

சென்னை முதன்மைக்கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள், சென்னை-08.

ந.க.எண்.1904/ஈ1/2022 நாள். 30.06.2022

----

பொருள் பள்ளிக்கல்வி - சென்னை மாவட்டம் - மெட்ரிசுலேசன் /  
மெட்ரிசுலேசன் மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு தற்காலிக தொடர்  
அங்கீகாரம் / பள்ளி மூடிட ஆணை வேண்டி கருத்துரு  
அனுப்புவது - பின்பற்றிட வேண்டிய நடைமுறைகள்-  
தொடர்பாக.

பார்வை சென்னை-06, தமிழ்நாடு மெட்ரிசுலேசன் பள்ளிகள்  
இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.3128/அ1/2022  
நாள்.12.05.2022.

----

சென்னை மாவட்டத்தில் செயல்பட்டு வரும் மெட்ரிசுலேசன் / மெட்ரிசுலேசன்  
மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு தொடர் அங்கீகாரம் பள்ளி மூடிட ஆணை வேண்டி ஆய்வு  
அலுவலர்களான மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்களிடமிருந்து பெறப்படும் கருத்துருக்கள்  
சுர்ந்தாய்வு செய்த போது காணப்பட்ட குறைபாடுகளினால் அங்கீகாரம் ஆணை வழங்குவதில்  
தொடர்ந்து காலதாமதமும் சில இடப்பாடுகளும் ஏற்பட்டதன் அடிப்படையிலும், பார்வையில்  
காணும் தமிழ்நாடு மெட்ரிசுலேசன் பள்ளிகள் இயக்குநரின் செயல்முறையினில் தெரிவித்துள்ள  
விவரங்களின் அடிப்படையிலும் இனி வரும் காலங்களில் தொடர் அங்கீகாரம் சார்பான  
கருத்துருக்களை ஆய்வு அலுவலர்களான மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்கள் பின்வரும்  
விவரங்களை தவறாது பின்பற்றி கருத்துருக்களை பரிந்துரை செய்து சமர்ப்பித்திட  
கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

1. தொடர் அங்கீகாரம் வேண்டிடும் படிவம் -C இணைத்திடல் வேண்டும்.
2. ஆய்வறிக்கை படிவம், தமிழ்நாடு மெட்ரிசுலேசன் பள்ளிகள் இயக்குநரின்  
செயல்முறைகளின்படி மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்களே பூர்த்தி செய்திடல் வேண்டும்.
3. பள்ளித் தாளாளரின் முகப்பு கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள கால அளவும், ஆய்வு  
அலுவலர்கள் பரிந்துரை செய்திடும் கால அளவும் முரண்பாடன்றி ஒன்றாக இருத்தல்  
வேண்டும்.

4. Recognition Fees (அங்கீகாரம் கோரும் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு ரூ.15,000/-) அரசுக் கணக்கில் செலுத்தப்பட்டுள்ள Chelan நகல் இணைத்திடல் வேண்டும்.
5. மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப செலுத்தப்படும் Management Contribution தொகை செலுத்திய விவரம் உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.
6. Inspection Fees ரூ.1,000/- செலுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
7. Fixed Deposit (Endowment Amount) -க்கான கால அளவு முடிந்த பின்பு Renewal செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதனை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.
8. முகப்புக் கடிதத்தில் பள்ளி வரைபடம் ஒப்புதல் CMDA ஒப்புதல் பெறப்பட்ட திட்ட அனுமதி / கட்டட அனுமதி ஆணை எண் குறிப்பிடல் வேண்டும்.
9. பொருளடக்கத்தின்படி ஆவணங்கள் பக்க எண் இட்டு சமர்ப்பித்திடல் வேண்டும் (Index இணைத்திடல் வேண்டும்)
10. பள்ளிக்கான நிலம் சொந்த நிலமா அல்லது குத்தகை நிலமா என்பதனை உறுதி செய்து குத்தகை நிலம் எனில் பள்ளியின் பெயரில் 30 ஆண்டுகளுக்கு குத்தகைக்கு பெறப்பட்ட ஆவணம் சார்ந்த சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
11. கருத்துருவில் இணைக்கப்படும் Academic சார்பான ஆவணங்களில் பள்ளி முதல்வரின் கையொப்பமும் / நிருவாகம் சார்ந்த ஆவணங்களில் தாளாளரின் கையொப்பமும் ஆவணங்களின் உண்மைத்தன்மையினை உறுதி செய்திடும் வகையில் இடம் பெறல்வேண்டும்.
12. கட்டட உரிமம் சான்று, கட்டட உறுதிச் சான்று, சுகாதாரச் சான்று, தீயணைப்புத் துறையால் வழங்கப்படும் தீத்தடைச் சான்று ஆகியவைகளில் முகவரி ஒன்றாக இருத்தல் வேண்டும். அதனை உறுதி செய்திடல் வேண்டும். மேலும் கட்டட உரிமம் சான்றில் எத்தனை Block-க்கு (Building Separation) வழங்கப்பட்டுள்ளதோ அதன்படி அத்தனை Block-க்கும் தனித்தனியாக ஒப்புதல் பெறப்பட்ட கட்டட வரைபடம், Stability Certificate, Sanitary Certificate, Fire NOC பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
13. கட்டட உறுதிச் சான்றின்படி G + 3 மற்றும் அதற்கும் அதிகமான தளங்கள் கொண்டு கட்டடங்கள் அமைந்திருந்தால் நீதியரசர் சம்பத் கமிஷன் அறிக்கையின் அடிப்படையில் மூன்றாம் தளத்தில் காணப்படும் அறைகள் மாணவர்களின் பாதுகாப்பு நலன் கருதி வகுப்பறைகளாக பயன்படுத்திடமாட்டோம். மேலும் மாணவர்கள் சார்ந்த பிற

நிகழ்வுகளுக்கும் பயன்படுத்திடமாட்டோம் என பள்ளித் தாளாளர் உறுதி அளித்திடல் வேண்டும். மூன்றாம் தளத்திற்கு செல்லும் வழி Bricks வைத்து அமைத்து அதற்குரிய வண்ணப் புகைப்படம் இணைத்திடல் வேண்டும்.

14. பள்ளி சார்பான வண்ணப் புகைப்படங்கள் (அசல்) இணைத்திடல் வேண்டும்.
15. பள்ளி அறக்கட்டளை சார்பான மூல ஆவணங்கள் மற்றும் மாற்றம் சார்பான Supplementary Trust Deed இணைத்திடல் வேண்டும். சார்பதிவாளர் அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
16. அரசாணை எண்.270 மற்றும் அரசாணை எண்.33 இன் படியான சரிப்பார்ப்பு படிவம் இணைத்திடல் வேண்டும்.

மேற்காண் விவரங்களுடன் பின்வரும் ஆவணங்களில் ஆய்வு அலுவலரான மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் மேலொப்பம் வழங்கி சமர்ப்பித்திடல் வேண்டும்.

1. அங்கீகாரம் (Form C) விண்ணப்ப படிவம்.
2. அரசாணை எண்.270 மற்றும் அரசாணை எண்.33 இன்படியான சரிப்பார்ப்பு அறிக்கைப் படிவங்கள்.
3. Form-D கட்டட உரிமம் சான்று
4. Stability கட்டட உறுதிச் சான்று (கட்டடம் சார்பான அனைத்து விவரங்களும் உள்ளடக்கிய படிவத்தில் மட்டும்)
5. சுகாதாரச் சான்று
6. தீயணைப்புத் துறையில் வழங்கப்படும் தடையின்மைச் சான்று
7. Trust Deed
8. Land Document (Lease Deed இல் Schedule of Land Details பக்கத்தில் மற்றும் வட்டாட்சியரால் வழங்கப்படும் Land Certificate)
9. பாதுகாப்பு வசதி குறித்து பள்ளித் தாளாளர் அளித்திடும் உறுதிமொழி
10. கட்டட வரைபடம்
11. மூன்றாம் தளம் மாணவர்களின் பாதுகாப்பு கருதி வகுப்பறைகளாகவோ மாணவர்கள் சார்ந்த இதர நிகழ்வுகள் நடத்திடமாட்டோம் என பள்ளித் தாளாளர் அளித்திடும் உறுதிமொழி.



12. மூன்றாம் தளத்திற்கு செல்லும் வழி Bricks வைத்து அடைக்கப்பட்டதற்கு ஆதாரமாக பள்ளித் தாளாளரால் சமர்ப்பிக்கப்படும் வண்ணப்புகைப்படம்.

பள்ளியை மூடிட ஆணை வேண்டிடும் கருத்துருக்களை (2 பிரதிகள்) பின்வரும் ஆவணங்களுடன் பரிந்துரை செய்து சமர்ப்பித்திடல் வேண்டும்.

1. தொடர் அங்கீகாரம் நடைமுறையில் உள்ள விவரம் தெரிவித்திடல் வேண்டும். பள்ளி மூடவுள்ள கல்வியாண்டின் கடைசி நாள் வரை தொடர் அங்கீகாரம் நடைமுறையில் இருத்தல் வேண்டும்.
2. பள்ளியை மூடுவது குறித்து பள்ளி நிருவாகக் குழுவின் தீர்மான நகல் இணைத்திடல் வேண்டும்.
3. பள்ளி பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக கூட்டம் நடத்தி அனைத்து பெற்றோர்களிடமும் பள்ளியை மூடிட ஒப்புதல் பெறப்பட்ட கடித நகல் இணைத்திடல் வேண்டும்.
4. குழந்தைகளுக்கான இலவசக் கட்டாயக் கல்வி உரிமைச் சட்டம் -2009 இன்படி சேர்க்கை வழங்கப்பட்டு, கல்வி பயின்று வரும் மாணவர்கள் தங்களது கல்வியினைத் தொடர்ந்திடும் வகையில் பெற்றோர்களின் விருப்பத்திற்கேற்ப அருகில் உள்ள பள்ளிகளில் சேர்க்கை செய்யப்பட்டமைக்கான அறிக்கை (மாணவர்களின் பெயர், சேர்க்கை, செய்யப்பட்ட பள்ளியின் பெயருடன்) பள்ளி நிருவாகத்தால் அளித்திடல் வேண்டும். பள்ளியின் முதல்வர் கையொப்பம் இடம் பெற்றிருக்க வேண்டும். ஆய்வு அலுவலரான மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் மேலொப்பமிடல் வேண்டும்.
5. மெட்ரிக் பள்ளியிலிருந்து CBSE and other Boards பள்ளியாக மாற்றம் செய்யப்படும் பட்சத்தில் அப்பள்ளியில் குழந்தைகளுக்கான இலவசக் கட்டாயக் கல்வி உரிமைச் சட்டம் - 2009 இன்படி சேர்க்கை வழங்கப்பட்டு, கல்வி பயின்று வரும் மாணவர்கள் அச்சட்டத்தின்படி 8 ஆம் வகுப்பு வரை அப்பள்ளியில்தான் கல்வி பயில உள்ளனர் என்ற விவரமும், அம்மாணவர்களிடம் மெட்ரிகுலேசன் பள்ளியாக செயல்பட்டு வந்தபோது வசூல் செய்யப்பட்ட கல்விக்கட்டணம் மட்டும் வசூல் செய்யப்படும் எனவும், இப்பொருள் சார்பாக புகார் ஏதும் எழும் பட்சத்தில் பள்ளி நிருவாகம் முழுமையாக பொறுப்பு ஏற்றிடும் என்ற உறுதிமொழியினை பள்ளி நிருவாகத்திலிருந்து பெற்று மாவட்டக்கல்வி அலுவலரின் மேலொப்பத்துடன் இணைத்திடல் வேண்டும்.

6. பள்ளி சார்பான நீதிமன்ற வழக்குகள் (நிருவாகம் / அங்கீகாரம்) ஏதும் நிலுவையில் இல்லை என்ற உறுதிமொழி.
7. பள்ளியை மூடுவதால் பள்ளி ஆவணங்கள் சார்ந்த மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் அலுவலகத்தில் ஒப்பளிக்கப்பட்டமைக்கான ஒப்புதல் கடிதம் இணைத்திடல் வேண்டும்.
8. பள்ளியில் பணியாற்றிவந்த ஆசிரியர்கள் / பணியாளர்களுக்குரிய தொழிலாளர் சேமநலநிதி (Employee Provident Fund) பள்ளி செயல்பட்ட கடைசி மாதம் வரை செலுத்தப்பட்டுள்ளது என பள்ளி நிருவாகம் உறுதிமொழி அளித்திடல் வேண்டும். (செலான் இணைத்திடல் வேண்டும்.)

இணைப்பு: பொருளடக்கம் மாதிரி



முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்  
சென்னை.

பெறுநர்

அனைத்து மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்கள்,  
சென்னை மாவட்டம்.

நகல்

1. இயக்குநர், மெட்ரிசுலேசன் பள்ளிகள் இயக்ககம், சென்னை-06 தகவலுக்காக பணிந்து அனுப்பலாகிறது.
2. தாளாளர் / முதல்வர்,  
மெட்ரிசுலேசன் / மெட்ரிசுலேசன் மேல்நிலைப் பள்ளிகள், சென்னை மாவட்டம்.
3. கோப்புக்கு -1.

INDEX

NAME OF THE SCHOOL :

Sl.No	Details of the Document	Page No. (From-To)
	Correspondent Covering Letter	
1	FORM – C	
2	Officer's Inspection Report	
3	Check List (As per G.O.No.270 SE(X) Dept Dt: 22.10.2012)	
4	Check List (As per G.O.No.33 SE(C1) Dept Dt: 07.03.2013)	
5	Management Contribution Amount Remittance Details	
6	Application Fees Remittance Details	
7	Inspection Fees Remittance Details	
8	School Opening and Upgradation Orders	
9	Last Renewal of Recognition Order	
10	Fee Structure as per the Fee Committee	
11	Registered Society /Trust Deed with details of Trust Members, Bye Laws	
12	Present School Management Committee Details	
13	Endowment Amount Fixed Deposit Details	
14	Corpus fund Details ( One Month Salary for Teachers)	
15	Land Document ( Sale Deed)	
16	Registered Lease Deed in the name of the School (Minimum 30 years)	
17	Land Map issued by VAO / Certificate of Land	
18	Structural and Stability Certificate in the name of the School with Surv.No. issued by eligible Panel Engineer. whom certified by the District Collector. (Class I A)	
19	Building License ( FORM-D) in the name of the School with Surv.No. issued by the R D O.	
20	Health & Sanitary Certificate in the name of the School with Surv.No.for the Current Period.	
21	Fire No Objection Certificate in the name of the School with Surv.No. for the Current Period.	
22	Class wise, Gender wise Student Strength	
23	Building Plan with DTCP / CMDA Approval Details (with Survey No.)	
24	Declaration for safety and Assurance / Undertaking Letters by the Correspondent regarding electrical arrangements, no open well, fire safety, no thatched roof, no strew roofing, construction of building in the leased land etc.,( each separately)	
25	Library books Details (Title wise )(Minimum 1500 books)	
26	Physics, Chemistry, Biology Lab Details	
27	Maths Lab Details	
28	Sports Items Details	
29	Compound Wall Details	
30	Separate play ground area details	
31	Teaching Staff Details	
32	Non Teaching Staff Details	
33	Salary Details of all Staff	
34	School Photos in original with description of the photo for all the above items	