

திண்டுக்கல் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள்

ப.வெ.எண். 01/2022 நாள். .08.2022

பொருள் பள்ளிக் கல்வி - திண்டுக்கல் மாவட்டம் - மண்டல ஆய்வுக் குழுவினரால் திண்டுக்கல் மாவட்ட பள்ளிகளில் ஆய்வு மேற்கொள்ளப்படவுள்ளது - ஆய்வின் அடிப்படையில் அனைத்து பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களுக்கு வழிகாட்டுதல்கள் அனுப்புதல் - சார்பு

பார்வை மண்டலஆய்வுக்குழுவின் ஆய்வு நாட்கள் 16.08.2022 மற்றும் 17.08.2022

திண்டுக்கல் மாவட்டத்தில் அனைத்து வகைப் பள்ளிகளும் மண்டல ஆய்வுக் குழுவினரால் 16.08.2022 மற்றும் 17.08.2022 ஆகிய இரண்டு தினங்கள் ஆய்வு மேற்கொள்ளப்படவுள்ளது. ஆய்வில் கீழ்க்காணும் வழிகாட்டுதல்கள் பின்பற்றுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

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 கொண்டுவர வேண்டும். உதாரணமாக மாணவர்கள் தங்களுக்குள் அடித்துக்கொள்வது / ஆசிரியர்கள் மோதல் / பாலியல் வன்முறை / சத்துணவில் பல்லி விழுதல் / சாலை விபத்து இன்னும் பிற அசம்பாவிதம் நடைபெற்றால் உடனடியாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் அனுமதியின் பேரில்தான் பத்திரிக்கை செய்தி தர வேண்டும்.
3. குடிநீர் / கழிவறை / ஆசிரியர் பற்றாக்குறை / மாணவர்கள் எண்ணிக்கை / ஆசிரியர் காலிப்பணியிட விவரம் எதையும் பத்திரிக்கையாளர்களுக்கு முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் அனுமதி பெறாமல் தெரிவிக்க கூடாது.
4. 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.
5. பேருந்தில் வரும் மாணவர்கள் பேருந்தின் மேற்கூரையில் அமர்ந்து கொண்டு வருவதை தவிர்க்க காலை இறைவணக்க கூட்டத்தில் தக்க அறிவுரைகள் தலைமையாசிரியரால் மாணவர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.
6. பள்ளிக்கு உள்ளூர் விடுமுறை விடும்போது முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு தொலைபேசி மற்றும் கடிதம் மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும்.
7. ஆசிரியர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் வருகை தந்தவுடன் வருகைப் பதிவேட்டை தலைமை ஆசிரியரால் முடித்து கையொப்பமிட்டு வைக்க வேண்டும்.

கீழ்காணும் EMIS பணிகள் விரைந்து முடிக்கப்பட வேண்டும்

1. Teachers attendance
2. Students attendance
3. கல்வி மேலாண்மைக்குழு (SMC) அமைப்பு மற்றும் அமைப்பு சார்ந்த தொடர் பணி விவரங்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
4. 10ஆம் வகுப்பு மாணவர்களுக்கு பள்ளிகளில் இதுவரை வழங்கப்படாமல் உள்ள மாற்றும் சான்றிதழ் உடனடியாக வழங்கப்பட்டு, வழங்கப்பட்ட விவரம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
5. RTE மூலமாக சேர்க்கை செய்யப்பட்ட மாணவர்கள் விவரம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
6. ஆசிரியர்கள் விடுப்பு எடுத்த விவரம் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
7. முதுகலை ஆசிரியர்கள் , பட்டதாரி ஆசிரியர்கள் Post sanction விவரம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.
8. அரசால் வழங்கப்படுகிற விலையில்லா நலத்திட்டங்கள் மாணாக்கர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட விவரம் உடனுக்குடன் பதிவேற்றம் செய்யப்பட வேண்டும்.

தலைமை ஆசிரியர்கள் தினமும் இரண்டு பாடவேளைகள் உற்றுநோக்க வேண்டும். அவ்வாறு உற்றுநோக்கல் செய்யப்பட்ட விவரங்கள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

8. அனைத்து பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களும் தங்கள் பள்ளி அலுவலகப் பணியாளரை தினமும் ஒரு மணி நேரத்திற்கு ஒருமுறை இ.மெயில் திறந்து 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 பார்த்து அதற்குரிய நடவடிக்கைகளை உடன் எடுத்து அன்றே இ.மெயிலில் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களுக்கு அனுப்பிவிட்டு அதன் தகவலை அலுவலக கண்காணிப்பாளர் நேர்முக உதவியாளர்களுக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். அதன் Hard Copy - யினை அன்றே முதன்மைக் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.
9. தலைமை ஆசிரியர் பள்ளி வளாகம், கழிப்பறை, மற்றும் வகுப்பறை ஆகியன தூய்மையாக உள்ளதா என்பதை சரிபார்த்து, அதனைப் பராமரிக்க வேண்டும். மேலும், வகுப்பறையில் உள்ள கரும்பலகை (Block board) Painting அடித்து பயன்படுத்தும் நிலையில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
10. அனைத்து தலைமை ஆசிரியர்களுக்கும் பாட ஆசிரியர்களுக்கும் பள்ளியின் ஒட்டுமொத்த தேர்ச்சி சதவீதம் / பாட தேர்ச்சி வீதம் / தேர்ச்சி விகிதத்தை உயர்த்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
11. 10 - ஆம் வகுப்பு / 12 - ஆம் வகுப்பு மாணவர்களின் தேர்ச்சி சதவீதம் அதிகரிக்க எண்ணென்ன முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்றன என்பதை தலைமை ஆசிரியர் / ஆசிரியர்கள் ஆய்வு அலுவலரிடம் தெரிவிக்கும் வகையில் தாயர்நிலையில் இருத்தல் வேண்டும்.
12. அனைத்து ஆசிரியர்களும் ALM, CCE முறைப்படி Notes of Lesson எழுதி இருக்க வேண்டும். வகுப்புகளுக்கு செல்லும்போது Notes of Lesson - உடன்தான் செல்ல வேண்டும்.

13. 10 - ஆம் வகுப்பு / 12 - ஆம் வகுப்பு பாடம் போதிக்கும் ஆசிரியர்கள் சரியாக பாடத்திட்டத்தின்படி பாடம் நடத்தி உள்ளனரா ? என்பதை தலைமை ஆசிரியர் கண்காணிக்க வேண்டும்.
14. உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் அனைவரும் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பாட வேளையில் (10 பாடவேளை) தாம் இளங்கலையில் / முதுகலையில் பயின்ற பாடம் எடுக்க வேண்டும்.
15. Work done - Register - எல்லா பள்ளிகளிலும் கண்டிப்பாக இருக்க வேண்டும். பாடவேளை முடிந்தவுடன் பாடம் போதித்த ஆசிரியர்கள் உடனேயே Work done - Register -ல் தாம் நடத்திய பாடத்தை குறிப்பிட்டு கையொப்பம் இட வேண்டும். மேலும் ஆசிரியர்கள் எவரேனும் விடுப்பு எடுத்திருந்தால் மாற்றுப் பணியில் ஆசிரியர்கள் ஏற்பாடு செய்த (Acting work) அம்மாற்றுப்பணிக்கு செல்லும் ஆசிரியர் Work done - Register -ல் தாம் நடத்திய பாடத்தை குறிப்பிட்டு கையொப்பமிட வேண்டும்.
16. அரசு நிதியுதவி பெறும் ஆசிரியர்களை சுயநிதி வகுப்புகளுக்கு பாடம் போதிக்க அனுமதிக்க கூடாது.
17. தமிழ் / ஆங்கில கட்டுரைகள் எழுதப்பட்டிருக்கிறதா? திருத்தப்பட்டிருக்கிறதா? என்பதை தலைமையாசிரியர் கண்காணிக்க வேண்டும். தமிழ் / ஆங்கில கட்டுரைகளை ஆசிரியர்கள் கரும்பலகையில் எழுதி, மாணவர்கள் எழுதும்முறை தவிர்க்கப்பட வேண்டும். மாணவர்களே சுயமாக கட்டுரைகளை எழுத வேண்டும்.
18. Record Note / Social Map, Maths Geometry, Graph பராமரிக்கப்படுகிறதா? என்பதை தலைமை ஆசிரியர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும்.
19. 9 - ஆம் வகுப்பு, 10 - ஆம் வகுப்பு அறிவியல் பாடத்திற்கான Record Note அந்தந்த ஆசிரியர்களால் முறையாக பராமரிக்கப்படுகிறதா ? என்பதை தலைமையாசிரியர்கள் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
20. தலைமையாசிரியர் -கூட்டு உடற்பயிற்சி Mass Drill ஒவ்வொரு வெள்ளிக்கிழமையும் நடைபெறுகிறதா ? என்பதை கண்காணிக்க வேண்டும்.
21. பள்ளியில் கழிப்பிட வசதி / குடிநீர் வசதி உள்ளதா? அவைகள் சரியாக பராமரிக்கப்படுகிறதா? என்பதை தலைமையாசிரியர் கண்காணிக்க வேண்டும்.
22. தலைமையாசிரியர் பள்ளிக்கு வேண்டிய உதவிகளை அப்பகுதியில் வசிக்கும் தொழிலதிபர்கள் / தொண்டு நிறுவனங்கள் / அரசியல் பிரமுகர்கள் ஆகியோரை சந்தித்து பள்ளிக்கு வேண்டிய உதவிகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கு முயற்சி மேற்கொள்ள வேண்டும்.
23. அரசு பள்ளியில் தீத்தடுப்பு சாதனம் கண்டிப்பாக இருக்க வேண்டும். மேலும் அவ்வபோது புதுப்பிக்க (Recharge) வேண்டும்.
24. பள்ளிகள் - பொதுமக்கள் உறவு பேணப்படுதல் வேண்டும்.
25. விலையில்லா மிதிவண்டி மற்றும் மடிக்கணினி வழங்கும்போது, உடனுக்குடன் அதற்குரிய இணையதளத்தில் (Online) பதிவு மேற்கொள்ள வேண்டும்.
26. தேசிய /ஊரக திறனாய்வு தேர்வுகளை எல்லா மாணவர்களும் எழுதும் பொருட்டு, பள்ளியில் தலைமை ஆசிரியர்கள் சிறப்பு கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

- 28 மாணவர்களுக்கு அவர்களின் நலனை பாதிக்கும் வண்ணம் எந்தவித தண்டனையும் வழங்கக் கூடாது.
29. தலைமையாசிரியர்கள் 10, 11, 12 –ஆம் வகுப்புகளுக்கு செய்முறைகள் (Practical Note) பார்க்க வேண்டும். பார்வையின்போது எத்தனை Record முடித்துள்ளார்கள் என்பதையும் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்
30. நூலகத்தை பயன்படுத்தும் மாணவர்களின் வருகைப்பதிவேடு பராமரிக்க வேண்டும். அதனை தலைமை ஆசிரியர்கள் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.
- 31 ஆசிரியர்கள் வகுப்புகளுக்கு செல்லும்போது, கற்பித்தல் உபகரணங்களுடன் (Teaching aids) செல்ல வேண்டும்.
32. CCE – FA (a), FA (b) முறை பின்பற்றி மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறதா என தலைமை ஆசிரியர் கண்காணிக்க வேண்டும்.
33. மாணவர்களை , Curricular activities மட்டும் இல்லாமல் Co – Curricular, Extra Curricular activities -களில் பங்கேற்கச் செய்ய வேண்டும்.
34. வட்ட அளவில் / மாவட்ட அளவில் நடைபெறும் அனைத்து விளையாட்டு போட்டிகளிலும், அனைத்து பள்ளிகளிலும் மாணவர்கள் கலந்து கொள்ளும் விதத்தில் தலைமையாசிரியர்கள் சிறப்பு கவனம் செலுத்தி நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
35. அனைத்து பள்ளிகளும் Movement Register பராமரிக்கப்பட வேண்டும். ஆசிரியர் / அலுவலக பணியாளர்கள் பள்ளி வளாகத்தைவிட்டு, வெளியில் சென்றால் இயக்க பதிவேடு (Movement Register) – ல் பதிவு மேற்கொண்ட பிறகுதான் செல்ல அனுமதிக்க வேண்டும்.
36. தலைமையாசிரியர்கள் தம் பள்ளியில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்கள் வகுப்பில் பாடம் போதிக்கப்போது Observe செய்து Observation Register பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
37. ஆசிரியர்கள் விடுப்பு எடுக்கும்போது மேனிலை வகுப்பு ஆசிரியர்கள் இல்லாத நிலையில் உயர்நிலை போதிக்கும் (அ) சிறப்பாசிரியர்களைக் கொண்டு வகுப்புகளை Engaged ஆக இருக்கச் செய்தல் வேண்டும்.
38. கருவூல பணிகளுக்கு ஆசிரியர்களை அனுப்புவதை முற்றிலும் தவிர்க்க வேண்டும். ஆசிரியரல்லாப் பணியாளர்கள் எவருமே இல்லாத சூழலில் மட்டும் இதற்கு விதிவிலக்கு உண்டு. அலுவலகப் பணிக்கு இளநிலை உதவியாளர் இருக்கும்போது ஆசிரியர்கள் செல்லக்கூடாது
39. தலைமை ஆசிரியர் அறையில் பெயர் பலகை பொருத்த வேண்டும்.
40. இறை வணக்க கூட்டத்தை G.O. Ms. No.264 நாள்.06.07.2012 –ன்படி நடத்த வேண்டும்.
41. தலைமையாசிரியர்கள் வருகை பதிவேட்டில் CL, ML - பதிவு செய்ய வேண்டும்.
42. ஆசிரியர்கள் பள்ளியில் வகுப்பறையில் செல்போன் பேசுவதை தவிர்க்க வேண்டும். ஆய்வு அலுவலர் பார்வையின்போது செல்போன்

பேசிக்கொண்டிருந்தால் அவ்வாசிரியர் மீது தக்க ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

43. பள்ளியில் பயிலும் மாணவர்களை எக்காரணத்தைக்கொண்டும் ஆசிரியர்கள் தன்னுடைய சொந்த வேலைக்காக வெளியில் அனுப்பக்கூடாது.
44. அலுவலகத்திலிருந்து கேட்கும் அனைத்து விவரங்களையும் உடனடியாக காலதாமதத்தை தவிரித்து உரிய தேதியில் சரியான விவரங்களை முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் அலுவலகத்திற்கு குறிப்பிட்ட E-Mail Address ல் தலைமை ஆசிரியர் அனுப்ப வேண்டும்.
45. அனைத்து உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கும் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் அவர்களால் ஆண்டாய்வு தேதி தங்கள் பள்ளிக்கு தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தால் சம்பந்தப்பட்ட பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் அலுவலகத்தினை தொர்பு கொண்டு ஆண்டாய்வினை உறுதி செய்து கொண்டு ஆண்டாய்விற்கான விவரத்தினை உரிய படிவத்தில் தயார் செய்து வைத்திருக்க வேண்டும்.
46. அனைத்து விலையில்லா நலத் திட்டங்களுக்கும் தனியாக பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் பார்வையின்போது காண்பிக்க வேண்டும். மேலும் ஒவ்வொரு நலத் திட்டத்திற்கும் ஒரு பொறுப்பாசிரியரை நியமித்து பதிவேடு பராமரிக்க வேண்டும்.
47. அனைத்து பள்ளிகளிலும் குறிப்பாக தேசிய நெடுஞ்சாலையில் உள்ள பள்ளிகளில் பள்ளி வேலை நரம் தொடங்கும் போதும் முடியும் போதும் மாணவர்களைச் சாலையை கடக்கும் போது சாலைப் பாதுகாப்புப் படை உதவியுடன் எவ்வித அசம்பாவிதமும் நடைபெறாமல் மாணவர்களுக்கு உதவிகரமாக இருக்க வேண்டும்.
48. பள்ளியில் இடைவேளை நேரத்தை ஒவ்வொரு பாட வேளையும் ஒரு வகுப்பு என மாற்றி அமைக்க வேண்டும்.
49. பள்ளியில் நடைபெறும் அனைத்து நிகழ்வுகளுக்கும் தலைமை ஆசிரியர் பொறுப்பேற்பதோடு மாணவர்களின் பாதுகாப்பிற்கும் உத்தரவாதம் அளித்திட வேண்டும்.
50. பள்ளிகளில் பெயர் பலகை மற்றும் வகுப்பறை வெள்ளையடித்து சுத்தமாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
51. மதிய உணவு இடைவேளைக்குப் பிறகு கட்டாயம் அனைத்து மாணவர்களுக்கும் வாய்ப்பாடு கற்றல் பயிற்சி தமிழாசிரியராக இருந்தாலும் அளித்திட வேண்டும் .
52. நூலகப் புத்தகங்கள் / செய்தித்தாட்களை மாணவர்கள் மதியம் உணவு இடைவேளைக்குப் பிறகு (பிற்பகல் 1.00 மணி முதல் 1.20 மணி வரை) பயன்படுத்தி தம் வாசிப்புத் திறனை வளர்க்க ஊக்கப்படுத்துதல் வேண்டும்.
53. மாணவர்களின் கற்றல் திறனை மேம்படுத்தவும், பொதுத் தேர்வில் அதிக அளவில் மாணவர்கள் தேர்ச்சி பெற காலை / மாலை நேரங்களில் சிறப்பு பயிற்சி வகுப்புகளும்/ எழுதப்படிக்கத் தெரியாத மாணவர்கள் இருந்தால் அவர்களுக்கு மொழிப் பாடத்தில் சிறப்பு பயிற்சியும், கணிதப்பாடத்தில் அடிப்படை செயல்பாடுகளில் பின்தங்கிய மாணவர்களுக்கு (இடைநிலை) சிறப்பு பயிற்சி

வகுப்புகளும் நடத்துதல், (ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஒரு நாள் என பாட ஆசிரியர்களுக்கு பணிப்பங்கீடு அளித்தல்)

54. தேசிய அளவில் நடைபெறும் NMMS, NTSE போன்ற தேர்வுகளில் மாணவர்கள் அதிக அளவில் பங்கு பெற்று வெற்றி பெறுவதற்கு ஊக்கப்படுத்துதல் வேண்டும்
55. மாணவர்களின் தனித்திறன் வளர்ச்சிக்கு ஊக்குவிக்கும் மன்ற செயல்பாடுகள் நடைபெறுவதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்
56. மாணவர்கள் தனித்திறன் போட்டிகளில் கலந்து கொள்ள ஊக்கப்படுத்துதல் வேண்டும்
57. மாணவர்களின் கல்வி முன்னேற்றத்தை பெற்றோர்கள் அறிந்து கொள்ள சுமுகமான முறையில் மாதமொருமுறை கலந்துரையாடல் மேற்கொள்ளல்.
58. பள்ளி மேலாண்மை குழுவை மாதம் ஒருமுறை கூட்டி ஒட்டு மொத்த மாணவர்களின் கல்வி முன்னேற்றத்திற்கு தேவையான அனைத்து முயற்சிகளையும் செய்து கல்வி தரத்தை உயர்த்துதலை உறுதி செய்தல்
59. இல்லம் தேடிக் கல்வி திட்டத்தின் மூலம் கற்றல் இடைவெளியை குறைத்து மாணவர்களின் கல்வி தரத்தை மேம்படுத்த மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டுதல்
60. தொடக்க நிலையில எண்ணும் எழுத்தும் திட்டம் செயல்படுவதை உறுதி செய்க
61. மாணவர்களுக்கு நல்லொழுக்கம், தன்னம்பிக்கை சார்ந்த வாழ்வியல் திறன்களை வளர்க்க
62. விளையாட்டு பாட வேளையில் மாணவர்களை விளையாட ஊக்கப்படுத்தி உடல் நலமும் மன நலமும் பெற உதவுதல்
63. தினந்தோறும் வழிபாட்டுக் கூட்டம் நடத்தி ஒரு சில மணித்துளிகள் நல்லொழுக்கம் கல்வி வழங்கி மாணவர்களை சென்றடைவதை உறுதி படுத்துதல்.
64. மாணவர்கள் கைபேசியை பள்ளிக்கு கொண்டு வருவதை முழுவதுமாக தவிர்த்தல் வேண்டும்.
65. மாணவர்கள் Junk Food உட்கொள்வதை தவிர்த்து, சத்துள்ள உணவு வகைகளை உட்கொள்வதின் அவசியத்தை எடுத்துரைத்தல்
66. அனைத்து போட்டிகளிலும் ஒரே மாணவர் பங்கேற்பதை தவிர்த்து பிற மாணவர்களும் பங்கேற்க வாய்ப்பளிக்க வேண்டும்.
67. ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் மாதத்திற்குள் ஆண்டு விழா மற்றும் விளையாட்டு விழா நடத்தி முடிக்கப்பட வேண்டும். திரைப்பட பாடல்கள் முற்றிலும் தவிர்த்தல் வேண்டும்.
68. மாணவர் ஒவ்வொருவரையும் உன்னுடைய முன் மாதிரி யார்? நீ என்னவாக விருப்பம் என அறிந்து ஊக்கப்படுத்த வேண்டும்.
69. பழுதான கட்டிடத்தில் மாணவர்களை அமர வைக்கக் கூடாது.
70. பள்ளியின் வளர்ச்சியிலும், மாணவர்களின் வளர்ச்சியிலும் அனைத்து ஆசிரியர்களும் தம்மை முழுமையாக ஈடுபடுத்திக் கொண்டு ஒற்றுமையாக பணியாற்ற வேண்டும்.

71. மாணவர்கள் மோதிரம், செயின் , கையில் ஓயர் போன்றவைகளை கண்டிப்பாக அணிந்துவரக்கூடாது . மாணவர்கள் அணிந்து கொண்டு வந்தால் அவர்களின் பெற்றோரை அழைத்து வரச் சொல்லி விபரத்தை தெரிவிக்க வேண்டும்.
72. மாணவர்களின் பாதுகாப்பு நலன் கருதி பள்ளி வளாகத்தி ல் பாதுகாப்பற்ற வகையில் உள்ள கிணறு மற்றும் உடைந்த நிலையில் உள்ள கதவுகளை தலைமையாசிரியர் கண்காணித்து சீர்செய்ய தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
73. மொழி ஆய்வகம், கணித ஆய்வகம் மூலம் மாணவர்களை ஊக்குவித்து Club Activity மூலம் மாணவர்களுக்கு போட்டிகள் வைத்து, மாணவர்களின் சிந்தனையை வளர்க்க வேண்டும்.
74. மூவகை சான்றிதழ்கள் (இருப்பிடம், வருமானம், சாதி) மாணவர்களுக்கு பெற்று வழங்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை தலைமையாசிரியர்கள் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.
75. அனைத்து பள்ளிகளிலும் சதுரங்க விளையாட்டுக்குத் தனி வகுப்பறை உருவாக்கப்பட்டு , பெயர் பலகை பொருந்தி இருக்க வேண்டும்.
76. ஒவ்வொரு மாதத்திலும், குறைந்தது இரண்டு முறை ஆசிரியர் கூட்டங்களை நடத்தி பள்ளி சார்ந்த நிகழ்வுகளை பற்றி விளக்கமிட வேண்டும்.
77. இடிக்கப்படும் நிலையில் உள்ள கட்டிடங்கள், மேற்கூரை இல்லாத சுவர்கள் இருந்தால் உடன் முதன்மைக் கல்வி அலுவலகத்தை தொடர்பு கொண்டு இடிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

மேற்கண்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் அறிவுரைகளை தலைமை ஆசிரியர்கள், ஆசிரியர்கள் கடைபிடித்து பள்ளியின் தேர்ச்சி வீதம் அதிகரிக்க அனைத்து வகையான முயற்சிகள் மேற்கொள்ளல் வேண்டும் என அன்புடன் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

மேற்கூறப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களை தவறாமல் பின்பற்றி பள்ளி நலன், மாணாக்கர்கள் நலன் மற்றும் நிர்வாக நலன்களை காத்து நடக்க அனைத்து பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களுக்கும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஓம்/-
முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்
திண்டுக்கல்

பெறுநர்

அனைத்து பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள்
திண்டுக்கல் மாவட்டம்

நகல்

அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள்
திண்டுக்கல் மாவட்டம்