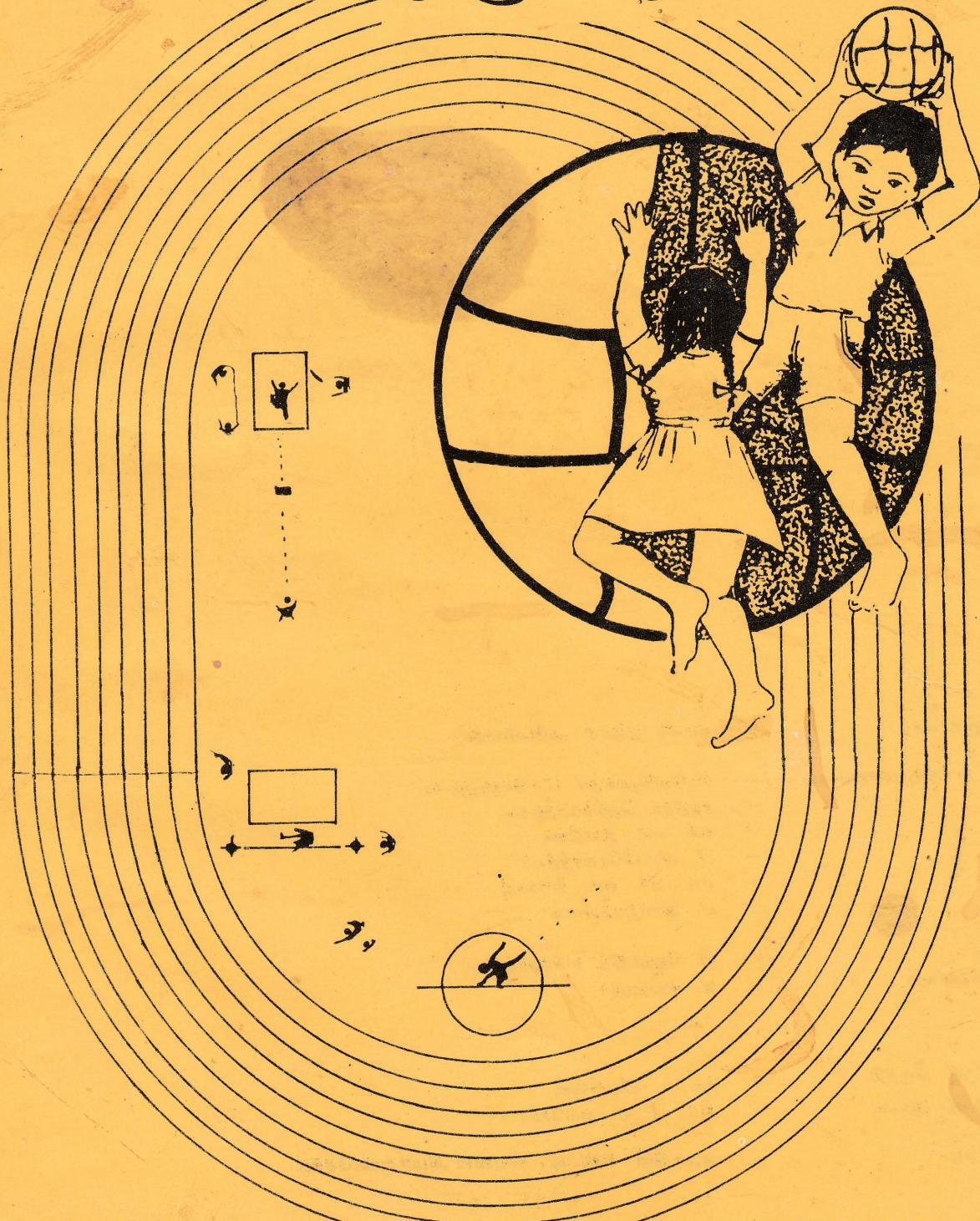


சுகாதாரமும் உடற்கல்வியும்

விளையாட்டு விழாக்களை ஓழுங்கு செய்தல்



ஆசிரியர் கல்விப் பாடநெறி

ஏழ்த்தாளர்

பாடப் பதிப்பாசிரியர்கள்

படம்

தளக்கோலம்

பாடதெறி விருத்தி

பாடதெறி ஆக்கம்

பணிப்பு

- சுமஞு குமாரி அபேகோன்
- சென்னை ஹலதா பி. சேனாயக்க
சந்திரா ஹெம்மாத்தகம்
- எச். எம். ஜயதிலக
- பி. வி. பிரேமசந்திரா
- எம். எச். எம். யாக்காத்
- பி. இராஜரத்தினம்

- ஜி. ஹேமதித் மகிந்தரத்ன
- ஏ. சிவராஜா

- கே. ஏ. பியதிஸ்ஸ
- ஆர். பி. ஏ. ஜயசேகர
- கலாந்தி எஸ். டி. வயனல் அமரகுணசேகர

R. N. Reginer



வினையாட்டு
விழாக்களை
ஓழுங்கு செய்தல்

தொலைக் கல்வித் துறை
தேசியக் கல்வி நிறுவகம்

சுகாதாரமும் உடற்கல்வியும்

விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்கு செய்தல்

1212

121206

உள்ளடக்கம்

பக்கம்

0.0	அறிமுகம்	3
1.0	நோக்கங்கள்	3
2.0	முற்சோதனை	4

பகுதி I.

3.0	முன் ஒழுங்கமைப்பு - ஆரம்ப ஆண்டுகட்கானது	5
-----	---	---

பகுதி II

4.0	விழா நாள் ஒழுங்கமைப்பு - ஆரம்ப ஆண்டுகட்கானது	16
-----	---	----

பகுதி III

5.0	முன்னேய்வு - கனிட்ட இடைநிலை ஆண்டுகட்கானது	20
-----	--	----

பகுதி IV

6.0	விழா நாள் ஒழுங்கமைப்பு கனிட்ட இடைநிலை ஆண்டுகட்கானது	27
7.0	சுருக்கம்	30
8.0	பிற்சோதனை	31
9.0	ஒப்படை	33
10.0	விடைகள்	33

0.0 அறிமுகம்

உங்கள் பாடசாலையில் ஆரம்ப ஆண்டுகளுக்காக நடாத்தப் பட்ட விளையாட்டு விழாக்களில் நாங்கள் ஒத்துழைப்பு வழங்கியிருப்பீர்கள் அல்லவா? நீங்கள் ஆரம்பப் பாடசாலை ஆசிரியர்களால் ஆரம்ப ஆண்டுக்கான விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்குபடுத்துதல் தொடர்பான திறனைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

விளையாட்டு விழாவொன்றினைத் திட்டமிடும்போது மாணவர்களின் உள்ளார்ந்த திறன்களுக்குப் பொருத்தமாக அமையும் வண்ணம் தொழிற்பாடுகளைப் பிரயோகத்துக் கொள்ளல் ஒழுங்கமைப்புக்கான திட்டத்தைத் தயார் ப்படுத்திக்கொள்ளல் தேவையான வசதிகளையும் ஒத்துழைப்பையும் பெற்றுக் கொள்ளும் முறைகளை அறிந்து கொள்ளல் ஆசியன பற்றி விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலே இம் மொடியுலினால் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

1.0 நோக்கங்கள்

இந்த மொடியூலைக் கற்பதன் மூலம் உங்களால் பின்வரும் நோக்கங்களை நிறைவு செய்து கொள்ள முடியும்.

- ★ ஆரம்ப, கனிட்ட இடைநிலை ஆண்டுக்கான விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்கு செய்வது தொடர்பான அறிவைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
- ★ போட்டிகளை ஒழுங்கமைக்கும் போது பிள்ளைக்காக எவ்வாறு தொழிற்பாடுகள் தெரிவு செய்து கொள்ள வேண்டுமென்பதை உணர்ந்து கொள்ளல்.
- ★ விளையாட்டு விழாக்கள் ஒழுங்கு செய்தலானது மாணவரின் உடல், உள் பொருத்தப்பாட்டுக்கு முக்கியமாக அமைக கின்றவை என உணர்ந்து கொள்ளல்.
- ★ விளையாட்டு விழாக்களை வெற்றிகரமாக ஒழுங்கமைப்புச் செய்யும் திறனைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

இந்த மொடியூலைக் கற்கழன் உங்களது முன்னறிவைச் சோதிப்பதன் பொருட்டு பின்வரும் முஞ்சோதனைக்கு விடையளிக்க.

2.0 முற்சோதனை

பின்வரும் பல தேர்வுகளுள் மிகப் பொருத்தமான விடைக்கு எதிரோ/அடையாளமிடுக.

1. இரண்டாம் ஆண்டு மாணவர்களுக்குத் தெரிவு செய்து கொள்ள வேண்டிய தொழிற்பாடுகள் யாவை?
1. இரண்டாம் ஆண்டு மாணவர்களுக்குத் தெரிவு செய்து கொள்ள வேண்டிய தொழிற்பாடுகள் யாவை?
2. எளிதான் தசைப்பயிற்சி தொடர்பான தொழிற்பாடுகள்
3. சமநிலைத் தொழிற்பாடுகள்
4. வேகத்தை அளக்கும் தொழிற்பாடுகள்
2. நான்காம், ஐந்தாம் ஆண்டுகளுக்குப் பொருத்தமான தொழிற்பாடுகள் யாவை?
1. துணை விளையாட்டுக்கள் தொடர்பான தொழிற்பாடுகள்
2. சிறு விளையாட்டுக்கள் தொடர்பான தொழிற்பாடுகள்
3. பிரதான விளையாட்டுக்கள் தொடர்பான தொழிற்பாடுகள்
4. மெய் வல்லுநர் விளையாட்டுக்கள் தொடர்பான தொழிற்பாடுகள்
3. பின்பற்றலீசக் காட்டும் தொழிற்பாடுகள்
1. கயிறு பாய்தல்
2. முயற் பாய்ச்சல்
3. புத்தகத்தை தலையின் மீது வைத்து சம நிலையில் கொண்டு சொல்லல்
4. பலூன் வெடிக்கச் செய்தல்
4. ஆண்களுக்கும் பெண்களுக்குமான தனித்தனி நிகழ்ச்சிகள் தெரிவு செய்து கொள்ள வேண்டியது
1. ஆண்டு மூன்று தொடக்கம் மேற்பட்ட வகுப்பு களுக்கு ஆகும்.
2. ஆண்டு நான்கு தொடக்கம் மேற்பட்ட வகுப்பு களுக்கு ஆகும்.
3. ஆண்டு ஐந்து தொடக்கம் மேற்பட்ட வகுப்பு களுக்கு ஆகும்.
4. ஆண்டு ஆறு தொடக்கம் மேற்பட்ட வகுப்பு களுக்கு ஆகும்.
5. விளையாட்டுப் போட்டிகள்
1. பாடசாலையில் உள்ள வசதிகளுக்கு ஏற்ப ஒழுங்கு படுத்தல் வேண்டும்.
2. பாடத் திட்டத்துக்கு ஏற்ப ஒழுங்கு படுத்தல் வேண்டும்.
3. விளையாட்டுத் திடலின் பருமனுக்கு ஏற்ப ஒழுங்கு படுத்தல் வேண்டும்.
4. அதிபரின் விருப்பப்படி ஒழுங்கு படுத்தல் வேண்டும்.

கெள்ளது அறிவைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்காக பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிக்க.
--

3.0 முன் ஒழுங்கமைப்பு (ஆரம்ப வகுப்புகளுக்கானது)

மாணவர்கள் தத்தமது திறன்களை ஏனையோருடன் ஒப்பிட்டு வெளிக்காட்ட விரும்புகின்றனர். அத்தோடு வளர்ந்தோர், பெற்றேர், நண்பர்கள் முன்னிலையில் தமது திறமைகள் வெளிக்காட்டுதல் மூலம் அவர்கள் உள்ததிருப்தி பெறுகின்றனர். இதற்கான வாய்ப்பை வழங்கக்கூடிய மிகச் சிறந்ததும் இலகுவானதுமான சந்தர்ப்பம் விளையாட்டு விழாவாகும். மாணவரின் விளையாட்டுத் திறன்களையும் அவர்கள் பெற்றுள்ள உடற் பொருத்தப்பாடுகளையும் போட்டி முறையில் அளப்பதற்காக வாய்ப்பு இன் மூலம் கிடைக்கப் பெறுகின்றது. விளையாட்டு விழாக்களின் போது ஆரம்ப பிரிவில் வகுப்புக்களாக போட்டியிடுகின்றமையால் கூட்டாக, ஒற்றுமையுடன் சிந்தித்தல் தொழிற்படல் என்பவற்றின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான பயிற்சியையும் விளக்கத்தையும் பெற்றுக் கொள்வதற்கான வாய்ப்பு மாணவர்க்கு கிடைக்கின்றது. விளையாட்டு விழாக்களின் போது பல்வேறு அனுபவங்கள் சிநேகித்த தொடர்புகள் என்பவற்றின் மூலம் சமூகத்துக்குப் பழக்கப்படும் நிலை ஏற்படுகின்றன. எனவே விளையாட்டு விழாக்களை ஆரம்பக் கல்வியின் முக்கியமான ஒரு அம்சமாகக் கொள்ளலாம்.

இனி நாம் ஆரம்ப ஆண்டு வகுப்புக்காக விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்குபடுத்துவதில் முக்கியத்துவம் பெறும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கவனிப்போம்.

அவையாவன:

1. அதிபருடன் கலந்துரையாடுதல்
2. ஆசிரியர் குழுக் கூட்டங்கள்
3. பேரவைக் கூட்டங்கள்
4. ஒழுங்கமைப்புக் குழுக்கூட்டங்கள்
5. அழைப்பிதழ் தயார்படுத்தல்
6. உபசரிப்பு நடவடிக்கைகள்
7. ஒவிபெருக்கி வசதியும் மைதானத்தைத் தயார்படுத்தலும்
8. போட்டிகளை ஆயத்தப்படுத்தல்
9. மத்தியத்தமும், அலுவலக நடவடிக்கைகளும்
10. மாணவர்களைப் பயிற்றுவித்தலும் ஒத்திகை பார்த்தலும்.

அதிபருடன் கலந்துரையாடுதல்

இனி நாம் அதிபரைச் சந்தித்துக் கலந்துரையாட வேண்டிய விடயங்கள் யாவை எனக் கவனிப்போம். விளையாட்டு விழாவொன்றினை ஒழுங்குபடுத்தும் போது அதன் முதற் படியாக விளையாட்டு விழா தொடர்பான பொது விடயங்கள் பற்றிக் கலந்துரையாடல் வேண்டும். விளையாட்டு விழாவொன்றினை நன்கு ஒழுங்கமைப்பது தொடர்பாக ஆசிரியர் குழுக் கூட்டமொன்றின் நடத்துவதற்கான தினத்தையும் இக்கலந்துரையாடலின் போது தீர்மானிக்கலாம்.

ஆசிரியர் குழுக் கூட்டங்கள்

ஆசிரியர் குழுக் கூட்டங்களின் போது பின்வரும் விடயங்கள் பற்றிக் கலந்துரையாடுக:

விளையாட்டுப் போட்டியை நடத்துவதற்கு ஏற்ற திகதியும் நேரமும்:

உகப்பான் வானிலை நிலைமை காணப்படக் கூடியதொரு நாளை இதற்காக தெரிவு செய்து கொள்ளல் வேண்டும். அத்தோடு அரசாங்கப்பாட்சைகள், பாடசாலைத் தவணைப் பாட்சைகள் போன்றவை நடைபெறும் காலப்பகுதிகளை இதற்காக ஒதுக்குதல் பொருத்தமானதல்ல என்பன மனதில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

எமது நாட்டில் சம்பிரதாய ரீதியில் முதற் தவணைக் காலத்துனுள்ளேயே விளையாட்டு விழாக்கள் நடத்தப் படுகின்றன.

இடம்:

பாடசாலை விளையாட்டு மைதானத்தைப் பயன்படுத்தலாம். பாடசாலையில் போதிய விளையாட்டுத் திடல் வசதி இன்றேல் அருகாமையில் உள்ள பாடசாலையைன்றின் விளையாட்டுத் திடலை அல்லது பொது விளையாட்டுத் திடலைன்றினத் தெரிவு செய்து கொள்ளலாம்.

பிரதம அதிதி

பிரதம அதிதியாக, அழைப்பதற்கு ஏற்ற சிலரது விபரங்கள் உங்களது வசதிக்காக கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

- * பிராந்தியக் கல்விப்பணிப்பாளர்/பிரதம கல்வி அதிகாரி
- * கல்வி அதிகாரி
- * பொலிஸ் நிலைய அதிகாரி
- * பிரதேசத்தில் வாழும் பிரபல்யம் வாய்ந்தவர் ஒருவர்
- * பாடசாலைக்குக் கொரவும் தேடித் தந்த பழைய மாணவர் ஒருவர்
- * நாட்டில் புகழ்பெற்ற விளையாட்டு வீரர் ஒருவர்
- * அதிபர் (சிரேட்ட இடைநிலைப் பாடசாலையின்)

நிதி பெற்றுக் கொள்ளல்

விழாவுக்காக நிதி பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய பல்வேறு வழிவகைகள் பற்றியும் கலந்துரையாடுதல் வேண்டும். வரவு செலவு ஈடு செய்யப்படும் விதத்திலேயே இதற்காகப் பண்ணு செலவு செய்தல் வேண்டும் என்பதை நினைவில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

வகுப்புகளுக்குப் பொருத்தமான தொழிற்பாடுகளைத்
தீர்மானித்தல்

ஒவ்வொரு தரத்துக்குமாக நடத்தப்படும் போட்டி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை, ஒவ்வொரு வகுப்பிலிருந்தும் கலந்துகொள்ளும் மாணவர்களின் எண்ணிக்கை என்பன தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியவையாகும்.

அதிகமானேர், பங்குபற்றுவதற்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கக்கூடிய வண்ணம் விளையாட்டு, அறிவுறுத்தற் கோவையைத் தயார்படுத்திக் கொள்க. அதன் பின்னரே விடயங்களின்பால் கூடிய கவனஞ் செலுத்துக.

1. ஆண்டு 2, 3, 4 ஆகிய வகுப்புகளில் மாணவரை ஆண்/பெண் என வகுக்காது நிகழ்ச்சிகளில் ஈடுபடுத்துக.
2. இவ்வகுப்புகளில் இருந்த நிகழ்ச்சிகளில் கலந்து கொள்ளும் சகலருக்கும் பரிசு வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்க.
3. ஆண்டு 5, 6 ஆகிய வகுப்புக்களுக்காக தெரிவு செய்து கொள்ளும் நிகழ்ச்சிகள் ஆண், பெண் போட்டிகளிற் தனித்தனியே ஒழுங்கு படுத்தி கொள்ளுங்கள்.
4. அந் நிகழ்ச்சிகளைப் போட்டிகளாக நடாத்தி முதலிடம், இண்டாமிடம், மூன்றாமிடம் ஆகியவற்றை தெரிவு செய்து பரிசு வழங்குக.

விண்ணப்பப்படிவங்கள் தயார்ப்படுத்துதல், போட்டி நிகழ்ச்சிகள், சட்டதிட்டங்கள் என்பவற்றை அறிந்து கொள்வதற்கான மாதிரிப் படிவங்களைப் பார்க்க.

விதிகள்

ஓவ்வொரு கல்வி ஆண்டிலும் உள்ள சமாந்தர வகுப்புக்கள் ஓவ்வொன்றிலுமிருந்து ஓவ்வொரு நிகழ்ச்சிக்காகவும் இரண்டு மாணவர் வீதம் தெரிவு செய்க.

ஒரு மாணவர் இரண்டு தொழிற்பாடுகட்கு கூடுதலாகப் பங்குபற்றமுடியாது.

பங்குபற்றுபவரின் பெயரைக் குறிப்பிட்டு பெயருக்கு எதிரே காணப்படும் கூட்டினுள் X இடுவதன் மூலம் மாணவர்கள் பங்குபற்றும் தொழிற்பாட்டைக் குறிக்க.

விண்ணப்பம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் கடைசித் திகதி
ஆனால் விண்ணப்படிவத்தைத் தயார்படுத்தி பிரிவுக்கு பொறுப்பாக ஆசிரியர்/ஆசிரியையின் ஒப்பத்துடன் விளையாட்டு விழா ஒழுங்கமைப்புக் குழுவின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

புள்ளி வழங்கும் திட்டம்:-

குழு நிகழ்ச்சிகட்காக, 7, 5, 3 எனவும், தனி நிகழ்ச்சிகளுக்காக 5, 3, 1 எனவும் புள்ளி வழங்கலாம்.

விண்ணப்பப் படிவத்தைத் தயார்ப்படுத்துதல்.

மாதிரிப்படிவம்

ஆண்டு

இலக்கங்களைக் குறிப்பிடுவதற்காக இந்திரலீ ஒதுக்குக்	போட்டியாளர் பெயர்	அலகு	பின்பற்றல் தொழில்பாருகள்	முதுகோடு முதுகு சோத்து ஓடுதல்	கொடியேந்தியபடி ஓடுதல்	கடதாசி மீது நடத்தல் புத்தகத்தேச் சமர்லையில் கொண்டு செல்வை

பிரிவுக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியர்/ஆசிரியை

எண்ய நடவடிக்கைகள்

1. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதி நாளைத் தீர்மானித்தல் (விண்ணப்பப்படிவம் தயாரிப்பதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தைப் பார்க்க)
2. உடற் பயிற்சிக்கான மாணவர்கள், தெரிவு செய்து கொள்ளவும், ஈடுபடுத்த வேண்டிய எண்ணிக்கையைத் தீர்மானித்தலும்.
3. நிகழ்ச்சிகளைப் பயிற்றுவிக்கும் நாட்களையும் நேரங்களையும் தீர்மானித்தல்
4. தேர்வுப் போட்டிகளை நடத்துவதற்கான திகதிகளையும் நேரங்களையும் தீர்மானித்தல்
5. விழா நாளில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பற்றிய ஒத்திகைக்கான நாளைத் தீர்மானித்தல்.
6. பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்க பிரதிநிதிகளிடமிருந்து ஏனையோரிடமும் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய உதவிகள் பற்றிக் கலந்துரையாடுதல் போன்றவை.

பேரவைக் கூட்டும்

பேரவைக் கூட்டத்திற்கு அழைக்கப்படவேண்டியவர்
தொடர்பான விளக்கத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக
பின்வரும் பட்டியலில் வசசிக்க.

- * ஆசிரியர் சூழவினர்
- * பெற்றோர்
- * உடற்கலவி, வட்டாரக் கல்வி அதிகரி,
- * பழைய மாணவர்
- * உதவி பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய ஏனையோர்.

பின்வரும் கடிதத்தை மாதிரியாகக் கொண்டு, பேரவைக் கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்கு ஏற்ற கடிதமொன்றினத் தயாரித்துக் கொள்க.

முகவரி
1988

திரு/திருமதி/சௌவி

ஆரம்பப் பாடசாலை விளையாட்டு விழா

உங்களது சிறுர்களின் விளையாட்டுத் திறன்களை வெளிக்காட்டுவதற்காக, 1988 ஆந் திகதி பி.ப. 2.00 மணிக்கு பாடசாலை விளையாட்டுத்திடலில் விழாவொன்று நடத்தப்படவுள்ளது.

இந்த விளையாட்டு விழாவை வெற்றிகரமாக நடாத்து வதற்கான உங்களது ஒத்துழைப்பைப் பெரிதும் எதிர் பார்க்கின்றோம். இது தொடர்பாக கலந்துரையாடுவதற்கான 1988, திகதி மு.ப./பி.ப. மணிக்கு பாடசாலை மண்டபத்தில் நடைபெறும் பேரவைக் கூட்டத் துக்கு சமூகமளிக்கும்படி தயவுடன் அழைக்கின்றோம்.

நன்றி

ஓழுங்கமைப்பாளர்

அதிபர்

படி முறை 1

பேரவைக் கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப் படவேண்டிய பயனுடைய சில விடயங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

முதன் முதலாக பின்வருவோரைக் கொண்ட விளையாட்டு விழா ஓழுங்கமைப்புக் குழுவொன்றினை அமைத்துக் கொள்க.

1. தலைவர்/உபதலைவர்
2. செயலாளர்/உபசெயலாளர்/இணைச்செயலாளர்
3. பொருளாளர்/சிரேட்ட/கனிட்ட
4. செயற்குழு அங்கத்தவர்கள்.

போட்டி ஒழுங்கமைப்புக் குழுவிற் தெரிவு செய்யும் போது
பின்வரும் விடயங்களின் பால் கவனஞ் செலுத்துக.

- * அதிபர் உத்தியோகபூர்வமாக தலைவர் பதவி வகித்தல்
- * செயலாளர், பொருளாளர், ஆசிரியர் குழுவினரிலிருந்து
தெரிவாதல்
- * செயற்குழுவினராக சம அளவு
- * ஆசிரியர்களும்
- * பெற்றேரும் இடம்பெறும் வண்ணம் தெரிவ்செய்தல்

படி முறை 2

விளையாட்டுப் போட்டிக்கான செலவுகட்கான நிதியைத்
திரட்டிக் கொள்ளும் முறைகள் பற்றிக் கலந்துரையாடுதல்.

- * பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய பண உதவிகள்
- * பல்வேறு நன்கொடைகள்
- * ஏனைய வழிவகைகள்

படி முறை 3

ஒழுங்கமைப்புக் குழுவினர் கூடுவதற்கான திகதியைத்
தீர்மானித்தல் (பேரவைக் கூட்டம் நடைபெற்று ஒரு வார
காலத்துள் இக்கூட்டத்தைக் கூட்டுவது ஏற்றது)

ஒழுங்கமைப்புக் குழுக் கூட்டம்

ஒழுங்கமைப்புக் குழுக் கூட்டம் தெர்டர்பாகச் செயலாளர்
அறிவித்தல் வேண்டும். அதற்கான மாதிரிக் கடிதமொன்று
கீழே தரப்பட்டுள்ளது. குறிப்பிட்ட தினத்துக்கு குறைந்தபட்சம்
மூன்று நாட்களுக்கு முன்னர் அறிவித்தல் வேண்டும்.

மாதிரி அழைப்பு கடிதம்

திகதி

முகவரி

திரு/திருமதி/செல்வி

ஆரம்பப் பாடசாலை விளையாட்டு விழா

19.... மாதம் திகதி. நடைபெற்ற பேரவைக் கூட்டத்தி
தீர்மானிக்கப்பட்டபடி, ஒழுங்கமைப்புக் குழுக் கூட்டம் 19...
மாதம் திகதி..... மு.ப./பி.ப. மணிக்கு பாடசாலை
மண்டபத்தில் நடைபெறும் இக்கூட்டத்தில் தவருது
கலந்துகொள்ளும்படி வேண்டுகிறோம்.

நன்றி

இப்படிக்கு

.....

அதிபர்

ஒழுங்கமைப்புக் கூட்ட வேலைத் திட்டத்தை இவ்வழைப்புக்
கடிதத்துடன் இணைத்து அனுப்பிவைப்பது ஏற்றது.

விளையாட்டு விழா நடவடிக்கைகளைச் சிறப்பாக ஒழுங்கமைத்துக் கொள்ளும் பொருட்டு, உப கமிட்டிகள் நியமிக்கப்படல் வேண்டும். ஓவ்வொரு உப கமிட்டியிலும் குறைந்த பட்சம் ஆசிரியரொருவரும் பெற்றுர் ஒருவரும் இடம்பெறும் வண்ணம் உப கமிட்டிகளை நியமித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். இதன் மூலம் விளையாட்டு விழா நிகழ்ச்சிகளைத் தடையின்றி நிறைவு செய்து கொள்ள வழி பிறக்கும்.

நியமித்துக் கொள்ள வேண்டிய உப கமிட்டிகள்

1. அழைப்பிதழ் தயார்ப்படுத்தலுக்கும் அனுப்பு வதற்குமான உப கமிட்டி
2. உபசரிப்புக்கான உப கமிட்டி
3. ஒலி பெருக்கி வசதி, விளையாட்டுத்திடல் தயார்ப்படுத்தலுக்கான உப கமிட்டி
4. பரிசுகளை ஆயத்தப் படுத்தும் உப கமிட்டி
5. மத்தியத்தம், அலுவலக நடவடிக்கைகள் ஆகியவற்றுக்கு பொறுப்பான உபகமிட்டி
6. மாணவர்களைப் பயிற்றுவித்தல், ஒத்திகை பார்த்தல் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பான உப கமிட்டி

அழைப்பிதழ்
தயார்ப்படுத்தலுக்கும்
அனுப்பு
வதற்குமான உப கமிட்டி

மாதிரி அழைப்பிதழோன்று கீழே தரப்பட்டுள்ளது. இதனைப் போன்றே பொருத்தமான வேறு விதத்திலோ அழைப்பிதழைத் தயார்ப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

அழைப்பிதழ்

.....வித்தியாலயம்
வருடாந்த விளையாட்டு விழா

பாடசாலை விளையாட்டுத் திடலில் 19.... மாதம் திகதி பிற்பகல் 2.00 மணிக்கு பிராந்தியக் கல்விப் பணிப்பாளர்,

.....அவர்களின் தலைமையில் நடைபெறும்

திரு அவர்கள் பிரதம அதிதியாகக் கலந்து கொள்வார்

திருமதி அவர்கள் பரிசுகளையும் சான்றிதழ்களையும் வழங்கிச் சிறப்பிப்பார்.

இவ்விளையாட்டு விழாவில் கலந்து கொள்ளும்படி உங்களை அன்புடன் அழைக்கின்றோம்.

19 ஆதிபரும் ஆசிரியர்
..... வித்தியாலயம் குழுவினரும்
.....

அழைக்கப்பட வேண்டியவரின் பெயர்ப் பட்டியல் ஒன்றினைப் பின்வருமாறு தயார்ப்படுத்திக் கொள்க.

- * பிரதம அதிதி
- * கல்விப் பணிப்பாளர்
- * பாராளுமன்ற அங்கத்தவர்
- * பொலிஸ் அதிகாரி/ஹப பொலிஸ் அதிகாரி
- * வட்டாரக் கல்வி அதிகாரிகள்
- * பெற்றேரும் பாடசாலை நலன் விரும்பிகளும்
- * ஆசிரிய/ஆசிரியைகளின் மனைவி/கணவன்
- * ஊழியர்களின் மனைவி/கணவன்.
- * அயற் பாடசாலை அதிபர்கள், ஆசிரியர்கள்
- * மத்தியத்தர்கள்.

அழைப்பிதழ்களை அச்சிட்டு அல்லது இரட்டிப்புச் செய்து விழா நாளுக்கு ஏற்தாழ ஒரு வாரத்துக்கு முன்னர் அழைக்கப்படுவோருக்கு கிடைக்கச் செய்தல் வேண்டும்.

உபசரிப்பு உபகமிட்டி

ஒலிபெருக்கி வசதி,
திடலைத் தயார்ப்படுத்துதல்
ஆகியவற்றுக்கான உப கமிட்டி

விழா நிகழ்ச்சிகளுக்காகவும், போட்டி நிகழ்ச்சிகள் தொடர்பாக அறிவிப்பதற்காகவும் ஒலி பெருக்கியைப் பயன்படுத்துக. ஒத்திகை பார்த்தலுக்காகவும் இதனைப் பயன்படுத்துதல் நன்று. ஒலி பெருக்கியைப் பயன்படுத்துதற்காக பொலிஸ் நிலையப் பொறுப்பதிகாரியின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். திறமை மிக் கூடுதலாக அறிவிப்பாளர் ஒருவரை தெரிவு செய்யும் பொறுப்பு இந்த உபகமிட்டியை சாரும்.

விளையாட்டுத்திடலை நன்கு மட்டப்படுத்திச் சுத்தப்படுத்திக்கொள்க. அனுமதியின்றி, வெளியார், விளையாட்டுத்திடலினுள் புகுவதைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்காக திடலைச் சுற்றி நிலையான மதிலோ வேலியோ இன்றேல் தற்காலிகமாக வேலியொன்றினை அமைத்துக் கொள்க. விளையாட்டுத்திடலில் பாடசாலை மாணவர்களுக்கும் இடவசதி செய்து கொடுக்க. விழாவுக்கு அழைப்படுவதற்காக விளையாட்டுத்திடலை அலங்கரிக்க. போட்டிகளுக்குத் தேவையான அடையாளங்கள்/குறிகளையும் இடுக.

பரிசுகளை ஆயத்தஞ்
செய்யும் உபகமிட்டி

மத்தியத்தம், அலுவலக
நடவடிக்கைகள் ஆகியன
தொடர்பான உப கமிட்டி

தேவைப்படும் பரிசுகளின் அளவு, பரிசுகளின் தன்மை ஆகியவற்றுக்கு இயைய பணம் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். பரிசு வழங்குவதற்காக தயார்ப்படுத்திக் கொண்ட பெறுபேற்று அறிக்கையின் படி வகுப்புகளுக்கு ஏற்ப பரிசுகளை ஒழுங்கு முறைப்படி தயார்ப்படுத்தி வைத்திருப்பதன் மூலம் மாநிகழ்ச்சிகளை முறைப்படி நிறைவு செய்ய வழிவகுக்கும்.

ஆரம்பப் பிரிவுப் போட்டிகளை நடத்துதல் மத்தியத்தம் வசித்தல் என்பனவற்றுக்காகவும் அதிகாரிகள் குழுவினர் தேவைப்படுகின்றனர் எனவே பின்வருமாறு அவர்களை தெரிவு செய்து கொள்க.

மத்தியத்த நடவடிக்கைகள்

- * பிரச்சினை தீர்ப்போர்
- * போட்டி நடுவர்கள்
- * தொடங்குவோன்
- * மைதான காப்பாளர்

அலுவலக நடவடிக்கைகள்

- * அறிவிப்பாளர்கள்
- * பதிவு செய்வோர்

மத்தியத்த நடவடிக்கைகள்

பிரச்சினை தீர்ப்போரின் கடமைகள்

- * சட்டத்திட்டக் கோவையை அறிந்திருத்தல்
- * கருத்து வேறுபாடுகளைத் தீர்த்தல்
- * விளையாட்டு நிகழ்ச்சிகளைக் கட்டுப்படுத்தல்
- * பெறுபேறு தொடர்பான இறுதித் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளல்

போட்டி நடுவர்கள்

- * சகல போட்டிகளுக்கும் மத்தியத்துவம் வகித்தல்
- * பக்கச் சார்பின்மை
- * ஒவ்வொரு போட்டிக்கும் குறைந்தபட்சம் ஐந்து மத்தியத்தர்கள் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

தொடக்குவோன்

- * சகல போட்டி நிகழ்ச்சிகளையும் ஆரம்பித்தல்
- * சகலருக்கும் தமிழில் நம்பிக்கை ஏற்படும் வண்ணம் கடமையாற்றல்
(தொடங்குவோனுக்கு உதவு முகமாக, தேவைப்படின் அதிகாரி ஒருவரை நியமிக்கலாம்)

மைதானச் செயலாளர்

- * சகல போட்டிகளுக்குமான ஆவணங்களையும் விண்ணப்பங்களையும் பெற்றுக் கொள்ளல்
- * போட்டியாளருக்கு இலக்கங்கள் வழங்குதல்
- * போட்டியாளரின் பெயர் பட்டியலைத் தயார்படுத்தல்
- * பிரச்சினை தீர்ப்போனுக்கும் தொடங்குவோனுக்கும் அதன் பிரதிகளை வழங்குதல்
- * பெறுபேறுகளைப் பெற்று பெறுபேற்று அட்டவணையை, தயார்ப்படுத்தல்
- * புள்ளிகளை அறிக்கைப்படுத்துதல்
- * பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல்

அலுவலக நடவடிக்கைகள்

அறிவிப்பாளர்கள்

- * போட்டி நிகழ்ச்சிகட்காக போட்டியாளர்களை அழைத்தல்
- * பிரச்சினை தீர்ப்போன், போட்டிக்காக போட்டியாளர்கள் தயாராக உள்ளனர் என்பதை தொடங்குவோன்றுக்கு அறிவித்தல்
- * பார்வையாளர்களுக்கு நிகழ்ச்சிகள் தொடர்பான தகவல்களை அறிவித்தல்

பதிவு செய்வோர்

- * நிகழ்ச்சிகளின் ஆரம்பத்திலேயே உரிய பெயர்ப்பட்டியல்களை உரிய அலுவலர்களுக்கு வழங்குதல்
- * புள்ளிகளைப் பதித்து வைத்திருத்தல்
- * வெற்றி பெற்றேர் தொடர்பான பதிவுகளை வைத்திருத்தல்
- * பரிசு வழங்குவதற்கான போட்டிகளில் வெற்றி பெற்றவர்களின் பெயர்ப்பட்டியலை தயார்படுத்தல்

நீங்கள் தெரிவு செய்து கொண்ட நடுவர் குழுவை அழைப்பதற்காக, பின்வருவது போன்ற அல்லது பொருத்தமான விதத்தில் தயார்ப்படுத்திய கடிதமொன்றினைப் பயன்படுத்துக.

..... வித்தியாலயம்

திரு/திருமதி/சௌவி

ஆரம்பப் பாடசாலை விளையாட்டுப் போட்டி

198..... ஆந்திகதி மு.ப./பி.ப. மணிக்கு பாடசாலை விளையாட்டுத் திடலில் நடத்தப்படவுள்ள விளையாட்டுப் போட்டி நிகழ்ச்சிகளில் மத்தியத்தம் வகிப்பதற்காக நீங்கள் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளீர்கள் என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் தெரிவிக்கின்றோம். இவ்விடயம் தொடர்பாக உங்களது ஒத்துழைப்பைப் பெரிதும் எதிர்பார்க்கின்றோம்.

கீழே தரப்பட்டுள்ள கடிதத்தை நிரப்பி 19 ஆந்திகதி முன்னர் அனுப்பி வைக்கும்படி தயவுடன் வேண்டுகின்றோம்.

நன்றி

ஓழுங்கமைப்புக்குழு

அதிபர்

திகதி: 19.....

அதிபர்

.....வித்தியாலயம்

உங்கள் பாடசாலை விளையாட்டுப் போட்டிக்கு என்னை அழைப்பு விடுத்தமை தொடர்பாக எனது நன்றிகள் உரித்தாகட்டும்.

போட்டித் தினத்தில் சமூகமளிக்க, முடியும்/முடியாது என்பதைத் தெரிவிக்கின்றேன்.

பெயர்:

முகவரி:

ஒப்பம்

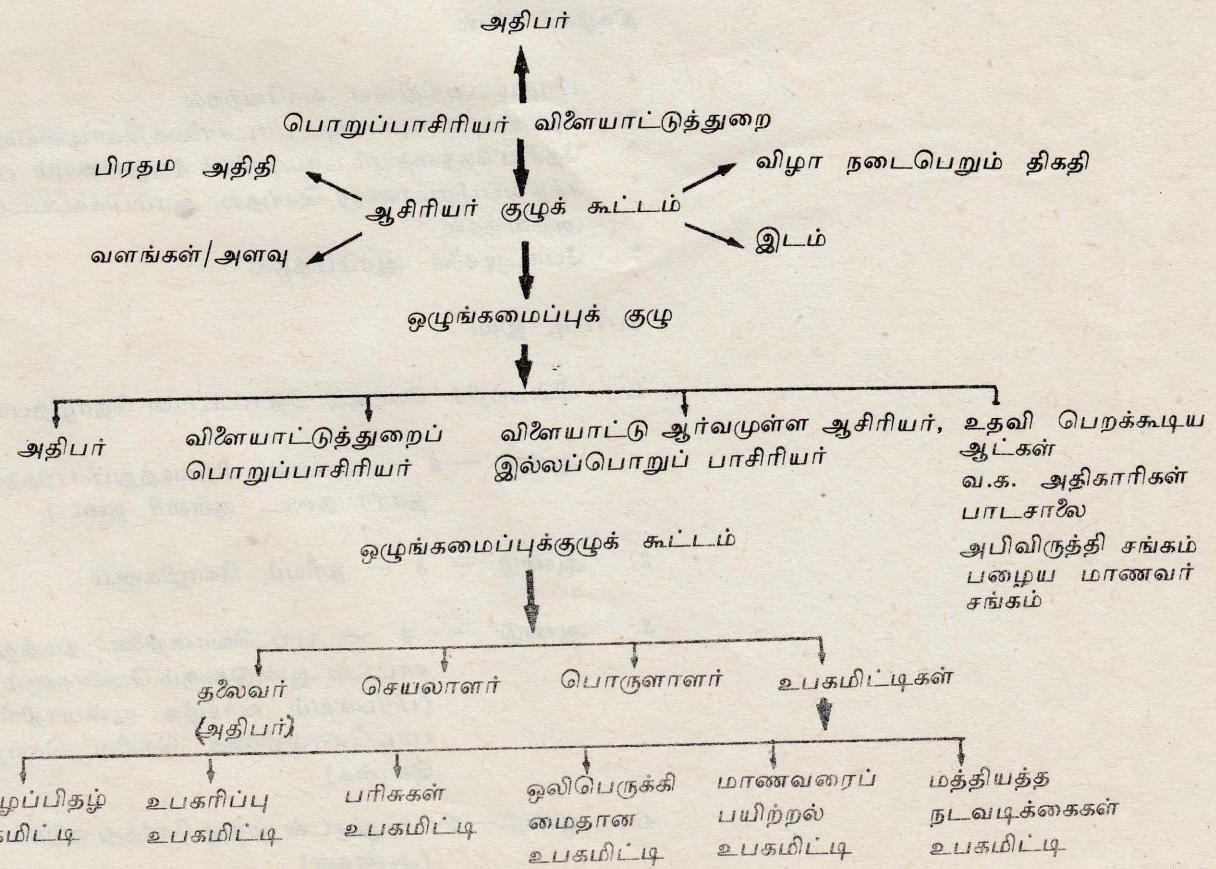
மாணவரைப் பயிற்றுவித்தல்

விளையாட்டு விழாவின் சகல போட்டி நிகழ்ச்சிகளிலும் மாணவரை சடுபடுத்தக்கூடிய நிலைமையை ஏற்படுத்துவதற்கான ஏற்ததாழ் ஒரு மாத காலத்துக்கு முன்னராகவே மாணவரைப் பயிற்றத் தொடங்குதல் வேண்டும். பின்னர் சகல மாணவர்களையும் கூட்டாகச் சேர்த்து தொடர்ந்தும் ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சி தொடர்பாகவும் பயிற்சியளித்தல் வேண்டும். குழுக்கள், இல்லங்கள், நிகழ்ச்சிகள் வகுப்புகள் போன்றவற்றுக்குப் பொறுப்பான ஆசிரிய ஆசிரியைகள் மாணவர்கள் பயிற்றப்படும் வேளைகளில் மைதானத்தில் அவ்வாவ்விடங்களுக்குச் சென்று தேவையான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் வேண்டும். பயிற்றுவிக்கும் நடவடிக்கைகளைக் கூட்டாக மேற்கொள்வதன் மூலம் ஒன்றிணைப்பைப் பேணமுடியும். இவ்வாறே உடற்பயிற்சிக் காட்சிகளுக்காகவும் மாணவ மாணவியர்களை நன்கு பயிற்றுதல் வேண்டும்.

ஓத்திகை

விளையாட்டுப் போட்டிக்கு ஓரிரு தினங்கட்கு முன்னர், நிகழ்ச்சி நிரலுக்கு ஏற்ப நிகழ்ச்சிகளை ஓரிரு தடவைகள் ஓத்திகை பார்த்தல் வேண்டும். விழாவை ஆரம்பித்தல், கொடியேற்றல், மரியாதை அணிவகுப்பு, உடற்பயிற்சி காட்சி, போன்ற அனைத்தையும் பூரணமாக நடத்துக. வேலைத்திட்டத்தில் அடங்கியுள்ள முக்கிய கருமங்கள் அனைத்தையும் நடத்தி ஓத்திகை பார்க்கும் விதத்தில் பயிற்றுவிப்பதன்மூலம் விளையாட்டு விழாவை வெற்றிருமாக நடத்தி முடிக்கலாம்.

இனி ஆரம்பப் பாடசாலை விளையாட்டுப்போட்டி முன்னையத்தம் தொடர்பான சருக்கத்தை அட்டவணைப் படுத்திப் பார்ப்போம்.



4.0 விழா நாள் ஒழுங்கமைப்பு ஆரம்ப வகுப்பு களுக்கானது

விளையாட்டு விழா நடைபெறுந்தினத்தன்று வேலைத் திட்டத்தைச் சிறப்பாகவும் வெற்றிகரமானதாகவும் நடைமுறைப்படுத்துவது உங்கள் பொறுப்பாகும். சில வேளைகளில் இவ்வாரை ஒரு பொறுப்பை நீங்கள் பெற்றிருக்கும் முதலாவது தடவை இதுவாக இருக்கலாம். விளையாட்டு விழாவிற்காகத் தெரிவு செய்யப்படும் நிகழ்ச்சிகள், ஆரம்ப வகுப்புகளுக்குப் பொருத்தமானவையாக அமைதல் வேண்டும். ஆரம்ப வகுப்பு மாணவர்களின் அடிப்படைத்திறங்கள், விளையாட்டுக்கள் ஆகியவற்றின்பால் கவனஞ் செலுத்துக. இவற்றைத் தீர்மானித்துக் கொள்க.

**ஆரம்ப வகுப்புகளுக்குத் திட்டமிடப்பட்ட விளையாட்டு
விழாவொன்றுக்கான வேலைத்திட்டமாதிரியொன்று
தரப்பட்டுள்ளது. இது உங்களுக்கு பயனுடையதாக அமையும்.**

**விளையாட்டு விழா
நிகழ்ச்சி நிரல்**

கீழே மாதிரி நிகழ்ச்சி நிரல் தரப்பட்டுள்ளது உங்கள் நிகழ்ச்சி நிரலைத் திட்டமிடலுக்கு இதனைத் துணையாகக் கொள்க.

நிகழ்ச்சி நிரல்

- * பிரதம அதிதியை வரவேற்றல்
- * தேசியக் கொடியையும் பாடசாலைக் கொடியையும் ஏற்றல்
- * தேசிய கீத்த்தையும் பாடசாலைக் கீத்த்தையும் பாடுதல்
- * சத்தியப்பிரமாணங்கு செய்தல், ஆரம்பிக்கப்பட்டமையை அறிவித்தல்
- * போட்டிகளை ஆரம்பித்தல்

போட்டி இல:

1. பின்பற்றிச் செய்தல் தொடர்பான தொழிற்பாடுகள்
**ஆண்டு — 2 — (காகங்கள் சிறகடித்துப் பறத்தல்,
தாரா நடை, குள்ளர் நடை)**
2. ஆண்டு — 3 — நரியும் கோழிகளும்
3. ஆண்டு — 4 — பாடலொன்றினை நடித்துக்
காட்டல் ஆண்டுகளும் பெண்களும்
(பிரபல்யம் வாய்ந்த முன்மாதிரிப்
பாடலொன்றினைத் தெரிவு செய்து
கொள்க)
4. ஆண்டு — 5 — முதுகுடன் முதுகு சேர்த்து ஓடுதல்
(ஆண்கள்)
5. ஆண்டு — 5 — கயிறு அடித்தல் (பெண்கள்)

6. ஆண்டு — 6 — கொடி ஏந்தியபடி அஞ்சல் ஒட்டம்
(ஆண்கள்)
7. ஆண்டு — 2 — பின்பற்றல் தொழிற்பாடுகள்
(புகையிரதம், குதிரைநடை, தவளைப்
பாய்ச்சல்)
8. ஆண்டு — 1 — பின்பற்றல் தொழிற்பாடுகள்
(ஆகாயவிமானம், யானை நடை,
வானத்திற்கு ஏறுதல்/இறங்குதல்)
9. ஆண்டு — 4 — கடதாசி மீது நடத்தல் (பெண்கள்)
10. ஆண்டு — 6 — புத்தகத்தை தலைமீது சமநிலையில்
கொண்டு செல்லல்
11. ஆண்டு 4 2 — கிழங்கு பொறுக்கும் அஞ்சல்
ஒட்டம் (ஆண்கள்)

— இடைவேளை —

12. ஆண்டு — 5 — 6 — (ஆண்கள், பெண்கள்)
பிரம்பு வளையப் பயிற்சிக் காட்சி
13. ஆண்டு — 4 — (ஆண்கள் - பெண்கள்)
கோலாட்டக் காட்சி.

- * அணி நடை - பிரதம அதிதிக்கு மரியாதை செலுத்துதல்.
- * விழாக்கூட்டம் கூடுதலும் பரிசளிப்பும்
- * அதிபரின் உரை
- * பிரதம அதிதியின் உரை
- * பாடசாலை அபிவிருத்தியிச் சங்க பிரதிநிதியொருவரின்
உரை
- * பரிசளிப்பு
- * நன்றியுரை
- * தேசிய கிதமிசைத்தலும் கொடிகளை இறக்குதலும்.

விழா ஆரம்பம்

விழா ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஏற்தாழ 15 நிமிடங்களுக்கு
முன்னர் மைதானத்தின் மத்தியில் கொடிகளுக்கு
அருகாமையில் ஒழுங்கு முறையொன்றுக்கு ஏற்ப மாணவர்கள்
அணிவகுத்து நிற்கச் செய்க.

பிரதம அதிதியை வரவேற்றல்

இதற்காக மலர் மாலை/வெற்றிலை போன்றவற்றுள்
ஒன்றினைத் தயார்படுத்தி வைக்க உங்கள் பாடசாலையின்
ஆரம்பப் பிரிவில் வாத்தியக் குழுவினர், சாரணர் சாரணீயர்
குழுக்கள் இருப்பின் அவர்களையும் பங்குகொள்ளச் செய்க.
குழுக்கள் இருப்பின் அவர்களையும் பங்குகொள்ளச் செய்க.
விளையாட்டு விழாவை ஆரம்பித்து வைப்பதற்காக பிரதம
அதிதியை மைதானத்துக்கு அழைத்து வரல் அல்லது
வாத்தியக் குழுவினர் பக்கமாக அணிவகுத்து இசைத்து
அவரை வரவேற்கலாம். விழா முடிவுற ஏற்தாழ 15 முடிமணி
நேரத்துக்கு முன்னதாக பிரதம அதிதி வருகை தருவதாக

இருப்பின் விழாவை ஆரம்பித்து வைப்பதற்காக பொருத்தமான வேரெரு அதிகாரிக்கு அல்லது அதிபருக்கு அழைப்பு விடுக்க. வரவேற்பு தொடர்பான நடவடிக்கைகள் எவ்வாறு நடத்தப்படல் வேண்டும் என்பதை உடற்கல்வி ஆசிரியர் தீர்மானிப்பார்

பாடசாலையைக் கொடியையும் தேசியக் கொடியையும் ஏற்றுதல்

தேசியக் கொடி, பாடசாலைக் கொடி என்பவற்றை ஏற்றும் வைபவம் தொடர்பாக ஒலி பெருக்கி மூலம் அறிவித்து விழாவைத் தொடக்கி வைப்பதற்காக அழைக்கப்பட்டுள்ளோரைக் கொண்டு கொடிகளை ஏற்றுதல் வேண்டும்.

சத்தியப் பிரமாணஞ் செய்தல்

இத்தினத்தில் மாண்ஸ்கள் சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைவாகவும் நேர்மையுடனும் நியாயமாகவும் போட்டிகளில் ஈடுபடுவதாக அதிபர் உப்பட ஆசிரியர் குழு, பெற்றேர் விருந்தினர் அனைவர் முன்னிலையிலும் சத்தியப்பிரமாணஞ் செய்தல் வேண்டும். இச் சத்தியப் பிரமாணக் கூற்றைச் சரியாக எழுதி மாணவரொருவரைக் கொண்டு ஒலிபெருக்கி மூலம் வாசிக்கச் செய்வதோடு ஏனைய மாணவர்கள் வலது கையை முன்புறமாக நீட்டி அதனை ஏற்றுக் கொள்ளச் செய்தலும் வேண்டும். விழாவை ஆரம்பித்து வைத்ததன் பின்னர், பிரதம அதிதியை அவருக்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஆசனம் வரை அழைத்துச் செல்லல் வேண்டும். அத்தோடு மாணவரும் ஒழுங்கு முறைப்படி தத்தமக்குரிய இடங்களுக்கு செல்லல் வேண்டும்.

போட்டி ஆரம்பம்

போட்டிகள் ஆரம்பிப்பதற்காக தொடக்குவோனையும் மத்தியத்தர் குழுவினரையும் மைதானத்துக்கு அழைத்தல் வேண்டும். அதேவேளை நிகழ்ச்சி இலக்கம் - 1 இல் பங்கு பற்றும் போட்டியாளர்கள் அனைவரதும் பெயர்களும் இலக்கங்களும் அறிவிக்கப்பட்டுள் வேண்டும். பின்னர் ஒலிபெருக்கி நிகழ்ச்சியையும் உரிய நேரங்களில் படிப்படியாக நடாத்துதல் வேண்டும்.

இடைவேளை

இடைவேளையைக் குறிப்பிட்ட நேரத்திலேயே ஆரம்பிக்க இடைவேளையின் போது உடற்பயிற்சிக் காட்சிகளை நடத்தலாம். அத்தோடு உபசார நடவடிக்கைகளும் இவ்வேளையில் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். இடைவேளை முடிவுற்றபின்னர் போட்டியாளர்களையும் தொடக்குவோனையும் நடுவர் குழுவினரையும் மீண்டும் மைதானத்துக்கு அழைத்தல் வேண்டும்.

ஏனைய போட்டிகளும் அணிநடையும்

அடுத்த போட்டிகள் நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் வேளையில் பிரதம அதிதி வருகை தருவதாக இருப்பின் தொடர்ந்தும் போட்டிகள் நடத்துவதை நிறுத்தி அவரை

வரவேற்றல் வேண்டும். அடுத்தடுத்த போட்டிகளை நடத்தி முடித்துப் பின்னர் அணிநடைக்காக மாணவரை வரிசைகளில் நிற்கச் செய்தல் வேண்டும். பாடசாலையில் உள்ள சகல மாணவர்களையும் அணிநடையில் கலந்துகொள்ளச் செய்தல் நல்லது. அணிவகுப்பு மரியாதையை ஏற்றுக்கொள்வதற்காக பிரதம அதிதியையும் அதிபரையும் அழைக்க.

சொற்பொழிவுகள் நிகழ்த்தலும், பரிசளிப்பும்

இச்சந்தரப்பத்தில் அதிபர் வரவேற்புரையையும் பிரதம அதிதி விசேட உரையையும் ஆற்றுதல் வேண்டும். அடுத்ததாக பரிசுகள் வழங்கப்படும் தேசிய கீத்த்தை இசைத்து கொடிகளை இறக்கி வைப்பதுடன் விழா நிகழ்ச்சிகளை நிறைவு செய்க.

பிற்கருமங்கள்

பிரதம அதிதி வெளியேறிய பின்னர் ஒவ்வொரு கருமத்துக்காகவும் நியமிக்கப்பட்டுள்ள உப குழுக்களும் மாணவர்களுமாகச் சேர்ந்து மௌனத்தையும் பொருள்களையும் மீளளொழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

விளையாட்டு விழா நிகழ்ச்சிகளை மதிப்பீடு செய்தல்

விளையாட்டு விழா நடவடிக்கைகள் வெற்றிகரமாக நிறைவேறினால் எனக் கலந்துரையாடுக. இம்மதிப்பீட்டையும் நீங்கள் பெற்ற அனுபவங்களையும் துணையாகக் கொண்டு அடுத்தடுத்த தடவைகளில் மிகச் சிறப்பாகவும் வெற்றிகரமானதாகவும் விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்குபடுத்தி நடாத்துவது இலகுவாக அமையும். இனி நீங்கள் பின்வரும் செயற்பாட்டில் ஈடுபடுங்கள்.

செயற்பாடு 1 1. மேலே தரப்பட்ட நிகழ்ச்சிகள் தவிர ஆரம்ப வகுப்புகளுக்கான நீங்கள் தெரிவு செய்து கொள்ளும் போட்டி நிகழ்ச்சிகளின் பட்டியலொன்றினைத் தயாரிக்க.

2. இந் நிகழ்ச்சிகளை, நீங்கள் தெரிவு செய்துகொண்ட ஆண்டுக்குப் பொருத்தமான உடற் தொழிற்பாட்டுக்காக அமைத்துக் கொள்ளல் வேண்டும் என்பதை நினைவில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

செவ்வைபார்த்தல் - 1 மிகப் பொருத்தமானது என நீங்கள் கருதும் விடைக்கு எதிரே V அடையாளமிடுக.

1. ஒத்திகை பார்த்தவின் நோக்கம்

1. பயிற்சி அளித்தலாகும்
2. ஒழுங்கு அமைப்பை இலகுவாக்குதலாகும்
3. வெற்றிகர தன்மையை ஏற்படுத்தலாகும்
4. ஒழுங்கு முறையை ஏற்படுத்துதலாகும்

2. விளையாட்டு விழாவொன்றினை ஒழுங்கமைப்புச் செய்யும் போது யார் யாருடைய ஒத்துழைப்பை பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்
1. மாணவர்கள்/மாணவிகள், பெற்றேர், பழைய மாணவ மாணவியர்
 2. மாணவர்கள் மாணவியர் ஆசிரியர்க்குமுனினர் பழைய மாணவ மாணவியர்
 3. மாணவர்கள்/மாணவியர் ஆசிரியர்க்குமுனினர், பழைய மாணவ மாணவியர்கள்
 4. மாணவர் அதிபர், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம்
3. விளையாட்டு விழா நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குமுறையாக நடாத்துவதற்கு மிக முக்கியமாக அமைவது யாது?
1. அறிவிப்பாளரின் அறிவிப்பு, பிரசார நடவடிக்கை
 2. நன்கு திட்டமிடப்பட்ட நிகழ்ச்சி நிரல்
 3. ஒழுங்கமைப்பாளரின் அறிவுறுத்தல்கள்
 4. பிரச்சினை தீர்ப்போரின் இறுதி தீர்மானம்
4. விளையாட்டு விழாவின் வெற்றிகரமான தன்மை பின்வருவனவற்றுள் எதில் தங்கியுள்ளது?
1. குறிப்பிட்ட வேளையில் ஆரம்பித்து குறிப்பிட்ட வேளையில் முடிவடைதல்
 2. குறிப்பிட்ட வேளையில் நிகழ்ச்சிகள் நடைபெறல்
 3. குறிப்பிட்ட நேரத்தில் ஆரம்பித்து உபசார நடவடிக்கைகள் நடைபெறல்
 4. குறிப்பிட்ட வேளையின் நிகழ்ச்சிகள் யாவும் முடிவடைதல்

உங்களது விடைகளை மொடியுவின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ள விடைகளுடன் ஒப்பிடுக.

பகுதி - III

5.0 முன் ஒழுங்கமைப்பு - கனிட்ட இடைநிலை வகுப்புகளுக்கானது

கனிட்ட இடைநிலை வகுப்புக்களுக்கான விளையாட்டுப் போட்டியும் மாணவர்களது பலவேறு உடற்றெழுபிற்பாடுகளை திறன்களையும் போட்டி ரீதியில் வெளிக்காட்டுவதற்கான வாய்ப்பை அளிக்கக் கூடியதொரு பொழுது போக்கு வேலைத்திட்டமாகும். இப் போட்டிகள் வயதெல்லைகளுக்கும் போட்டிச் சட்டதிட்டங்களுக்கும் அமைவாக நடைபெறும் தெரிவு செய்யப்படும் போட்டி நிகழ்ச்சிகள், பிரதான விளையாட்டுக்கள், மெய்வல்லுநர் விளையாட்டுக்கள் ஆசியவற்றை உள்ளடக்கியதால் ஆரம்பவகுப்பு மாணவர்களை விளையாட்டு விழாக்களில் பொதுவாக மாணவ மாணவியர்கள் வகுப்புரீதியில் அல்லது குழாதீயில் ஈடுபடுத்தப்படுவர் எனிலும் கனிட்ட இடைநிலை வகுப்பு மாணவர்கள் விளையாட்டு விழாக்கள் இல்ல அடிப்படையில் ஒழுங்கமைக்கப்படுகின்றன.

இவ்வாருளதொரு விழாவை நடத்துவதற்கான அடிப்படையாக அமையும் பிரதானமாக சில நோக்கங்கள் நன்கு விளங்கிக் கொண்டதன் பின்னர் அந் நோக்கங்கள்

நிறைவு செய்து கொள்ளக் கூடிய விதத்தில் கணிட்ட இடைநிலை வகுப்புகளுக்கான விளையாட்டு விழாவை நீங்கள் திட்டமிட்டு நடத்த முடியும்.

விளையாட்டு விழாக்களின் நோக்கங்கள்

1. உடற்றகைமையை ஏற்படுத்துதல்
2. உளத்தேவைகள் நிறைவு செய்தல்
3. சமூகத்துக்கு உகப்பான நடவடிக்கைக் கோவங்களை ஏற்படுத்துதல்.

இந்நோக்கங்களை நிறைவு செய்து கொள்ளுமுகமாக, விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்கமைக்கும் போது பின்வரும் விடயங்களின் பால் கவனத்தைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

- * மாணவ மாணவியருக்கு உச்ச அளவு திருப்தி கிடைக்கப் பெறும் வண்ணம் விளையாட்டுக்களை ஒழுங்கு செய்தல்
- * ஈடுபடுத்தல், ஒற்றுமையுடன் கருமமாற்றுதல் ஆசியவற்றின் பால் மாணவரை ஈர்த்தல்
- * மாணவரின் திறமைகளின் மூலம் போதிய தேர்ச்சியைப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வாய்ப்பை ஏற்படுத்துதல்
- * மாணவரிடத்தில் ஒழுங்கமைக்குந் திறனை விருத்தி செய்தல்
- * தலைமைத்துவத்தை ஏற்கப் பழக்கப்படுத்தலும் தலைமைத்துவத்தின் கீழ்படியும் தன்மையை ஏற்படுத்துதல்
- * பாடசாலையின் தகமைகளைச் சூசிரியர், பெற்றேரின் தொடர்பைக் கட்டியெழுப்புவதற்கு உதவும் விதத்தில் விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்கு செய்தல்
- * தனியாட்களின் இடையிலான தொடர்பு வலுவடைவதற்கு ஏற்ற வழிவகைகள் ஏற்படுத்துதல்
- * பாடசாலை ஒழுங்கு விதிகள் பேணப்படும் வண்ணம் விழாக்கள் ஒழுங்கு செய்தல்

இவ்வாரை விளையாட்டு விழாக்கள் ஒழுங்குபடுத்தும் போது ஆசிரியர் குழுவினர் கூட்டமொன்றைக் கூட்டி அவர்களுடன் இது பற்றிக் கலந்துரையாடுவதே உங்கள் முதற் கருமமாக அமையும்.

அக்கூட்டத்தில் கலந்துரையாடப்பட வேண்டிய விடயங்கள்

- * விளையாட்டு விழாவை நடத்துவதற்கு ஏற்ற திகதி நேரம் இடம் என்பன
- * பிரதம அதிதி
- * வளங்களின் அளவு
- * போட்டி நிகழ்ச்சிகள்
- * விண்ணப்பங்கோரல்
- * உடற்பயிற்சிக் கணகாட்சி
- * பயிற்றுதல்
- * தேர்வுப் போட்டிகள்
- * பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய உதவிகள்
- * பேரவைக் கூட்டத்துக்கு அழைக்கப்பட வேண்டியோர் பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் உதவியைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

- * ஒழுங்கமைப்புக் குழுவொன்றினை நியமித்தக் கொள்ளல்
- * இல்லங்கட்குப் பொருத்தமான பெயாக்களையும் நிறங்களையும் தெரிவு செய்தல்
- * ஆசிரியர் குழுவினரை இல்ல வாரியாக வகுத்தல்
- * மாணவ மாணவியர்களை இல்ல வாரியாக வகுத்தல்

ரண்ய நடவடிக்கைகள்

மேற்படி விடயங்கள் தொடர்பாக நீங்கள் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய அறிவுபற்றி இந்த மொடியுலின் முதற் பகுதியின் கீழ் விளக்கப் பட்டுள்ளது. ஆரம்ப வகுப்புக்கட்கான விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு அந்த அறிவு உங்களுக்குப் பயனுடையதாக அமையும் கனிட்ட இடைநிலை வகுப்புகளுக்கான விளையாட்டு விழாக்களை ஒழுங்குபடுத்தும் போது மேற்படி விடயங்கள் 12 உடன் மேலும் 4 விடயங்களின் பாலும் கவனத்தைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

ஒழுங்கமைப்புக் குழு நியமனம்

ஒழுங்கமைப்புக் குழுவின் தலைவராக கட்டாயமாக அதிபர் நியமிக்கப்படல் வேண்டும். உப அதிபர், பிரிவத்தலைவர்கள், உடற்கல்விப் பயிற்சி ஆசிரியர்கள் அல்லது இந்நடவடிக்கைகளை நடாத்தும் விளையாட்டுத்துறைப் பொறுப்பாசிரியர், விளையாட்டு தொடர்பாக ஆர்வங்காட்டும் ஆசிரிய ஆசிரியைகள் இசை, நடன, சித்திர ஆசிரியர்கள் போன்றோர் இக்குழுவில் இடம் பெறச் செய்தல் வேண்டும். ஒழுங்கமைப்பு நடவடிக்கைகளை இலகுவாக்கிக் கொள்ளும் பொருட்டு, விழா தொடர்பான பல்வேறு கருமங்களையும் பொறுப்புக்களையும் உப கமிட்டிகளிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். இது தொடர்பான விளக்கத்தை இந்த மொடியுலின் முதற்பகுதியின் மூலம் நீங்கள் பெற்றுள்ளீர்கள்.

உபகரணக் கமிட்டி

போட்டி நிகழ்ச்சிகட்குத் தேவையான உபகரணங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல் இக் குழுவின் பொறுப்பாகும். ஒவ்வொரு போட்டிக்கும் தேவைப்படும் விதத்துக்கு ஏற்ப, உரிய வேலைகளில் மைதான செயலாளருக்கு உபகரணங்களை வழங்குவது போட்டியாளர்களிடமிருந்து அவற்றை மீண்டும் பெற்றுக் கொள்ளலும் வெளியிடங்களிலிருந்து பெற்ற உபகரணங்களை திருப்பி உரியோரிடம் ஒப்படைத்தலும் உங்கள் பொறுப்பாகும்.

இல்லங்களுக்குப் பொருத்தமான நிறங்களையும் பெயர்களையும் தெரிவு செய்தல்

இல்லங்களுக்கான பெயர்கள், நிறங்கள் போன்றவற்றை பொருஞ்சுள்ள விதத்தில் தேர்ந்தெடுத்தல் முக்கியமானதாகும். தேசிய வீரர்களின் பெயர்களை பாடசாலையின் முன்னேற்றத்துக்கு உதவியோரின் பெயர்களை, அல்லது இது போன்ற பொருத்தமான பெயர்களை இடலாம். இவ்வாறே பொருத்தமான விதத்தில் நிறங்களையும் தெரிவு செய்து கொள்ளல் அவசியமானதாகும்.

ஆசிரியர் குழுவினரை இல்லாதியாக வகுத்தல்

பாடசாலையின் விளையாட்டு நடவடிக்கைகளின் ஆர்வமும் அல்லது திறமையும் காட்டும் ஆசிரிய ஆசிரியைகள் சகல இல்லங்களிலும் பரவலாக இடம் பெறும் வண்ணம் ஆசிரியர் குழுவினரைச் சமஞக வகுத்தல் வேண்டும். பொதுவாக சகல இல்லங்களுக்கும் உதவி பெற்றுக் கொள்ள

வேண்டுமாதலால் அதிபர், உப அதிபர்கள், உடற்கல்வி ஆசிரியர், இசை, நடன, சித்திர ஆசிரிய ஆசிரியைகள் போன்றேரை இல்லங்களுக்காக வகுத்து ஒதுக்குதலைத் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

மாணவர்களை இல்ல ரதியாக வகுத்தல்

ஆரம்பப் பாடசாலை விளையாட்டு போட்டியின் போது மாணவர்களையும் வகுப்புகளுக்காக அல்லது குழுவுள்ளதாக போட்டிகளில் ஈடுபடுத்துதல் பொருத்தமானது எனக் குறிப்பிடப்பட்டமை உங்களுக்கு நினைவிருக்கலாமல்லவா? எனினும் கனிட்ட இடைநிலைப்பாடசாலை விளையாட்டு விழாக்களின்போது மாணவர்களை வயது ரதியாக போட்டிகளில் ஈடுபடுத்துவது பொருத்தமானதாகும். இதற்காக சகல வகுப்பு மாணவ மாணவியர்களும் எல்லா இல்லங்களிலும் இடம்பெறும் வண்ணம் அவர்களைச் சம எண்ணிக்கைப்படி வகுத்தல் வேண்டும். உங்களது அடுத்த நடவடிக்கை இல்லங்கூட்டங்கள் நடாத்துதலாகும்.

இல்லக் கூட்டங்கள்

இல்லக் கூட்டங்கள் யாவும் அந்தந்த இல்லங்களுக்குப் பொறுப்பான ஆசிரிய ஆசிரியைகளின் தலைமையில் நடைபெறும் இக்கூட்டத்தின்போது இல்லக் கருமங் குழுவைத் தெரிவு செய்தல், ஒவ்வொரு வயதெல்லையிலும் காணப்படும் போட்டி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை ஒவ்வொரு போட்டிக்கும் இல்லத்தினால் சமர்ப்பிக்கக்கூடிய போட்டியவர்களின் எண்ணிக்கை பயிற்சிகள் ஒதுக்கக்கூடிய நாட்கள், என்பன தொடர்ச்சியான தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

ஒவ்வொரு இல்லத்துக்காகவும் தெரிவு செய்து கொள்ள வேண்டிய கருமக்குழுவினர் பின்வருமாறு:

கருமக்குழுவினர்

- * இல்லத்தலைவன்/தலைவி
- * இல்ல உபதலைவன்/தலைவி
- * இல்ல விளையாட்டு உபதலைவன்/உபதலைவி
- * இல்லச் செயலாளர்
- * இல்லப் பொருளாளர்
- * இல்ல உப பொருளாளர்
- * இல்ல செயற்குழு (5 அல்லது 8 பேர் போதுமானதாகும்)
- * அத்தோடு உபசரிப்புக்குழு, முதலுதவிக்குழு, அவங்களிப்புக்குழு போன்றவற்றையும் நியமித்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.

உங்களது அடுத்த கடமை போட்டி நிகழ்ச்சிகளைத் தெரிவு செய்தலாகும் போட்டி நிகழ்ச்சிகளைத் தெரிவு செய்யும் போது ஒவ்வொரு வயதெல்லைக்கும் பொருத்தமான தொழிற்பாடுகளின் பால் கவனஞ் செலுத்துதல் வேண்டும். இது தொடர்பான சுற்று நிருபம் கல்வி அமைச்சினால் தயார்ப்படுத்தப்பட்டுப் பிராந்தியக் கல்வித் திணைக்களங்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளன. அச்சுற்று நிருபங்களுக்கு அமைவாக நிகழ்ச்சிகள் தெரிவு செய்து கொள்ளலாம். மொடியூலின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ள பின்னினைப்பு - 1ஐப் பார்க்க.

விளையாட்டு விழா
தொடர்பான சட்டதிட்டங்கள்

விளையாட்டு விழா ஒழுங்கமைப்பு தொடர்பான பொறுப்பு ஒழுங்கமைப்புக் குழுவைச் சேர்கின்றது. விளையாட்டு விழா தொடர்பான சட்டதிட்டங்களும் அறிவுறுத்தல்களும் ஒழுங்கமைப்புக் குழுவினால் தயார்படுத்தப்பட்டு இல்லங்கட்டுப் பொறுப்பான ஆசிரிய ஆசிரியைகளின் ஊடாக மாணவர்க்கு வழங்கப்படல் வேண்டும். தேர்வுப் போட்டிகள் நடாத்துவதற்குத் தெரிவு செய்யப்பட்ட நாட்கள், நேரம் என்பன அறிவிக்கப்படல் வேண்டும். கல்வித் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்று நிருபத்திலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட முக்கியமான சில சட்டதிட்டங்களும் உங்களது வசதிக்காக இங்கு தரப்பட்டுள்ளன.

- * போட்டியாளர்கள் தமக்குரிய இலக்கங்களைத் தாமே தயார்ப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். 6" 6" அளவுடைய பின்னணியில் தெளிவாகத் தென்படக்கூடியவாறு தயார்ப்படுத்திக் கொண்ட, இலக்கங்கள் மார்பின் மேற்பகுதியில் முன்புறத்திலும் பின்புறத்திலும் உறுதியாக அணிந்திருத்தல் வேண்டும். தூரத்தேயிருந்து வாசிக்கக்கூடிய விதத்தில் இலக்கங்கள், தெளாவாக எழுதி கடுமையான நிறத்தில் நிறந்திட்டிக் கொள்ளல் வேண்டும். உரிய விதத்தில் இல்லங்களை அணிந்திரா போட்டியாளர்களை போட்டியிட இடமளிக்கப்பட மாட்டார்கள்.
- * தனி நிகழ்ச்சிக்காக வெண்ணிறப் பின்னணியில் கறுப்புநிறத்திலும் அஞ்சல் நிகழ்ச்சிகளுக்காக, வெண்ணிறப் பின்னணியில். சிவப்பு நிறத்திலும் இலக்கங்கள் தயார்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
- * ஒரு போட்டியாளர் தனி நிகழ்ச்சிகளுள்-உச்ச அளவாக மூன்றில் மாத்திரமே-பங்கு பற்றலாம் எனினும் போட்டியிடக்கூடிய சுவட்டு நிகழ்ச்சிகளின் உச்ச எண்ணிக்கை இரண்டாகும்.
- * எவ்விதத்திலேனும் ஒரே வேளையில் ஒரு சுவட்டு நிகழ்ச்சியிலும் ஒரு மைதான நிகழ்ச்சியிலும் பங்குபற்ற வேண்டிய நிலை ஏற்படின் போட்டியாளர் இவ்விடயத்தை உடனடியாக மைதானத்தில் கடமையாற்றுகின்ற பிரச்சினை தீர்ப்போனுக்கு அறிவித்து காலந்தாழ்த்தாது சுவட்டு நிகழ்ச்சியில் பங்குபற்றுதல் வேண்டும். அப் போட்டி முடிவடைந்ததன் பின்னர் மைதான நிகழ்ச்சி நடைபெறும் இடத்துக்குச் சென்று தான் போட்டிக்காக வருகை தந்துள்ளமையைக் பிரச்சினை தீர்ப்போனுக்கு அறிவித்துப் அப் போட்டியில் கலந்து கொள்ளல் வேண்டும்.
- * போட்டிகள் தொடர்பான முன் வைக்கப்படும் எதிர்ப்புக்கள் ஏதும் இருப்பின் அவை இல்லப் பொறுப்பாசிரியானால் எழுத்து மூலமாக பிரச்சினை தீர்ப்போனுக்கு கையளிக்கப்படல் வேண்டும்.
- * பிரச்சினை தீர்ப்போனின் தீர்மானத்தை இறுதி முடிவாக ஏற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

விண்ணப்பப் படிவங்கள்
தயார்படுத்துதல்

சுகல இல்லங்களிலிருந்து ஒரே விதத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல் உங்களது கருமங்களுக்கு வசதியானதாக அமையும். எனவே ஒவ்வொரு இல்லத்துக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப் படிவங்களை வழங்குக. விண்ணப்பப் படிவங்களில் உங்களது விருப்புக்கும் வசதிக்கும் ஏற்ற வகையில் போட்டி நிகழ்ச்சிகளை அறிவிக்கலாம். ஆண்களுக்கென தனியாகவும் பெண்களுக்கென தனியாகவும் விண்ணப்பப் படிவங்களை பெற்றுக் கொள்ளல் மிக நன்று. இலக்கங்கள் இடுதற்கான நிரல் உங்களது பயன்பாட்டுக்கு உரியதாகும். போட்டியாளர்களுக்குரிய இலக்கங்களை விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறித்துக் கொள்ளல் இலகுவான கருமமாகும். ஒவ்வொரு வயதெல்லைக்குமாக ஆண்கள், பெண்கள் என்றவாறு போட்டியாளர்களின் பெயர்ப்பட்டியல்களை எழுதிக்கொள்க. அப் பெயர்களின் எதிரே அவர்கள் பங்குபற்றும் போட்டிகளுக்குரிய கூட்டினால் புள்ளடி இடுவதன் மூலம் அவர்கள் கலந்து கொள்ளும் போட்டிகளைக் காட்ட முடியும்.

உங்களது அடுத்த நடவடிக்கை நடுவர் மத்தியத்தர் குழுவினரைத் தெரிவு செய்து கொள்ளலாகும். ஆரம்பப்பாட்டாலே விளையாட்டு விழாவுக்கான மத்தியத்தர் குழு பற்றிய விபரம் இந்த மொடியுலின் முற்பகுதியில் தரப்பட்டுள்ளது. எனினும் கணிட்ட இடைநிலை விளையாட்டு விழாவின் போது நேரங்குறிப்போரையும் நியமித்துக் கொள்க.

மத்தியத்தர் குழுவின் முக்கியமான நபர் பிரச்சினை தீர்ப்போன் ஆவார். அவரது பொறுப்புக்கள் பற்றி முதற் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஆரம்பப் பாட்டாலே விளையாட்டு விழாவைப் போன்றல்லது கணிட்ட இடைநிலைப் பாட்டாலே விளையாட்டு போட்டிக்காக பிரச்சினை தீர்ப்போரையும் மத்தியத்தர்களையும் தெரிவு செய்து கொள்ளுகையில் கூடிய கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். மெய்னல்லுநர் விளையாட்டுக்களின் சட்டதிட்டங்கள் தொடர்பான போதிய அறிவைப் பெற்றுள்ளோரும் தமது ஆசிரியர் குழுவைச் சேராதோருமாகிய நபர்கள் மத்தியத்தர்களாக நியமித்துக் கொள்வதன் மூலம் பக்கச்சார்பற்ற முடிவுகள் மேற்கொள்ளுவது இலகுவானதாக அமையும். இவ்வாறுக் கெள்வதால் அநாவசியமாக தோன்றக்கூடிய பிரச்சினைகளையும் தவிர்த்துக் கொள்ளலாம்.

நேரங் குறிப்போர்

சுவட்டு நிகழ்ச்சிக்காக செலவாகும் நேரத்தைக் குறித்துக் கொள்ளும் அலுவலர், நேரங்குறிப்போர் ஆவார். இதற்காக பயன்படுத்தப்படும் கருவி, நிறுத்தற் கடிகாரம் (Stop watch) ஆகும். போட்டிகளின்போது நேரங்குறிப்பதற்கான குறைந்த பட்சம் நேரங்குறிப்போர் மூவரையாவது நியமித்தல் வேண்டும். மூவரினதும் நிறுத்தற் கடிகாரங்கள் உரிய விதத்தில் தொழிற்படுகின்றனவா என்பதை ஒவ்வொரு போட்டிக்கு முன்னரும் சோதித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். மேலதிக நேரங்குறிப்போர் இருவரை நியமித்துக் கொள்ளல் நன்று. ஒட்டப் போட்டிக்காக செலவாகிய நேரத்தைக் குறிக்கையில் நேரங்குறிப்போர் இருவரது நேரங்கள் ஒத்தவையாக இருப்பின் அந்நேரமே சரியானதாகக் கொள்ளப்படும், மாருக

மொடியுலின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ள பிண்ணினைப்பு - 2ஜப் பார்க்க

மத்தியத்தர் குழு

முன்று நிறுத்தற் கடிகாரங்களினாலும் காட்டப்படும் நேரம் வித்தியாசமானதாக இருப்பின் அந் நேரங்களின் சராசரிப் பெறுமானமே போட்டிக்காகச் செலவாகிய நேரம் எனக் குறிக்கப்படும். இரண்டு நிறுத்தற் கடிகாரங்கள் மாத்திரம் இருக்கும் நேரங்களில் அவையிரண்டும் வித்தியாசமான நேரங்களாகக் குறித்திருப்பின் கூடுதலாகக் காட்டப்பட்ட நேரமே சரியான நேரம் எனக் கொள்ளப்பட்டுப் பதிவு செய்யப்படும் ஒட்டம் ஆரம்பிப்பதற்காக எழுப்பப்படும் ஒலிகேட்டதும் நேரங்குறித்தல் ஆரம்பிக்கின்றது. எனினும் ஒலி பயணஞ்செய்யும் வேகம் ஒளியைக் விடக் குறைவானதாகையால் ஒலியெழுப்புதற்காகப் பயன் படுத்தப்படும் கைத்துப்பாக்கிகளின் மூலம் புகை அல்லது ஒளி வெளிவருவதாகக் கண்டவுடன் நிறுத்தற் கடிகாரத்தை இயக்குதல் வேண்டும். வேறெதும் வித்தில் ஒலி எழுப்புவதாக இருப்பின் ஒலியெழுப்பப்படும் அதே வேளை, தொடக்குவோன் தனது கையிலுள்ள நிறுத்தற் கடிகாரங்கள் இயக்கப்படல் வேண்டும். (இது சரியாக நேரம் குறிப்பதற்கு ஏற்ற ஒரு முறையல்ல என்பதைக் கவனிக்க.)

பதிவு செய்வோர்
அறிவிப்பாளர்
மைதானச் செயலாளர்

இவ்விபரங்கள் இந்த மொடியுலின் முதற்பகுதியில் தரப்பட்டுள்ளமையை நீங்கள் மறந்திருக்க மாட்டார்கள்.

அறிவிப்பாளரைத் தெரிவு செய்தல்

அறிவிப்பாளரைத் தெரிவு செய்யும் போது விளையாட்டு போட்டிகளின் ஒழுங்கமைப்புச் செய்தல் தொடர்பான அனுபவங்களைப் பெற்றுள்ளோரைத் தெரிவு செய்து கொள்வது மிக ஏற்றது. போட்டியர்கர்களை உரிய வேளையில் அழைத்தல், மத்தியத்தர் குழுவினர், தொடக்குவோன், சுவடு காப்போர், விளையாட்டு வீரர்கள் ஆகியோருக்கிடையே இனைப்பை ஏற்படுத்துதல், விளையாட்டுத்திடலினுள் ஒழுங்கு காத்தல், உபகரணங்களைத் தேவையான இடங்களுக்கு வழங்குதல், வெவ்வேறு பிரிவுகளுடன் தொடர்பைக் கட்டியெழுப்புதல் என்பன அறிவிப்பாளரின் பொறுப்புகளாகும்.

தேர்வுப் போட்டிகள்

கனிட்ட இடைநிலை விழாவில் கலந்து கொள்ளும் போட்டியாளர்களின் எண்ணிக்கை, திட்டமிடல், போட்டிகளின் அளவு என்பன கூடுதலாகையால் போட்டிகள் அனைத்தையும் ஒரே நாளில் நடாத்தி முடிப்பது இயலாததொன்றாகும். எனவே சில போட்டிகளுக்கான விசேடமாக சுவட்டு நிகழ்ச்சிகளை தேர்வுப் போட்டிகள் நேரகாலத்துடன் நடாத்தி இறுதிப் போட்டிகளுக்காக 6 போட்டியாளர்களை மாத்திரம் தெரிவு செய்து கொள்ளல் வேண்டும். பாய்தல், எறிதல் போட்டிகளுக்காகவும் நீண்டநேரம் செலவாகின்றமையால் அப்போட்டிகளையும் விழாத்தினத்துக்கு முன்னர் நடாத்தி முடிப்பது வசதியானதாக இருக்ககும். தேர்வுப் போட்டிகள் யாவும் விழா நாளுக்கு முன்னர் நடத்தப்படல் வேண்டும். தேர்வுப் போட்டிகளின்

போது மத்தியத்தம் வகிப்பதற்காகவும் ஏனைய கடமைக்காகவும் உரிய அதிகாரிகள் நியமிக்கப்பட வேண்டியது அவசியமாகும்.

பிற தேவைகள்

- * ஒலி பெருக்கி வசதிக்கமிட்டி
- * உபகரணக் கமிட்டி
- * கடிதத் தொடர்புக் கமிட்டி
- * உபசரணைக் கமிட்டி
- * முதலுதவிக் கமிட்டி

தேர்வுப் போட்டிகளைத் தெரிவு செய்துகொண்ட மத்தியத்தர்களுக்கும் குறைந்த பட்சம் ஒருவாரத்துக்கு முன்னர் அதுபற்றி அறிவித்து அழைப்பு விடுத்தல் வேண்டும்.

தேர்வுப் போட்டிகட்காக நிகழ்ச்சிகள் தெரிவு செய்து கொள்ளல், அதற்கான நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரிப்படுத்துதல் என்பவற்றை இலகுபடுத்திக் கொள்வதற்கு உதவும் மாதிரி அட்டவணையொன்று இந்த மொடியூலின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ளது. அதனை வாசிக்க, பின்னினைப்பு 3, 4 ஆகியவற்றைப் பார்க்க.

செயற்பாடு: 2 பின்வரும் செயற்பாட்டில் ஈடுபடுக.

1. உங்கள் பாடசாலையில் கனிட்ட இடைநிலைப் பிரிவு விளையாட்டு விழா தினத்துக்குரிய நிகழ்ச்சி நிர்லொன்றினைத் தயாரிக்க.
2. அவ்வாறு தொடு நிகழ்ச்சி நிரல் மாதிரியொன்று கீழ் மொடியூலின் ஈற்றில் தரப்பட்டுள்ளது. நீங்கள் தயார்படுத்திய நிகழ்ச்சி நிரலைப் பின்னினைப்பு - 4இல் தரப்பட்டுள்ள மாதிரியுடன் ஒப்பிடுக.
3. அங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொழிற்பாடுகளை விட உங்கள் தொழிலாளர்கள் வேறுபட்டுக் காணப்படலாம்.

பகுதி IV

6.0 விழா நாள் ஒழுங்கமைப்பு (கனிட்ட இடைநிலை வகுப்புகட்கானது)

விளையாட்டு விழா நாள் நிகழ்ச்சிநிரலை நடை முறைப்படுத்துவது தொடர்பான பின்வரும் விடயங்கள் பற்றிய விளக்கங்கள் இந்த மொடியூலில் முதற்பகுதியில் நீங்கள் பெற்றுள்ளீர்கள்.

- * விழாவை ஆரம்பிப்பதற்காக மாணவர், மாணவியர்கள் தயாராக இருக்க வேண்டிய விதம்
- * பிரதம அதிதியின் வருகையும் வரவேற்றலும்
- * தேசியக் கொடியையும் பாடசாலைக் கொடியையும் ஏற்றி வைத்தல்
- * ஒலிம்பிக் தீபத்தை ஏற்றுதல்
- * சத்தியப் பிரமாணங் செய்தல்

எனினும் ஒலிம்பிக் தீபம் ஏற்றிவைத்தல், சத்தியபிரமாணங் செய்தல் என்பன கனிட்ட இடைநிலை பிரிவு விளையாட்டு விழாவின் சிறப்பம்சங்களாக உள்ளன. ஆரம்ப விழாவுக்காகத் திடலை ஒழுங்கு படுத்தக்கூடிய விதம் பற்றிய விளக்கப்பட்டமொன்று, உங்களது வசதிக்காக பின்னினைப்பு 5 இல் தரப்பட்டுள்ளது. அதனை உங்கள் நடவடிக்கைக்குத் துணையாக கொள்க.

ஆரம்ப விழாவுக்காக, ஓட்ட சுவடுகளுக்கு வெளியே அல்லது உள்ளே, தேசியக் கொடி, பாடசாலைக் கொடி இல்லக்கொடிகள் ஆகியவற்றை ஏற்றுவதற்கான கம்பங்களை நட்டு அவற்றுக்கு முன்னே ஒலிம்பிக் தீபத்தை ஏற்றுவதற்கான ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

விழாவை ஆரம்பித்து வைத்தல்

விழாவை ஆரம்பித்து வைக்க முன்னர் மாணவ, மாணவியர்களைத் தத்தமது இல்ல கொடிகளுக்கு முன்னே அணிவகுத்து நிற்கச் செய்தல் வேண்டும். பின்னர், பிரதம அதிதியை தேசியக்கொடி, பாடசாலைக்கொடி ஆகியவற்றுக்கு அண்மையில் அழைத்து வந்து கொடியேற்றல் வைபவத்தை நடத்துதல் வேண்டும். சம்பிரதாய பூர்வமாக பிரதம அதிதி தேசியக் கொடியையும் அதிபர், பாடசாலைக் கொடியையும் ஏற்றி வைத்தல் வேண்டும்.

ஒலிம்பிக் தீபமேற்றல்

பாடசாலை, விளையாட்டு வீரரும் வீராங்களையும் ஏற்றிய தீபங்களை கையில் ஏந்தியபடி ஓட்டச்சுவடுகளின் வழியே சந்தத்துக்கு இயைய ஒடிச் சென்று இல்லங்களுக்கு முன்னே காத்திருக்கும் இல்லத்தலைவன்/தலைவிகளின் கையில் உள்ள தீபங்களை ஏற்றுதல் வேண்டும் பின்னர் இல்லத் தலைவர்கள் அனைவரும் பாடசாலை விளையாட்டு வீரரையும் வீராங்களையையும் பின் தொடர்ந்து சுவடு வழியே ஒடிச் சென்று ஒலிம்பிக் தீபத்தை ஏற்றுதல் வேண்டும்.

சத்திய பிரமாணம்

அடுத்ததாக போட்டியாளர்களின் சத்தியப் பிரமாணம் இடம்பெறும். அதன்பின்பு பிரதம அதிதி விழா ஆரம்பிக்கப் பட்டமையை அறிவிப்பார்.

“இந்த மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு விழாவில் கலந்து கொள்ளும் நாம் விளையாட்டின் உள்ளத்தன்மையை மதித்து வெற்றியை மாத்திரம் நோக்கமாகக் கொள்ளாது பங்குபற்ற வேண்டும் என்ற பரமசிந்தாயடன் நியாயமாயும் நேர்மையுடனும் போட்டியில் ஈடுபடுவோம் எனச் சத்தியப் பிரமாணம் செய்கின்றோம்.”

சத்தியப் பிரமாணங்கு செய்யும் நிகழ்ச்சி முடிவடைந்த பின்னரே போட்டி நிகழ்ச்சிகள் ஆரம்பிக்கப்படல் வேண்டும். அடுத்துத்து இடம் பெற வேண்டிய நிகழ்ச்சிகள் தொடர்பான

விபரங்கள் யாவும் மொடியுவில் “ஆரம்பப் பிரிவுக்குரிய விளையாட்டு விழா” எனும் தலைப்பின் கீழ்த் தரப்பட்டுள்ளன.

போட்டி நிகழ்ச்சிகள் யாவும் முடிவற்று, பரிசளிப்பு வைபவமும் முற்றுப் பெற்றதன் பின்பு, பின் வேலைகளின் பால் கவனஞ் செலுத்துதல் வேண்டும்.

பின் வேலைகள்

விளையாட்டு விழா நிகழ்ச்சிகளை மதிப்பீடு செய்ய வேண்டியதன் அவசியத்தை நீங்கள் அறிவீர்கள். விழாவின் உத்தேச நோக்கங்கள் எய்தப்பட்டுள்ளனவா, விழாவின்போது ஏதேனும் குறைபாடுகள் காணப்பட்டனவா என்பன தொடர்பாக ஆய்வுதே மதிப்பீடின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுவதாகும். இது எதிர்காலங்களின் விளையாட்டு விழாக்களது சிறப்பாக நடாத்துவதற்கு உங்களுக்குத் துணை புரிவதாக அமையும். எவ்வாறு நிலைமைகளின் கீழும் பாடசாலை விளையாட்டுப் போட்டியொன்றினை சிறப்பாக ஒழுங்குபடுத்தி நடாத்தக்கூடிய திறனை இந்த மொடியுவின் மூலம் நீங்கள் பெற்றிருப்பீர்கள் என நம்புகின்றோம்.

இனி பின்வரும் செவ்வை பார்த்தலுக்கு விடையளியுங்கள்

- செவ்வைபார்த்தல் 2** சரியான விடையைத் தெரிவு செய்து அதன் கீழ்க் கோடிடுக.
1. மெய்வல்லுநர் விளையாட்டுப் போட்டிகளை மத்தியத்தம் செய்வதற்காக தெரிவு செய்யப்படவேண்டியவர் யாவர்?
 1. அயற் பாடசாலைகளில் கடமையாற்றும் ஆசிரியர்கள்
 2. பாடசாலை அயலில் வகிக்கும் பிரபல்யம் வாய்ந்த நபர்கள்
 3. பழைய மாணவர்கள்
 4. விளையாட்டுக்கள் தொடர்பான சட்டதிட்டங்கள் அறிந்து வைத்துள்ள அனுபவசாலிகள்
 2. விளையாட்டு விழாவை எப்போது ஆரம்பித்து வைத்தல் வேண்டும்
 1. பிரதம அதிதி வருகை தந்த பின்னர்
 2. போட்டியாளர்கள் சத்தியப்பிரமாணங்கள் செய்ததன் பின்னர்
 3. பாடசாலைக் கொடியை ஏற்றி வைத்ததன் பின்னர்
 4. அதிபரது உரையின் பின்னர்
 3. தேர்வுப் போட்டிகள் நடத்தப்படுவதன் நோக்கம் யாது?
 1. இரு நாட்கள் போட்டி நிகழ்ச்சிகளை நடைபெறுவதைத் தவிர்த்துக் கொள்ளல்
 2. போட்டியாளர்களை அதிக தடவைகள் போட்டிகளில் ஈடுபடங் செய்தல்
 3. வேலைத் திட்டத்துக்கு ஏற்ற விளையாட்டுப் போட்டி நிகழ்ச்சிகளை முடித்தல்
 4. ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சிக்குமான இறுதிப் போட்டிக்குரிய போட்டியாளர்களை தெரிவு செய்தல்

4. மெய் வல்லுநர் விளையாட்டுப் போட்டி நிகழ்ச்சிகளின் இறுதியில் ஏற்படக்கூடிய பிரச்சினைகளைத் தீர்த்து வைப்பார் யார்?
1. சுவடு காப்போன்
 2. பிரச்சினை தீர்ப்போன்
 3. மத்தியத்தர்
 4. மைதானச் செயலாளர்

உங்களை விடைகள் மொடியுவிள்ளியில் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ள விடைகளுடன் ஒப்பிடுக.

கீழே தரப்பட்டுள்ள சுருக்கத்தை வாசிக்க.

7.0 சுருக்கம்

பாடசாலையில் ஆரம்பப்பிரிவில் அல்லது கணிட்ட இடை நிலைப் பிரிவின் விளையாட்டுப் போட்டியை ஒழுங்கு படுத்துவது தொடர்பான போதிய விளக்கத்தை நீங்கள் பெற்றிருக்க வேண்டியது அவசியமாகும். அடிப்படை ஒழுங்கமைப்புக் கருமங்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுவதற்கான அதிபர், ஆசிரியர், குழுவினர் ஆகியோருடன் கலந்துரையாடுதல் வேண்டும். பின்னர் பெற்றேர், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தினர் பாடசாலை அயலில் வாழும் பிரமுகர்கள் ஆகியோரின் உதவி ஒத்தாசையைப் பெற்றுக் கொள்வதன் மூலம் விளையாட்டு விழாவைச் சிறப்பாக நடத்தலாம். விளையாட்டு விழா நடவடிக்கைகளை இலகுவாக ஒழுங்கமைத்துக் கொள்வதற்காக செயற்குழுக் கமிட்டிகளை நியமித்து வெவ்வேறு பொறுப்புக்களை அவர்களிடையே பகிர்ந்தளிப்பதன் மூலம் அனைவரது ஒத்துழைப்பையும் உங்களால் இலகுவாகப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

போதிய விளக்கத்துடன் கூடிய சுறுசுறுப்பு மிக்க அதிகாரிகள் குழுவொன்றினை தெரிவு செய்துகொள்வதானது விளையாட்டு விழாவின் வெற்றிக்கு உதவும் மற்றுமொரு காரணமாகும். உபசரிப்பு ஒலிபெருக்கி வசதி, திடலைத் தயார்படுத்தல், என்பனவற்றைத் திருப்திகரமாக ஒழுங்கமைத்துக் கொள்வதும் முக்கியமான அம்சங்களுள் ஒன்றாகும்.

பயிற்றல் நடவடிக்கைகள், ஒத்திகை பார்த்தல் என்பன மிக முக்கியமானவையாகும். சான்றிதழ்கள் நிகழ்ச்சி நிரல் ஏனைய ப்டிவங்கள் போன்றவற்றை நேர்காலத்துடன் தயார்ப்படுத்தி வைத்தல் போன்றவை பிரதம அதிதியை வரவேற்றல் தேசியக் கொடியேற்றல், பாடசாலை கொடியை ஏற்றிவைத்தல், சத்தியப்பிரமாணங்கு செய்தல் போட்டி நிகழ்ச்சிகள் ஆரம்பித்தல், விழாவை நிறைவு செய்தல் ஆகியவற்றை நன்கு ஒழுங்கமைத்துக் கொள்ளல் உங்களது பொறுப்பாகும். இவையைன்றையும் நன்கு ஒழுங்கமைத்துக் கொள்வது விளையாட்டு விழாவைச் சிறப்பாக நிறைவு செய்ய வழி கோலும்.

இதுவரை நீங்கள் பெற்ற விளக்கத்தை மதிப்பீடு செய்வதற்காக பின்வரும் பிற்சோதனைக்கு விடையளிக்க.

8.0 பிற்சோதனை

1. மிகப் பொருத்தமான சரியான விடையின் கீழ்க் கோடிடுக.
 1. போட்டிகளை ஆரம்பிப்பதற்கான பெயர்ட்ட வணக்களைத் தயார்ப்படுத்தல்
 2. வெற்றி பெற்ற போட்டியாளரின் பெயர்ப்பட்டியல்களைத் தயார்ப்படுத்தல்
 3. விளையாட்டு விழாவிற்குத் தேவையான சகல ஆவணங்களையும் தயார்ப்படுத்தல்
 4. போட்டிகளின் போது மத்தியத்துவம் வகித்தல்.
2. பொருளாரின் கடமை யாது?
 1. வரவு செலவு தொடர்பான பதிவுகளை வைத்திருத்தல்
 2. உதவிகளைச் சேகரித்தலும், உபசரணை பற்றிக் கவனித்தலும்
 3. பெற்றுக் கொண்ட உதவிகளை தொடர்பான விபரங்களைத் தயார்ப்படுத்தல்
 4. விழா முடிவடைந்த பின்னர், எஞ்சியுள்ள பொருள்களை விற்பனை செய்து விபரங்களைத் தயார்ப்படுத்தல்
3. விளையாட்டு விழா ஒழுங்கமைப்பாளரொருவரக உங்கள் பொறுப்பு யாது?
 1. மத்தியத்தம் நன்கு நடைபெறுகின்றதா எனக் கவனித்தல்
 2. ஒழுங்கமைக்கப் பட்டவாறு விழா நடைபெறுகின்றதா எனக் கவனித்தல்
 3. ஒவ்வொரு உப கமிட்டியினதும் நடவடிக்கைகளைக் கவனித்தல்
 4. போட்டி நிகழ்ச்சிகள் நடைபெறும் இடங்களுக்கு தேவையான விளையாட்டு உபகரணங்களை வழங்குதல்
2. இடைவெளிக்குப் பொருத்தமான சொற்களை அடைப்புக் குறிக்குள் இருந்து தெரிவு செய்து இடைவெளிகளை நிரப்புக.
 - i. விளையாட்டு விழாவொன்றினை ஒழுங்குபடுத்தும் போது பல்வேறு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக நீங்களும்
(மற்றும் சிலரும், / காரியக்கமிட்டியினரும்)
பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.
 - ii. (பாடசாலையின் குறைபாடுகள் பற்றிக் / விளையாட்டு விழா ஒழுங்கமைப்பு பற்றிக்)
கலந்துரையாடுவதற்காகவே விளையாட்டு விழாக் காரியக் கமிட்டிக் கூட்டம் கூட்டப்படுகின்றது.

- iii. அக் கூட்டத்துக்கான நிகழ்ச்சிநிரலை
..... (கூட்டம்
நடைபெறும் வேளையில் / கூட்டம்
ஆரம்பமாவதற்கு முன்னர்) தயார்ப்
படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- iv. விளையாட்டு விழாவுக்காக
போட்டியாளர்களைப்
பயிற்றுவிப்பதற்கு குறைந்த பட்சமாக
..... (ஒரு மாத கால,
ஆறு மாத கால, இரண்டு வார
கால) அவகாசம் வழங்கப்பட
வேண்டும்
- v. விளையாட்டு விழா சிறப்பான
நடைபெறுவதற்கு
போட்டியாளர்களும்
..... (பார்வையாளர்களும்,
பார்வையாளர்களும் பெற்றேர்களும்,
பார்வையாளர்களும் பிரதம
அதிதியாரும்) அவசியமாகும்.
3. சரியான விடையின் கீழ்க் கோடிடுக.
1. விளையாட்டு விழாவொன்றின் தொடக்குவோனின்
கடமை யாது?
- போட்டியாளர்களைப் போட்டிக்கு
அழைத்தல்
 - சுவட்டுப் போட்டிகளையும்
ஆரம்பித்தல்
 - இறுதி முடிவைத் தீர்மானித்தல்
 - போட்டிகளை ஆரம்பித்தலும்
மத்தியத்தம் வகுத்தலும்
2. விளையாட்டு விழாவை நடத்த முன்னர் விளையாட்டு
மைதானத்தை எவ்வாறு தயார்படுத்தல் வேண்டும்?
- பூண்டுகளை அகற்றி மட்டப்படுத்தி சுத்தஞ் செய்தல்
 - பூண்டுகளை அகற்றிச் சுத்தஞ் செய்தல்
 - கற்கள் இட்டு குழிகளை நிரப்பி மட்டப்படுத்தல்
 - மன் நிரப்பி மட்டப்படுத்தல்
3. விளையாட்டு விழாவுக்கான மத்தியத்தர் குழுவின்
கடமையாற்றுவதற்காக,
- ஓழுங்கமைப்பாளருக்கு நன்பர்களை அழைத்தல்
வேண்டும்
 - விடயம் தொடர்பான போதிய அறிவையும்
விளக்கத்தையும் கொண்டுள்ளோரை அழைத்தல்
வேண்டும்
 - உயர் அதிகாரிகளை அழைத்தல் வேண்டும்
 - அயற் பாடசாலைகளின் அதிபர்களை அழைத்தல்
வேண்டும்
4. விளையாட்டுப் போட்டி மத்தியத்தர் தொடர்பான
இறுதித் தீர்மானம் யாரால் மேற்கொள்ளப்படல்
வேண்டும்.
- ஓழுங்கமைப்புக் குழு
 - மத்தியத்தர் குழு
 - அதிபர்
 - பிரச்சினை தீர்ப்போன்

உங்களது விடைகள் இந்த மொடியுள்ள
இறுதியில்கரப்பட்டுள்ள விடைகளுடன்
ஒப்பிடுக.

இப்போது நீங்கள் மொடியும் கறு முடித்துள்ளீர்கள். அதனை எவ்வளவுக்கு வெற்றிரமாக கற்றுள்ளீர்கள் என்பதை நாம் அறிந்து கொள்வதற்காக பின்வரும் ஒப்படையை நிறைவு செய்து தொலைக் கல்வி நிறுவனத்துக்கு அனுப்பி வைக்கவும்.

9.0 ஒப்படை

1. உமது பாடசாலையில் நடைபெறவுள்ள விளையாட்டு போட்டியினை ஒழுங்கு செய்ய நீர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளீர். போட்டித் தினத்தின் நிகழ்ச்சிகளை திட்டமிடுக.

(ஒட்ட நிகழ்ச்சிகள் 10 உள்ளடக்கப்படல் போதுமானது.)

2. விளையாட்டு போட்டியை சிறப்பாக நடத்துவதற்கு முன் திட்டமிடல் மிக அவசியமானதாகும். இது தொடர்பாக உமது கருத்தினை உதாரணங்களுடன் விளக்குக.
3. 1. கீழ்வரும் போட்டி நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல் தொடர்பாக தேவைப்படும் நடவர்த்தி குழுவினை பெயரிட்டு அவர்களது கடமைகளை விபரிக்க.

(அ) மீற்றர் 200 X 4 அஞ்சல் ஓட்டம்

(ஆ) குண்டெறிதல்

11. மேற்படி நிகழ்ச்சிகளின்போது பெறும் தானங்களுக்கு புள்ளி வழங்கும் முறையினை காட்டுக.

10.0 விடைகள்

முற்சோதனை

(3)

- | | |
|-------|--------|
| 1. i | 1. i |
| 2. ii | 2. iii |
| 3. ii | 3. ii |
| 4. ii | 4. iv |
| 5. i | |

செவ்வைபார்த்தல் 1

பிற்சோதனை

(1)

- | | |
|-------|--------|
| 1. i | 1. iii |
| 2. i | 2. iii |
| 3. ii | 3. ii |
| | 4. iv |

செவ்வைபார்த்தல் 2

(2)

- | | |
|----------------------------------|-------|
| i. காரியக் கமிட்டியாகும் | 1. iv |
| ii. விளையாட்டு விழா ஒழுங்கமைப்பு | 2. ii |
| iii. கூட்டம் ஆரம்பிக்க முன்னர் | 3. iv |
| iv. ஒரு மாத கால | 4. ii |
| v. பார்வையாளரும் பிரதம அதிதியும் | |

பின்னிகணப்பு இல. 1

கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றுநிருபமொன்றில்
குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சில நிகழ்ச்சிகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

	ஆண்	பெண்		ஆண்	பெண்
13 வயதின் கீழ் (11 வயதுக்கு மேல் 13 வயதுக்குக் கீழ்)	75 மீ 100 மீ நீளம் பாய்தல் 13 வயதுக்குக் கீழ்)	75 மீ 100 மீ நீளம் பாய்தல் உயரம் பாய்தல் 4×100 மீ	15 இன்கீழ் 13 க்கு மேல் 15 க்கு மேல்	100 மீ 200 மீ நீளம் பாய்தல் உயரம் பாய்தல் குண்டெறிதல் பரிதி வட்டம் எறிதல் 4×100 மீ 4×100 மீ	100 மீ 200 மீ நீளம் பாய்தல் உயரம் பாய்தல் குண்டெறிதல் பரிதி வட்டம் எறிதல் 4×100 மீ 4×200 மீ
17 வயதின் கீழ் (15க்கு மேல் 17க்கு கீழ்)	100 மீ 200 மீ 400 மீ 800 மீ 1500 மீ 4×100 மீ	100 மீ 200 மீ 400 மீ 800 மீ உயரம் பாய்தல் நீளம் பாய்தல் 4×200 மீ 4×400 மீ உயரம் பாய்தல் நீளம் பாய்தல் முப்பாய்ச்சல் கோலூன்றிப் பாய்தல் குண்டெறிதல் (10 இரு) பரிதி வட்டம் எறிதல் (1 கி.கி.) சட்டியெறிதல் (600 கி)	19 வயதின் கீழ் (17க்கு மேல் 19க்கு கீழ்)	100 மீ 200 மீ 400 மீ 800 மீ 1500 மீ 100 மீ (தடை தாண்டி) (2.3 அடி) 4×100 மீ 4×200 மீ உயரம் பாய்தல் உயரம் பாய்தல் நீளம் பாய்தல் நீளம் பாய்தல் முப்பாய்ச்சல் கோலூன்றிப் பாய்தல் குண்டெறிதல் (12 இரு) பரிதி வட்டம் எறிதல் (1. கி.கி.) சட்டியெறிதல் (600 கி)	100 மீ 200 மீ 400 மீ 800 மீ 1500 மீ 100 மீ தடை தாண்டி (2.9 அடி) 4×100 மீ 4×200 மீ நீளம் பாய்தல் நீளம் பாய்தல் முப்பாய்ச்சல் கோலூன்றிப் பாய்தல் குண்டெறிதல் (8 இரு) பரிதி வட்டம் எறிதல் (1. கி.கி.) சட்டியெறிதல் (600 கி)
			நீளம் பாய்தல்		

மேற்குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சிகள் தவிர பெரும்பாலானால் பங்கு பற்றுவதற்கு வழிவகுக்கக்கூடிய

- * தடை தாண்டி ஒட்டல்
- * சமநிலை ஒட்டம்
- * குழு விளையாட்டுக்கள்
- * அலங்கார உடைப்போட்டி
- * உப விளையாட்டுக்களைக் கொண்ட நிகழ்ச்சிகள்
- * அழைப்பு - பாடசாலைப் போட்டிகள்
- * அழைக்கப்பட்ட பிரமுகர்களின் போட்டி
- * ஆசிரியர் குழுவின் போட்டி
- * ஊழியர்களுக்கான போட்டி.

ஆசியவற்றை நடாத்துவதன் மூலம், மேலே குறிப்பிடப்பட்ட போட்டிகளில் கலந்து கொள்ளும் வாய்ப்பினாப் பெறுத மாணவருக்கும் பழைய மாணவர்க்கும் பாடசாலையில் கடமையாற்றும் ஏனையோருக்கும் விளையாட்டு விழாவில் பங்குபற்றிச் சிறப்பிக்க வழி கிடைக்கும்.

கிள்.	பியா	12 வழக்கின் கிழ்			15 வழக்கின் கிழ்			17 வழக்கின் கிழ்			400X4
		100	200	400	100	200	400	100	200	400	
வினாவாட்டுத் தகைவன்/தலைவி	கிள்ளை	X	X	X	X	X	X	X	X	X	200X4
	கிள்ளை										100X4
											200X4
											100X4
											200X4
											400X4

1.	19 இன் கீழ்	ஆண்	100 மீ	தெட்டா. தாண்டி ஒட்டம்
2.	19 இன் கீழ்	பெண்	100 மீ	தெட்டா. தாண்டி ஒட்டம்
3.	17 இன் கீழ்	ஆண்	குண்டெறிதல்	இறுதி
4.	17 இன் கீழ்	பெண்	குண்டெறிதல்	இறுதி
5.	17 இன் கீழ்	ஆண்	பரிதிவட்டமெறிதல்	இறுதி
6.	17 இன் கீழ்	பெண்	பரிதிவட்டமெறிதல்	இறுதி
7.	13 இன் கீழ்	ஆண்	75 மீ	தெரவு
8.	13 இன் கீழ்	பெண்	75 மீ	தெரவு
9.	13 இன் கீழ்	ஆண்	நீளம் பாய்தல்	இறுதி
10.	13 இன் கீழ்	பெண்	நீளம் பாய்தல்	இறுதி
11.	13 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	தெரவு
12.	13 இன் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	தெரவு
13.	17 இன் கீழ்	ஆண்	1500 மீ	இறுதி
14.	13 இன் கீழ்	ஆண்	உயரம் பாய்தல்	இறுதி
15.	13 இன் கீழ்	பெண்	உயரம் பாய்தல்	இறுதி
16.	15 இன் கீழ்	ஆண்	நீளம் பாய்தல்	இறுதி
17.	15 இன் கீழ்	பெண்	நீளம் பாய்தல்	இறுதி
18.	17 இன் கீழ்	ஆண்	நீளம் பாய்தல்	இறுதி
19.	17 இன் கீழ்	பெண்	நீளம் பாய்தல்	இறுதி
20.	19 இன் கீழ்	ஆண்	நீளம் பாய்தல்	இறுதி
21.	19 இன் கீழ்	பெண்	நீளம் பாய்தல்	இறுதி
22.	19 இன் கீழ்	ஆண்	ஈட்டியெறிதல்	இறுதி
23.	19 இன் கீழ்	பெண்	ஈட்டியெறிதல்	இறுதி
24.	13 இன் கீழ்	ஆண்	75 மீ	இறுதி
25.	13 இன் கீழ்	பெண்	75 மீ	இறுதி
26.	19 இன் கீழ்	பெண்	1500 மீ	இறுதி
27.	15 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	தெரவு
28.	15 இன் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	தெரவு
29.	17 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	தெரவு
30.	17 இன் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	தெரவு
31.	19 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	தெரவு
32.	19 இன் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	தெரவு
33.	15 இன் கீழ்	ஆண்	100 மீ	தெரவு
34.	15 இன் கீழ்	பெண்	100 மீ	தெரவு
35.	17 இன் கீழ்	ஆண்	100 மீ	தெரவு
36.	17 இன் கீழ்	பெண்	100 மீ	தெரவு
37.	19 இன் கீழ்	ஆண்	100 மீ	தெரவு
38.	19 இன் கீழ்	பெண்	100 மீ	தெரவு
39.	15 இன் கீழ்	ஆண்	200 மீ	தெரவு
40.	15 இன் கீழ்	பெண்	200 மீ	தெரவு
41.	17 இன் கீழ்	ஆண்	200 மீ	தெரவு
42.	17 இன் கீழ்	ஆண்	200 மீ	தெரவு
43.	19 இன் கீழ்	ஆண்	200 மீ	தெரவு
44.	19 இன் கீழ்	பெண்	200 மீ	தெரவு
45.	19 இன் கீழ்	ஆண்	உயரம் பாய்தல்	இறுதி
46.	19 இன் கீழ்	பெண்	உயரம் பாய்தல்	இறுதி
47.	15 இன் கீழ்	ஆண்	உயரம் பாய்தல்	இறுதி
48.	15 இன் கீழ்	பெண்	உயரம் பாய்தல்	இறுதி
49.	17 இன் கீழ்	ஆண்	உயரம் பாய்தல்	இறுதி
50.	17 இன் கீழ்	பெண்	உயரம் பாய்தல்	இறுதி
51.	19 இன் கீழ்	ஆண்	800 மீ	இறுதி
52.	17 இன் கீழ்	பெண்	800 மீ	இறுதி
53.	15 இன் கீழ்	ஆண்	குண்டெறிதல்	இறுதி
54.	15 இன் கீழ்	பெண்	குண்டெறிதல்	இறுதி
55.	19 இன் கீழ்	ஆண்	குண்டெறிதல்	இறுதி
56.	19 இன் கீழ்	பெண்	குண்டெறிதல்	இறுதி
57.	17 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 200 மீ	தெரவு
58.	17 இன் கீழ்	பெண்	4 x 200 மீ	தெரவு
59.	19 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 200 மீ	தெரவு
60.	19 இன் கீழ்	பெண்	4 x 200 மீ	தெரவு

61.	15 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 200 மீ	தேர்வு
62.	15 இன் கீழ்	பெண்	4 x 200 மீ	தேர்வு
63.	19 இன் கீழ்	ஆண்	400 மீ	தேர்வு
64.	17 இன் கீழ்	பெண்	400 மீ	தேர்வு
65.	17 இன் கீழ்	ஆண்	400 மீ	தேர்வு
66.	19 இன் கீழ்	ஆண்	முப்பாய்ச்சல்	இறுதி
67.	19 இன் கீழ்	பெண்	பரிதிவட்டமெறிதல்	இறுதி
68.	19 இன் கீழ்	ஆண்	பரிதிவட்டமெறிதல்	இறுதி
69.	17 இன் கீழ்	ஆண்	400 மீ	இறுதி
70.	17 இன் கீழ்	பெண்	400 மீ	இறுதி
71.	19 இன் கீழ்	ஆண்	400 மீ	இறுதி
72.	19 இன் கீழ்	பெண்	200 மீ	இறுதி
73.	17 இன் கீழ்	பெண்	200 மீ	இறுதி
74.	15 இன் கீழ்	பெண்	200 மீ	இறுதி
75.	15 இன் கீழ்	ஆண்	200 மீ	இறுதி
76.	17 இன் கீழ்	ஆண்	200 மீ	இறுதி
77.	19 இன் கீழ்	ஆண்	200 மீ	இறுதி
78.	19 இன் கீழ்	பெண்	800 மீ	இறுதி
79.	17 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 400 மீ	தேர்வு
80.	19 இன் கீழ்	ஆண்	4 x 400 மீ	தேர்வு

பாடசாலை இல்ல விளையாட்டுப் போட்டி
நிகழ்ச்சி நிரல்

பி.ப. 2.00 மணி தேசியக் கொடியேற்றல்
ஒலிம்பிக் தீபம் ஏற்றுதலும் சத்தியப் பிரமாணஞ் செய்தலும்
விளையாட்டு விழாவை ஆரம்பித்துவைத்தல்

பி.ப. 2.15 மணி

நிகழ்ச்சி நிரல்

				இறுதிப்போட்டி
1.	13 வயதின் கீழ்	ஆண்	100 மீ	"
2.	13 வயதின் கீழ்	பெண்	100 மீ	"
3.	15 வயதின் கீழ்	ஆண்	100 மீ	"
4.	15 வயதின் கீழ்	பெண்	100 மீ	"
5.	17 வயதின் கீழ்	ஆண்	100 மீ	"
6.	17 வயதின் கீழ்	பெண்	100 மீ	"
7.	19 வயதின் கீழ்	ஆண்	100 மீ	"
8.	19 வயதின் கீழ்	பெண்	100 மீ	"
9.	15 வயதின் கீழ்	ஆண்	4 x 200 மீ	"
10.	15 வயதின் கீழ்	பெண்	4 x 200 மீ	"
11.	19 வயதின் கீழ்	ஆண்	4 x 200 மீ	"
12.	19 வயதின் கீழ்	பெண்	4 x 200 மீ	"
13.	17 வயதின் கீழ்	ஆண்	4 x 200 மீ	"
14.	17 வயதின் கீழ்	பெண்	4 x 200 மீ	"
15.	19 வயதின் கீழ்	ஆண்	1500 மீ	"
16.	13 வயதின் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	"
17.	13 வயதின் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	"
18.	19 வயதின் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	"
19.	19 வயதின் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	"
20.	17 வயதின் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	"
21.	17 வயதின் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	"
22.	15 வயதின் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	"
23.	15 வயதின் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	"
24.	19 வயதின் கீழ்	ஆண்	4 x 100 மீ	"
25.	19 வயதின் கீழ்	பெண்	4 x 100 மீ	"
26.	ஆசிரியர் குழுவினர்க்கான	போட்டி		
27.	விருந்தினர்	போட்டி		
28.	ஊழியர்	போட்டி		
29.	மரியாதை அணிவகுப்புப்	போட்டி		

பி.ப. 5 மணிக்கு விழா வைபவம்

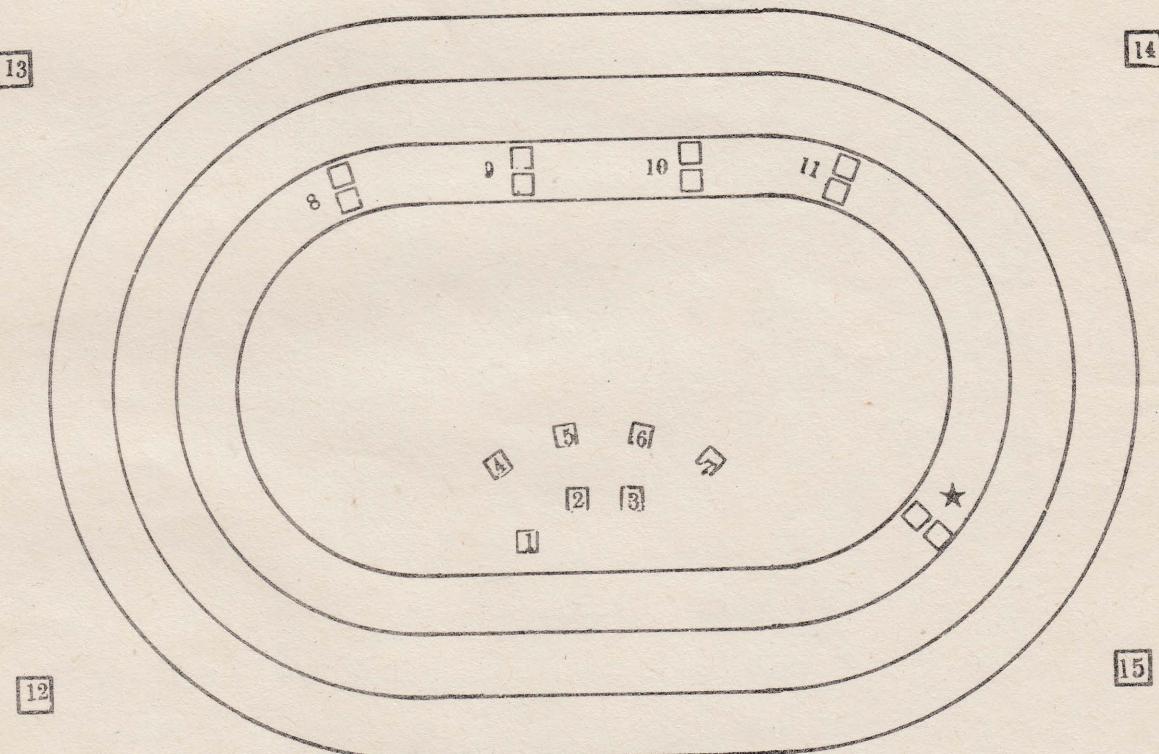
- வரவேற்புரை
- பரிசளிப்பு
- பிரதம அதிதியின் உரை
- நன்றியுரை

பி.ப. 5.30 தேசித கிதமிசைத்தல்
விளையாட்டு விழா முடிவு

விழா ஆரம்ப ஒழுங்கமைப்புப் பற்றிய ஒரு மாதிரி அமைப்பு கீழே
தரப்பட்டுள்ளது. உங்கள் விருப்புக்கு ஏற்ப இதனை மாற்றியமைத்துக்
கொள்ளலாம்.

1. ஒவிம்பிக் தீபம்
2. தேசியக் கொடி
3. பாடசாலைக் கொடி
- 4, 5, 6, 7 இல்லக் கொடிகள்
- 8, 9, 10, 11 இல்லங்களைச் சேர்ந்த மாணவர்கள்
- 12, 13, 14, 15 இல்லக் கூடாரங்கள்

** பாடசாலை மெய்வல்லுநர் தலைவன் - தலைவி



குற்பு





ஆசிரியர் தொலைக் கல்விப் பாடநெறி