் தான் செல்ல வேண்டும்.

<u>Notes Of Lesson</u>

வகுப்பறை மற்றும் பாடம்	தலைப்பு	பாடவேளை மற்றும் பக்க எண்	கற்றல் விளைவுகள்	திறன்கள்	நுண்திறன்கள்	கற்பித்தலின் நோக்கங்கள்	ஆசிரியர்களின் செயல்பாடுகள்	மதிப்பீடு	தொடர்பணி

Lesson Plan

1. நாள்
2. பருவம்
3. அலகு
4. பாடத் தலைப்பு
5. உட்பாட தலைப்பு
6. பக்க எண்.
7. கற்றல் விளைவுகள்
8. திறன்கள்
9. நுண்திறன்கள்
10. கற்பித்தல் உபகரணங்கள்
11. ஆயத்தப்படுத்துதல்
12. அறிமுகம்
13. கற்றல் கற்பித்தல் செயல்பாடுகள்

ஆசிரியர்களின் செயல்பாடுகள்	மாணவர்களின் செயல்பாடுகள்

14. வலுவூட்டல் செயல்பாடுகள்

15. மதிப்பீடு

LOT - Lower Order of Thinking Questions

MOT - Middle Order of Thinking Questions

HOT - Higher Order of Thinking Questions

இதன் அடிப்படையில் மாணாக்கர்களுக்கு கேள்விகள் தயார் செய்து கேட்கப்பட வேண்டும்.

16. குறைதீர் கற்றல்

17. தொடர் பணி

12. 10-ஆம் வகுப்பு, 11-ஆம் வகுப்பு மற்றும் 12-ஆம் வகுப்பு பாடம் போதிக்கும் ஆசிரியர்கள் சரியாக பாடத் திட்டத்தின்படி பாடம் நடத்தி உள்ளனரா ? என்பதை தலைமை ஆசிரியர் அடிக்கடி கண்காணிக்க வேண்டும்.

13. உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் அனைவரும் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பாட வேளையில் (10 பாடவேளை) தாம் இளங்கலையில் / முதுகலையில் பயின்ற பாடம் எடுக்க வேண்டும்.

14. Work Done – Register - எல்லா பள்ளிகளிலும் கண்டிப்பாக இருக்க வேண்டும். பாடவேளை முடிந்தவுடன், பாடம் போதித்த ஆசிரியர்கள் உடனேயே Work Done – Register -இல் தாம் நடத்திய பாடத்தை, குறிப்பிட்டு, கையொப்பம் இட வேண்டும். மேலும், ஆசிரியர்கள்

எவரேனும் விடுப்பு எடுத்திருந்தால் மாற்றுப் பணியில் ஆசிரியர்கள் ஏற்பாடு செய்து (Deputation) அம்மாற்றுப்பணிக்கு செல்லும் ஆசிரியர் Work Done – Register -இல் தாம் நடத்திய பாடத்தை குறிப்பிட்டு கையொப்பமிட வேண்டும்.

15. தமிழ் / ஆங்கில கட்டுரைகள் எழுதப்பட்டிருக்கிறதா? உடனுக்குடன் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளதா? மீண்டும் மாணாக்கர்களால் பிழை திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளதா? என்பதை தலைமையாசிரியர் கண்காணிக்க வேண்டும். தமிழ் / ஆங்கில கட்டுரைகளை ஆசிரியர்கள் கரும்பலகையில் எழுதி, மாணவர்கள் எழுதும் முறை தவிர்க்கப்பட வேண்டும். மாணவர்களே சுயமாக கட்டுரைகளை எழுத வேண்டும்.

16. Record Note / Social Map, Maths Geometry, Graph பராமரிக்கப்படுகிறதா ? என்பதை தலைமை ஆசிரியர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும். கண்காணிப்பு பதிவேடு முறையாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

17. 9,10, 11 மற்றும் 12 ஆம் வகுப்பு அறிவியல் பாடத்திற்கான Record Note அந்தந்த ஆசிரியர்களால் முறையாக பராமரிக்கப்படுகிறதா ? என்பதை தலைமை ஆசிரியர்கள் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

18 தலைமை ஆசிரியர் - Mass Drill ஒவ்வொரு வெள்ளிக் கிழமையும் அனைத்து மாணாக்கர்களுக்கும் நடைபெறுகிறதா? என்பதை கண்காணிக்க வேண்டும்.

19 பள்ளியில் கழிப்பிட வசதி / குடிநீர் வசதி உள்ளதா ? அவைகள் சரியாக பராமரிக்கப்படுகிறதா ? என்பதை தலைமை ஆசிரியர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும். மேல்நிலை, கீழ்நிலைத் தொட்டிகள் அவ்வப்பொழுது சுத்தம் செய்யப்பட வேண்டும். இது சார்பான பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்பட வேண்டும் . கடைசியாக சுத்தம் செய்யப்பட்ட நாள் தலைமை ஆசிரியர் அறையில் உள்ள கரும்பலகையில் குறிப்பிடப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

20 தலைமை ஆசிரியர் பள்ளிக்கு வேண்டிய உதவிகளை அப்பகுதியில் வசிக்கும் தொழிலதிபர்கள் / தொண்டு நிறுவனங்கள் / அரசியல் பிரமுகர்கள் - ஆகியோரை சந்தித்து பள்ளிக்கு வேண்டிய உதவிகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கு முயற்சி மேற்கொள்ள வேண்டும்.

21 அரசு பள்ளியில் தீத்தடுப்பு சாதனம் கண்டிப்பாக இருக்க வேண்டும். மேலும், அவ்வப்போது புதுப்பிக்க வேண்டும்.

22 பள்ளிகள் - பொது மக்கள் உறவு நன்றாக இருக்க வேண்டும்.

23 விலையில்லா மிதிவண்டி மற்றும் மடிக்கணினி வழங்கும் போது, உடனுக்குடன் அதற்குரிய இணையதளத்தில் (Internet) பதிவு மேற்கொள்ள வேண்டும்.

24 தேசிய / ஊரக திறனாய்வு தேர்வுகளை எல்லா மாணவர்களும் எழுதும் பொருட்டு, பள்ளியில் தலைமை ஆசிரியர்கள் சிறப்பு கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

25 TLM / Lab Articles / Science Lab / Science Articles / Language Lab / Maths's Lab / Computer Lab / நூலகம் / Hi Tech Lab அனைத்தும் சரியாக இயங்குகிறதா ? என்பதை தலைமை ஆசிரியர்கள் பார்வையிட வேண்டும்.

26 மாணவர்களுக்கு அவர்களின் மனதை பாதிக்கும் வண்ணம் மனரீதியாகவோ, உடல்ரீதியாகவோ எந்தவித தண்டனையும் வழங்கக் கூடாது.

27 தலைமை ஆசிரியர்கள் 10,11,12-ஆம் வகுப்புகளுக்கு Practical Note பார்வையிட வேண்டும். பார்வையின் போது எத்தனை Practicals முடித்துள்ளார்கள் என்பதையும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

28 நூலகத்தை பயன்படுத்தும் மாணவர்களின் வருகை படித்த புத்தகத்தில் பெயர் சார்ந்து பதிவேடுகள் பராமரிக்க வேண்டும். அதனை தலைமை ஆசிரியர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

29 ஆசிரியர்கள் வகுப்புகளுக்கு செல்லும் போது, கற்பித்தல் உபகரணங்களுடன் (Teaching Aids) செல்ல வேண்டும்.

30 CCE – FA (a), FA (b) முறை பின்பற்றி மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறதா என தலைமை ஆசிரியர் கண்காணிக்க வேண்டும்.

31 மாணவர்களை, Curricular activities மட்டும் இல்லாமல் Co-Curricular, Extra Curricular Activities - களில் பங்கேற்க செய்ய வேண்டும்.

32 வட்ட அளவில் / மாவட்ட அளவில் நடைபெறும் அனைத்து விளையாட்டு போட்டிகளிலும், அனைத்து பள்ளிகளிலும் மாணவர்கள் கலந்து கொள்ளும் விதத்தில் தலைமையாசிரியர்கள் சிறப்பு கவனம் செலுத்தி நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

33 அனைத்து பள்ளிகளிலும் Movement Register பராமரிக்கப்பட வேண்டும். ஆசிரியர் / அலுவலக பணியாளர்கள் பள்ளி வளாகத்தை விட்டு அவசர வேலை நிமித்தமாக வெளியில் சென்றால் இயக்க பதிவேடு (Movement Register) – இல் பதிவு மேற்கொண்ட பிறகு தான் செல்ல அனுமதிக்க வேண்டும்.

34 தலைமையாசிரியர்கள் தம் பள்ளியில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்கள் வகுப்பில் பாடம் போதிக்கும் போது முழு பாட வேளையும் வகுப்பிலிருந்து Observe செய்து Observation Register பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

35 ஆசிரியர்கள் விடுப்பு எடுக்கும் போது பதிலி ஆசிரியர்கள் மூலம் வகுப்புகளை Engaged ஆக இருக்கச் செய்தல் வேண்டும். பதிவேடுகள் முறையாக பராமரிக்கப் பட வேண்டும்.

36 கருவூல பணிகளுக்கு ஆசிரியர்களை அனுப்புவதை முற்றிலும் தவிர்க்க வேண்டும். ஆசிரியரல்லாப் பணியாளர்கள் எவருமே இல்லாத சூழலில் மட்டும் இதற்கு விதிவிலக்கு உண்டு. அலுவலகப் பணிக்கு

இளநிலை உதவியாளர் இருக்கும் போது ஆசிரியர்கள் செல்லக் கூடாது.

37 தலைமை ஆசிரியர் அறையில் பெயர் பலகை பொருத்த வேண்டும்.

38 இறை வணக்க கூட்டத்தை G.O.Ms.No. 264 நாள்- 06.07.2012-ன்படி நடத்த வேண்டும்.

39 தலைமை ஆசிரியர்கள் வருகை பதிவேட்டில் அனைத்து விடுப்புகளையும் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

40 ஆசிரியர்கள் பள்ளியில் வகுப்பறையில் செல்போன் பேசுவதை தவிர்க்க வேண்டும். ஆய்வு அலுவலர் பார்வையின் போது செல்போன் பேசிக் கொண்டிருந்தால் அவ்வாசிரியர் மீது தக்க ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

41 பள்ளியில் பயிலும் மாணவர்களை எக்காரணத்தைக் கொண்டும் ஆசிரியர்கள் தன்னுடைய சொந்த வேலைக்காக வெளியில் அனுப்பக்கூடாது.

42 அலுவலகத்திலிருந்து கேட்கும் அனைத்து விவரங்களையும் உடனடியாக காலதாமதத்தை தவிர்த்து உரிய தேதியில் சரியான விவரங்களை முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் அலுவலகத்திற்கு குறிப்பிட்ட e-mail address-இல் தலைமை ஆசிரியர் அனுப்ப வேண்டும்.

43 அனைத்து உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கும் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் அவர்களால் ஆண்டாய்வு தேதி தங்கள் பள்ளிக்கு தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தால் சம்மந்தப்பட்ட பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் அலுவலகத்தினை தொடர்பு கொண்டு ஆண்டாய்வினை உறுதி செய்து கொண்டு ஆண்டாய்விற்கான விவரத்தினை உரிய படிவத்தில் தயார் செய்து வைத்திருக்க வேண்டும்.

44 அனைத்து விலையில்லா நலத் திட்டங்களுக்கும் தனியாக பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் பள்ளிக்கு வருகை புரியும் போது பார்வைக்கு உட்படுத்த வேண்டும். மேலும், ஒவ்வொரு நலத் திட்டத்திற்கும் ஒரு பொறுப்பாசிரியரை நியமித்து பதிவேடு பராமரிக்க வேண்டும்.

45 அனைத்து பள்ளிகளிலும் குறிப்பாக தேசிய நெடுஞ்சாலையில் உள்ள பள்ளிகளில் பள்ளி வேலை நேரம் தொடங்கும் போதும் முடியும் போதும் மாணவர்களைச் சாலையை கடக்கும் போது சாலைப் பாதுகாப்புப்படை உதவியுடன் எவ்வித அசம்பாவிதமும் நடைபெறாமல் மாணவர்களுக்கு உதவிகரமாக இருக்க வேண்டும்.

46 பள்ளியில் இடைவேளை நேரத்தை ஒவ்வொரு வகுப்புக்கும் என தனித் தனியாக நேரத்தை மாற்றி அமைக்க வேண்டும்.

47 பள்ளியில் நடைபெறும் அனைத்து நிகழ்வுகளுக்கும் தலைமை ஆசிரியர் பொறுப்பேற்பதோடு மாணவர்களின் பாதுகாப்பிற்கு உத்திரவாதம் அளித்திட வேண்டும்.

48 பள்ளிகளில் பெயர் பலகை மற்றும் வகுப்பறை வெள்ளையடித்து சுத்தமாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

49 மதிய உணவு இடைவேளைக்குப் பிறகு கட்டாயம் அனைத்து மாணவர்களுக்கும் வாய்ப்பாடு பயிற்சி தமிழாசிரியராக இருந்தாலும் அளித்திட வேண்டும்.

50 நூலகப் புத்தகங்கள் / செய்தித் தாட்களை மாணவர்கள் மதியம் உணவு இடைவேளைக்குப் பிறகு (பிற்பகல் 1.00 மணி முதல் 1.20 மணி வரை) பயன்படுத்தி தம் வாசிப்புத் திறனை வளர்க்க ஊக்கப்படுத்துதல்.

51 மாணவர்களின் கற்றல் திறனை மேம்படுத்தவும், பொதுத் தேர்வில் அதிக அளவில் மாணவர்கள் தேர்ச்சி பெற காலை / மாலை நேரங்களில் சிறப்பு பயிற்சி வகுப்புகளும்

/ எழுதப்படிக்கத் தெரியாத மாணவர்கள் இருந்தால் அவர்களுக்கு மொழிப் பாடத்தில் சிறப்புப் பயிற்சியும், கணிதப்பாடத்தில் அடிப்படை செயல்பாடுகளில் பின்தங்கிய மாணவர்களுக்கு (இடைநிலை) சிறப்பு பயிற்சி வகுப்புகளும் நடத்துதல், (ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஒரு நாள் என பாட ஆசிரியர்களுக்கு பணிப்பங்கீடு அளித்தல்) (Bridge Course as per Mail Sent)

52 தேசிய அளவில் நடைபெறும் NMMS, NTSE போன்ற தேர்வுகளில் மாணவர்கள் அதிக அளவில் பங்கு பெற்று வெற்றி பெறுவதற்கு ஊக்கப்படுத்துதல்.

53 மாணவர்களின் தனித்திறன் வளர்ச்சிக்கு ஊக்குவிக்கும் மன்ற செயல்பாடுகள் நடைபெறுவதை உறுதி செய்தல்.

54 மாணவர்கள் தனித்திறன் போட்டிகளில் கலந்துக் கொள்ள ஊக்கப்படுத்துதல்.

55 மாணவர்களின் கல்வி முன்னேற்றத்தை பெற்றோர்கள் அறிந்து கொள்ள சுமுகமான முறையில் கலந்துரையாடல் மேற்கொள்ளல்.

56 பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவை மாதம் ஒரு முறை கூட்டி ஒட்டு மொத்த மாணாக்கர்களின் கல்வி முன்னேற்றத்திற்கு தேவையான அனைத்து முயற்சிகளையும் செய்து கல்வி தரத்தை உயர்த்துதலை உறுதி செய்தல்.

57 இல்லம் தேடிக் கல்வித் திட்டத்தின் மூலம் கற்றல் இடைவெளியை குறைத்து மாணவர்களின் கல்வித் தரத்தை மேம்படுத்த மாணவர்களுக்கு வழிக்காட்டுதல்.

58 மாணவர்களுக்கு நல்லொழுக்கம், தன்னம்பிக்கை சார்ந்த வாழ்வியல் திறன்களை வளர்த்தல்.

59 விளையாட்டு பாட வேளையில் மாணவர்களை விளையாட ஊக்கப்படுத்தி உடல் நலமும் மன நலமும் பெற உதவுதல்.

60 தினந்தோறும் வழிபாட்டுக் கூட்டம் நடத்தி ஒரு சில

மணித்துளிகள் நல்லொழுக்கக் கல்வி வழங்கி மாணவர்களை சென்றடைவதை உறுதிபடுத்துதல்.

61 மாணவர்கள் கைபேசியை பள்ளிக்கு கொண்டு வருவதை முழுவதுமாக தவிர்த்தல்.

62 மாணவர்கள் Junk Food உட்கொள்வதை தவிர்த்து, சத்துள்ள உணவு வகைகளை உட்கொள்வதில் அவசியத்தை எடுத்துரைத்தல்.

63 அனைத்து போட்டிகளிலும் ஒரே மாணவர் பங்கேற்பதை தவிர்த்து பிற மாணவர்களும் பங்கேற்க வாய்ப்பளிக்க வேண்டும்.

64 ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் மாதத்திற்குள் ஆண்டு விழா மற்றும் விளையாட்டு விழா நடத்தி முடிக்கப்பட வேண்டும். சினிமா பாட்டு முற்றிலும் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

65 மாணவர் ஒவ்வொருவரையும் உன்னுடைய முன் மாதிரி யார் ? நீ என்னவாக விருப்பம் என அறிந்து ஊக்கப்படுத்த வேண்டும்.

66 பழுதான கட்டிடத்தில் மாணவர்களை அமர வைக்கக் கூடாது.

67 பள்ளியின் வளர்ச்சியிலும், மாணவர்களின் வளர்ச்சியிலும் அனைத்து ஆசிரியர்களும் தம்மை முழுமையாக ஈடுபடுத்திக் கொண்டு, ஒற்றுமையாக பணியாற்ற வேண்டும்.

68 மாணவர்கள் மோதிரம், செயின், கையில் ஒயர் போன்றவைகளை கண்டிப்பாக அணிந்து வரக் கூடாது. மாணவர்கள் அணிந்து கொண்டு வந்தால், அவர்களின் பெற்றோரை அழைத்து வரச் சொல்லி விபரத்தைத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

69 மாணவர்களின் பாதுகாப்பு நலன் கருதி பள்ளி வளாகத்தில் பாதுகாப்பற்ற வகையில் உள்ள கிணறு மற்றும் உடைந்த நிலையில் உள்ள கதவுகளை தலைமை

ஆசிரியர் கண்காணித்து சீர்செய்ய தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

70 மொழி ஆய்வகம், கணித ஆய்வகம் மூலம் மாணவர்களை ஊக்குவித்து Club Activity மூலம் மாணவர்களுக்கு போட்டிகள் வைத்து, மாணவர்களின் சிந்தனையை வளர்க்க வேண்டும்.

71 அனைத்துப் பள்ளிகளிலும் சதுரங்க விளையாட்டுக்குத் தனி வகுப்பறை உருவாக்கப்பட்டு, பெயர் பலகை பொருத்தி இருக்க வேண்டும்.

72 ஒவ்வொரு மாதத்திலும் இரண்டு முறை ஆசிரியர் கூட்டங்களை நடத்தி பள்ளி சார்ந்த நிகழ்வுகளை பற்றி விளக்கமிட வேண்டும்.

73 இடிக்கப்படும் நிலையில் உள்ள கட்டிடங்கள், மேற்கூரை இல்லாத சுவர்கள் இருந்தால், உடன் முதன்மைக் கல்வி அலுவலகத்தை தொடர்பு கொண்டு, இடிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

74 ஒவ்வொரு பள்ளியிலும் நிழல் தரும் நாட்டு மரங்கள் அதிகம் நட்டு பராமரிக்கபட வேண்டும் .

முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்
திருப்பூர்

பெறுநர் ,
அரசு / நகரவை / உயர் நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் , திருப்பூர் மாவட்டம்
நகல் ,

1. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் , திருப்பூர் / தாராபுரம் / பல்லடம் / உடுமலை
2. அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் , திருப்பூர் மாவட்டம்