“குரு பிரதிபா பிரபா” ஆசிரியர்கள் மற்றும் அதிபர்களை கௌரவித்தல் - 2025

விருது பெறுபவர்களைத் தெரிவு செய்வதற்கான ஆலோசனைக் கையேடு

கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சு

அறிமுகம்

கல்வி என்பது ஒவ்வொரு நபர்களிடமும் காணப்படும் இயலுமைகள் மற்றும் திறன்களை வெளிப்படுத்தி சமூக அபிவிருத்திக்கு முனைப்புடன் பங்களிப்புச் செய்யக்கூடிய சமநிலையான ஆளுமையுடன் கூடிய மனித வளம் ஒன்றை உருவாக்கும் கலாசார ரீதியான நடைமுறையாகும். அதன் பண்புத் தரத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பாடசாலைக் கல்விச் செயன்முறையின் விசேடமான செயலுபாயங்களை வெளிக் கொண்டுவருவதனூடாக அவற்றைப் பரவலாக்கம் செய்வதற்கும் அவர்களை கௌரவித்து ஊக்குவிப்பதற்கும் கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சின் விசேட கவனம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

அதற்கமைய பாடசாலைகளின் கல்விச் செயன்முறையினை விளைதிறன் மிக்க வகையில் கையாளும் போது பாடசாலை மட்டங்களில் எதிர்நோக்கக்கூடிய பிரச்சனைகள் மற்றும் சவால்களை வெற்றிகொள்வதற்காக நடைமுறைப்படுத்தப்படும் சிறந்த நடைமுறைகளை அடிப்படையாக கொண்டு ஆசிரியர்கள் மற்றும் அதிபர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பணியினை கௌரவிக்கும் பொருட்டு உலக ஆசிரியர் தின அனுஷ்டிப்புடன் இணைந்ததாக "குரு பிரதிபா பிரபா" விருது வழங்கும் வைபவத்தை 2025ம் ஆண்டில் நடாத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சு திட்டமிட்டுள்ளது.

அதன் கீழ் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகள் மற்றும் நியதிகளுக்கு அமைவாக ஆசிரியர்கள் மற்றும் அதிபர்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கு எதிர்பார்கப்படுகின்றது.

1. விண்ணப்பிப்பதற்கான அடிப்படைத் தகைமைகள்

1.1. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு

1.1.1. *இலங்கை ஆசிரியர் சேவை/ இலங்கை அதிபர் சேவை/ இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை ஆகிய சேவைகளைச் சேர்ந்த பாடசாலைகளில் பணியாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் இதற்கு விண்ணப்பிக்கத் தகுதி பெறுகின்றனர்.*

1.1.2. *விண்ணப்பதாரர்கள், அதிபர் ஒருவராக அல்லது பிரதி அதிபர் ஒருவராக அல்லது உதவி அதிபர் ஒருவராக அல்லது ஆசிரியர் ஒருவராக 2024.01.01ம் திகதிக்கு தொடர்ச்சியான 3 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். (தொடர்ச்சியான சேவைக் காலம் எனும் போது 2024.01.01ம் திகதிக்கு அண்மித்த 03 வருடங்களில் சம்பளமற்ற விடுமுறை பெறாதவராக இருத்தல்)*

1.1.3. *கீழே 1.1.3.1 முதல் 1.1.3.3 வரையான விடயங்களுள் ஏதேனும் ஒன்றிற்கு உரித்தாகக் கூடிய விண்ணப்பதாரர்கள் "குரு பிரதிபா பிரபா 2025" இற்கு விண்ணப்பிக்கத் தகுதி பெறுவதில்லை என்பதுடன், விருது பெறுவதற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் விருது வழங்கும் வைபவத்திற்கு முன்னர் அத்தகைய விடயத்திற்குரித்தாகும் சந்தர்ப்பம் தொடர்பில் வெளிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில் அவர் விருதி பெறுவதற்கு தகுதியற்றவராக கருதப்படுவார்.*

1.1.3.1. *சேவைக் காலத்தினுள் சிறுவர் துஷ்பிரயோகம் தொடர்பில் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையொன்றினூடாக குற்றவாளியாதல் அல்லது சிறுவர் துஷ்பிரயோகம் தொடர்பில் ஆரம்ப விசாரணை இடம்பெறல்.*

1.1.3.2. குற்றச் செயல் ஒன்றிற்காக நீதிமன்றத்தினால் குற்றவாளியாக நிரூபிக்கப்பட்டிருத்தல் அல்லது அதற்குரியதான வழக்குத் தாக்கல் செய்யப்பட்டிருத்தல்.

1.1.3.3. அண்மித்த 5 வருடங்களுக்குள் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை ஒன்றினூடாக குற்றவாளியாக நிரூபணமாகியிருத்தல் அல்லது குற்றப் பத்திரிகை வழங்கப்பட்டிருத்தல்.

1.1.4. அண்மித்த ஐந்து வருடங்களுக்குரிய செயலாற்றுகை திருப்திகரமற்றதாக இல்லாதிருத்தல்.

1.1.5. விண்ணப்பப் படிவம் தனியாக அல்லது குழுவாக சமர்ப்பிக்கப்படலாம். குழு ஒன்றில் இருக்கக்கூடிய ஆகக்கூடிய அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 05 ஆக மட்டுப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். இதன் போது சிறந்த நடைமுறையினை நடைமுறைப்படுத்தும் போது பிரதானமாக பணியாற்றிய அங்கத்தவருக்கு முன்னுரிமை கிடைக்கும் வகையில் தெரிவு செய்வது பொருத்தமாகும்.

1.1.6. மதிப்பீட்டுக்குரிய நேர்முகப் பரீட்சையின் போது குழுவின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவர்களதும் பங்களிப்பு தனித் தனியாக சாட்சிகள் சகிதம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும் மேலே இலக்கம் 1.1.1 முதல் 1.1.6 வரையான <u>அனைத்து</u> தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறில்லான விண்ணப்பப் படிவங்கள் மதிப்பீட்டுக்காக கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

1.2. **சிறந்த நடைமுறைகளுக்காக**

1.2.1. 2024.01.01 முதல் 2024.12.31 வரையான காலப் பகுதியினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட சிறந்த நடைமுறையொன்றாக இருத்தல் வேண்டும்.

1.2.2. முந்தைய வருடங்களில் கல்வி அமைச்சினால் நடாத்தப்பட்ட குரு பிரதிபா நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் போது அல்லது சிறந்த நடைமுறைகளை மதிப்பிடும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் போது மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தப்படாத சிறந்த நடைமுறை ஒன்றாக இருத்தல் வேண்டும்.

1.2.3. கீழே குறிப்பிடப்பட்ட துறைகளின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட ஆக்கபூர்வமான சிறந்த நடைமுறை ஒன்றாக இருத்தல் வேண்டும்.

1.2.3.1. மாணவர் அடைவு
1.2.3.2. கற்றல்- கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டுச் செயன்முறை
1.2.3.3. முறையான கலைத்திட்ட முகாமைத்துவம்
1.2.3.4. இணைப் பாடவிதான செயற்பாடுகள்
1.2.3.5. ஆசிரியர் மற்றும் மாணவர் நலன்புரி
1.2.3.6. தலைமைத்துவம் மற்றும் முகாமைத்துவம்
1.2.3.7. பௌதீக வள முகாமைத்துவம்
1.2.3.8. பாடசாலை மற்றும் சமூகம்

2. மதிப்பீட்டுக்கான நியதிகள்

2.1. இம் மதிப்பீடானது 2 நியதிகளின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும்.

2.1.1. அடிப்படை நியதிகள்

2.1.2. சிறந்த நடைமுறைகளை மதிப்பீடு செய்வதற்கான நியதிகள்

3. விண்ணப்பப் படிவங்களை சமர்ப்பித்தல்.

3.1. 2024.01.01ம் திகதிக்கு பாடசாலை மாணவர் எண்ணிக்கைக்கமைய கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகுதிகளின் கீழ் விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

3.1.1. வகுதி 01 : மாணவர் எண்ணிக்கை 1 – 200 வரையான பாடசாலைகள்

3.1.2. வகுதி 02 : மாணவர் எண்ணிக்கை 201 – 1000 வரையான பாடசாலைகள்

3.1.3. வகுதி 03 : மாணவர் எண்ணிக்கை 1001 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பாடசாலைகள்

3.2. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செயன்முறைகளுள் ஒரு செயன்முறையின் கீழ் விண்ணப்பப் படிவங்களை சமர்ப்பிக்க முடியும்.

3.2.1. சுய செயன்முறை (விண்ணப்பதாரர் தானே சுயமாக முன்னிலையாகுதல்)

3.2.2. பரிந்துரைச் செயன்முறை (மாகாண/ வலய உத்தியோகத்தர்களது/ பாடசாலை முகாமைத்துவ சபையினரின் பரிந்துரையுடன் முன்னிலையாகுதல்)

3.3. விண்ணப்பப் படிவங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கான **இறுதித் திகதி 2025.06.06 ஆகும்**.

3.4. விண்ணப்பதாரர்கள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவத்தை பூரணப்படுத்தி அதிபரூடாக வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன் போது அடிப்படை நியதிகள் தொடர்பிலான சான்றுப்படுத்தலையும் (மாதிரிப் படிவம் 01) அதிபர் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

3.5. அதிபர் ஒருவர் விண்ணப்பதாரராக முன்னிலையாகும் பட்சத்தில் தனது விண்ணப்பப் படிவத்தை கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளரூடாக வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இதன் போது அடிப்படை நியதிகள் தொடர்பிலான சான்றுப்படுத்தலையும் (மாதிரிப் படிவம் 01) கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

3.6. விண்ணப்பப் படிவத்தின் இலக்கம் 11 இன் கீழ் சிறந்த நடைமுறைகள் தொடர்பில் அறிக்கை 200 முதல் – 500 வரையான வசனங்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் என்பதுடன், குறித்த அறிக்கையானது தெளிவான கையெழுத்துக்களால் எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும் அல்லது கணிணி மூலம் தட்டச்சு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

3.7. **விண்ணப்பப் படிவங்கள் தமது பாடசாலை உரித்தாகும் வலயக் கல்வி அலுவலகத்திற்கு மாத்திரமே சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம்/ கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சிற்கு நேரடியாக விண்ணப்பப் படிவங்களை சமர்ப்பித்தலாகாது.**

4. மதிப்பீட்டுச் செயன்முறை

பாடசாலை மட்டம்	அதிபர்/ கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர் அடிப்படை நியதிகள் தொடர்பில் உறுதிப்படுத்துதல்
வலய மட்டம்	வலய மட்ட மதிப்பீட்டுக் குழுவினால் அடிப்படை நியதிகள் தொடர்பில் உறுதிப்படுத்துதல்.
மாகாண மட்டம்	சிறந்த நடைமுறைகளின் மதிப்பீடு
தேசிய மட்டம்	சிறந்த நடைமுறைகளின் மதிப்பீடு

4.1. மாகாண/ தேசிய மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் சிறந்த நடைமுறைகளை முன்வைப்பதற்கான ஆலோசனைகள்

4.1.1. *சிறந்த நடைமுறைகள் தொடர்பான முன்வைப்பு, ஆகக் கூடியது 10 ஸ்லைட்களைக்* (Slides) *கொண்ட இலத்திரனியல் முன்வைப்பாக* (PowerPoint Presentation) *இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அதன் அச்சுப் பிரதி ஒன்றும் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.*

4.1.2. *முன்வைப்புக்காக வழங்கப்படும் காலம் ஆகக் கூடியது 10 நிமிடங்களாகும்.*

4.1.3. *இலத்திரனியல் முன்வைப்பில் உள்ளடங்க வேண்டிய விடயங்கள்*

4.1.3.1. *பாடசாலையின் எந்த தேவையைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக செய்யப்பட்ட சிறந்த நடைமுறை என்பது தொடர்பில் (பிரச்சனையை சுருக்கமாக அறிமுகப்படுத்துதல்)*

4.1.3.2. *குறித்த நடைமுறையினை நடைமுறைப்படுத்திய விதம் (செயன்முறை)*

4.1.3.3. *நடைமுறையினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக பாடசாலையில் காணப்பட்ட வளங்கள்/ வசதிகளைப் பயன்படுத்திய விதம்*

4.1.3.4. *நடைமுறையினை நடைமுறைப்படுத்தியதன் விளைவாக அடைந்துகொண்ட அனுகூலங்கள் (சாட்சிகள் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்)*

4.1.3.5. *நடைமுறையினை பாடசாலையினுள் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்துதல்/ நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய விதம் (நிலைபேறுடன் கூடிய தன்மை)*

4.1.3.6. *ஏனைய பாடசாலைகளுக்கான முன்மாதிரியாக தேசிய/ சர்வதேச மட்டத்திற்கு அறிமுகம் செய்யக்கூடிய விதம்*

5. வலய மட்டத்தின் பணிகள்

5.1. விண்ணப்பதாரர்கள் அடிப்படை நியதிகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளனர் என்பதாக அதிபர்/ கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளரால் மாதிரிப் படிவம் 01 இற்கமைய வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்கள் வலய மட்டத்தின் போது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளரின் (கல்வி அபிவிருத்தி) தலைமையிலும் இரண்டு பிரதி/ உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்களை உள்ளடக்கிய குழு ஒன்றினூடாக பரிசோதிக்கப்படல் வேண்டும்.

5.2. அக் குழுவினூடாக மாதிரிப் படிவம் 01 இற்கமைய பாடசாலை மட்டத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள சான்றிதழைப் பரிசோதித்து அதே மாதிரிப் படிவம் 01 இல் கல்வி வலய மட்ட சான்றுப்படுத்தலைக் குறியிட வேண்டும்.

5.3. அடிப்படை நியதிகள் **அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்துள்ள** விண்ணப்பதாரர்களது விண்ணப்பப் படிவங்கள், அடிப்படை நியதிகள் தொடர்பான சான்றிதழ்கள் (மாதிரிப் படிவம் 1 இற்கமைவாக) மற்றும் பாடசாலை வகுதிக்கமைய மாகாண மட்டத்திற்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படும் சிறந்த நடைமுறைகளின் விபரங்கள் உள்ளடங்கிய சுருக்கமான ஆவணம் (மாதிரிப் படிவம் 02 இற்கமைய) ஆகிய அனைத்து ஆவணங்களையும் உறை ஒன்றில் இட்டு அதனை முத்திரையிட்டு, அவ் உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் கல்வி வலயத்தின் பெயரைத் தெளிவாக குறிப்பிட்டு **2025.06.20**ம் திகதிக்கு முன்னர் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

6. மாகாண மட்டத்தின் பணிகள்

6.1. மாகாண மட்ட மதிப்பீடாது மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரால், மேலதிக மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரின் (அபிவிருத்தி) அல்லது பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளரின் (அபிவிருத்தி) அல்லது பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளர் ஒருவரது தலைமையில் பிரதி/ உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள் இருவரை உள்ளடக்கிய ஒன்று அல்லது ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட குழுக்களூடாக மேற்கொள்ளப்படும்.

6.2. குழுக்களூடாக வலய மட்டத்திலிருந்து கிடைக்கப் பெற்றுள்ள விண்ணப்பப் படிவங்களுக்கமைய மாகாண மட்ட மதிப்பீட்டுச் செயற்பாடுகளை மாதிரிப் படிவம் 03 இல் புள்ளி வழங்கல் திட்டத்திற்கமைய மாதிரிப் படிவம் 04, மதிப்பீட்டுப் படிவங்களைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

6.3. கீழ்வரும் ஆவணங்களை ஒரு உறையிலிட்டு, அதனை முத்திரயிட்டு அக் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் மாகாணத்தின் பெயரைத் தெளிவாக குறிப்பிட்டு **2025.07.28** ம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சின் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு (முகாமைத்துவம் மற்றும் தர உறுதிப்பாடு) அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

- ஒவ்வொரு வகுதிகளின் கீழும் ஆகக் கூடிய புள்ளிகளைப் பெற்ற, தேசிய மட்டத்திற்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படும் 08 சிறந்த நடைமுறைகள் தொடர்பான சாராம்ச ஆவணம் (மாதிரிப் படிவம் 05 இற்கமைய)

- *மாகாண மட்ட சிறந்த நடைமுறைகளை மதிப்பீடு செய்த படிவங்கள் (மாதிரிப் படிவம் 04)*
- *கல்வி வலயத்திலிருந்து மாகாண மட்டத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்ட ஆவணங்கள்*
  - *விண்ணப்பப் படிவங்கள்*
  - *அடிப்படை நியதிகள் தொடர்பான சான்றிதழ்கள் (மாதிரிப் படிவம் 01 இற்கமைய)*
  - *பாடசாலை வகுதிக்கமைய மாகாண மட்டத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் சிறந்த நடைமுறைகள் தொடர்பான சுருக்கமான விபரங்கள் உள்ளடங்கிய ஆவணம் (மாதிரிப் படிவம் 02 இற்கமைய)*

7. *தேசிய மட்டத்தின் பணிகள்*

7.1. *தேசிய மட்ட மதிப்பீடானது, கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சின் செயலாளரால் நியமிக்கப்பட்ட கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சின் கல்விப் பணிப்பாளர் ஒருவரது தலைமையிலும் பிரதி/ உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள் இருவரையும் உள்ளடக்கிய ஒன்று அல்லது ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட குழுக்களால் மேற்கொள்ளப்படும்.*

7.2. *அக் குழுக்கள் மூலம் மாகாண மட்டத்திலிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற விண்ணப்பப் படிவங்களுக்குரிய தேசிய மட்ட மதிப்பீட்டுப் பணிகளை மாதிரிப் படிவம் 03 இற்குரிய புள்ளி வழங்கத் திட்டத்திற்கமைய மாதிரிப் படிவம் 04 மதிப்பீட்டுப் படிவத்தைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ள வேண்டும்.*

7.3. *தேசிய மட்ட மதிப்பீட்டுக் குழுவின் பரிந்துரைக்கமைய விருது பெறுபவர்களை தெரிவு செய்வதற்கான இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு உள்ளது.*

‘குரு பிரதிபா பிரபா’ ஆசிரியர் மற்றும் அதிபர்களை கௌரவித்தல்-2025
விண்ணப்பப் படிவம்

விண்ணப்பிக்கும் விதம்
(உரிய கூட்டினுள் √ எனக் குறியிடுக)

1. சுய செயன்முறை		
2. பரிந்துரைச் செயன்முறை		
	1.பாடசாலை முகாமைத்துவ சபை	
	2.வலய உத்தியோகத்தர்கள்	
	3.மாகாண உத்தியோகத்தர்கள்	

1) பாடசாலையின் பெயர் மற்றும் முகவரி :- ....

....

2) பாடசாலை வகை :-

1AB		1C		வகை 2		வகை 3	

3) 2024.01.01ம் திகதிக்கு பாடசாலையில் மொத்த மாணவர் எண்ணிக்கை :- ....

4) மாணவர் எண்ணிக்கைக்கமைய விண்ணப்பிக்கும் வகுதி :-

1 – 200		201 – 1000		1001 அல்லது அதற்கு மேல்	

5) பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம் :- ....

6) பாடசாலையின் தொலைபேசி இலக்கம் :-..

7) மின்னஞ்சல் முகவரி :- ....

8) கல்வி வலயம் :- ....

9) மாகாணம் :- ....

10) முன்னிலைப்படுத்தும் நடைமுறைக்கு பொறுப்பான செயற்பட்டவர்களது விபரங்கள்:-

	முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (வண/ திரு/ திருமதி/ செல்வி)	**பதவி (ஆசிரியர்/ அதிபர்/)**	**சேவை (SLEAS/SLPS/ SLTS)**	**சேவைக் காலம்**	**தற்போதைய பாடசாலைக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி**
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

11) சிறந்த நடைமுறை தொடர்பான அறிக்கை

a. முன்னிலைப்படுத்தும் சிறந்த நடைமுறையின் பெயர்..

....

b. சிறந்த நடைமுறையானது உரித்தாகும் துறைக்கு எதிரே (√) எனக் குறியிடுக

i. மாணவர் அடைவு	☐
ii. கற்றல் கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு	☐
iii. முறையான கலைத்திட்ட முகாமைத்துவம்	☐
iv. இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகள்	☐
v. மாணவர் நலன்புரி	☐
vi. தலைமைத்துவம் மற்றும் முகாமைத்துவம்	☐
vii. பௌதீக வள முகாமைத்துவம்	☐
viii. பாடசாலை மற்றும் சமூகம்	☐

c. இனங்கண்ட விசேடமான பிரச்சனை:-

....

....

....

....

....

d. அபிவிருத்திக்கான அவசியம் :-

....

....

....

....

....

1.1. சிறந்த நடைமுறைக்குரிய இலக்கு மற்றும் குறிக்கோள்கள்:-

....

....

....

....

1.2. *சிறந்த நடைமுறையினை ஆரம்பித்த காலப்பகுதி :-*

....

....

....

1.3. *சிறந்த நடைமுறையினை நடைமுறைப்படுத்திய விதம்:-*

....

....

....

....

....

1.4. *நிதி ஒதுக்கீடு/ வளங்களைப் பெற்றுக் கொண்ட விதம்:-*

....

....

....

....

1.1. *ஒத்துழைப்பு வழங்கிய உள்ளக தரப்பினர் :-*

....

....

....

....

1.2. *ஒத்துழைப்பு வழங்கிய வெளித் தரப்பினர்:-*

....

....

....

....

1.3. *பெற்றுக்கொண்ட அனுகூலங்கள் :-*

....

....

....

....

....

1.4. முன்னிலைப்படுத்த எதிர்பார்க்கும் ஆதாரங்கள்:-

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

1.5. சிறந்த நடைமுறையின் நிலைபேறுக்காக எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள்:-

....

....

....

....

....

....

....

....

- மேற்படி தகவல்களை வழங்கும் போது கொடுக்கப்பட்டுள்ள இடம் போதாத பட்சத்தில் அவ் இலக்கத்தினைக் குறிப்பிட்டு வேறு தாள் ஒன்றில் எழுதி இணைக்கவும்.

12) இதற்கு முன்னராக குரு பிரதிபா பிரபா அல்லது சிறந்த நடைமுறைகளுக்காக விருது பெற்றுக் கொள்வதற்காக தேசிய/ மாகாண/ வலய மட்டத்திற்கு தெரிவு செய்யப்பட்டு கௌரவிக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பில் கீழ்வரும் தகவல்களை வழங்கவும்.

- சிறந்த நடைமுறையின் பெயர் ....
- வருடம் : ....
- விருதி பெற்ற மட்டம் (வலயம்/ மாகாணம்/ தேசிய): ....

மேலே முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட சிறந்த நடைமுறையானது கீழே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள என்னால்/ எம்மால் மேற்கொள்ளப்பட்டது என்பதையும்,

- *எனக்கு/ எமக்கு எதிராக சேவைக் காலத்தினுள் சிறுவர் துஷ்பிரயோகம் தொடர்பில் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை மேற்கொள்ளப்பட்டு குற்றவாளியாக்கப்படவோ அல்லது சிறுவர் துஷ்பிரயோகத்திற்குரியதாக ஆரம்ப விசாரணைகள் ஏதும் நடாத்தப்படவில்லை என்பதையும்*
- *குற்றச் செயல் ஒன்றிற்காக நீதிமன்றத்தினால் குற்றவாளியாக்கப்பட்டோ அல்லது அதற்குரியதாக வழங்குகள் தொடுக்கப்பட்டோ இல்லை என்பதையும்*
- *அண்மித்த 5 வருடங்களுக்குள் ஒழுக்காற்று விசாரணை ஒன்றினூடாக குற்றவாளியாக்கப்பட்டோ அல்லது குற்றப்பத்திரிகை வழங்கப்படவோ இல்லை என்பதை பிரகடனம் செய்கின்றேன்/ செய்கின்றோம்.*

முன்னிலைப்படுத்தியுள்ள தகவல்கள் பொய்யானவை என வெளிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில் எனது/ எமது விண்ணப்பப் படிவம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதை நான்/ நாம் அறிந்துள்ளேன்/ அறிந்துள்ளோம். மதிப்பீட்டு மத்தியஸ்த சபையினரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானம் என்பதையும் அத் தீர்மானத்தை ஏற்றுக் கொள்வதாகவும் உறுதியளிக்கின்றேன்/ உறுதியளிக்கின்றோம்.

	பெயர்	**பதவி மற்றும் சேவை**	**கையொப்பம்**
1			
2			
3			
4			
5			

திகதி ....

அதிபர்/ கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரை:

மேலே முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ள சிறந்த நடைமுறையானது இப் பாடசாலையில்/ கல்விக் கோட்டத்தில் சேவையாற்றும் மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தருடையது/ உத்தியோகத்தர்களுடையது என்பதை உறுதிப்படுத்துவதுடன், மதிப்பீட்டுக்காகப் பரிந்துரை செய்து முன்னிலைப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:... ....

அதிபர்/ கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம்

மற்றும் பதவி முத்திரை

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரை:

செயலாற்றுகை மற்றும் ஒழுக்காற்று விசாரணை (இதற்காக குழுவின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் தனித் தனியாக கோவைகளிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட உறுதிப்படுத்தலொன்றை இணைக்க வேண்டும்.)

	முதல் அங்கத்தவர்	**இரண்டாம் அங்கத்தவர்**	**மூன்றாம் அங்கத்தவர்**	**நான்காம் அங்கத்தவர்**	**ஐந்தாம் அங்கத்தவர்**
சேவைக் காலத்தினுள் சிறுவர் துஷ்பிரயோகம் தொடர்பில் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை ஒன்றினூடாக குற்றவாளியாக்கப்படவோ அல்லது சிறுவர் துஷ்பிரயோகத்திற்குரியதாக ஆரம்ப விசாரணைகள் நடைபெறவோ இல்லை					
குற்றச் செயல் ஒன்றிற்காக நீதிமன்றத்தினால் குற்றவாளியாக்கப்பட்டோ அல்லது அதற்குரியதாக வழக்குத் தொடுக்கப்படவோ இல்லை					
அண்மித்த 5 வருடங்களுக்குள் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை ஒன்றின் முலம் குற்றவாளியாக்கப்படவோ அல்லது குற்றப் பத்திரிகை வழங்கப்படவோ இல்லை					
அண்மித்த ஐந்து வருடங்களுக்குள் செயலாற்றுகை திருப்திகரமற்றதல்ல					

.... கல்வி வலயத்தின் .... கல்லூரியில் சேவையாற்றும் மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்/ அனைத்து உத்தியோகத்தர்களதும் தனிப்பட்ட கோவைகளுக்கமைய ஒழுக்காற்று விசாரணைக்கு உட்பட்டுள்ளார்/ உட்படவில்லை என்பதாலும், உரிய செயலாற்றுகையைப் பெற்றிருப்பதால்/ பெறவில்லை என்பதால், அடுத்த மதிப்பீட்டுப் பணிக்காக பரிந்துரை செய்கின்றேன்/ செய்யவில்லை.

திகதி:... ....

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம்

மற்றும் பதவி முத்திரை

மாதிரிப் படிவம் 01

'குரு பிரதிபா பிரபா' ஆசிரியர் மற்றும் அதிபர்களை கௌரவித்தல் - 2025
அடிப்படை நியதிகள் தொடர்பான சான்றிதழ்

பாடசாலையின் பெயர் மற்றும் முகவரி : ....

..

சிறந்த நடைமுறையின் பெயர் : ....

..

1. கற்பித்தல் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளும் ஆசிரியர்கள்/ பிரதி அதிபர்கள் மற்றும் உதவி அதிபர்களுக்கானது

பெயர் மற்றும் பதவி: ....

தொடர் இல.	நியதி	அதிபரின் உறுதிப்படுத்தல்	கல்வி வலய மட்ட உறுதிப்படுத்தல்
		ஆம்/ இல்லை	ஆம்/ இல்லை
1.1	கற்றல் கற்பித்தல் திட்டங்களைப் பேணுதல் 2024.02.19 முதல் 2025.01.24 வரையான 2024 கல்வி வருடத்திற்கான தவணைக் குறிப்புக்கள் எழுதப்பட்டு அனுமதி பெறப்பட்டிருத்தல்.		
1.2	பாடத்திட்டத்தை திட்டமிட்டவாறு நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளமை தவணைக் குறிப்பினூடாக அறிந்து கொள்ளக்கூடியதாக இருத்தல்.		
1.3	கணிப்பீடுகளை முறையாக நடாத்துதல்.		
	• தரம் 1 முதல் தரம் 5 வரையான ஆசிரியர் ஒருவர் எனின்: மாணவர் தேர்ச்சி மட்ட அறிக்கைகள் <u>அதிபர்/ பிரிவுத் தலைவரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு</u> சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது/ சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை என்பதாக • தரம் 6 முதல் மேல் வகுப்புக்களுக்கு கற்பிக்கும் ஆசிரியர் ஒருவராயின்: தான் கற்பிக்கும் <u>அனைத்து தரங்களுக்கும் அனைத்து பாடங்களுக்குமுரிய</u> பாடசாலை மைய கணிப்பீட்டு அறிக்கைகள் <u>அதிபர்/ பிரிவுத் தலைவரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு</u> சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது/ சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை என்பதாக		
1.4	இடைநிலைப் பிரிவு ஆசிரியர்களுக்கு மாத்திரம் செல்லுபடியாகும் தனது பாடத்தைக் கற்கும் மாணவர்களது 2024 இறுதி தவணைப் பரீட்சைக்குரிய அடைவு மட்டங்களின் பகுப்பாய்வுக்கமைய ➢ 2024 இறுதித் தவணைப் பரீட்சையில் 40 புள்ளிகளுக்கு மேல் பெற்றுக்கொண்ட மாணவர்களது சதவீதம் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மாணவர்களின் 50% சதவீதத்தைத் தாண்டியிருத்தல் (அனுமதிக்கப்பட்ட கால அட்டவணைக்கமைய ஆசிரியர் கற்பிக்கும் **<u>பிரதான</u>** பாடத்திற்கு முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும் என்பதுடன்,		

		சமாந்தர வகுப்புக்கள் உட்படலாக கற்பிக்கும் அனைத்து வகுப்புக்களது மாணவர்களும் உள்ளடங்கும் வகையில் மாணவர் சதவீதம் கணிப்பிடப்படல் வேண்டும்.) க.கொ- அதிபர்/ பிரிவுத் தலைவரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.		
1.5	போதுமான அளவில் கால அட்டவணை காணப்படல். இதன் போது பாடவேளைகளுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட கால அட்டவணை மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள இணைப்பாட விதான செயற்பாடுகளும் உள்ளடங்கும். (அதிபர்/ பிரிவுத் தலைவரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட தனிப்பட்ட கால அட்டவணை சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.)			

அதிபரின் உறுதிப்படுத்தல் :

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆசிரியர்/ உதவி அதிபர்/ பிரதி அதிபர் தனக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள கற்பித்தல் செயற்பாடுகளை பொறுப்புடன் நிறைவேற்றுகின்றார்/ நிறைவேற்றவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:... ....

அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் உறுதிப்படுத்தல் :

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆசிரியர்/ உதவி அதிபர்/ பிரதி அதிபர் தனக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள கற்பித்தல் செயற்பாடுகளை பொறுப்புடன் நிறைவேற்றுகின்றார்/ நிறைவேற்றவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:... ....

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்
கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

2. ***பிரதி/ உதவி அதிபரின் பணியினை அவதானிப்பதற்கான அடிப்படை நியதிகள்***

பெயர் மற்றும் பதவி : ....

தொடர் இல.	***நியதி***	**அதிபரின் உறுதிப்படுத்தல்**			**கல்வி வலய மட்ட உறுதிப்படுத்தல்**		
		போதுவான அளவை விட அதிகம்	திருப்திகரமானது	திருப்திகரமற்றது	போதுவான அளவை விட அதிகம்	திருப்திகரமானது	திருப்திகரமற்றது
2.1	வழங்கப்பட்டுள்ள கடமைக் கையளிப்புக்களைய பணிகளை நிறைவேற்றுதல்						

- 2021/06 சுற்றுநிருபத்திற்கமைய கற்பித்தல் செயற்பாடுகளிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார்/ விடுவிக்கப்படவில்லை
    - (2021/06 சுற்றுநிருபத்திற்கமைய கற்பித்தல் செயற்பாடுகளிலிருந்ஹ்டு விடுவிக்கப்படவில்லை எனின் இம் மாதிரிப் படிவத்தின் இலக்கம் *1* இற்கமைய கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.)

அதிபரின் உறுதிப்படுத்தல்:

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதி அதிபர்/ உதவி அதிபர் இம் மதிப்பீட்டுக்குரிய அடிப்படை நியதிகளை பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ செய்யவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:... ....

அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் உறுதிப்படுத்தல்:

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதி அதிபர்/ உதவி அதிபர் தனக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகளை நிறைவேற்றுவது போதாது/ திருப்திகரமானது/ சாதாரண அளவை விடவும் அதிகம் என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:... ....

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்
கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

3. அதிபரின் செயற்பாடுகளை அவதானிப்பதற்கான அடிப்படை நியதிகள்

பெயர் மற்றும் பதவி: ....

தொடர் இல.	நியதி	கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளரின் உறுதிப்படுத்தல்	கல்வி வலய மட்ட உறுதிப்படுத்தல்
		ஆம்/ இல்லை	ஆம்/ இல்லை
3.1	2024 ம் ஆண்டிற்குரியதாக 31/2014 சுற்றுநிருபத்திற்கமைய உள்ள மதிப்பீடு செய்யப்பட்டிருத்தல்.		
	உள்ளக மதிப்பீட்டுக்குரிய மீளாய்வுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டிருத்தல்.		
	சாராம்ச அறிக்கை வலயக் கல்வி அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப் பட்டிருத்தல்		
3.2	2024வருடத்திற்கான வருடாந்த திட்டம் 2024 மற்றும் வரவு செலவு மதிப்பீடுகளுக்கு உரிய திகதிக்கு அனுமதி பெறப்பட்டிருத்தல்.		
3.3	2023 வருடத்திற்கான வரவு செலவு அறிக்கை பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தில் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டு அனுமதி பெறப்பட்டிருத்தல்.		
3.5	2024 வருடத்திற்குரிய கால அட்டவணைக்கு உரிய திகதிக்கு அனுமதி பெறப்பட்டிருத்தல்		

கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளரின் உறுதிப்படுத்தல் :

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிபர் தனக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள பணிகளை நிறைவேற்றுவது போதாது/ திருப்திகரமானது/ சாதாரண அளவை விடவும் அதிகம் என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:... ....

கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளரின்

கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் உறுதிப்படுத்தல் :

மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிபர் தனக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ள நிர்வாகம் சார் பணிகளை நிறைவேற்றுவது போதாது/ திருப்திகரமானது/ சாதாரண அளவை விடவும் அதிகம் என்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:... ....

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்

கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

மாதிரிப் படிவம் 02

‘குரு பிரதிபா பிரபா’ ஆசிரியர் மற்றும் அதிபர்களை கௌரவித்தல் - 2025

வலய மட்ட சான்றிதழ்

மாகாணம் : .... வலயம் : ....

பாடசாலை வகுதி :

1 – 200		201 – 1000		1001 அல்லது அதற்கு மேல்	

தொடர் இல.	பாடசாலை	சிறந்த நடைமுறையின் பெயர்	விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்கள்	அடிப்படை நியதிகள் அனைத்து பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன
			1.	
			2.	
			3.	
			4.	
			5.	
			1.	
			2.	
			3.	
			4.	
			5.	
			1.	
			2.	
			3.	
			4.	
			5.	

.... கல்வி வலயத்தின் .... பாடசாலை வகுதியின் கீழ் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட சிறந்த நடைமுறைகளுள் அடிப்படை நியதிகள் அனைத்தினையும் பூரணப்படுத்தியுள்ள …………………… (எண்ணிக்கை) நடைமுறைகளையும் மாகாண மட்ட மதிப்பீட்டுக்காக பரிந்துரைத்து முன்னிலைப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:...

....
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம்

மற்றும் பதவி முத்திரை

மாதிரிப் படிவம் 03

‘குரு பிரதிபா பிரபா’ ஆசிரியர் மற்றும் அதிபர்களை கௌரவித்தல் - 2025 புள்ளி வழங்கல் திட்டம்

1. சிறந்த நடைமுறைகளுக்கு புள்ளி வழங்குதல்

	நியதிகள்	புள்ளி கள்	மொத்தப் புள்ளிகள்
1.1	**சிறந்த நடைமுறையினை திட்டமிடல்**		**20**
	1.1.1. பாடசாலையில் நிலவும் பிரச்சனை/ அபிவிருத்திக்கான தேவையினை சரியாக அடையாளம் காணல்	05	
	1.1.2. தேவையுடன் பொருந்தும் வகையில் குறிக்கோள்கள் அமைக்கப்பட்டிருத்தல்	05	
	1.1.3 குறிக்கோள்காளுக்கமைய கால வரையறையுடன் கூடியதாக செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரிக்கப்படல்	05	
	1.1.4 தயாரிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பொருத்தப்பாடு	05	
1.2	**செயற்பாடு/ நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்திய விதம்**		**20**
	1.2.1 கால வரையறைக்கமைய நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்	10	
	1.2.2 நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் போது பயன்படுத்திய செயலுபாயங்கள்	10	
1.3	**வளங்கள்/ வசதிகளை உச்ச அளவில் பயன்படுத்திய விதம்**		**15**
	1.3.1 பாடசாலையின் பௌதீக மற்றும் மனித வளங்கள்/ வசதிகளை உச்ச அளவில் பயன்படுத்துதல்	05	
	1.3.2 வெளிவாரி பௌதீக மற்றும் மனித வளங்கள்/ வசதிகளைப் பயன்படுத்துதல்	05	
	1.3.3 நிதி வளங்களை விளைதிறன் மிக்க வகையில் பயன்படுத்துதல்.	05	
1.4	**நிகழ்ச்சித்திட்டத்திலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட அனுகூலங்கள் (ஆதாரம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்)**		**20**
	1.4.1 குறிக்கோள்களை அடைந்திருத்தல்.	10	
	1.4.2 நடைமுறையுடன் சார்ந்து பண்புத்தரம் உயர்தல்	05	
	1.4.3 பல்வேறு தரப்பினருடனும் ஒத்துழைப்பினை விருத்தி செய்தல்	05	
1.5	**ஏனைய பாடசாலைகளுக்கு முன்மாதிரியாக காட்டக்கூடிய தேசிய/ சர்வதேச மட்டத்திற்கும் அறிமுகப்படுத்தக்கூடிய நடைமுறையாக இருத்தல்.**		**15**
	1.5.1 பொருத்தமான தொழில்நுட்பச் செயன்முறைகளைப் பயன்படுத்துதல்.	05	
	1.5.2 சட்டம் மற்றும் நெறிமுறைகளுடன் பொருந்துதல்.	05	
	1.5.3 ஏனைய பாடசாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய தன்மை	03	
	1.5.4 சர்வதேச மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்லக்கூடிய தன்மை	02	
1.6	**பாடசாலையினுள் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்தும் விதம்**		**10**
	1.6.1 நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வரும் நிலையில் உள்ளதை உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஆதாரம், உரிய அறிக்கைகள்/ தகவல்களை பேணுதல்	05	
	1.6.2 தொடர்ந்தும் நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய இயலுமை	03	
	1.6.3 தொடர்ந்தும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள திட்டம்	02	
	சிறந்த நடைமுறைக்குரிய மொத்தப் புள்ளிகாள்		**100**

'குரு பிரதிபா பிரபா' ஆசிரியர் மற்றும் அதிபர்களை கௌரவித்தல் - 2025
சிறந்த நடைமுறைகளை மதிப்பீடு செய்வதற்கான படிவம்

பாடசாலையின் பெயர் மற்றும் முகவரி : ....

....

முன்னிலைப்படுத்தும் சிறந்த நடைமுறையின் பெயர் :

....

....

விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்கள் : 1..

2..

3..

4..

5..

சிறந்த நடைமுறைக்கு புள்ளி வழங்குதல்

	நியதி	புள்ளி கள்	மாகாண மட்டம்		தேசிய மட்டம்	
			புள்ளிகள்	மொத் தப் புள்ளி கள்	புள்ளி கள்	மொத் தப் புள்ளி கள்
1.1	**சிறந்த நடைமுறையினைத் திட்டமிடல்**					
	1.1.1 பாடசாலையில் நிலவும் பிரச்சனை/ அபிவிருத்திக்கான தேவையினை சரியாக அடையாளம் காணல்	05				
	1.1.2 தேவையுடன் பொருந்தும் வகையில் குறிக்கோள்களை அமைத்தல்	05				
	1.1.3 குறிக்கோள்காளுக்கமைய கால வரையறையுடன் கூடியதாக செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	05				
	1.1.4 தயாரிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பொருத்தப்பாடு	05				
1.2	**செயற்பாடு/ நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்திய விதம்**					
	1.2.1 கால வரையறைக்கமைய நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்	10				
	1.2.2 நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் போது பயன்படுத்திய செயலுபாயங்கள்	10				

	நியதி	புள்ளிகள்	மாகாண மட்டம்		தேசிய மட்டம்	
			புள்ளிகள்	மொத்தப் புள்ளிகள்	புள்ளிகள்	மொத்தப் புள்ளிகள்
1.3	**வளங்கள்/ வசதிகளை உச்ச அளவில் பயன்படுத்திய விதம்**					
	1.3.1 பாடசாலையின் பௌதீக மற்றும் மனித வளங்களை/ வசதிகளை உச்ச அளவில் பயன்படுத்துதல்	05				
	1.3.2 வெளிவாரி பௌதீக மற்றும் மனித வளங்கள்/ வசதிகளைப் பயன்படுத்துதல்.	05				
	1.3.3 நிதி வளங்களை விளைதிறன் மிக்க வகையில் பயன்படுத்துதல்.	05				
1.4	**நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினூடாக பெற்றுக் கொண்ட அனுகூலங்கள் (ஆதாரங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்)**					
	1.4.1 குறிக்கோள்களை அடைந்திருத்தல்	10				
	1.4.2 நடைமுறையுடன் சார்ந்து பண்புத்தரம் உயர்தல்	05				
	1.4.3 பல்வேறு தரப்பினருடனும் ஒத்துழைப்பினை விருத்தி செய்தல்	05				
1.5	**ஏனைய பாடசாலைகளுக்கு முன்மாதிரியாக காட்டக்கூடிய தேசிய/ சர்வதேச மட்டத்திற்கும் அறிமுகப்படுத்தக்கூடிய நடைமுறையாக இருத்தல்**					
	1.5.1 பொருத்தமான தொழில்நுட்பச் செயன்முறைகளைப் பயன்படுத்துதல்.	05				
	1.5.2 சட்டம் மற்றும் நெறிமுறைகளுடன் பொருந்துதல்.	05				
	1.5.3 ஏனைய பாடசாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய தன்மை	03				
	1.5.4 சர்வதேச மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்லக்கூடிய தன்மை	02				
1.6	**பாடசாலையினுள் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்தும் விதம்**					
	1.6.1 நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வரும் நிலையில் உள்ளதை உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஆதாரம், உரிய அறிக்கைகள்/ தகவல்களை பேணுதல்	05				
	1.6.2 தொடர்ந்தும் நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய இயலுமை	03				
	1.6.3 தொடர்ந்தும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள திட்டம்	02				
	மொத்தப் புள்ளிகள்	100				

மாகாண மட்ட மதிப்பீட்டு சபையின் பரிந்துரை:

மேற்படி நியதிகளுக்கமைய இச் சிறந்த நடைமுறையானது மாகாண மட்டத்தில் .... (...........) புள்ளிகளைப் பெற்றுள்ளது. **(புள்ளிகளை எழுத்திலும் இலக்கத்திலும் குறிப்பிடவும்)**		
மதிப்பீட்டுச் சபை	*பதவி*	*கையொப்பம்*
1.		
2.		
3.		

மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பரிந்துரை.

.... மாகாணத்தின் .... கல்வி வலயத்தில் உள்ள .... பாடசாலையில் சேவையாற்றும் மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரரின்/ விண்ணப்பதாரர்களின் சிறந்த நடைமுறையினை தேசிய மட்ட மதிப்பீட்டுக்காக உரிய நேர்முகப் பரீட்சை சபையினரின் தீர்மானத்திற்கு அமைவாக பரிந்துரை ***செய்கின்றேன்/ செய்யவில்லை.***

திகதி:... ....

மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம்
மற்றும் பதவி முத்திரை

தேசிய மட்ட மதிப்பீட்டு சபையின் பரிந்துரை

மேற்படி நியதிகளுக்கமைய இச் சிறந்த நடைமுறையானது தேசிய மட்டத்தில் .... (...........) புள்ளிகளைப் பெற்றுள்ளது **(புள்ளிகளை எழுத்திலும் இலக்கத்திலும் குறிப்பிடவும்)**		
மதிப்பீட்டுச் சபை	*பதவி*	*கையொப்பம்*
1.		
2.		
3.		

மேலதிக செயலாளரின் (கல்விப் பண்புத்தர விருத்தி) பரிந்துரை.

.... மாகாணத்தின் .... கல்வி வலயத்தின் .... கல்லூரியில் சேவையாற்றும் மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரரின்/ விண்ணப்பதாரர்களின் சிறந்த நடைமுறையினை தேசிய மட்டத்திற்கு தெரிவு செய்வதை, உரிய நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தீர்மானத்திற்கமைய பரிந்துரை ***செய்கின்றேன்/ செய்யவில்லை.***

திகதி:... ....

மேலதிக செயலாளரின் (கல்விப் பண்புத்தர விருத்தி)
கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

மாதிரிப் படிவம் **05**

‘குரு பிரதிபா பிரபா’ ஆசிரியர் மற்றும் அதிபர்களை கௌரவித்தல் - 2025

மாகாண மட்டத்திலிருந்து தேசிய மட்டத்திற்கு அனுப்பப்படும் சிறந்த நடைமுறைகளின் பட்டியல்

மாகாணம் : ....

பாடசாலை வகுதி :

1 – 200			201 – 1000			1001 அல்லது அதற்கு மேல்	

நிலை	பாடசாலை	வலயம்	சிறந்த நடைமுறையின் பெயர்	விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்கள்	சிறந்த நடைமுறைக்கு பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள்
1.				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	
2.				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	
3.				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	
4.				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	

நிலை	பாடசாலை	வலயம்	சிறந்த நடைமுறையின் பெயர்	விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்கள்	சிறந்த நடைமுறைக்கு பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள்
5.				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	
6.				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	
7.				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	
8.				1.	
				2.	
				3.	
				4.	
				5.	

.. மாகாணத்தின் .... பாடசாலை வகுதியின் கீழ் முன்னிலையாகிய சிறந்த நடைமுறைகளுள் ஆகக்கூடிய புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொண்ட எட்டு (08) நடைமுறைகளை தேசிய மட்ட மதிப்பீட்டுக்காக பரிந்துரை செய்து முன்னிலைப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:...

....

மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம் மற்றும்
பதவி முத்திரை