

## தமிழ்நாடு அரசு

கல்வி அறிவியல் (மற்றும்) தொழில் நுட்பவியல் (சி2) துறை

அரசாணை (நிலை) எண். 242

நாள் : 28-3-1994

தமிழ்நாடு பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலாளரின்  
கடிதம் எண். ந.க. 3940/அ/93 நாள் 15-11-1993

ஆணை :

பார்வையில் கண்ட கடிதத்துடன் பெறப்பட்ட கீழ்க்கண்ட அமைப்புகளின் விதிமுறைகளுக்கு அரசின் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டு, தமிழ்நாடு பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலாளருக்கு திரும்ப அனுப்பப்படுகிறது.

1) அன்னை ஆசிரியர் கழகம்

2) பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம்

2. மேற்கண்ட அமைப்புகளை, சங்கங்கள் சட்ட விதிகளின் படி பதிவுசெய்து, பதிவு செய்யப்பட்ட விதிமுறைகளின் நகல் ஒன்றினை அரசுக்கு அனுப்பும்படி தமிழ்நாடு பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலாளர் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

ஜெயந்தி  
அரசுச் செயலாளர்

(11-8-1997 அன்று கூடிய மாநிலப் பொதுக்குழு  
ஒப்புதல் அளித்துள்ள விதிதிருத்தங்களும் மாற்றங்களும்  
சேர்க்கப்பட்டுள்ளன)

இதில் கீழ்க்கண்டவையும் அடங்கும்.

1. தொடக்கப் பள்ளிகளில் செயல்பட்டுவந்த அன்னை ஆசிரியர் கழகம் இனி பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் என்ற பெயரில் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக விதிகளைப் பின்பற்றி செயல்படும்.
2. இனி பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்கள் சங்கங்கள் சட்ட விதிகளின் படி பதிவு செய்ய வேண்டிய அவசியமில்லை.

பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக  
விதிமுறைகள்



தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை, மேல்நிலைப்  
பள்ளிகளுக்குரியது

## பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக

### விதிமுறைகள்

1. பெயர் : .....(ஊர் பெயர்)  
.....(பள்ளியின் பெயர்)  
பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் என அழைக்கப்படும். இக்கழகம் மாநில பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்துடன் இணைப்பு செய்து அதன் ஆலோசனைக்குட்பட்டு செயல்படும்.
2. அலுவலகம் : இக்கழக அலுவலகம்  
.....(ஊர் பெயர்)  
.....(பள்ளியின் பெயர் )  
பள்ளி வளாகத்தில் இயங்கும்
3. எல்லை வரையறை : பள்ளியில் சேர்ந்து படிக்க உரிமையுள்ள மாணவர்கள் வசிக்கும் ஊர்கள்.
4. (அ) விளக்கம் : (இவ்விதிமுறைகளில் குறிப்பிட்டுக் கூறினால் தவிர)
  1. 'கழகம்' என்பது ..... "பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம்" ஆகும்
  2. 'மாவட்டம்' என்பது பள்ளி அமைந்துள்ள வருவாய் மாவட்டமாகும்.
  3. 'மாவட்டக் கழகம்' என்பது முதன்மைக் கல்வி அலுவலரைத் தலைவராகக் கொண்டு செயல்படும் மாவட்டக் கழகத்தைக் குறிக்கும்
  4. "கல்வி மாவட்டக் கழகம்" என்பது மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் தலைமையில் உள்ள கழகத்தை குறிக்கும்
  5. 'ஒன்றியக் கழகம்' என்பது உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலர் தலைமையில் இயங்கும் ஒன்றிய கழகத்தைக் குறிக்கும்
  6. "செயற்குழு" என்பது பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயற்குழுவைக் குறிக்கும்
  7. "எல்லை" என்பது மாணவர்கள் கல்வி பெறத்தகுதி உள்ள ஊர்கள் ஆகும்
  8. 'உறுப்பினர்' என்பது பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக உறுப்பினர் ஆகும்.
  9. 'தலைவர்' என்பவர் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர் ஆகும்
  10. 'ஆண்டு' என்பது பள்ளிக் கல்வி ஆண்டு (சூன் முதல் மே முடிய)
  11. 'பாதுகாவலர்' என்பவர் மாணவ, மாணவியின் பெற்றோர் இருவரும் உயிருடன் இல்லாத நிலையில் மாணவ, மாணவியின் பள்ளிச் சேர்க்கையின் போது சேர்க்கை விண்ணப்பத்தில் கையொப்பமிட்ட பாதுகாவலர் உறுப்பினர் சந்தா செலுத்துவதன் மூலம் உறுப்பினர் ஆவார்.

### 4. (ஆ) கழகத்தின் குறிக்கோள்கள் :

1. பள்ளி வயதுக் குழந்தைகள் அனைவரையும் பள்ளியில் சேர்க்க பெற்றோர்களைச் சந்தித்தும், போதுமான விளம்பரங்களைச் செய்தும், அரசின் சலுகைகளைத் தெரிவித்தும் முயற்சிகள் மேற்கொள்ளல்.
2. பள்ளியில் பயிலும் அனைத்துக் குழந்தைகளையும் இடையில் நின்று விடாமல் இருக்கச் செய்ய மாணவர்களைக் கவரும் ஒரு மையமாக மாற்றிப் பள்ளிகளை அமைத்தல்.
3. குழந்தைகளின் கல்வி, ஒழுக்கம், பண்பாடு, சுகாதாரம் ஆகியவற்றில் மாணவர்களின் பெற்றோர் அதிகமான அக்கறை கொள்ளும்படி செய்தல்.
4. தமிழக அரசு மற்றும் மத்திய அரசினரால் கொண்டு வரப்படும் கல்விக் கொள்கைகளை மனத்தில் கொண்டு மாணவர்களிடையே கல்வி மற்றும் அது தொடர்பான செயல் முறைகளை வளர்த்தலும், விரிவாக்கம் செய்தலும், கல்வித் தரத்தை உயர்த்துதலும், மாணவர்களிடையே முழுமையான அறிவு வளர்ச்சி ஏற்படுத்துதலும்.
5. அரசினரால் வழங்கப்படும் இலவச சத்துணவு, இலவசப் பாடநூல், இலவசச் சீருடை, இலவசக் காலணிகள் போன்ற நலத்திட்டங்களின் மூலம் மாணவர்கள் முழுமையாகப் பயனடைய உதவி செய்தல்.
6. பள்ளிக் குழந்தைகளிடையே சாதி, மத, சமய, இன வேறுபாட்டு உணர்வுகளுக்கு இடமளிக்காமல் கல்வி கற்பிக்க, ஆசிரியர்களுடன் இணைந்து செயல்படல்
7. மாணவர்களிடையே தேசப் பற்றுக் கல்வியை வளர்க்க ஆவண செய்தல்.
8. பெற்றோர் ஆசிரியர் நட்புணர்வை வளர்த்து, அதன் பயனாக மாணவர்கள் கல்வித் தரத்தை உயர்த்துதல்.
9. பள்ளிக்கும், சமுதாயத்திற்கும் இடையே சமூக உறவை ஏற்படுத்தும் தொடர்பு அமைப்பாக இருந்து பெற்றோர்களின் கருத்துகள், நோக்கங்கள், ஆலோசனைகள் ஆகியவற்றை ஆசிரியர்களுக்கு எடுத்துக் கூறுதல்.
10. பாடம் சார்ந்த மற்றும் சாராத பல்வேறு புதிய திட்டங்களை ஆர்வமுடன் தொடங்கி ஆதரவு தந்து உற்சாகமூட்டி வெற்றிபெறச் செய்தல்.
11. பள்ளியில் மாணவர்கள் பெற்ற அறிவினையும், திறமைகளையும், ஆற்றல்களையும் வெளிப்படுத்தப் பள்ளி ஆசிரியர்கள், மாணவர்களின் ஒத்துழைப்போடு விழாக்கள், பொருட்காட்சிகள், விளையாட்டுப் போட்டிகள் ஆகியவற்றைத் திட்டமிட்டு ஏற்பாடு செய்து நன்முறையில் நடத்துதல்.
12. மாணவர்களுக்காகச் சொற்பொழிவுகள், கருத்தரங்குகள், பணிமனைகள், ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டுப் பேரவைகள் நடத்துதல்.
13. ஆசிரியர்களுக்கு ஆயத்த வகுப்புகள், பயிற்சி வகுப்புகள், சிறப்புப் பயிற்சி வகுப்புகள் ஆகியவற்றை நடத்துதல்.

14. பள்ளி மலர், செய்தி மலர் ஆகியவற்றை வெளியிடுவதற்கு ஏற்பாடு செய்தல், ஆர்வமுட்டுதல் மற்றும் பணி மேற்கொள்ளல்.
15. தனிச்சிறப்போடு பணியாற்றும் ஆசிரியர்களுக்கும், படிக்கும் மாணவர்களுக்கும் உற்சாகமூட்டும் வகையில் பரிசுகளும், விருதுகளும் நிறுவி வழங்குதல்.
16. பள்ளிக்கு மாணவர்களை அனுப்பி வைக்கும் கிராமங்களில் முழு எழுத்தறிவு இயக்கம் வெற்றி பெறும் வகையில் நிகழ்ச்சிகளையும், திட்டங்களையும் ஏற்பாடு செய்து நடத்துதல்.
17. மாணவர்களின் முழு வளர்ச்சிக்கும் மேம்பாட்டுக்கும் உதவும்வகையில் பள்ளிச் சீரமைப்பு நிகழ்ச்சிகள், பள்ளி இணைப்புத் திட்டங்கள், ஆகியவற்றைத் திட்டமிட்டு, ஏற்பாடு செய்து நடத்துதல்.
18. விரிவாக்கத் திட்டங்களாகிய 'புரவலர் திட்டம்', 'பயன் தரும் மரங்கள் நட்டம்' மற்றும் அரசால் அவ்வப்போது அறிமுகப்படுத்தப்படுகின்ற திட்டங்களை வடிவமைத்து ஏற்பாடு செய்து நடத்தி முடித்தல். இத்திட்டங்களின் மூலம் பெறப்படும் வருவாய்த் தொகை, கழக நிதிக்குச் சேரும். அத்தொகை பள்ளி வளர்ச்சித் திட்டங்களுக்காகக் கழகத்தால் செலவிடப்படுமெயொழிய அரசுக்கணக்கிற்கோ அன்றி பொதுப்பணித் துறைக்கோ செல்லாது.
19. சஞ்சாயிகா திட்டத்தினை மாணவர்களிடையே ஊக்குவித்துச் சேமிப்பு மனப்பான்மையை வளர்த்தல்.
20. பள்ளி மாணவர்களின் கல்வி வளர்ச்சிக்காக நன்கொடைகளையும், வெகுமதிப் பொருள்களையும் வசூல் செய்தல் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.
21. அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்களை நன்கொடையாளர்களிடமிருந்து பெற்று அதைக் கல்வி வளர்ச்சிக்குரிய நோக்கத்திற்காகப் பயன்படுத்துதல்.
22. பள்ளி வளாகத்தினுள் ஆசிரியர்களுக்கும், மாணவர்களுக்கும் வேண்டிய கற்பல் கற்பித்தல் சம்பந்தமான அடிப்படை வசதிகளை உண்டாக்குதல் மற்றும் விரிவாக்கம் செய்தல்.
23. பள்ளி வளர்ச்சிக்குத் தேவையான பள்ளிமனை, பள்ளிக்கட்டடம், நூலகக் கட்டடம், அறிவியல் ஆய்வகக் கட்டடங்கள், கழிப்பிடங்கள், விளையாட்டு மைதானம் ஆகிய வசதிகளைத் திட்டமிட்டுத் திட்டமிட்டுக் கையகப்படுத்துதல், விலைக்கு வாங்குதல், கட்டி முடித்தல், பராமரித்தல், விரிவாக்கம் செய்தல், பொறுப்பு மேற்கொள்ளல்.
24. பள்ளிக்கு வேண்டிய தளவாடங்கள், நூலகப் புத்தகங்கள், அறிவியல் கருவிகள் விளையாட்டுப் பொருள்கள் ஆகியவற்றைப் பெற்றுத் தருதல்.
25. கூடுதலாகத் தேவைப்படும் ஆசிரியர்களை அல்லது விடுமுறை பதிலி ஆசிரியர்களை கல்வித் தகுதி மற்றும் கழக நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு முற்றிலும் தற்காலிகமாகப் பணியமர்த்தித் தொகுப்பூதியம் அளித்தல்.

26. பள்ளி மாணவர்களின் முழு வளர்ச்சிக்கு உதவும் செயல் முறைகளில் ஒன்றிய/ கல்வி மாவட்ட/ வருவாய் மாவட்ட மற்றும் தமிழ்நாடு மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்துடன் இணைந்து, ஒத்துழைத்து, இணைப்புப் பாலமாக செயல்படுதல்.
  27. அவ்வப்போது ஏற்படும் தேவைக்கேற்ப தமிழ்நாடு மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கும், வருவாய் மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கும், கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கும் மற்றும் ஒன்றியப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கும் இணைப்புத் தொகை, மானியத் தொகை ஆகியவற்றை வழங்கி ஆதாரமாக இருத்தல்.
  28. அறக்கட்டளைகளை ஏற்று, நிர்வகித்து அவற்றினின்று பெறப்படும் வட்டித் தொகையை மாணவர்களின் கல்வி வளர்ச்சிக்காகப் பயன்படுத்துதல்.
  29. நிதி வரவு செலவினங்களைப் பராமரித்தல் - நிதியைக் கூட்டுறவு வங்கிகளில் வைத்துக் கொள்ளல் அல்லது தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கிகளில் வைத்துக் கொள்ளல், அதிகப்படியான தொகை இருப்பின் நீண்ட கால வைப்பீடாக வைத்தல்.
  30. காசோலை, கேட்பு வரைவோலை மற்றும் காசாக்கக்கூடிய முறிகள் முதலானவற்றைப் பெறுதல், வழங்குதல், காசாக்குதல் மற்றும் மேற்கையொப்பமிடல்.
  31. கழகத்தின் நோக்கங்களை மேலும் விரிவுபடுத்தும் எண்ணத்துடன் தேவையான அனைத்து வழிகளையும் செயல்களையும் மேற்கொள்ளுதல்.
- (5) கழகத்தின் அமைப்பு
1. பொதுக்குழு 2. செயற்குழு 3. குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான சிறப்புக்குழு
6. (அ) பொதுக்குழு உறுப்பினர்கள்
1. வருகைப் பதிவில் பெயர் காணப்படும் மாணவன்/மாணவியினுடைய பெற்றோர் உறுப்பினர் சந்தா செலுத்துவதன் மூலம் உறுப்பினர் ஆவர்.
  2. பள்ளியில் பணியாற்றும் தலைமை ஆசிரியர்/ஆசிரியர்கள் உறுப்பினர்கள் ஆவர்.
  3. பள்ளி உள்ள இடத்தில் வசிக்கும் ஓய்வு பெற்ற கல்வித்துறை அலுவலர்கள், ஓய்வு பெற்ற ஆசிரியர்கள்.
  4. மாணவ/மாணவியர் பெற்றோர் இருவரும் உயிருடன் இல்லாத நிலையில் மாணவ, மாணவியின் பள்ளிச் சேர்க்கையின்போது சேர்க்கை விண்ணப்பத்தில் கையொப்பமிட்ட பாதுகாவலர் உறுப்பினர் சந்தா செலுத்துவதன் மூலம் உறுப்பினராவார்.
  5. மகளிர் மட்டும் படிக்கும் பள்ளிகளில் 75 விழுக்காடு பெண் உறுப்பினர்கள் இருக்க வேண்டும். மகளிரும், ஆண்களும் படிக்கும் பள்ளிகளில் 25 விழுக்காடு பெண்கள் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டும்.

### 6.(ஆ) பதவிக் காலம்

செயலாளரின் பதவிக் காலம் பதவி வழி சார்ந்தது. இவர் நீங்கலாக மற்றவர்களின் பதவிக் காலம் 3 ஆண்டுகள் ஆகும். அப்பதவிக்காலத்தில் உறுப்பினர்களின்மகன்/மகள் பள்ளியில் படித்துக் கொண்டிருக்க வேண்டும். 3 ஆண்டுகள் கழித்தும் தொடர்ந்து 3 ஆண்டுகள் படித்துக் கொண்டிருப்பின் அவ்வறுப்பினர் மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப்படலாம்.

### 6.(இ) கீழ்க்காணும் காரணங்களுக்காக உறுப்பினர் தகுதி தானாக முற்றுப் பெறும்.

1. உறுப்பினர் பதவிக் காலம் முடிவடையும் போது
2. இறப்பின் போது
3. உறுப்பினர் தாமே எழுத்து மூலமாகத் தெரிவித்துப் பதவி விலகும்போது (உறுப்பினர் தம் பதவி விலகல் கடிதத்தைத் தலைவருக்கு அளித்து தலைவரால் பதவி விலகல் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் நாளிலிருந்து)
4. மாணவனின் பெயர் வருகைப் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கப்படும் போது
5. தலைமை ஆசிரியர்/ஆசிரியை மற்றும் ஆசிரியர்கள் பள்ளியிலிருந்து விடுவிக்கப்படும் போது

### 6. (ஈ) கீழ்க்காணும் காரணங்களுக்காக உறுப்பினர் ஒருவரை செயற்குழுவிலிருந்து நீக்கும் அதிகாரம் பொதுக்குழுவிற்கு உண்டு.

1. உறுப்பினர் தொடர்ந்து மூன்று செயற்குழுக் கூட்டங்களுக்கு எழுத்துமூலம் உரிய முறையில் தெரிவிக்காமல் வருகை புரியாமல் இருந்தால்.
2. கழகத்தின் சட்ட திட்டங்களுக்கு உட்படாமல் இருந்தால் (அவ்வாறு உட்படாமல் இருந்தமை பதிவு செய்யப்பட்டு செயற்குழுவால் அது ஏற்கப்பட்டுப் பொதுக்குழுவின் அங்கீகாரத்துக்கு வைக்கப்படல் வேண்டும்)
3. மனநலம் குன்றினாலோ அல்லது தொற்று வியாதியால் பீடிக்கப்பட்டாலோ அல்லது அரசு/ கல்வித்துறை / நீதிமன்றத்தால் கீழ்த்தரமான குற்றங்களுக்காகத் தண்டனை விதிக்கப்பட்டாலோ

### 6.(உ) இடையில் ஏற்படும் உறுப்பினர் பதவிகளை நிரப்புதல்

கால வரையறைக்குள் காலியாகும் பதவிகளுக்கு உரியவரை மீதிப்பதவிக் காலத்துக்கு பொதுக்குழு தேர்வு செய்து நிரப்பும்.

### (7) உறுப்பினர்களின் பதிவேடு

கழக உறுப்பினர்களின் முழுப் பெயர், முகவரி, தொழில் ஆகியவற்றைக் காட்டும் ஒரு பதிவேடு அலுவலகத்தில் வைக்கப்பெறும். உறுப்பினரின் முகவரி மாற்றத்தை செயலருக்கு தெரியப்படுத்தினால் அவர் அம்மாற்றத்தைப் பதிந்து கொள்வார். முகவரியில் மாற்றம் இருந்தும் அம்மாற்றத்தைச் செயலருக்குத் தெரியப்படுத்தாவிடில் முதலில் கொடுத்த முகவரியே அவ்வறுப்பினரின் சரியான முகவரி என்று கருதப்படும் கழகத்துச் செய்திகளை அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கு

பதிவேட்டில் உள்ள முகவரிக்குக் கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது பள்ளியில் படிக்கும் அவர்களது குழந்தைகள் மூலமாகவோ அல்லது தனிநபர் மூலமாகவோ அனுப்ப வேண்டும்.

### (8) இதர உறுப்பினர்கள்

#### (அ) புரவலர்கள்

பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக உறுப்பினர்களாக வரத் தகுதியில்லாத தொண்டுள்ளம் படைத்த பள்ளியின் நலனில் அதிக அக்கறை கொண்டுள்ள பெரியவர்கள் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகப் புரவலர்களாகவோ (அ) ஆலோசகர்களாகவோ செயல்படலாம்.

#### (ஆ) கௌரவ உறுப்பினர்கள்

தொண்டுள்ளம் படைத்த, பள்ளியின் நலனின் அதிக அக்கறை கொண்டு பள்ளிக்கு நிலம், கட்டடம், தளவாடங்கள், அறிவியல் கருவிகள் போன்றவற்றை நன் கொடையாக வழங்கியவர்களைப் பொதுக்குழுவில் தீர்மானமாக இயற்றி கௌரவ உறுப்பினர்களாகச் சேர்க்கலாம். இவர்கள் பொதுக்குழு/செயற்குழு கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டு ஆலோசனைகள் வழங்கலாம். ஆனால் தீர்மானத்தின் மீது வாக்கெடுப்பு நடக்கும்போது அதில் கலந்து கொள்ள உரிமை கிடையாது.

### (9) பொதுக்குழுக் கூட்டம்

1. ஒரு ஆண்டில் குறைந்தது இரண்டு பொதுக்குழுக் கூட்டங்களாவது நடத்தப்பட வேண்டும். தலைவர் தேவையென்று கருதினால் சிறப்புப் பொதுக்குழுக் கூட்டங்களைக் கூட்டலாம்.
2. தலைவரின் விருப்பப்படி அவர் விரும்பும் நாளில் செயலர் பொதுக்குழுக் கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.
3. பொதுக்குழுக் கூட்டத்திற்கு மொத்த உறுப்பினர்களில் 1/3 உறுப்பினர்கள் வந்திருந்தால் "கோரம்" இருப்பதாகக் கருதப்படும்.
4. ஆண்டுப் பொதுக்குழுக் கூட்டத்திற்கு 7 நாள் கால அவகாசம் கொடுத்து அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும். சிறப்புப் பொதுக்குழுக் கூட்டத்திற்கு 5 நாட்கள் கால அவகாசம் கொடுத்து அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்.
5. கழகத் தலைவரே எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் தலைமை தாங்க வேண்டும். அவர் வருகை புரியாத போது துணைத் தலைவர் தலைமை தாங்குவார். தலைவர், துணைத் தலைவர் இருவரும் வருகை தராத போது வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்கள் தமக்குள் ஒருவரைத் தலைமை தாங்கத் தோந்து எடுக்கலாம்.
6. சிறப்புப் பொதுக்குழுக் கூட்டங்களில் கூட்ட அறிவிப்பில் தெரிவிக்கப்பட்ட பொருள் குறித்து மட்டுமே விவாதிக்கப்படும். தலைவர் விரும்பினால் அவர் உத்தரவின் பேரில் மற்றவை விவாதிக்கப்படும்.
7. ஆண்டுப் பொதுக்குழுக் கூட்டங்களும் சிறப்புப் பொதுக்குழுக் கூட்டங்களும் பள்ளி விடுமுறை நாட்களில் பள்ளி வளாகத்தில் நடத்தவேண்டும். பள்ளி வேலை செய்யும் நாட்களில் கூட்டம் நடப்பதாயின் பள்ளி வேலை நேரம் முடிந்த பிறகு நடத்த வேண்டும்.

8. கழகத்தின் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒரு வாக்குரிமை உண்டு. தீர்மானங்கள் அனைத்தும் வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை விருப்பத்தைப் பொறுத்து நிறைவேற்றப்படும். தீர்மானத்தை ஆதரித்தும் எதிர்த்தும் சமவாக்குகள் பெறப்பட்டால் கூட்டத் தலைவர் தமது சிறப்பு வாக்கினைப் பயன் படுத்துவார்.

**(10) பொதுக்குழுவின் பொறுப்புகள்**

1. பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர் கழகத்தின் பெற்றோர் / பாதுகாவலரிலிருந்து பொதுக்குழுவால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார். மேலும், பள்ளிக்கு இடம், கட்டடங்கள் மற்றும் வளர்ச்சிப்பணிகளுக்குச் சொந்தப் பணத்தையும் உழைப்பையும் கொடுக்கும் தொண்டுள்ளம் படைத்தவர்களையும் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவராகப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகப் பொதுக்குழுவால் ஏகமனதாகப் போட்டியின்றித் தேர்வு செய்யப்பட்டால் அவரைத் தலைவராக ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.
2. பொதுக்குழு உறுப்பினர்களிலிருந்து பெற்றோர்/பாதுகாவலர்களில் ஒருவரை துணைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
3. தனியார் பள்ளிகள் நீங்கலாக மற்ற பள்ளிகளில் பொதுக்குழு உறுப்பினர்களிலிருந்து பெற்றோர்/ஆசிரியர்களில் ஒருவரைப் பொருளாளராகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
4. பொதுக்குழு உறுப்பினர்களிலிருந்து பெற்றோர்/பாதுகாவலர்களில் ஒருவரை முதல் இணைச் செயலராகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
5. பொதுக்குழு உறுப்பினர்களிலிருந்து ஆசிரியர் ஒருவரை இரண்டாவது இணைச் செயலராகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
6. பொதுக்குழு உறுப்பினர்களிலிருந்து பெற்றோர்/பாதுகாவலர்களில் நான்கு பேரைச் செயற்குழு உறுப்பினர்களாகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
7. பொதுக்குழுவில் உள்ள ஆசிரியர் உறுப்பினர்களிலிருந்து மூவரை செயற்குழு உறுப்பினர்களாகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
8. ஓய்வு பெற்ற ஒரு ஆசிரியரை செயற்குழு உறுப்பினராகத் தேர்வு செய்தல்.
9. ஓய்வு பெற்ற கல்வித்துறை அலுவலர் ஒருவரை செயற்குழு உறுப்பினராகத் தேர்வு செய்தல்.
10. பள்ளி மாணவர்களின் முழு வளர்ச்சியைக் கருத்தில் கொண்டு பாடம் சார்ந்த மற்றும் சாராத செயல்பாடுகளுக்கு உரிய வசதிகளை ஏற்படுத்தித் திட்டங்களுக்கும், நிகழ்ச்சிகளுக்கும் ஒப்புதல் அளித்தலும், நிதி ஒதுக்கீடு செய்தலும்.
11. ஆண்டு வரவு செலவு திட்டங்களுக்கு ஒப்புதல் அளித்தல்
12. தணிக்கை அறிக்கைகளைப் பரிசீலனை செய்தல்
13. உறுப்பினர் சந்தாத் தொகையைத் தீர்மானித்தல்
14. குறிக்கோள்களில் குறிப்பிட்டவை சார்ந்து தீர்மானமாக்கிச் செயல்படுத்துதல்

15. அவசியம் ஏற்படும் போது குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான குழுவின் உறுப்பினர்களை நியமித்து இக்குழுவின் பணியையும் முன்னேற்றத்தையும் கண்காணித்தல் மற்றும் முடிவான அறிக்கையைப் பெறுதல்.

**(11) செயற்குழு உறுப்பினர்கள்**

1. பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர் கழகத்தின் பெற்றோர் / பாதுகாவலரிலிருந்து பொதுக்குழுவால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார். மேலும், பள்ளிக்கு இடம் கட்டடங்கள் மற்றும் வளர்ச்சிப்பணிகளுக்குச் சொந்தப் பணத்தையும் உழைப்பையும் கொடுக்கும் தொண்டுள்ளம் படைத்தவர்களையும் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவராகப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகப் பொதுக்குழுவால் ஏகமனதாகப் போட்டியின்றித் தேர்வு செய்யப்பட்டால் அவரைத் தலைவராக ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

- துணைத்தலைவர் - பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் பெற்றோர் / பாதுகாவலர் இவர்களில் ஒருவர்
- செயலாளர் - பள்ளியின் தலைமை ஆசிரியர் / தலைமை ஆசிரியை (பதவி வழி)
- பொருளாளர் - தனியார் பள்ளிகளில் அதன் தாளாளர். மற்ற பள்ளிகளில் பெற்றோர் / ஆசிரியர் / பாதுகாவலர்களிலிருந்து தேர்வு செய்யப்படும் ஒருவர்
- இணைச்செயலர்(1) - பொதுக்குழுவால் பெற்றோர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் ஒருவர்.
- இணைச்செயலர்(2) - பொதுக்குழுவால் ஆசிரியர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் ஒருவர்.

**உறுப்பினர்கள்**

- 1) பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் பெற்றோர்/பாதுகாவலர்களிலிருந்து 4 பேர்.
- 2) பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் ஆசிரியர்களிலிருந்து 3 பேர்.
- 3) பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் ஓய்வு பெற்ற கல்வித்துறை அலுவலர் ஒருவர், ஓய்வு பெற்ற ஆசிரியர் ஒருவர்.

**(12) செயற்குழுக் கூட்டம்**

1. குறைந்த பட்சம் மாதத்தில் ஒருமுறையாவது கழகச் செயலரால் கூட்டப்பட வேண்டும். கூட்டத்திற்கு ஏழு நாட்கள் கால அவகாசம் அளித்து கூட்ட அறிவிப்பு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
2. தலைவர் தேவையென்று கருதினால் சிறப்புச் செயற்குழுக் கூட்டங்களை 3 நாட்கள் கால அவகாசம் அளித்து கூட்ட அறிவிப்பு அனுப்பிக் கூட்டலாம்.
3. ஏதேனும் குறிப்பிட்ட பொருள்களைப் பற்றி விவாதிக்க சிறப்புச் செயற்குழு கூட்ட வேண்டுமாயின் மொத்த உறுப்பினர்களில் 1/3 பங்கு உறுப்பினர்கள் எழுத்து மூலமாகத் தலைவரைக் கேட்டுக் கொள்ள வேண்டும்.

4. செயற்குழுக் கூட்டத்திற்கு மொத்த உறுப்பினர்களில் 1/3 உறுப்பினர்கள் வந்திருந்தால் கோரம் இருப்பதாகக் கருதப்படும்.
5. இக்கூட்டங்கள் அனைத்தும் பள்ளி வளாகத்திலேயே பள்ளி விடுமுறை நாட்களில் நடைபெறும். பள்ளி வேலை நாட்களில் நடப்பதாயின் பள்ளி வேலை நேரத்திற்குப் பின் கூட்டம் நடைபெறும்.
6. கழகத் தலைவரே எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் தலைமை தாங்க வேண்டும். அவர் வருகை புரியாத போது துணைத்தலைவர் தலைமை தாங்குவார். தலைவர், துணைத் தலைவர் இருவரும் வருகை தராத போது வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்கள் தமக்குள் ஒருவரைத் தலைமை தாங்க தேர்ந்தெடுத்துக் கூட்டத்தை நடத்தலாம்.
7. கழகத்தின் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒரு வாக்குரிமை உண்டு. தீர்மானங்கள் அனைத்தும் வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை விருப்பத்தைப் பொறுத்து நிறைவேற்றப்படும். தீர்மானத்தை ஆதரித்தும் எதிர்த்தும் சம வாக்குகள் பெறப்பட்டால் தலைவர் தமது சிறப்பு வாக்கினைப் பயன்படுத்துவார்.

#### (13) செயற்குழுவின் பொறுப்புகள்

செயற்குழு, கழகத்தின் பணிகள் அனைத்தையும் செயல்படுத்துகின்ற அச்சாணி போன்ற அமைப்பாகும்.

1. ஒவ்வொரு ஆண்டும் நிதி ஒதுக்கீட்டினைப் பரிசீலித்துப் பொதுக்குழுவின் ஒப்புதலுக்கு அனுப்புதல்.
2. செயல்படுத்த வேண்டிய திட்டங்களையும், நிகழ்ச்சிகளையும் ஒப்புதல் அளிக்க பொதுக்குழுவிற்குப் பரிந்துரைத்தல்.
3. அவசியம் ஏற்படும்போது குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான குழுவின் உறுப்பினர்களை நியமித்து இக்குழுவின் பணியையும் முன்னேற்றத்தையும் கண்காணித்தல் மற்றும் முடிவான அறிக்கையைப் பெறுதல்.
4. பொதுக்குழு ஒப்புதல் அளித்துள்ள நிகழ்ச்சிகள், திட்டங்கள் முதலானவற்றைச் செயல்படுத்தவும், இதற்குத் தேவையான செலவினங்களை மேற்கொள்ளவும் பொருளாளருக்கு அனுமதி அளித்தல்.
5. பொதுக்குழுக் கூட்டத்தின் போது தனது செயல்பாடுகள் குறித்த அறிக்கையை வைத்து ஒப்புதல் பெறுதல்.
6. மாணவர்களின் நலத்திட்டங்களையும், பள்ளி முன்னேற்றத் திட்டங்களையும் ஆய்ந்து இத்திட்டங்களை நிறைவேற்றுவதில் தலைமையாசிரியர் / தலைமையாசிரியைக்கு உறுதுணையாக இருத்தல்.
7. அனைத்து வேலைநாட்களும் மாணவர்கள் கற்கும் நாட்களாக அமைய உறுதிப்படுத்தும் வகையில் தேவையான அனைத்துத் தரப்பு ஆசிரியர்களையும், பணியாளர்களையும் முற்றிலும் தற்காலிகமாக மதிப்பூதியம் அடிப்படையிலோ அல்லது தொகுப்பூதிய அடிப்படையிலோ நியமித்தல்.

8. பள்ளியில் கற்றல், கற்பித்தல் முன்னேற்றம் காணத் தேவையான பொருள்களை விலைக்கு வாங்கியும் நன்கொடையாகப் பெற்றும் பள்ளிக்கு அளித்தல்.
9. நன்கொடை மூலம் பெறும் நிதி மற்றும் பொருள்களை ஏற்று ஒப்புதல் அளித்தல்.
10. பள்ளிக்கு வேண்டிய அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்களை பெற்றுத் தலைமை ஆசிரியரிடம் கொடுத்து உரிய ஒப்புதல் பெறுதல்.
11. பள்ளியில் அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்களைப் பராமரிக்கவும் பயன்படும் நிலையில் வைக்கவும் உரிய பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளுதல்.
12. ஒரு சார்ட்டெட் பொறியாளர் மேற்பார்வையில் பொதுப்பணித் துறையின் ஒப்புதல் இல்லாமலேயே பள்ளி வளாகத்தினுள் கட்டுமானம், பள்ளிக் கட்டடம் பழுது பார்த்தல், திருத்தி அமைத்தல் ஆகிய பணிகளைப் பொதுப்பணித் துறையின் குறியீடுகளுக்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ளுதல்.
13. கழகத்தின் திட்டங்களும், பணிகளும் ஒப்பந்தப்படி நிறைவேற்றப் பட்டிருக்கின்றனவா என்பதையும், பணியின் தரத்தையும் மதிப்பையும் செயற்குழுவால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள தகுதிவாய்ந்த நபர்கள் மூலம் மனநிறைவு தெரிவிக்கப்பட்ட பிறகு உரிய தொகையைக் காசோலை மூலம் அளித்தல்.
14. உள்ளூர் நூல் நிலையத்தில் பள்ளியை நிறுவன உறுப்பினராகச் சேர்த்து மாணவர்கள் அனைவரும் உறுப்பினராகச் சேருவதற்கு ஊக்கமளித்தல்.
15. பள்ளி வளாகத்தினுள் "பள்ளிப் புரவலர்கள்" பட்டியலை அனைவரும் கண்டு பாராட்டும் வண்ணம் காட்சிக்கு வைத்தல், ஆண்டு முழுவதும் உரிய செயல்பாடுகள் மூலம் பள்ளிப் புரவலர்களை மேலும் சேர்க்க செயல்படுத்தல்.
16. உள்ளூர் விழாக்களின் போது அறிவியல் கண்காட்சிகளை ஏற்பாடு செய்யத் தலைமை ஆசிரியருக்கு ஊக்கமும், ஆக்கமும் அளித்தல்.
17. செய்தித்தாள், சினிமா போன்றவற்றில் பள்ளியினுடைய முன்னேற்றத்திற்கான திட்டங்களைக் குறித்து விளம்பரம் செய்தல்.
18. பயன் தரும் மரங்களை நடுவதற்கும், நாற்றங்கால் வளர்ப்பதற்கும் தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.
19. பள்ளி இணைப்புத் திட்டத்தை உருவாக்க ஊக்கமளித்தல்.
20. மாணவர்களின் முழுவளர்ச்சியை மனதில் கொண்டு பல்வேறு கலைகளின் வல்லுனர்களைக் கொண்டு சொற்பொழிவுகள், செய்முறைப் பயிற்சிகள், பயிற்சி முகாம்கள் ஆகியவற்றிற்கு ஏற்பாடு செய்தல்.

#### (14) குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான குழுக்கள்

##### 14. அ) உறுப்பினர்கள் நியமனம்

பொதுக்குழுவால் நடைமுறைப்படுத்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளையும் குறிப்பிட்ட திட்டங்களையும் செயல்படுத்த பொதுக்குழு அல்லது

செயற்குழு சிறப்புக்குழுக்களை அமைக்கும். இதில் பொதுக்குழு அல்லது செயற்குழு நியமிக்கும் உறுப்பினர்கள் இடம் பெறுவர். இதில் பதவி வழி உறுப்பினராகச் செயலாளர், பொருளாளர் செயல்படுவார். இக்குழுவில் உறுப்பினர்கள் அல்லாத துறை வல்லுநர்களையும் நியமனம் செய்யலாம். ஆனால் இவர்கள் செயற்குழு/ பொதுக்குழுக் கூட்டத்தில் தீர்மானத்தின் மீது வாக்களிக்க உரிமை கிடையாது.

#### 14. ஆ) பொறுப்புகள்

திட்டங்களைச் செயல்படுத்தத் திட்டமிட்டு விரிவாக்கம் செய்து உரிய ஏற்பாடுகளைச் செய்து நடத்திமுடித்தல். இக்குழுவினருக்கு என்று ஒதுக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட பணியைப் பொறுத்தவரை சுதந்திரமாகச் செயல்படுவர்.

குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கு அமைக்கப்பட்ட குழுவினர் செயற்குழுக் கூட்டத்தில் சிறப்பு அழைப்பாளர்களாகக் கலந்து கொண்டு தாம் செய்த பணி குறித்த விரிவான அறிக்கையை அளிக்க வேண்டும்.

இக்குறிப்பிட்ட பணி முடிந்தவுடன் இக்குழுவின் பணிக்காலம் முடிந்து விடும்.

#### (15) தலைவரின் பொறுப்புகள்

கழக விதிமுறைகளில் சொல்லப்பட்ட பொறுப்புகளையும் மற்றும் ஆண்டு பொதுக்குழுக் கூட்டத்தில் அவ்வப்போது அவருக்கு வழங்கப்படும் பொறுப்புகளையும் மனதில் கொண்டு கழகப் பணிகளை நடைமுறைப்படுத்துவார்.

மேலே சொல்லப்பட்ட விதிமுறைகளுக்கு மாறாமல் கீழ்க்காணும் அதிகாரங்களும் அவருக்கு உண்டு.

1. கழகத்திற்குத் தொடர்புடைய தேவையான செய்திகள், ஆவணங்கள் மற்றும் புள்ளி விவரங்களைக் கேட்டறிதல்.
2. கழகத்தினுடைய திட்டங்கள், பணிகள், ஏற்பாடுகள் ஆகியவற்றின் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணித்தல்
3. செயற்குழு உறுப்பினர்களுக்கும் குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான குழு உறுப்பினர்களுக்கும் தேவையான இயங்கும் முறைகள், அறிவுரைகள் கூறி வழி காட்டுதல்
4. தகுந்த முன்னறிவிப்போடு சிறப்புப் பொதுக்குழுக் கூட்டங்களைக் கூட்டுவதற்கு அறிவுரை கூறுதல்.

#### (16) துணைத் தலைவரின் பொறுப்புகள்

தலைவர் கூட்டங்களுக்கு வருகை புரியாத போதும் தலைவர் பணியிடம் காலியாக இருக்கும் போதும் துணைத் தலைவர் தலைவரது பொறுப்புகளை ஏற்று நடத்துவார்.

#### (17) செயலாளரின் பொறுப்புகள்

1. கழக விதிமுறைகளின்படி அவருக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் அவ்வப்போது அவருக்கு வழங்கப்படும் நிர்வாகப் பொறுப்புகள் அனைத்தையும் ஏற்றுச் செயல்படுவார்.
2. கழகத்தினுடைய எல்லாத் திட்டங்களையும், நிகழ்ச்சிகளையும் செயல்படுத்துவார்.

3. ஆண்டு பொதுக்குழுக் கூட்டங்கள், அவ்வப்போது நடைபெறும் செயற்குழுக் கூட்டங்களையும் நடத்துவதற்கு ஏற்பாடு செய்வது இவருடைய பொறுப்பு ஆகும்
4. கழகத்தினுடைய அனைத்துக் கூட்டங்கள் மற்றும் பல தரப்பட்ட குழுக்களின் அறிக்கைகளைப் பதிவு செய்வார்.
5. கழகத்தின் சார்பில் செய்யப்படும் அனைத்து ஒப்பந்தப்பத்திரங்களுக்கும் இன்னும் பிற ஆவணங்களுக்கும் பொறுப்பேற்று நிறைவேற்றுவார்.
6. கழகத்தினுடைய பலதரப்பட்ட திட்டங்களுக்கும், நிகழ்ச்சிகளுக்கும் ஆகும் செலவினங்களைக் கழகநிதியிலிருந்து மேற்கொள்ள பொருளாளருக்கு உதவிடுவார்.
7. கழகத்தின் சார்பாக இவர் வழக்குத் தொடரலாம் அல்லது கழகத்தின் சார்பாக இவர் மீது தொடரப்படலாம்.
8. செயற்குழுவின் ஒப்புதலோடு இவர் தன்னுடைய பொறுப்புகளில் ஏதேனும் ஒன்றையோ அல்லது அனைத்தையுமோ இணைச் செயலருக்கு அளிக்கலாம்.

#### (18) இணைச் செயலாளர்களின் பொறுப்புகள்

1. இவர் செயலரின் அனைத்துப் பணிகளுக்கும் உறுதுணையாக இருப்பார்.
2. செயலரால் அளிக்கப்படும் பொறுப்புகளை ஏற்றுச் செயல்படுத்துவார்.

#### (19) பொருளாளரின் பொறுப்புகள்

1. கழகத்தினுடைய வரவு செலவு கணக்குப் பதிவேடுகளையும் அது தொடர்பான பற்றுச்சீட்டுகளையும் நிருவகிக்கும் பொறுப்பு ஏற்பார்.
2. கழகத்தினுடைய நிதி நிருவாகத்திற்குப் பொறுப்பு ஏற்பார்.
3. கழகத்தின் விரிவான திட்ட மற்றும் நிகழ்ச்சிகளின் அறிக்கைகளை உருவாக்கித் தந்து செயலரின் ஒத்துழைப்புடன் கழகத்தின் ஒப்புதல் பெறுவார்.
4. கழகத்தினுடைய அனைத்து நிகழ்ச்சிகளையும், திட்டங்களையும் மேற்பார்வையிடுவார்.
5. அனைத்துக் குழுக்களிலும் இவர் பதவி வழி உறுப்பினராக இருப்பார்.
6. கூட்டுறவு வங்கி அல்லது தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கியில் செயலர்-பொருளாளரின் பதவிப் பெயரில் கூட்டுக் கணக்குத் தொடங்கி நிருவகித்து வரவு செலவினங்களை மேற்கொள்வார்.
7. பட்டயக் கணக்கரால் மேற்கொள்ளப்படும் முறையான தணிக்கைக்கும், துறையினர் மற்றும் மாநிலக் கழக அலுவலர்களால் செய்யப்படும் ஆய்வுக்கும் செலவு மற்றும் பற்றுச்சீட்டுகளையும், கணக்குப் பதிவேட்டுப் பேரேடுகளையும் பார்வைக்கு வைப்பார்.
8. ஆண்டு வரவு, செலவு திட்டத்தையும் மற்றும் திருத்தி அமைக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டையும் செயலருடன் இணைந்து தயாரித்துச் செயற்குழுவின் ஒப்புதலுக்கு அளிப்பார்.

(20) நிதி

1. தற்போது நடைமுறையில் உள்ள அரசாணைக்கேற்ப உறுப்பினர் கட்டணமாக ஆண்டு ஒன்றிற்கு ரூ.10/- முதல் ரூ.50/- வரை பெற்றோர்களிடமிருந்தும், ஆசிரியர்களிடமிருந்தும் பெறலாம். ஒரு பெற்றோரின் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட குழந்தைகள் ஒரே பள்ளியில் பயின்றாலும் ஒரு உறுப்பினர் சந்தா மட்டுமே பெற வேண்டும். இக்கட்டணம் மாறுதலுக்கு உட்பட்டது.
2. வசூலாகும் தொகை அனைத்துக்கும் உரிய ரசீதுகள் பொருளாளரால் வழங்கப்பட வேண்டும். தொகை கழகத்தின் பெயரில் கூட்டுறவு வங்கி அல்லது நாட்டுமையாக்கப்பட்ட வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும். இவ்வங்கிக் கணக்கு செயலர், பொருளாளர் ஆகிய இருவரின் பதவி வழிக் கூட்டுக் கணக்காக இயக்கப்பட வேண்டும்.
3. திட்டங்களுக்குத் தேவையான நன்கொடைகளை பெற்றோர், பொதுமக்கள், நிறுவனங்கள், சங்கங்கள், கழகங்கள் மற்றும் இந்தியாவில் உள்ள இன்ன பிறவற்றின் மூலமாக பொதுக்குழுவின் ஒப்புதலுடன் திரட்டலாம். இந்திய அரசினரால் அவ்வப்போது கொண்டு வரும் விதிகளுக்கும் திட்டங்களுக்கும் உட்பட்டு மேல் நாடுகளிலிருந்து நன்கொடைகள் திரட்டப்படலாம்.
4. அனைத்துச் செலவினங்களுக்கும் உரிய பற்றுச்சீட்டுகள் வைக்கப்பட வேண்டும்.
5. திரட்டப்படும் நிதி முதற்கண் வங்கிக் கணக்கில் செலுத்தப்பட்டு பின்னர் செலவினங்களுக்காக எடுக்கப்பட வேண்டும்.
6. ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காகத் திரட்டப்படும் தொகையைக் கொண்டு பொதுவாக வேறு செலவினங்கள் மேற்கொள்ளக் கூடாது. சில தவிர்க்க முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் வேறு செலவினங்கள் மேற்கொள்ள வேண்டுமாயின் பொதுக்குழுவின் ஒப்புதலோடு செய்யலாம்.
7. பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்கள் நன்கொடை நிதியிலிருந்து செலவினம் செய்யும் போது ஒரு சமயத்தில் ஒரு பணிக்காக ரூ.25,000/- வரை செலவழிக்கலாம். ரூ. 25,000/-த்திற்கு மேல் ரூ.1,00,000/- வரை உயர்நிலை/மேல்நிலை/ மெட்ரிக்குலேசன் பள்ளிகள் மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தின் தலைவரிடமும் (முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்), தொடக்க நடுநிலைப்பள்ளிகள் மாவட்டக் கழகச் செயலரிடமும் (மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி அலுவலரிடமும்) அனுமதி பெற வேண்டும். ரூ.1,00,000/-த்திற்கு மேல் உயர்நிலை / மேல்நிலை பள்ளிகளுக்குத் துணைத்தலைவர், பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரும், தொடக்க / நடுநிலைப் பள்ளிகளுக்குத் துணைத் தலைவர், தொடக்கக் கல்வி இயக்குநரும் அனுமதியளிப்பார்கள்.
8. நன்கொடை திரட்டப்படும் போதும் திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் போதும் திட்டங்கள்/நிகழ்ச்சிகள் தொடங்குவதற்கு முன்பாகவும் விரிவான முதல் அறிக்கையையும், திட்டங்கள்/நிகழ்ச்சிகள் முடிவடைந்தவுடன் முடிவான அறிக்கையினையும் வரவு செலவு

விபரங்களுடன் சார்ந்த ஒன்றிய, கல்வி மாவட்ட மற்றும் மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கும் தகவலுக்காக அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

9. கொடுக்கப்பட்ட எல்லா ரசீதுகளுக்கும் அடிச்சீட்டு இருக்க வேண்டும்.
10. கழகத்தின் வரவு, செலவுக் கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பட்டயக்கணக்கர் ஒருவரால் தணிக்கை செய்யப்படும். துறை அலுவலர்கள் அவசியம் என்று கருதினால் கல்வித்துறை தணிக்கையாளர்கள் மற்றும் மாநில/மாவட்ட/கல்வி மாவட்ட/ஒன்றியப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் நியமிக்கும் நபர்கள் தணிக்கை செய்வர்.
11. தணிக்கை அறிக்கை, செயற்குழுக் கூட்டத்தில் ஒப்புதலுக்காக வைக்கப்பட வேண்டும்.
12. நூறு ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட தொகையை 3 நாட்களுக்கு மேல் கையிருப்பாக வைத்துக் கொள்ளக் கூடாது.
13. சில்லரைச் செலவினங்கள் மற்றும் பல்வகைச் செலவினங்களுக்கு மட்டுமே ரொக்கமாகப் பணம் தருதல் வேண்டும். மற்றச் செலவினங்களுக்குக் காசோலை மூலமாகவே கொடுக்க வேண்டும்.
14. அவ்வப்போது மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் நிர்ணயிக்கும் ஆண்டு இணைப்புக் கட்டணத்தை மாநிலக் கழகத்திற்கு மாநிலப் பொருளாளர் பெறும் வகையில் கேட்பு கோட்ட வங்கிக் கட்டளையாக எடுத்து மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.
15. (அ) மாநில / மாவட்ட / கல்வி மாவட்ட / ஒன்றியப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்களின் செயற் குழுவின் தீர்மானப்படி பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் தேவைக்கேற்ப தன் பங்கினைச் செய்து முடிக்கும்.  
(ஆ) தொடக்க, நடுநிலைப் பள்ளிகள் தனது உறுப்பினர் சந்தாவிலிருந்து 5 சதவீதம் ஒன்றியப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கு ஆண்டுதோறும் அனுப்ப வேண்டும். இதனைப் பொருளாளர் பதவிப் பெயரில் உதவித் தொடக்கக் கல்வி அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும். இதனை உதவித்தொடக்கக் கல்வி அலுவலர் ஒன்றியக் கழக நிதியில் சேர்ப்பார். இதேபோல் உயர்நிலை, மேல்நிலை, மெட்ரிக்குலேசன் பள்ளிகள் தனது உறுப்பினர் சந்தாவிலிருந்து 5 சதவீதத்தைக் கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கு ஆண்டு தோறும் அனுப்ப வேண்டும். இதனைப் பொருளாளர் பதவிப் பெயரில் சார்ந்த மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களுக்கு அனுப்ப வேண்டும். இதனை மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் கல்வி மாவட்டக் கழக நிதியில் சேர்ப்பார். இதிலிருந்து ஒன்றிய, கல்வி மாவட்டக் கழகங்கள் 3 விழுக்காட்டைத் தனது செலவிற்கு வைத்துக் கொண்டு 2 விழுக்காட்டை வருவாய் மாவட்டக் கழக செலவுகளுக்கு அனுப்பி வைக்கும்.



**21) மேல் முறையீடு**

பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்களுக்கு மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயற்குழுவே மேல் முறையீட்டு அமைப்பாக இயங்கும். பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் பல்வேறு காரணங்களால் செயலற்ற நிலை ஏற்படும்போது பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தின் மேல்முறையீட்டு நிறுவனமாகிய மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தின் சார்பில் உயர்நிலை, மேல்நிலை பள்ளிகளுக்கு கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவரும், (மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்) தொடக்க, நடுநிலை பள்ளிகளுக்கு ஒன்றிய பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவரும் (உதவி தொடக்கக் கல்வி அலுவலர்) அப்பள்ளியின் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தின் செயலர், பொருளாளர் பொறுப்புகளை மேற்கொள்வார்.

**(22) விதிகளில் திருத்தம் / மாற்றம்**

கழக விதிமுறைகளை தமிழ்நாடு மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகப் பொதுக்குழுக் கூட்டத்தில் பெரும்பான்மையான உறுப்பினர்கள் ஆதரவுடன் திருத்தவோ மாற்றவோ செய்யலாம்.

<b>தமிழ்நாடு மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கான இணைப்பு கட்டணம் மற்றும் செய்திச் சந்தாவினை கீழ்க்கண்டவாறு பள்ளிகள் செலுத்த வேண்டும்</b>			
பள்ளிகள் வகைகள்	இணைப்புக் கட்டணம் ரூ.	செய்திச் சந்தா ரூ.	மொத்தம் செலுத்த வேண்டிய தொகை ரூ.
1. தொடக்கப்பள்ளிகள்	100	60	160
2. நடுநிலைப்பள்ளிகள்	150	60	210
3. உயர்நிலைப்பள்ளிகள்	400	60	460
4. மேல்நிலைப்பள்ளிகள்	600	60	660
5. மெட்ரிக்குலேஷன் பள்ளிகள்	400	60	460
6. மெட்ரிக்குலேஷன் மேல்நிலைப்பள்ளிகள்	600	60	660

மேற்கண்ட பள்ளிகள் இணைப்புக் கட்டணம் மற்றும் செய்திச் சந்தாவினை வங்கிக் கட்டளையாக அல்லது பணவிடைத்தாளாக *The Treasurer, Tamilnadu Parent Teacher Association, Chennai - 600 006* என்ற முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். பள்ளிகள் தங்களது முகவரியுடன் அஞ்சல் குறியீட்டு எண் (பின்கோடு எண்) மற்றும் மாவட்டத்தின் பெயரை தவறாமல் குறிப்பிட வேண்டும்.

**பெருமைக்குரிய பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் சின்னம் !**

ஒவ்வொரு குழந்தைக்கும் பொதுவாகத் தாய்தான் முதல் ஆசிரியராக ஆகிறாள். தந்தை இரண்டாவது ஆசிரியராக ஆகிறான். பள்ளி ஆசிரியர் மூன்றாவது ஆசிரியராக ஆகிறார். ஒவ்வொருவரும் கல்வி கேள்விகளில் வல்லமை பெற வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. குழந்தைப் பருவத்தில் பெரும் பகுதி கேள்வியறிவைக் குழந்தைகளுக்குப் புகட்டுகிறார்கள் தாய் தந்தையராகிய பெற்றோர்கள். பெரும்பகுதி கல்வி அறிவைப் புகட்டுகிறவர் பள்ளி ஆசிரியராகவும் அமைகிறார்கள். “தொட்டிற் பழக்கம் சுடுகாடு மட்டும்” என்றொரு பழமொழியும், “ஐந்தில் வளையாதது ஐம்பதில் வளையாது” என்றொரு பழமொழியும் தமிழகத்தில் நீண்ட நெடுங்காலமாக வழங்கி வருகின்றன. “தொட்டிற் பழக்கத்தை” ஒவ்வொரு குழந்தைக்கும் உரிய முறையில் உருவாக்க வேண்டிய பொறுப்பு தாயையும், தந்தையையும் சார்ந்ததாகிறது. ஒவ்வொரு குழந்தையையும் “ஐந்தில்” வளையவைக்க வேண்டிய பொறுப்பு பள்ளி ஆசிரியரைச் சார்ந்ததாகிறது.

பெற்றோர்களுடைய ஒத்துழைப்பு இல்லாமல் ஆசிரியர்களோ அல்லது ஆசிரியர்களின் பேருதவியில்லாமல் பெற்றோர்களோ மாணவர்களைப் பக்குவப்படுத்த முடியாது என்பது கண்கூடு.

பெற்றோர் அன்பு என்னும் நீர்பாய்ச்சி, ஆசிரியர் அறிவு என்னும் உரம் ஊட்டினால் தான் மாணவர் என்ற செடி செழித்தோங்கி வளர முடியும். மாணவர்கள் செந்நெறியில் செவ்வனே வளர வேண்டுமானால் “பெற்றோர் - ஆசிரியர் உறவு” சிறந்தமுறையில் அமைய வேண்டும்.

இக்கருத்தையே பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் சின்னம் பிரதிபலித்துக் காட்டுகிறது.

தமிழ்நாடு மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம்  
வினாவங்கி ஏடுகளின் விலை விவரம்  
தமிழ் மற்றும் ஆங்கில வழிகளில்

SUBJECT	QUESTION BANK WITH MODEL QUESTION PAPERS	
தமிழ் I & II		40.00
English I & II		35.00
Maths Come Book		90.00
Physics		35.00
Chemistry		40.00
Biology (Botany & Zoology)		50.00
Business Maths		30.00
Computer Science (Eng. Med., only)		40.00
Commerce		25.00
Economics		30.00
Accountancy		35.00
Maths Solu, Book		70.00
Physics & Chemistry Solution Book		30.00
கணிதம்		95.00
இயற்பியல்		50.00
வேதியியல்		50.00
உயிரியல்		55.00
வணிகவியல்		25.00
கணக்குப்பதிவியல்		40.00
பொருளியல்		30.00
வணிக கணிதம்		30.00
கணிதம் தீர்வு		70.00
இயற்பியல் - வேதியியல் தீர்வு		30.00

+2

10 ஆம் வகுப்பு தமிழ் வழி (செட்)	135.00
10 ஆம் வகுப்பு ஆங்கில வழி (செட்)	130.00

விலை ரூ.10.00

பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக  
விதிமுறைகள்



தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை, மேல்நிலைப்  
பள்ளிகளுக்குரியது