

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS

May 2011

**DEPUTY INSPECTOR'S TEST — SECOND PAPER
(RELATING TO ELEMENTARY SCHOOLS)**

(Without Books)

*Time — Three hours
(Maximum marks : 100)*

- [N.B.— (1) *Answer all questions from I to V, XVI to XVIII are compulsory and **any eight** questions from VI to XV.*
(2) *Candidates are allowed the option to answer the paper either in English or in Tamil or even to answer the paper partly in English and partly in Tamil.*
(3) *Marks will be deducted for bad handwriting.*
(4) *Answers to whole questions in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.]*

PART - A

(Note : Answer all questions)

(Marks : 5 X 6 = 30)

- I. What are the duties of the Assistant Elementary Educational Officer in respect of panchayat and Municipal schools?
- II. What are the records to be enclosed with pension proposal of a teacher?
- III. What is deployment? How are orders issued for deployment in an aided non-minority school?
- IV. Explain the importance of "Register of Admission and withdrawal" in a primary school list at the items contained in the register?
- V. Describe 'joyful learning' in Elementary Schools? How for it is benefitted to the children?

PART - B

(Note : Answer any eight questions only)

(Marks : 8 X 5 = 40)

- VI. In what ways the 'Book Bank' helps the school children?
- VII. What are the rules followed for sanctioning Maternity leave for a primary school teacher?
- VIII. What are the records to be maintained in primary and Upper Primary schools?
- IX. What is meant by Dropout? Explain the reason for Drop-out and steps to be taken for avoiding Dropouts?
- X. Explain the constitution and term of an Aided School Committee.
- XI. Explain 'Minimum Level of Learning'.
- XII. Write in detail about voluntary Retirement.
- XIII. What are the conditions to sanction the part final amount from the teachers provident fund?

- XIV. Explain Activity Based Learning method, Define its importance and Usage?
- XV. What are the periodical reports to be sent from Assistant Elementary Education Office to District Elementary Education Office?

PART - C

(Marks : 30)

(Note : Answer all questions)

(Marks : 5 X 3 = 15)

- XVI. Write Short notes on –

- (a) Service Register
- (b) Best School Award
- (c) Office Calender.
- (d) Open School Education.
- (e) Maintenance grand.

(Marks : 5 X 2 = 10)

- XVII. Comment on the following:-

- (a) The AEEO sanctioned maternity leave for a married lady teacher for the fourth time on her plea that she had only one living child.
- (b) The Assistant Elementary Educational Officer deployed a surplus secondary teacher in an Aided School to another needy Aided School under his jurisdiction.
- (c) The Chief Educational Officer is granted permission to start a new Panchayat Union Primary School.
- (d) The Headmaster granted a teacher for one hour permission to attend the school.
- (e) The District Elementary Educational Officer taken action against Record Clerk in his office.

(Marks : 5 X 1 = 5)

- XVIII. Explain the following.

- (a) S.C.E.R.T
- (b) D.I.S.E
- (c) D.P.I
- (d) F.A.O
- (e) C.T.C

3

தமிழ்

பகுதி 'அ'

(மதிப்பெண்கள்: 5 X 6 = 30)

குறிப்பு அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளி

- I. ஊராட்சி ஒன்றிய மற்றும் நகராட்சிப் பள்ளிகளைப் பொறுத்த வரையில் உதவித் தொடக்கக் கல்வி அலுவலரின் பணிகள் யாவை?
- II. ஒரு ஆசிரியரின் ஒய்வூதியக் கருத்துருவுடன் இணைத்து அனுப்பப்படவேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?
- III. பணிநிரவல் என்றால் என்ன? சிறுபான்மையற உதவிபெறும் பள்ளிகளில் பணிநிரவல் ஆணை எவ்வாறு வழங்கப்படுகிறது?
- IV. ஆரம்ப பள்ளியில் பராமரிக்கப்படும் சோக்கை மற்றும் விலகல் பதிவேட்டின் முக்கியத்துவத்தினை விளக்குக?
- V. தொடக்கப்பள்ளிகளில் 'கற்றலின் இனிமைப்பயிற்சி' சார்ந்து விவரி? எந்த அளவிற்கு இப்பயிற்சி குழந்தைகளுக்குப் பயனுள்ளதாக அமைகிறது?

பகுதி ஆ

(குறிப்பு: - ஏதேனும் எட்டு வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளி.)

(மதிப்பெண்கள்: 8 X 5 = 40)

- VI. புத்தக வங்கிகள் பள்ளிக்குழந்தைகளுக்கு எந்த வகையில் பயன் அளிக்கின்றன?
- VII. ஒரு ஆரம்பப்பள்ளி ஆசிரியரின் மகப்பேறு விடுப்பு அனுமதிக்கப் பின்பற்றப்படும் விதிகள் யாவை?
- VIII. தொடக்க மற்றும் நடுநிலைப்பள்ளிகளில் பராமரிக்கப்படவேண்டிய பதிவேடுகள் எவை?
- IX. இடைநிற்றல் என்றால் என்ன? இடைநிற்றலுக்கான காரணங்கள் மற்றும் இடைநிற்றலைக் தவிர்ப்பதற்கான வழிகள் பற்றி விவரி?
- X. ஒரு நிதி உதவிபெறும் பள்ளியின் 'பள்ளிக்குழு' (School Committee) வின் அமைப்பு மற்றும் வரையறைகளை விவரி?
- XI. குறைந்தபட்ச கற்றல் அடைவுகள் என்றால் என்ன?
- XII. விருப்ப ஓய்வு பற்றி விரிவாக எழுதுக?
- XIII. ஆசிரியரின் வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து பகுதி இறுதித்தானை வழங்குவதற்கான தகுதிகள் யாவை?
- XIV. செயல்வழிக்கற்றல் என்பதை விவரி? அதன் பயன்பாடு மற்றும் முக்கியத்துவம் பற்றி விளக்குக?
- XV. உதவித் தொடக்கக் கல்வி அலுவலர் அலுவலகத்திலிருந்து மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி அலுவலத்திற்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டிய பருவ அறிக்கைகள் யாவை?

318/161-3

பகுதி இ

(மதிப்பெண்கள் : 30)

(குறிப்பு: அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளி)

(மதிப்பெண்கள் : 5 X 3 = 15)

XVI. சிறுகுறிப்பு வரைக: -

- (அ) பணிப்பதிவேடு
- (ஆ) சிறந்த பள்ளி விருது
- (இ) அலுவலக நாட்காட்டி
- (ஈ) திறந்தவெளி கல்வித்திட்டம்
- (உ) பராமரிப்பு மான்யம்

(மதிப்பெண்கள் : 5 X 2 = 10)

XVII. கீழ்க்கண்டவற்றின்மீது கருத்துக் கூறுக: -

(அ) திருமணமான பெண் ஆசிரியைக்கு ஒரு குழந்தை மட்டுமே உயிரோடு இருப்பதால் நான்காம் முறையாகவும் மகப்பேறு விடுப்பு உதவித்தொடக்கக்கல்வி அலுவலரால் அனுமதிக்கப்பட்டது.

(ஆ) உதவித் தொடக்கக்கல்வி அலுவலர் தனது ஆளுகைக்கு உட்பட்ட உதவிபெறும் பள்ளியில் உபரியாக உள்ள ஒரு இடைநிலை ஆசிரியரை தேவையுள்ள வேறொரு உதவிபெறும் பள்ளிக்கு பணிநிரவல் மூலம் மாறுதல் அளித்தார்.

(இ) ஊராட்சி ஒன்றிய தொடக்கப்பள்ளி துவங்குவதற்கு முதன்மைக்கல்வி அலுவலர் அனுமதி அளித்தார்.

(ஈ) ஒரு ஆசிரியர் பள்ளிக்கு 1 மணிநேரம் தாமதமாக வருகைத்தர பள்ளித்தலைமை ஆசிரியர் அனுமதி வழங்கினார்.

(உ) மாவட்டத் தொடக்கக்கல்வி அலுவலர், அவரது அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் ஆவண எழுத்தர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கிறார்.

(மதிப்பெண்கள் : 5 X 1 = 5)

XVIII. கீழ்க்கண்டவற்றை விரிவுபடுத்துக: -

- (அ) S.C.E.R.T
- (ஆ) D.I.S.E
- (இ) D.P.I
- (ஈ) F.A.O
- (உ) C.T.C