

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

5 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 4890

20-07-2022 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

പി.ടി.എ യുടെ ഘടന

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ എ കെ എം അഷ്റഫ്		ശ്രീ വി ശിവൻകുട്ടി (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ-തൊഴിൽ വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	<p>സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളിലെ പി.ടി.എ യുടെ അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും എന്തൊക്കെയാണെന്ന് വിശദമാക്കുമോ;</p>	(എ)	<p>പി.റ്റി.എ യുടെ അധികാരങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും 25.06.2007 ലെ സ ഉ (കെ) നം 126/2007/പൊ.വി.വ പ്രകാരം നിർവ്വചിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം I ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.</p> <p>ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിൽ പി.റ്റി.എ ജനറൽബോഡി തീരുമാനപ്രകാരം നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട പി.റ്റി.എ ഫണ്ട് ശേഖരിക്കുക, പി.റ്റി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അതുവരെയുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങുക, സ്കൂളിൽ നടക്കുന്ന സംസ്കാരിക പരിപാടികൾ സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചകൾ, പഠനാനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളായ യുവജനോത്സവം, ബാലകലാമേള, ശാസ്ത്രമേള, കായികമേള, സ്കൂൾ പാർലമെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കും കരിയർ ഗൈഡൻസ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പി.റ്റി.എ ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കാവുന്നതും, സ്കൂളിന്റെ അഭിവൃദ്ധിക്കും ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്കുമായി പി.റ്റി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന ചെലവിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് പി.റ്റി.എ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്.</p> <p>വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിൽ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പിന്തുണ നൽകുന്നതിനും, സ്കൂളിന്റെ യശസ്സ് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അത് നിലനിർത്തുന്നതിനും പി.റ്റി.എ കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.</p> <p>സ്കൂളിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുകൾ പാലിച്ച് പി.ടി.എ ഫണ്ട് സ്കൂളിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വിനിയോഗിച്ചു വരുന്നു.</p>
(ബി)	<p>പി.ടി.എ. യുടെ ഘടന എങ്ങനെയാണെന്ന്</p>	(ബി)	<p>പി.റ്റി.എ യുടെ ഘടന സംബന്ധിച്ച് 25.06.2007 ലെ</p>

	<p>വിശദമാക്കുമോ;</p>		<p>സ ഉ (കൈ) നം 126/2007/പൊവിവ , 23.09.2014 ലെ സ.ഉ(കൈ)നം 196/2014/പൊവിവ, 19.02.2018ലെ സ.ഉ(കൈ)നം17/2018/പൊവിവ , 11.01.2019 ലെ സ.ഉ(കൈ)നം 7/2019/പൊവിവ എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പുകൾ അനുബന്ധം I, അനുബന്ധം II, അനുബന്ധം III, അനുബന്ധം IV എന്നിവയായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.</p>
(സി)	<p>സർക്കാർ വിദ്യാലയത്തിലെ പി.ടി.എ. പ്രസിഡന്റിന്റെ കാലാവധി എത്രയാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ; ഒരാൾക്ക് തുടർച്ചയായി എത്ര വർഷം വരെ പി.ടി.എ. പ്രസിഡന്റായി തുടരാമെന്ന് വിശദമാക്കുമോ;</p>	(സി)	<p>സർക്കാർ വിദ്യാലയത്തിലെ പി.ടി.എ. പ്രസിഡന്റിന്റെ കാലാവധി ഒരു വർഷം ആണ്. ഒരാൾക്ക് തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം പി റ്റി എ പ്രസിഡന്റായി തുടരാം.</p>
(ഡി)	<p>സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളിലെ എസ്.എം.സി. (സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി) യുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും എന്തൊക്കെയാണെന്ന് വിശദമാക്കുമോ; എസ്.എം.സി.യുടെ ഘടനയും രൂപീകരണ രീതിയും എങ്ങനെയാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ;</p>	(ഡി)	<p>എസ് എം സി (സ്കൂൾ മാനേജ് മെന്റ് കമ്മറ്റി) രൂപീകരണവും പ്രവർത്തനവും സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് 20.06.2012 ൽ എച്ച്1/38613/2012/ഡിപിഐ നമ്പരായി പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ പരിപത്രം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം V ആയി ചേർക്കുന്നു.</p>
(ഇ)	<p>സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും വർഷത്തിൽ പി.ടി.എ. ഫണ്ട് ഈടാക്കുന്നതിന് അനുവദനീയതുക എത്രയാണെന്ന് വിശദമാക്കുമോ; പ്രസ്തുത പി.ടി.എ ഫണ്ട് വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുമോ?</p>	(ഇ)	<p>സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും വർഷത്തിൽ പി.ടി.എ. ഫണ്ട് ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് 25.06.2007 ലെ സ ഉ (കൈ) നം 126/2007/പൊ.വി.വ, 18.07.2007 ലെ സ.ഉ (കൈ)നമ്പർ 142/2007/പൊ.വി.വ എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് അനുബന്ധം I, VI ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.</p>

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

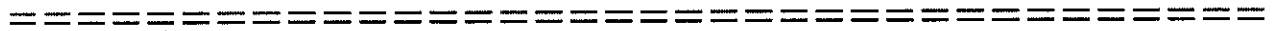
സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം-ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം- ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃസമിതിയുടെ (Parent Teachers' Association -PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ- അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.



പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (റ്റി.) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കയ്യെഴുത്ത്) നമ്പർ 126/2007/പൊ.വി.വ.തീയതി, തിരുവനന്തപുരം.25.06.2007



ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃസമിതിയുടെ (Parent Teachers' Association PTA) പ്രവർത്തനത്തിന് അനുബന്ധപ്രകാരമുള്ള പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ഇതിന് 2007-08 അക്കാദമികവർഷം മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം.
ഡി.സരസ്വതി അമ്മ,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഹയർസെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ
എല്ലാ മേഖല ഹയർസെക്കണ്ടറി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ ഓഫ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്/ ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അപയേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജെ) വകുപ്പ്
പകർപ്പ് : വിദ്യാഭ്യാസവും സാംസ്കാരികകാര്യവും വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ
പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഗവൺമെന്റ് / എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സമിതിയുടെ
(Parent Teachers' Association-PTA)

പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ജനറൽ ബോഡി
 - 1.1 സ്കൂളിൽ അതാത് അക്കാദമിക വർഷം പഠനം നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കളും ഇതിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
 - 1.2 പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡി എല്ലാവർഷവും മൂന്നു പ്രവാശ്യമെങ്കിലും യോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ, 11-ാം ക്ലാസിലെ പ്രവേശനം പൂർത്തിയായി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിലായിരിക്കും ആദ്യ യോഗം. മറ്റെല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ജൂൺ മാസത്തിൽ തന്നെ ആദ്യ യോഗം നടക്കണം. രണ്ടാമത്തെ യോഗം രണ്ടാം ടേമിലും മൂന്നാമത്തേത് ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പത്ത്/ പന്ത്രണ്ട് ക്ലാസുകളിലെ പൊതു പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പും മറ്റു സ്കൂളുകളിൽ ഫെബ്രുവരി അവസാന വാരവും നടക്കണം.
 - 1.3 ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡി യോഗം മുൻവർഷത്തെ പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റിന്റെ അധ്യക്ഷതയിലാണ് നടക്കുക. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ വാർഡ് മെമ്പർ ചെയർപേഴ്സണായ സ്കൂൾ വികസന സമിതിയിൽ അംഗീകരിച്ച സ്കൂൾ വികസന രേഖ (School Development Plan) ഈ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കണം
 - 1.4 ജനറൽ ബോഡിയുടെ ഒന്നാമത്തെ യോഗത്തിൽ പി.ടി.എ യുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മുൻ അക്കാദമിക വർഷത്തെ മൂന്നാമത്തെ യോഗത്തിന് ശേഷമുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവു ചെലവുകളും അംഗീകരിക്കണം. കൂടാതെ, നടപ്പു വർഷത്തെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ നിന്നുള്ള രണ്ടംഗ സമിതിയെയും തിരഞ്ഞെടുക്കണം.
 - 1.5 മൂന്നാമത്തെ യോഗത്തിൽ വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും പി.ടി.എ യുടെ അതുവരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവു ചെലവ് കണക്കുകളും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കണം. കൂടാതെ അടുത്ത അക്കാദമിക വർഷത്തിൽ പുതുതായി സ്കൂളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും നിലവിൽ പഠിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ട ഖണ്ഡിക 3.8 ൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധന പ്രകാരമുള്ള തുകയുടെ കാര്യവും തിരുമാനിക്കണം.
 - 1.6 പി.ടി.എ യുടെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ച് എന്തെങ്കിലും ആക്ഷേപങ്ങളോ തർക്കങ്ങളോ ഉണ്ടായാൽ അത് ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒ/വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ/റിജിയണൽ ഉപഡയറക്ടർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/നഗരസഭ ചെയർമാൻ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്തു പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.1 പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡിയിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് തിരഞ്ഞെടുത്തവരായിരിക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി. അതിന്റെ അംഗസംഖ്യ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 15 ഉം കൂടിയത് 21 ഉം ആയിരിക്കും. ഇതിലെ രക്ഷിതാക്കളുടെ എണ്ണം അധ്യാപകരുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ ഒന്ന് കൂടുതലായിരിക്കണം. ഉദാഹരണമായി 15 അംഗ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ 8 രക്ഷിതാക്കളും 7 അധ്യാപകരും ഉണ്ടായിരിക്കും. ഏഴോ അതിൽ കുറവോ അധ്യാപകരുള്ള സ്കൂളുകളിൽ എല്ലാ അധ്യാപകരും ,അവരേക്കാൾ ഒന്ന് കൂടുതലുള്ളത്രയും രക്ഷിതാക്കളും ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി. രക്ഷിതാക്കളുടെയും അധ്യാപകരുടെയും പ്രതിനിധികളിൽ പകുതിയെങ്കിലും സ്ത്രീകളായിരിക്കണം. സ്ത്രീകളുടെ പ്രാതിനിധ്യം പാലിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തരത്തിലാണ് സ്കൂളിലെ അധ്യാപികമാരുടെ എണ്ണമെങ്കിൽ അവരെ പരമാവധി ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വിധത്തിൽ ക്രമീകരിച്ചാൽ മതി.

2.2. 750 വിദ്യാർത്ഥികൾ വരെ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ 15 പേരും അതിന് മുകളിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുള്ള സ്കൂളുകളിൽ ഓരോ 250 കുട്ടികളോ അതിന്റെ ഭാഗമോ ഉള്ളടത്ത് കൂടുതലായി രണ്ട് പേർ വീതവും (രക്ഷിതാവ്, അധ്യാപകൻ/അധ്യാപിക എന്നിവർ ഒന്ന് വീതം) പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ അംഗമായിരിക്കും. പക്ഷെ. പരമാവധി അംഗസംഖ്യ 21 പേർ മാത്രമേ പാടുള്ളൂ.

2.3 പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവിലേക്ക് രക്ഷിതാക്കളെയും അധ്യാപകരെയും തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ സ്കൂളിലെ പ്രൈമറി, ഹൈസ്കൂൾ,ഹയർസെക്കന്ററി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ഭാഗവാഹികളായി പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ അധ്യാപക പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങളാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക. ഈ രണ്ട് സ്ഥാനങ്ങളും രക്ഷിതാക്കൾക്ക് മാത്രമുള്ളതായിരിക്കും. ഹയർസെക്കന്ററി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗമുള്ള ഹൈസ്കൂളുകളിൽ പ്രസിഡന്റ് ആ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിലെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നായിരിക്കണം. പ്രസിഡന്റ് പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നായിരിക്കണം.

2.5. ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ പി.ടി.എയുടെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ചജാൻജിയും ആയിരിക്കും. പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂളുകളിൽ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും ഡെപ്യൂട്ടി ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/സീനിയർ അസിസ്റ്റന്റ് ചജാൻജിയും ആയിരിക്കും.

2.6 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയുടെ ആദ്യ യോഗം ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡി യോഗ ദിവസം തന്നെ ചേർന്ന് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. മാസത്തി

ലൊരിക്കലൈങ്കിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

2.7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയുടെ കാലാവധി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതു മുതൽ തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്ന ദിവസംവരെയായിരിക്കും.

3. പി.ടി.എ ഫണ്ട്/ സ്കൂൾ വികസന ഫണ്ട്.

3.1 പി.ടി.എ ഫണ്ട്/ സ്കൂൾ വികസന ഫണ്ട് രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച ഒരു പൊതു ഫണ്ടായതിനാൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമത്തിന് വേണ്ടിമാത്രമേ ഇത് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3.2 മുൻ വർഷത്തെ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക (Closing balance) നടപ്പ് അധ്യാന വർഷത്തെ കൈയിരിപ്പ് തുക. (Opening balance) ആയിരിക്കും.

3.3 സ്കൂൾ പ്രവേശന സമയത്തും മറ്റും രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന പി.ടി.എ അംഗത്വ തുക മുഴുവനായി അടുത്ത് പ്രവർത്തി ദിവസം തന്നെ പി.ടി.എ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പരിസരത്തുള്ള ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ, സഹകരണ ബാങ്കിലോ, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് സേവിംഗ് ബാങ്കിലോ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റിനെ കൂടാതെ സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരിൽ ഒരാൾ കൂടി ഒപ്പിട്ട് മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് തുക പിൻവലിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3.4 ഓരോ വർഷവും ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡിയിൽ തന്നെ പി.ടി.എ യുടെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് അവതരിപ്പിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

3.5. പി.ടി.എ അംഗത്വം എല്ലാ രക്ഷിതാക്കൾക്കും വർഷതോറും നിർബന്ധമാണ്. അംഗത്വ ഫീസ് വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പ്രവേശന സമയത്തോ അക്കാദമിക വർഷത്തിന്റെ ഒന്നാമത്തെ മാസമോ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വ ഫീസിന്റെ പ്രതിശീർഷ നിരക്ക് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

എൽ.പി വിഭാഗം	10 രൂപ
യു.പി വിഭാഗം	25 രൂപ
ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം	50 രൂപ
ഹയർ സെക്കന്ററി/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി	100 രൂപ

3.6 പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ, സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർ (.... തെളിയിക്കാൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/ നഗരസഭാ ചെയർമാൻ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ/പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ മതി.) എന്നീ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് പി.ടി.എ അംഗത്വ ഫീസ് നിർബന്ധമല്ല. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് നൽകിയില്ലെങ്കിലും ഇവരും പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡി

യിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

3.7 ഖണ്ഡകി 3.5 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അംഗത്വ ഫീസും, സർക്കാർ നിയമപ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസും അല്ലാതെ മറ്റൊരു ഫീസും കൊടുക്കാൻ രക്ഷിതാക്കൾ ബാധ്യസ്ഥരല്ല. അവരെ അതിന് നിർബന്ധിക്കാനും പാടില്ല.

3.8 മുൻ വർഷത്തെ 3-ാം ടേമിലെ പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡി യോഗം തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ സ്കൂളിലെ നടപ്പ് അക്കാദമിക വർഷത്തെ പ്രത്യേകം നിർവചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അക്കാദമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പരമാവധി നിരക്കിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥി/രക്ഷിതാവ് -ൽ നിന്നും ഫണ്ട് ശേഖരിക്കാവുന്നതാണ്.

എൽ.പി വിഭാഗം	20 രൂപ
യു.പി വിഭാഗം	50 രൂപ
ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം	100 രൂപ
ഹയർ സെക്കന്ററി/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി	400 രൂപ

ഒരു രക്ഷിതാവിനേയും മേൽ പറഞ്ഞ തുക കൊടുക്കാൻ നിർബന്ധിക്കുകയോ, പ്രസ്തുത തുക കൊടുക്കാത്ത രക്ഷിതാവിന്റെ മകൾക്ക്/മകന് സ്കൂൾ പ്രവേശനം നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല പ്രിൻസിപ്പലിന്/ഹെഡ്മാസ്റ്ററിനാണ്.

3.9 വിദ്യാർത്ഥികൾ/രക്ഷകർത്താക്കൾ-ഇവരിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് അപ്പപ്പോൾ തന്നെ സെക്രട്ടറി/ഖജാൻജി ഒപ്പിട്ട് സ്കൂൾ സീൽ പതിച്ച രസീതി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

3.10 സ്കൂൾ പ്രവേശനം പൂർത്തിയാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ പി.ടി.എ അംഗത്വ ഫീസ്,ശേഖരിച്ച മറ്റു തുക എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട് സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.11 പി.ടി.എ യുടെ ക്യാഷ് ബുക്ക്, ലഡ്ജർ, യോഗ നടപടികളുടെ മിനിറ്റസ് പുസ്തകം, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ ഖജാൻജിയുടെ സഹായത്തോടെ സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, സ്കൂൾ ഓഫീസിൽ തന്നെ ഇവ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3.12 ജനറൽ ബോഡി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന 2 അംഗ സമിതി പി.ടി.എ യുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഓ/വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർ/റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എച്ച്.എസ്.എസ്)/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (വി.എച്ച്.എസ്.എസ്) എന്നിവരും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3.13 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം സെക്രട്ടറിയും ഖജാൻജിയും പ്രസിഡന്റുമായി കൂടിയാലോചിച്ചാണ് പി.ടി.എയുടെ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത്. കൈയിരിപ്പ് തുക ഒരിക്കലും 1000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.

- 3.14 അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെയും ചെയർമാന്റെയും രേഖാമൂലമായ അംഗീകരണത്തോടെ പരമാവധി 3000 രൂപ വരെ പി.ടി.എ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് പിൻ വലിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്.
- 3.15 3000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 30,000 രൂപ വരെയുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും 30000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെയും മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിലും, കോർപ്പറേഷനുകളിലും, ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെയും അനുമതി മുൻകൂറായി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- 3.16 പി.ടി.എ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് സ്കൂൾ വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും, വാങ്ങിയവ വിൽക്കുന്നതിനും പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങണം. കൂടാതെ എൽ.പി/യു.പി സ്കൂളുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെയും, ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർസെക്കന്ററി/വെക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെയും മുൻകൂട്ടിയുള്ള രേഖാമൂലമായ അനുമതി വാങ്ങുകയും ചെയ്യണം. നഗര പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സ്കൂളുകളിൽ അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി വാങ്ങണം.
- 3.17 പി.ടി.എ ഫണ്ടിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാവിധ തുകയ്ക്കും അപ്പപ്പോൾ തന്നെ ചെയർമാൻ ഒപ്പിട്ട രസീതി നൽകേണ്ടതാണ്.
- 3.18 ഓരോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലും അതുവരെയുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം.
- 3.19 പണം പിൻ വലിച്ചാൽ അതിന്റെ കണക്കുകൾ ശരിയാക്കി വൗച്ചറുകൾ വച്ച ശേഷമാത്രമേ കൂടുതൽ പണം പിൻവലിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- 3.20 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി,
 - സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററുകൾ
 - ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള സ്റ്റേഷനറി
 - സ്കൂൾ ഡയറി
 - തിരച്ചറിയൽ കാർഡ്
 - രാസവസ്തുക്കൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലബോറട്ടറി സാധനങ്ങൾ/ഉപകരണങ്ങൾ
 - കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബിലേക്ക് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ
 - വൈദ്യുതി ഉപകരണങ്ങൾ
 - സ്പോർട്സ്/കളികൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ

- ഫസ്റ്റ് എയിഡിനുള്ള സാമഗ്രികൾ
- കക്കൂസ് വൃത്തിയാക്കാനുള്ള പദാർത്ഥങ്ങൾ
- ശുദ്ധജല വിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ പൈപ്പ്, ടാപ്പ് തുടങ്ങിയവ
- ഫർണിച്ചറുകൾ
- സ്കൂൾ വാഹങ്ങളുടെ റിപ്പയർ ചെലവുകൾ
- പത്രം/ആനുകാലികങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങാൻ.
- ഫർണിച്ചറുകൾ, ജനൽ, വാതിൽ തുടങ്ങിയവയുടെ റിപ്പയർ, സ്കൂളിന്റെ/ക്ലാസ് മുറിയുടെ ചെറിയ തരം അറ്റകുറ്റപ്പണി തുടങ്ങിയവയുടെ ചെലവുകൾ
- കക്കൂസ്, മൂത്രപുര, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, കളിസ്ഥലം എന്നിവ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന്
- കെട്ടിട നിർമ്മാണചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവ,
- ഉച്ചകഴിഞ്ഞി ഫലപ്രദമായി നടത്താൻ ആവശ്യമായ ചെലവുകൾ.

സ്കൂളിന്റെ അഭിവൃദ്ധിക്കായി പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന ചെലവിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് പി.ടി.എ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3.21 സ്കൂളിൽ നടക്കുന്ന സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ, സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചകൾ, പഠനാനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളായ യുവജനോത്സവം/ബാലകലാമേള, ശാസ്ത്രമേള, കായികമേള, സ്കൂൾ പാർലമെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കും കരിയർ ഗൈഡൻസ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പി.ടി.എ ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

3.22 ഓരോ വർഷവും ശേഖരിക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ കുറഞ്ഞത് 15 % സ്കൂൾ ലൈബ്രറിയിലേയ്ക്ക് പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങാൻ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം - ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതിയുടെ (PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - ഭേദഗതി - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (റ്റി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (കൈ) നം.196/2014/പൊ.വി.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 23/09/2014

- പരാമർശം :
- 1) 25.06.2007-ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.126/2007/പൊ.വി.വ
 - 2) 18.07.2007-ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.142/2007/പൊ.വി.വ
 - 3) വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ 12.12.2013-ലെ ഡി4/7134/13 നമ്പർ കത്ത്
 - 4) ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ 21.04.2014-ലെ എസിഡി.സി4/13816/14/ എച്ച്.എസ്.ഇ നമ്പർ കത്ത്
 - 5) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 09.06.2014-ലെ എച്ച്.1/28221/14/ഡി.പി.ഐ നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതിയുടെ (Parent Teacher's Association - PTA) പ്രവർത്തനത്തിന് പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ 3.15, 3.16 എന്നീ ഖണ്ഡികകളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് പരാമർശം 2 പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

2) പരാമർശം 3,4,5 പ്രകാരമുള്ള വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെയും, ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെയും, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെയും ശുപാർശകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പരാമർശം 1 സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 2.5, 3.3 എന്നിവയിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുംവിധം ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഖണ്ഡിക 2.5

“ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ പി.റ്റി.എ-യുടെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയും, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും. വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം നിലവിലില്ലാത്ത സ്കൂളുകളിൽ ഹയർ സെക്കന്ററിയിലെ ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ അധ്യാപകൻ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയും ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം നിലവിലില്ലാത്ത സ്കൂളുകളിൽ ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ അധ്യാപകൻ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയും ആയിരിക്കും. ഹൈസ്കൂൾ/എൽ.പി/യു.പി സ്കൂളുകളിൽ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ

സെക്രട്ടറിയും ഡെപ്യൂട്ടി ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ അധ്യാപകൻ എന്നിവർ യഥാക്രമം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയും ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും."

ഖണ്ഡിക 3.3

"സ്കൂൾ പ്രവേശന സമയത്തും മറ്റും രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന പി.ടി.എ അംഗത്വ തുക മുഴുവനായും അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം തന്നെ പി.ടി.എ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി സമീപത്തുള്ള ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ, സഹകരണ ബാങ്കിലോ, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിലോ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പി.റ്റി.എ പ്രസിഡന്റിനെ കൂടാതെ സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരിൽ ഒരാൾ കൂടി ഒപ്പിട്ട് മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് തുക പിൻവലിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ."

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പി.എം.തോമസ്,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

- ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം
- വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ
- എല്ലാ മേഖല ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടർമാർ
- എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ
- ഡയർക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
- ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്/ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേർസ്, തിരുവനന്തപുരം
- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജെ) വകുപ്പ് സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് പി റ്റി എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലെ അധ്യാപകരിൽ ഒ ആർ സി സ്കൂൾ നോഡൽ ടീച്ചറെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം./17/2018/പൊ.വി.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 19/02/2018

- പരാമർശം:-
- (1) 25.06.2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം എസ്) നം.126/2007/പൊവിവ
 - (2) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 28.12.2017 ലെ എച്ച്/89398/2017/ഡി പി ഐ നമ്പർ കത്ത്
 - (3) സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 23.11.2017 ലെ ഐ സി പി എസ് 6(എ)/29603/17 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ പി റ്റി എ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിൽ ഖണ്ഡിക 2.1 അധ്യാപക പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ്. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ഒ ആർ സി പദ്ധതി സ്കൂളുകളിൽ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സ്കൂളിലെ തന്നെ ഒരു ടീച്ചറെ നോഡൽ ടീച്ചറായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. കട്ടികളുടെ വിവിധ പ്രശ്നങ്ങളിൽ നേതൃത്വപരമായ ഇടപെടൽ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ടീ നോഡൽ ടീച്ചറെ പി റ്റി എ കമ്മിറ്റിയിൽ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് സൂചന (3) പ്രകാരം സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറും പ്രസ്തുത വിഷയം സൂചന (2) പ്രകാരം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പി റ്റി എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന അധ്യാപകരിൽ ഒ ആർ സി സ്കൂൾ നോഡൽ ടീച്ചറെ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശ്രീലാൽ.റ്റി.വി.
 അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

മുഖേന)

എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ മേഖലാ ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർമാർക്കും (ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

ഡയറക്ടർ ഓഫ് പബ്ലിക്/ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ് തിരുവനന്തപുരം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജെ) വകുപ്പ്

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്-

വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

✓

ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ പി റ്റി എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ അതാത് സ്കൂൾ മാനേജർമാരെക്കൂടി എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗമായി ചേർത്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കെ) നം.7/2019/പൊ.വി.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 11/01/2019

പരാമർശം- 1 25.06.2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം എസ്) നം.126/2007/പൊവിവ

2 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 10.05.2018 ലെ എച്ച്/80060/2018/ഡി പി ഐ നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ പി റ്റി എ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ മാനേജർമാരെ പി റ്റി എ കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് മാനേജർമാർ നിരവധി വർഷങ്ങളായി ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം ഊർജ്ജിതമായി നടന്നുവരുന്ന ഈ കാലയളവിൽ എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളുടെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനായി മാനേജർമാർ സുപ്രധാന പങ്ക് വഹിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം, സ്കൂൾ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പി റ്റി എ കമ്മിറ്റികളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്ന അവസരങ്ങളിൽ കാര്യക്ഷമമായ തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ കമ്മിറ്റിയിൽ മാനേജർ അംഗമായിരിക്കുന്നത് ഗുണകരമാകുമെന്നും കരുതുന്നുവെന്നും, എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ പി റ്റി എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ അതാത് സ്കൂൾ മാനേജർമാരെക്കൂടി എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗമായി ചേർക്കാവുന്നതാണെന്നും സൂചന (2) പ്രകാരം പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

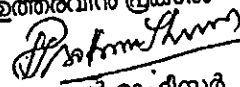
സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എയ്ഡഡ് സ്കൂളിലെ പി റ്റി എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ അതാത് സ്കൂൾ മാനേജർമാരെക്കൂടി എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗമായി ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ചിത്ര കെ ദിവാകരൻ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- എല്ലാ മേഖലാ ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർമാർക്കും (ഹയർ സെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്/ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം
- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജെ) വകുപ്പ്

File No.GEDN-G1/148/2018-G.EDN

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

x

നം.എച്ച്.1/38013/12/ഡി.സി.എ.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 20.06.2012.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം - വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമം - ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിൽ സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണവും പ്രവർത്തനവും സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- വായന:- 1. 30/04/2011-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ 100/2011-ലെ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ.
- 2. 16/05/2012-ലെ ഗവൺമെന്റ് കത്ത് നമ്പർ ജെ1/75133/11.

വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമപ്രകാരം സ്കൂളുകളിൽ സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണവും പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതനുസരിച്ച് എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിലും 2012-13 അക്കാദമിക് വർഷം മുതൽ സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വായന 2 പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. വായന 1-ലെ ചട്ടം 3 പ്രകാരം സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടനയും ചുമതലയും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (സംക്ഷിപ്തം) ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.


 പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർക്കും/ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും,
 ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

(താങ്കളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളിലും സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.)

സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടനയും ചുമതലയും (സംഗ്രഹം)

1) കേന്ദ്ര വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമപ്രകാരം അഞ്ച് എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിൽ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുകയും രണ്ടു വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ കമ്മിറ്റിയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ കേന്ദ്രത്തിലെ ധൈര്യത്തോടുകൂടിയ പ്രതിനിധി, കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത പ്രതിനിധി, അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധി എന്നിവരുടേതായ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. എന്നാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട രക്ഷകർതൃ പ്രതിനിധികളുടെ കൂടി സ്കൂളിൽ നിന്ന് ടി.സി. മുഖേനയോ അല്ലാതെയോ വിടുതൽ ചെയ്യുകയോ സ്കൂൾ പഠനം പൂർത്തിയാക്കി പോകുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ ബാക്കി കാലാവധിയിലേക്ക് അതേ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്നോ രക്ഷകർത്താക്കളിൽ നിന്നോ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ആ ഒഴിവ് നികത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ എക്സ്- ഫീഷ്യോ മെമ്പർ - കൺവീനർ/ജോയിന്റ് കൺവീനർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വാർഡ് മെമ്പർ എന്നിവരോടൊപ്പമുള്ള യാതൊരു അംഗവും രണ്ടു തവണയിൽ കൂടുതൽ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായിരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2) കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗസംഖ്യ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കും.

- i) 750-ൽ താഴെ കുട്ടികൾ പഠിക്കുന്ന ഒരു സ്കൂളിൽ കൺവീനറും ജോയിന്റ് കൺവീനറും ഒഴികെ അംഗസംഖ്യ 16 ആയിരിക്കും. ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ക്യാംപ് 9 ആയിരിക്കും.
- ii) 750-ൽ കൂടുതൽ കുട്ടികൾ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ കൺവീനറും ജോയിന്റ് കൺവീനറും ഒഴികെ അംഗസംഖ്യ 20 ആയിരിക്കും. ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ക്യാംപ് 11 ആയിരിക്കും.

3) കമ്മിറ്റിയിലെ 75% അംഗങ്ങളും കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളിൽ നിന്നോ അവരുടെ അഭാവത്തിൽ രക്ഷകർത്താക്കളോ ആയിരിക്കും. ഈ 75%-ൽ മാത്രം രക്ഷകർതൃ അദ്ധ്യാപക അസോസിയേഷൻ അംഗങ്ങൾ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷകർത്താക്കൾ, ദുർബല വിഭാഗങ്ങളിലും പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കളെയും അവരുടെ അഭാവത്തിൽ രക്ഷകർത്താക്കളെയോ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളെയും ^{അപരിചിത} വിഭാഗങ്ങളെയും ^{പുറം} പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന രക്ഷകർത്താക്കൾക്കു മതിയായ പ്രാതിനിത്യം ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4) ബാക്കി 25% അംഗങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ളവ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- a) സ്കൂൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വാർഡ്/ഡിവിഷൻ മെമ്പർ.
- b) ടി സ്കൂളിലെ അദ്ധ്യക്ഷകളിൽ നിന്നും ഫീൽഡ് തീരുമാനിക്കുന്ന അദ്ധ്യാപകർ.
- c) ആ പ്രദേശത്തെ വിദ്യാഭ്യാസ ഫീൽഡിൽ നിന്നും രക്ഷകർതാക്കൾ തീരുമാനിക്കുന്ന ഒരംഗം.
- d) സ്കൂൾ ലീഡർ.

കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ 50% വനിതകൾ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 5) കമ്മിറ്റിയുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനായി രക്ഷകർതൃ പ്രതിനിധികളിൽ ഫീൽഡ് ടീച്ചർ ചെയർമാനേയും/വൈസ് ചെയർമാനേയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ടീച്ചർമാരെ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകൻ/അല്ലെങ്കിൽ ചാർജ്ജുള്ള അദ്ധ്യാപകൻ കമ്മിറ്റിയുടെ എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ മെമ്പർ കൺവീനറും, 12-ാം ക്ലാസ്സു വരെയുള്ള സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ മെമ്പർ കൺവീനറും, പ്രഥമാദ്ധ്യാപകൻ അല്ലെങ്കിൽ കൺവീനറും ആയിരിക്കും.
- 6) കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണം, ആരോഗ്യം, പോഷകാഹാരം, മനുഷാസ്ത്രം എന്നിവയിലും കമ്മിറ്റി ഏറ്റെടുക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ വിദഗ്ധ ഉപദേശം തേടുന്നതിന് ഒരേ സമയം 3 പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളെ ക്ഷണിയ്ക്കാൻ കൺവീനർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ഇവർക്ക് വോട്ടവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അതിനാൽ ക്യാരം തികയ്ക്കുന്നതിന് ഇവരെ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 7) കമ്മിറ്റി 2 മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും സ്കൂളുകളിൽ യോഗം ചേരേണ്ടതും മിനിറ്റ്സ് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ദുരിപക്ഷ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇവ സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്യമായ രീതിയിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 8) കമ്മിറ്റിയുടെ രൂപീകരണം, അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കൽ ഇവ ഉപജ്ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 9) കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ:

- a) വിദ്യാലയത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
- b) സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുക.
- c) സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
- d) ഇതിനു പുറമെ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

- i. വിദ്യാഭ്യാസ അവകാശ നിയമത്തിൻ കീഴിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു അവകാശങ്ങൾ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, രക്ഷകർത്താക്കൾ എന്നിവരുടെ ചുമതലകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സ്കൂളിന്റെ സമീപ പ്രദേശത്തുള്ള ജനങ്ങളുമായി വളിയവ ശ്രിതാത്മകവുമായ രീതിയിൽ ആശയ വിനിമയം നടത്തുക.
- ii. അധ്യാപകർ സ്കൂളിൽ ഹാജരാകുന്നതിൽ സമയ നിഷ്ഠയും കൃത്യനിഷ്ഠയും പാലിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും മാതാപിതാക്കളുമായും രക്ഷിതാക്കളുമായി കൃത്യമായി കൂടിക്കാഴ്ചകൾ നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും കുട്ടിയുടെ ഹാജർ നില, പഠനശേഷി, പഠനത്തിലെ പുരോഗതി, കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച മറ്റു വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- iii. അധ്യാപകരെ സെൻസസ്, ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംസ്ഥാന നിയമസഭ, പാർലമെന്റ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തുടങ്ങിയവയ്ക്കല്ലാതെ മറ്റൊരു വിദ്യാഭ്യാസേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പുനർ വിന്യസിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- iv. അധ്യാപകർ സ്വകാര്യ ട്രൂഷൻ, സ്വകാര്യ പഠന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- v. അക്കാദമിക് അധികാര കേന്ദ്രം നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള വിധത്തിൽ കുട്ടിയിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന പഠന പുരോഗതി നേടിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന കാര്യം വിദഗ്ധരുടെ സഹായത്തോടെ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക. വിദ്യാർത്ഥികളും അധ്യാപകരും ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധിക്കുക. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള അധ്യാപകരുടെ പാനലിൽ നിന്ന് അധ്യാപകരുടെ ഒരു വർഷത്തിന് താഴെ വരുന്ന അവധി ഒഴിവുകൾ ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വേതന നിരക്കിൽ താൽക്കാലിക അധ്യാപകരെ നിയമിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
- vi. സ്കൂളിൽ കൊഴിഞ്ഞുപോക് പരിപൂർണ്ണമായും ഇല്ലാതാക്കു- ന്നതിലേക്ക് സമീപപ്രദേശത്തെ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും സ്കൂൾ പ്രവേശനവും തുടർച്ചയായ ഹാജരും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. 15 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ തുടർച്ചയായി സ്കൂളിൽ ഹാജരാകാത്ത കുട്ടിയെ കൊഴിഞ്ഞുപോക് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും അങ്ങനെയുള്ള കുട്ടികളെ സ്കൂളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ട പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

vii. മുകളിൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിലും കേൾച്ച വിദ്യാഭ്യാസ ആക്ടിലും ചട്ടങ്ങളിലും, നിർദ്ദിഷ്ടമാക്കിയതിനോട് നിയമാവലികളും നിലവാരവും ഉറപ്പു വരുത്തുന്ന കാര്യം മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും സ്കൂൾ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഫലപ്രദമായ വിനിയോഗം ഉറപ്പു വരുത്തുക.

viii. കുട്ടികളുടെ അവകാശങ്ങളിൽ പിന്നുള്ള എന്തെങ്കിലും പ്രതിഘടനം പ്രത്യേകിച്ചും ശാരീരികമായോ മാനസികമായോ പിഡിഷിക്കൽ, പ്രവേശനം നൽകാതിരിക്കൽ, സൗജന്യമായി ഉടിക്കേണ്ടുന്ന സഹായങ്ങൾ കൃത്യസമയത്ത് നൽകാതിരിക്കൽ എന്നിവ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾക്കും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.

ix. ആവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു പദ്ധതിയ്ക്ക് രൂപം നൽകുക.

x. പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്കും താമസിച്ച് സ്കൂളിൽ പ്രവേശനം നേടിയവർക്കും പറമ്പത്തിൽ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർക്കും പരിഹാരപരവും വിജ്ഞാനം നൽകുന്ന രീതിയിലുമുള്ള പരിശീലനത്തിനു വേണ്ട വ്യവസ്ഥ ഉറപ്പു വരുത്തുക. ക്ലാസ്സ് പി.ടി.എ, മദർ പി.ടി.എ. എന്നിവയുടെ മീറ്റിംഗുകൾ നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

xi. വികലാംഗരായ കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തുകയും അവരുടെ സ്കൂൾ പ്രവേശനം അവർക്ക് വിദ്യാഭ്യാസത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ മോണിറ്റർ ചെയ്യുകയും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിൽ അവരുടെ പങ്കും അവർ വിദ്യാഭ്യാസം പൂർത്തീകരിക്കുന്നുവെന്നുള്ള കാര്യവും ഉറപ്പു വരുത്തുക.

xii. ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടി മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.

xiii. അക്കാദമിക്കും, കോ-കരിക്കുലറുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മികച്ച സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിലേക്കായി അധികാര കേന്ദ്രം പൊതു ഇനങ്ങൾ മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുമുള്ള വിശദാംശങ്ങളും സഹകരണവും ഏകോപിപ്പിക്കുക.

xiv. കമ്മറ്റി സ്കൂളിനു വേണ്ടി സ്വീകരിച്ച തുക സംബന്ധിച്ച് വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെ വാർഷിക അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.

xv. ഈ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി കമ്മറ്റി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള യാതൊരു തുകയും കമ്മറ്റിയുടെയും ചെയർമാന്റേയും കൺവീനറുടെയും ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മറ്റി നിയോഗിക്കുന്ന ഒരു ചാർജ്ജഡ് അക്കൗണ്ടന്റിനെ കൊണ്ട് ഈ അക്കൗണ്ട് വർഷാവർഷം ഓഡിറ്റ് ചെയ്യിക്കേണ്ടതും വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ ഈ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് അക്കൗണ്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത് കമ്മറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ അല്ലെങ്കിൽ ഹെഡ് ചെയർമാനും കൺവീനറും ഒപ്പിട്ട് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അത് അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ ഓഫീസർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

xvi. സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അടങ്ങിയുള്ള ചിലവുകൾ നടത്തി രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ അല്ലെങ്കിൽ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഇതിൽ ഏതാണോ ആദ്യം വരുന്നത് അപ്പോൾ അടങ്ങിയുള്ള ഫണ്ട് നൽകിയ അധികാര കേന്ദ്രത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ:-

(1) സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി അതിന്റെ രൂപീകരണം കഴിഞ്ഞത് രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ, ഒരു സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഇത് മൂന്നു വാർഷിക ഉപ പദ്ധതികൾ അടങ്ങിയ ഒരു ത്രിവർഷ പദ്ധതി ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതിയിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത് -

a) ഓരോ വർഷത്തെയും ക്ലാസ്സ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പ്രവേശനത്തിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ.

b) കെട്ടിടം, ലബോറട്ടറി, ലൈബ്രറി, ടോയ്ലറ്റുകൾ, കുടിവെള്ളം, മര ഉരുപ്പടികൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, കളിസ്ഥലം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ നിലവിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ.

c) ഓരോ ഇനത്തിൻ കീഴിലേയും സ്കൂളിന്റെ ഭാവി ആവശ്യങ്ങൾ മുന്നിൽ കണ്ടുകൊണ്ട് വിദ്യാർത്ഥി സൗഹൃദവും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദവുമായ നിർമ്മാണ സങ്കല്പങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് സ്കൂളിനു വേണ്ടി ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.

d) ഈ പട്ടികയിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന രീതിയിലും കേരള വിദ്യാഭ്യാസ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായുള്ള അധിക അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെയും ഉപകരണങ്ങളുടെയും ഭൗതിക ആവശ്യകത, പ്രത്യേകിച്ചും ലബോറട്ടറി, ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടെക്നോളജി, ലൈബ്രറി, സ്പോർട്സ് ആന്റ് ഗെയിംസ് തയ്യാറാക്കുക.

e) താമസിച്ച് പ്രവേശനം ലഭിച്ചവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പരിശീലന സൗകര്യം, പ്രായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും ആവശ്യകതകൾ പ്രത്യേകമായി വിലയിരുത്തൽ, സൗജന്യമായി പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, യൂണിഫോം, സൗജന്യ യാത്രാ സൗകര്യം, സൗജന്യ താമസ സൗകര്യം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചെലവുകളും കൂടാതെ ഈ ആക്ടിൻ കീഴിൽ സ്കൂളിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് മറ്റെന്തെങ്കിലും അധിക ആവശ്യകത എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ മേൽഖണ്ഡം (d) യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാമ്പത്തിക ആവശ്യകത.

(2)

f) ഈ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിരവധിയിലുള്ള കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രകാരത്തിൽ 1 മുതൽ 5 വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകൾക്കും 6 മുതൽ 8 വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകൾക്കും ആവശ്യമുള്ള എണ്ണം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സബ്ജക്ട് അഡ്വാപകർ, പാർട്ട് ടൈം അഡ്വാപകർ, പ്രഥമാഡ്വാപകർ.

ii. സ്കൂൾ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർ പേഴ്സൺ അല്ലെങ്കിൽ വൈസ് ചെയർപേഴ്സണും കൺവീനറും സ്കൂൾ വികസന പദ്ധതിയിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കേണ്ടതും കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഇത് അസിസ്റ്റന്റ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഓഫീസർക്കും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഗവൺമെന്റ്/ എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃസമിതിയുടെ (Parents Teachers Association- PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - ഭേദഗതി - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (റ്റി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈയെഴുത്ത്) നമ്പർ 142/2007/പൊ.വി.വ. തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,18-7-2007
സൂചന .- 25-6-2007 ലെ സ.ഉ.(കൈയെഴുത്ത്) നമ്പർ 126/2007/പൊ.വി.വ. ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ്/ എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃസമിതിയുടെ (Parents Teachers Association- PTA) പ്രവർത്തനത്തിന് പുതുക്കിയ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് മേൽ സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

പ്രസതുത മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേൽ താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1.ഖണ്ഡിക 3.15 താഴെപ്പറയും പ്രകാരം മാറ്റി വായിക്കേണ്ടതാണ്.

“3000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 30,000 രൂപവരെയുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും 30,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ പി.ടി.എ. ജനറൽ ബോഡിയുടെയും അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.”

2.ഖണ്ഡിക 3.16 ൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പിൻവലിക്കുന്നു.

“കൂടാതെ എൽ.പി./യു.പി സ്കൂളുകളിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെയും ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർസെക്കണ്ടറി/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെയും മുൻകൂട്ടിയുള്ള രേഖാമൂലമായ അനുമതി വാങ്ങുകയും ചെയ്യണം.നഗര പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സ്കൂളുകളിൽ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി വാങ്ങണം.”

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡി.സരസ്വതി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി