பள்ளிகளில் கல்வி சார் / கல்வி இணை நிகழ்வுகளுக்கான நிலையான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் – 2024

குழந்தைகளிடம் உள்ளார்ந்து புதைந்திருக்கும் திறன்களை வெளிக்கொணர்வதே கல்வியின் அடிப்படை நோக்கமாகும். குழந்தைகளின் ஒட்டுமொத்த ஆளுமை வளர்ச்சிக்கு அடிப்படையாகவும், கலைத்திட்ட எதிர்பார்ப்புகளை (Curricular Expectation) நிறைவு செய்திடும் வகையிலும் அனைத்துப் பள்ளிகளின் கல்வி செயல்பாடுகள், கல்வி இணைச் செயல்பாடுகள் அமைந்திட வேண்டும். இதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பல்வேறு காலகட்டங்களில் மாணவர்கள் பாதுகாப்பு / கல்வி சார் செயல்பாடுகள் குறித்து சுற்றறிக்கைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. நவீன தொழில்நுட்ப வளர்ச்சிக்கு ஈடுகொடுக்கும் வகையிலும், நம்முடைய எதிர்கால சமுதாயத்தினை கட்டமைக்கக்கூடிய நமது மாணவச் செல்வங்கள் அனைவரும் முற்போக்கான அறிவியல் பூர்வமான கருத்துக்களையும், வாழ்க்கை நெறிகளையும் பெற்றிடும் வகையிலும், தமிழ்நாட்டில் உள்ள பள்ளிகளில் நடைபெறும் பல்வேறு நிகழ்ச்சிகளை வரைமுறைப்படுத்தும் நோக்கில், பல்வேறு கல்வி சார் செயல்பாடுகளுக்கான நிலையான ஒருங்கிணைந்த வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் உருவாக்குவதற்கு மாண்புமிகு தமிழ்நாடு முதலமைச்சர் அவர்கள் ஆணையிட்டதன் அடிப்படையில் இந்நெறிமுறைகள் உருவாக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது.

பள்ளி நிகழ்வுகளுக்கான நிலையான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

தமிழ்நாட்டில் மாநில பாடத்திட்டத்தின் கீழ் அரசுப் பள்ளிகள், அரசு உதவிபெறும் பள்ளிகள், தமிழ்நாடு அரசு மாதிரிப் பள்ளிகள், KGBV மற்றும் NSCBAV உண்டு உறைவிட பள்ளிகள் மற்றும் தனியார் சுயநிதிப் பள்ளிகள் செயல்பட்டு வருகின்றன. மேலும், தமிழ்நாடு அரசின் அங்கீகாரம் பெற்று மத்திய இடைநிலைக் கல்வி வாரியம் (CBSE) உள்ளிட்ட பிற வாரியங்களின் இணைவு பெற்ற பள்ளிகளும் இயங்கி வருகின்றன. மேற்கண்டுள்ள அனைத்து வகைப் பள்ளிகளுக்கும் இந்த வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் அனைத்தும் பொருந்தும். சிறுபான்மை பள்ளிகள் மற்றும் தனியார் பள்ளிகளின் நோக்கங்கள், நிர்வாகத்தின் தனித்தன்மை உறுதிபடுத்தப்படும் அதே நேரத்தில் பள்ளிகளில் மாணவர்களின் பாதுகாப்பு மற்றும் கல்வி சார் செயல்பாடுகளில் மாணவர்களின் தனியுரிமை பாதுகாக்கப்படும் நோக்கத்தில் இந்நெறிமுறைகள் வகுக்கப்பட்டுள்ளன.

1. பள்ளிகளில் கல்வி சார் செயல்பாடுகளில் அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்களின் பங்களிப்பு நெறிப்படுத்துதல் தொடர்பான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

சமூகத்தில் நன்மதிப்பினைப் பெற்று, கல்விப் பணிகளுக்கான தங்களது செயல்பாடுகள் மூலம் நன்கு அறியப்பட்ட, சேவை மனப்பான்மையுடன் சிறப்பாக செயலாற்றிவரும் அரசு சாரா தொண்டு நிறுவன அமைப்புகளின் பணிகளை ஒருங்கிணைத்து நெறிப்படுத்தும் வகையில் மாநிலக் குழுவின் உரிய சரிபார்ப்பிற்குப்

பின் ஏற்பளிக்கப்படும் அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்களின் முதன்மைப் பட்டியல் (Master List) பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரால் பராமரிக்கப்படும். மாவட்ட அளவிலும் மாவட்ட ஆட்சியரின் வழிகாட்டுதலின் அடிப்படையில் இதே போன்றதொரு பட்டியல் பராமரிக்கப்படும். இப்பட்டியலில் இடம்பெற்றுள்ள தனியார் நிறுவனங்கள், அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்கள் பள்ளி அளவில் செயல்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கு, பதினைந்து நாட்கள் முன்னதாகவே, பள்ளி நிர்வாகத்திற்கும், மாவட்ட கல்வித்துறை நிர்வாகத்திற்கும் உரிய தகவல் தெரிவித்தால் போதுமானது. இதற்கென தனியே முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டியதில்லை. தனியார் பள்ளிகளும் இப்பட்டியலில் இடம்பெற்றுள்ளவர்களின் சேவையினைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

இப்பட்டியலில் இடம்பெறாத தொண்டு நிறுவனங்கள் பள்ளிகளில் கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா செயல்பாடுகளில் பங்கேற்க விரும்பினால், தங்களது செயல்திட்டம் பற்றிய விரிவான கருத்துருவினை பள்ளி / பள்ளிகள் அமைந்துள்ள மாவட்டத்தின் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் வழியே மாவட்டக் குழுவிற்கு சமர்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு கருத்துரு சமர்பிக்கும்போது செயல்படுத்தப்பட உள்ள திட்டத்தின் நோக்கம், செயல்படுத்தப்பட உள்ள விதம், கால அளவு, உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள திட்டத்தினை பள்ளிகளில் நேரடியாக செயல்படுத்தப்பட உள்ள தன்னார்வலர்கள் பற்றிய விவரம், இத்திட்டத்தின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும் விளைவுகள் மற்றும் இத்திட்டம் மூலம் குழந்தைகளின் ஆளுமை வளர்ச்சியில் எதிர்நோக்கப்படும் மாற்றம் உள்ளிட்ட அனைத்து விவரங்களையும் அளிக்க வேண்டும்.

இவ்வாறு கருத்துருக்கள் பெறப்படும் நேர்வுகளில், மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் கருத்துருவினை பரிசீலித்து, மதிப்பீடு செய்து மாவட்ட குழுவின் ஒப்புதலுக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

இணைய வழியே கருத்துருவை சமர்ப்பிக்கவும், அவற்றை பரிசீலித்தல், அனுமதி வழங்குதல் உள்ளிட்டவற்றை விரைவுபடுத்த ஏதுவாக இணையவழி அமைப்பு உருவாக்கப்படும்.

1.1 <u>மாவட்ட அளவிலான குழுவில் பின்வரும் உறுப்பினர்கள் இடம் பெறுவர்.</u>

தலைவர் - மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்

உறுப்பினர்கள் -

1. மாவட்ட காவல் கண்காணிப்பாளர் / பிரதிநிதி
2. மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையின் திட்ட அலுவலர்
3. மாவட்ட சமூக நல அலுவலர்
4. மாவட்ட மாற்றுத் திறனாளிகள் நல அலுவலர்
5. மாவட்ட குழந்தைகள் நல அலுவலர்
6. துணை இயக்குநர், சுகாதாரப் பணிகள்
7. மாவட்ட ஆசிரியர் பயிற்சி நிறுவன முதல்வர்
8. தொடர்புடைய மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (இடைநிலைக் கல்வி, தொடக்கக் கல்வி, தனியார் பள்ளிகள்)

உறுப்பினர் செயலர் - மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்

அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்கள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாவட்டங்களில் அமைந்துள்ள பள்ளிகளில் திட்டங்களை செயல்படுத்த விரும்பும் நேர்வுகளில்,

தொடர்புடைய மாவட்டக் குழுவிற்கு தனித்தனியே விண்ணப்பிக்கலாம் அல்லது மாநிலக் குழுவிற்கும் விண்ணப்பிக்கலாம்.

1.2 மாநிலக் குழுவானது பள்ளிக் கல்வி செயலர் அவர்கள் தலைமையில் செயல்படும். இக்குழுவில் பின்வரும் உறுப்பினர்கள் இடம்பெறுவர்.

தலைவர் - செயலாளர், பள்ளிக் கல்வித் துறை

உறுப்பினர்கள்

1. - மாநிலத் திட்ட இயக்குநர், ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி
2. - உறுப்பினர் செயலர், தமிழ்நாடு மாதிரிப் பள்ளிகள்
3. - இயக்குநர், தொடக்கக் கல்வி
4. - இயக்குநர், தனியார் பள்ளிகள்
5. - இயக்குநர், மாநிலக் கல்வியியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்.
6. - சென்னை மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்
7. - தொடக்கக் கல்வி இயக்குநரால் பரிந்துரைக்கப்படும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (தொடக்கக் கல்வி)

உறுப்பினர் செயலர் - இயக்குநர், பள்ளிக் கல்வி

பள்ளிக் கல்வித் துறையைத் தவிர, பிற துறைகளின் நிர்வாகங்களின் கீழ் செயல்பட்டு வரும் பள்ளிகளில், கல்வி சார் செயல்பாடுகளில் பங்கேற்க விரும்பும் அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்கள் தொடர்புடைய துறைக்கு விண்ணப்பித்து உரிய அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். பள்ளிக் கல்வித் துறையில் பின்பற்றப்படுவது போன்று மேற்கண்டுள்ளவாறு குழு அமைத்து விண்ணப்பங்களை பரிசீலித்து தொடர்புடைய துறையின் மூலம் உரிய முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு முன் அனுமதி வழங்கப்படும் முன்னர் காவல்துறை நுண்ணறிவு பிரிவின் சான்று பெறப்பட்ட பின்னரே, மேற்கண்டுள்ளவாறு அவர்களது விண்ணப்பங்கள் மாவட்ட / மாநிலக் குழுவால் பரிசீலிக்கப்பட்டு உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

மாவட்ட / மாநிலக் குழுவானது அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்கள் சமர்ப்பிக்கும் கருத்துருவை பரிசீலித்து, அவர்களது முந்தைய செயல்பாடுகள், செயல்படுத்தப்பட உள்ள திட்டத்தின் மூலம் மாணவர்கள் கற்றல் விளைவில் ஏற்படும் நேர்மறை மாற்றம் / ஆளுமை வளர்ச்சி உள்ளிட்டவற்றை கருத்திற் கொண்டு சேவை நோக்கோடு செயல்படும் தகுதியுடைய நிறுவனங்களுக்கு மட்டும் பள்ளிகள் அன்றாட கற்றல் - கற்பித்தல் நிகழ்வுகளுக்கு இடையூறின்றி பாடத்திட்டத்தோடு தொடர்புடைய செயல்பாடுகளுக்கு அனுமதி வழங்கலாம்.

அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்கள் மாவட்ட / மாநிலக் குழுவிடமிருந்து முன் அனுமதி பெற்று பள்ளிகளில் தங்களது திட்டங்களைச் செயல்படுத்தும் போது பள்ளித் தலைமையாசிரியர் அல்லது தலைமையாசிரியரால் அங்கீகரிக்கப்படும் ஆசிரியர் முன்னிலையிலேயே அனைத்துச் செயல்பாடுகளும் நடைபெற வேண்டும். அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு மாவட்ட / மாநிலக் குழுவால் அனுமதியளிக்கப்படும் நேர்வுகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் முழுமையாக கடைபிடிக்கப் படுகின்றனவா என்பதை உறுதிபடுத்தும் பொறுப்பு அலுவலர் பள்ளியின் தலைமையாசிரியர் ஆவார்.

பள்ளிகளில் அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் செயல்பாடுகள் மாணவர் நலனுக்கு பொருத்தமானதாக இல்லை என தலைமையாசிரியர் கருதும் நேர்வுகளில் அச்செயல்பாடுகளை தொடர்ந்து அனுமதிக்காமல், தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் வழியே தொடர்புடைய இயக்ககத்திற்கு தெரிவிக்க வேண்டும். இத்தகைய நேர்வுகளில், பள்ளித் தலைமையாசிரியரின் அறிக்கை, மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் அறிக்கை, தொண்டு நிறுவனத்தினுடைய அறிக்கை ஆகியன மாவட்ட / மாநிலக் குழுவால் ஒருங்கே பரிசீலிக்கப்பட்டு உரிய இறுதியாணை வழங்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறு மாவட்ட / மாநிலக் குழுவிடமிருந்து தொடர் அனுமதி பெறப்பட்டால் மட்டுமே அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளை தொடர்ந்து அனுமதிக்க வேண்டும்.

தமிழ்நாடு அரசு மாதிரிப் பள்ளிகளில் செயல்படுத்தப்பட்டு வரும் கல்வி இணைச் செயல்பாடுகள், நுழைவுத் தேர்வு சிறப்புப் பயிற்சிகள் உள்ளிட்டவற்றை சில அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்கள் எவ்வித கட்டணமின்றி மாணவர்கள் நலன்சார்ந்த சேவைகள் வழங்கி வருகின்றன. மேலும், தமிழ்நாடு ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் வெளிப்படைத் தன்மை சட்டம் மற்றும் தொடர்புடைய விதிகளுக்குட்பட்டு ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் அடிப்படையில் தெரிவு செய்யப்பட்டு தமிழ்நாடு அரசு மாதிரி பள்ளிகளின் செயற்குழுவால் ஏற்பளிக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனங்கள் NEET / JEE போன்ற வகுப்புகளுக்கு சிறப்பு பயிற்சிகள் வழங்குதல் போன்ற திட்டங்களில் பணியாற்றி வருகின்றனர். தமிழ்நாடு அரசு மாதிரிப் பள்ளிகள் உருவாக்கப்பட்ட நோக்கங்களுக்குட்பட்டு தேவைப்படும்

நேர்வுகளில் ஏற்கனவே தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றி அரசு சாரா தொண்டு நிறுவனங்களில் கட்டணமில்லா சேவை வழங்க முன்வரும் நேர்வுகளில் பத்தி 1.2-ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு மாநிலக் குழுவிடம் முன் அனுமதி பெறப்பட்டு மாதிரிப் பள்ளிகளில் செயற்குழுவில் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும். தமிழ்நாடு அரசு மாதிரிப் பள்ளிகளுக்கு கட்டணத்துடன் கூடிய சேவை தேவைப்படும் நிலையில், தற்போது பின்பற்றப்பட்டுவரும் நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றி தமிழ்நாடு ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் வெளிப்படைத்தன்மை சட்டம் மற்றும் தொடர்புடைய விதிகளின்கீழ் தகுந்த நிறுவனம் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

2. <u>பள்ளி விழாக்கள் - நெறிமுறைகள்</u>

கலை, பண்பாடு, பாரம்பரியம், மரபு சார் விழாக்கள் மற்றும் பண்டிகைகளை பின்வரும் வரையறைக்குட்பட்டு பள்ளிகளில் கொண்டாட அனுமதிக்கலாம்.

1. இவ்விழாக்கள் பள்ளி வேலை நேரத்தில் (கற்பித்தல் செயல்பாட்டிற்கான நேரத்தில்) நடைபெறக் கூடாது. பள்ளியின் வழக்கமான வேலை நேரத்திற்கு அப்பாற்பட்ட நேரத்தில் மாணவர்கள் பாதுகாப்பினை கருத்திற்கொண்டு விழா நேரம் முடிவு செய்யப்பட வேண்டும். இந்நேர்வுகளில் இதுசார்ந்த விவரம் முன்கூட்டியே பெற்றோர்களுக்கு மாணவர்களின் மூலம் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

2. பள்ளி விழா ஒருங்கிணைப்புக் குழுவில் அனைத்து மதங்களைச் சார்ந்த ஆசிரியர்கள் மற்றும் மாணவர்கள், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள், பெற்றோர்கள் இடம்பெற வேண்டும்.

3. அனைத்து பள்ளி விழாக்களும் பள்ளித் தலைமையாசிரியரின் முன்னிலையிலேயே நடைபெற வேண்டும். விழா முழுமைக்கும் தலைமையாசிரியர் விழா நிகழ்விடத்தில் முன்னிலை வகிக்க வேண்டும். தலைமையாசிரியர் விடுப்பில் இருக்கும் நேர்வுகளில் அவரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆசிரியரின் முன்னிலையில் பள்ளி விழாக்கள் நடைபெற வேண்டும். விழாவிற்குரிய மாண்போடு விழா தொடர்பான செயல்பாடுகள் நடைபெறுவதை உறுதிபடுத்துவது இவர்களது பொறுப்பாகும்.

4. ஒவ்வொரு பள்ளியிலும் கல்வியாண்டின் துவக்கத்திலேயே மாணவர்களின் கற்றல் - கற்பித்தல் நிகழ்வுகளுக்கு இடையூறு ஏதுமில்லாமல் இலக்கிய மன்ற விழாக்கள், கல்வி வளர்ச்சி நாள் விழா, பள்ளி ஆண்டு விழா, விளையாட்டுப் போட்டிகள், மாணவர்களுக்கான பாராட்டு விழா உள்ளிட்ட அனைத்து விழாக்களையும் முன்கூட்டியே திட்டமிடுவது அவசியமாகிறது. இதன்பொருட்டு, ஒரு கல்வியாண்டில் கொண்டாடப்பட திட்டமிடப்பட்டுள்ள அனைத்து விழாக்களையும் மாதவாரியாக திட்டமிட்டு இதுகுறித்த அட்டவணை தயார் செய்யப்பட வேண்டும். ஏற்கனவே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஒவ்வொரு விழாவிற்கும் மாணவர்கள், ஆசிரியர்கள், பெற்றோர் உறுப்பினர், SMC

உறுப்பினர்கள், PTA உறுப்பினர்கள் அடங்கிய விழாக்குழு அமைக்கப்பட வேண்டும். ஒரே உறுப்பினர்களை அனைத்து விழாக்களுக்கும் நியமிக்காமல் அனைத்து ஆசிரியர்கள், பல்வேறு மாணவர்களுக்கு வாய்ப்பளிக்கும் வகையில் இது நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

2.1 விழா முன்னேற்பாடுகள் செய்வதற்கான வழிமுறைகள்

1. அனைத்துப் பள்ளி நிகழ்வுகளுக்கும் நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். நிகழ்ச்சி நிரலுக்கான ஒப்புதலை தொடர்புடைய வட்டாரக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் / முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு அனுப்பி ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.
2. விழா மேடையமைப்பு, மாணவர்கள் மற்றும் பிற பங்கேற்பாளர்கள் அமர வைக்கப்படும் இடம், விழா நேரம் ஆகியவற்றினை மிகவும் கவனத்துடன் திட்டமிட வேண்டும்.
3. அசாதாரண சூழலில் அனைவரும் எவ்வழியில் பாதுகாப்பாக வெளியேற வேண்டும் என்பது உள்ளிட்ட அனைத்தும் முன்கூட்டியே நன்கு திட்டமிடப்பட்டு, பாதுகாப்பு செயல்திட்டமானது அனைவருக்கும் தெரியப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
4. விழா நிகழ்வுகளில் பயன்படுத்தப்படும் ஒளிரும் மின் விளக்குகள் மாணவர்களின் இயல்பான கண்பார்வைக்கு ஊறுவிளைவிப்பதாக அமையக்கூடாது. மேலும், மெர்குரி விளக்குகள் பயன்படுத்தக் கூடாது. குறைந்தபட்சம் 15 அடி உயரத்தில்

200 வாட் மின்திறனுக்கு மிகாத LED விளக்குகள் போன்ற ஒளி மூலங்களை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும். ஒலி பெருக்கிகள், ஒலி மாசு ஏற்படா வண்ணம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

2.2 கலை நிகழ்ச்சிகள் நடத்துவதற்கான நெறிமுறைகள்

1. உள்ளூர் கலைகள், கலாச்சாரம், பாரம்பரிய நடனம், நாடகம் போன்ற நிகழ்வுகளில் பங்கேற்க ஆர்வமும், விருப்பமும் உடைய மாணவர்களின் தனித்திறனை வெளிப்படுத்தும் வகையிலும், அனைத்து மாணவர்களுக்கும் வாய்ப்பளிக்கும் வகையிலும் திட்டமிடப்பட வேண்டும்.
2. நிகழ்வில் ஒளி, ஒலிப் பாடல்கள், சொற்பொழிவுகள் ஆகியன மாணவர்களுக்கு உகந்ததாகவும் கண்ணியமிக்கவையாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
3. விழா ஒருங்கிணைப்புக் குழுவானது முழுமையான நிகழ்வினை முன்கூட்டியே ஒத்திகை பார்த்து நிகழ்வின் கருப்பொருள் மற்றும் மேற்குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பாடல்கள் / வசனங்கள் விழாவிற்கு பொருத்தமாகவும் அனைவருக்கும் ஏற்ற வகையிலும் அமைந்துள்ளதை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

2.3 சிறப்பு விருந்தினர்களை தெரிவு செய்வதற்கான நெறிமுறைகள்

1. தமிழ்நாட்டில் உள்ள அனைத்து வகைப் பள்ளிகளில் நடைபெறும் விழாக்களில் சிறப்பு விருந்தினர்களாக பங்கேற்கக் கூடியவர்களின் மாநில

அளவிலான முதன்மைப் பட்டியல் பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரால் பராமரிக்கப்படும். இப்பட்டியலில் புகழ்பெற்ற அறிஞர்கள், அறிவியல் வல்லுநர்கள், ஓய்வு பெற்ற / மூத்த இந்தியக் குடிமைப் பணி அலுவலர்கள், கல்வியாளர்கள், சமூகத்தில் நன்மதிப்பைப் பெற்ற சான்றோர்கள் உள்ளிட்டோர் இடம்பெற்றிருப்பர். மேலும், மாவட்ட ஆட்சியரின் வழிகாட்டுதலுடன் மாவட்ட அளவிலும் இதுபோன்றதொரு பட்டியல் பராமரிக்கப்படும். இப்பட்டியலில் இடம்பெற்றுள்ளவர்களை அழைத்து பள்ளிகளில் விழாக்கள் நடத்துவதற்கு எவ்வித முன்அனுமதியும் பெறப்பட வேண்டியதில்லை. இப்பட்டியலில் இடம்பெற்றுள்ளவர்களைத் தவிர்த்து இதர சிறப்பு விருந்தினர்கள் விழாவில் பங்கேற்க உரிய முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

2. விழா நிகழ்வுகளைப் பொறுத்தவரையில் மாணவர்களின் பங்கேற்புடன் பெரும்பாலான நிகழ்வுகள் அமைவது விரும்பத்தக்கதாகும்.

2.4 பள்ளிகளில் நடைபெறும் நிகழ்ச்சிக்கு முன் அனுமதி பெறுவதற்கான நெறிமுறைகள்

பள்ளி விழா நிகழ்வு நடைபெறுவதற்கு குறைந்தபட்சம் 15 வேலை நாட்களுக்கு முன்னரே முன் அனுமதி கோரி பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் பத்தி 2.6.1-ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள உரிய அலுவலருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

பள்ளி விழாக்களுக்கு / நிகழ்வுகளுக்கு விருந்தினர்களை தெரிவு செய்திட தலைமையாசிரியர்கள் கவனத்திற்கொள்ள வேண்டியவை:

1. பள்ளி குழந்தைகளுக்கு அவர்களது வயதிற்கேற்ற மாணவர்களின் ஆளுமை வளர்ச்சிக்கு தேவையான கருத்துக்களை வழங்குவதில் தேர்ந்த அனுபவம் பெற்றவராக இருக்க வேண்டும்.
2. கல்வியின் நோக்கங்கள், கல்வி உளவியல் ஆகியவற்றினைப் பற்றிய அறிவும், கல்வித் தகுதியும் உடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.
3. மாணவர்களின் வயதிற்கேற்ப (தொடக்க நிலை, உயர்நிலை, மேல்நிலை வகுப்பு மாணவர்களின் ஆற்றல் மேம்பட) மாணவர்களையும் பங்கேற்கச் செய்யும் வகையில், எளிய நடையில் மாணவர்களை ஆர்வமூட்டி, அவர்கள் மகிழ்வான மனநிலையில் கருத்துக்களை ஏற்கும் வகையில் எடுத்துரைக்கும் திறனுடையவராக இருக்க வேண்டும். மேலும், பேச்சாளரின் கருத்துக்கள் மாணவர்களிடம் நேர்மறை சிந்தனையை உருவாக்கும் வகையிலும், மாணவர்களின் எதிர்கால இலட்சியங்களை அடைவதற்கு வழிகாட்டும் வகையில் அமைய வேண்டும்.
4. தமிழ்நாட்டில் பல்வேறு கலாச்சாரம் மற்றும் பண்பாடுகளைச் சார்ந்தவர்கள் வாழ்ந்துவரும் நிலையில், பள்ளியில் பயிலும் மாணவர்கள் அனைவருக்கும் பொதுவான, ஏற்கத்தக்க, அறிவியல் மனப்பான்மையை வளர்க்கும் விதத்திலான கருத்துக்களை வெளிப்படுத்தும் வகையிலான தலைப்புகள் மட்டுமே, உரையாற்றுவதற்கு பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும்.

5. மாணவர்களது உடல் நலம், மனநலம் சார்ந்து அவர்களது வயதுக்கேற்ற கருத்துக்கள் ஆகியனவற்றை சிந்தனையிற்கொண்டே உரையாற்றும் தலைப்பு இறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

6. சிறப்பு பேச்சாளர்களை தெரிவு செய்யும் போது அவர்கள் ஏற்கனவே பிற பள்ளிகளில் உரையாற்றியிருப்பின், அப்பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்களின் கருத்துக்களைப் பெற்று பேச்சாளரின் நடத்தை மற்றும் பேச்சு ஆகியன பள்ளி நிகழ்வின் கண்ணியத்திற்கு குந்தகம் ஏதும் விளைவிக்காது என்பதனை உறுதி செய்த பின்னரே தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

7. சமூக ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் சமூக செயல்பாட்டாளர்களை சிறப்பு அழைப்பாளர்களாக அழைக்கும்போது அவர்களின் செயல்பாடுகளை அவர்களது முந்தைய காணொலிகள்/செய்தி அறிக்கைகள் ஆகியவற்றை பரிசீலித்து நடுநிலைத் தன்மையுடையவர்களா என்பதை உறுதி செய்த பின்னரே மேற்கண்டுள்ள நெறிமுறைகளுக்குட்பட்டு தெரிவு செய்ய வேண்டும்.

8. தலைமை ஆசிரியர், உதவி தலைமை ஆசிரியர்கள், நிகழ்ச்சி ஒருங்கிணைக்கும் ஆசிரியர், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள், பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக உறுப்பினர்கள் அடங்கிய குழு கூடி மேற்கண்டுள்ள நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றி சிறப்பு அழைப்பாளர்களை இறுதி செய்ய வேண்டும்.

2.5 விழா முன் அனுமதி கோரி தலைமையாசிரியர் சமர்ப்பிக்கும் விண்ணப்பத்தில் பின்வரும் விவரங்கள் இடம் பெற வேண்டும்.

1. விழாவின் நோக்கம்
2. பங்குபெறும் மாணவர்களின் வகுப்பு மற்றும் எண்ணிக்கை விவரம்
3. விழா நடைபெறும் இடம், நாள், நேரம்
4. கற்றல் - கற்பித்தல் நிகழ்வுகளுக்கு இடையூறின்றி விழா ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளமை குறித்த குறிப்புரை
5. விழாவிற்கு அழைக்கப்பட்டுள்ள பேச்சாளர் பற்றிய விவரம்
6. பேச்சாளர் விழாவில் ஆற்றவுள்ள உரை பற்றிய சுருக்கமான விவரம்
7. பேச்சாளரின் தனிப்பட்ட விவரங்கள் அடங்கிய படிவம்
8. பேச்சாளர் ஏற்கனவே பள்ளி நிகழ்வுகளில் பங்கேற்றிருப்பின் அதுகுறித்த விவரம் உள்ளிட்டவற்றை இணைத்து விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

2.6 பள்ளி விழாக்களுக்கான சிறப்பு அழைப்பாளர்கள் - முன் அனுமதி பெறுதல்

2.6.1 அனுமதி வழங்கும் பொறுப்பு அலுவலர்கள்

1. அரசு, அரசு உதவிபெறும் தொடக்கப் பள்ளிகள் - வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்
2. அரசு, அரசு உதவி பெறும் நடுநிலைப் பள்ளிகள் - மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (தொடக்கக் கல்வி)
3. அனைத்துவகை தனியார் பள்ளிகள் - மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (தனியார் பள்ளிகள்)

4. அரசு/அரசு உதவிபெறும் உயர்நிலைப் பள்ளிகள் - மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (இடைநிலைக் கல்வி)

5. அரசு/அரசு உதவிபெறும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள் - மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்

2.6.2 <u>விண்ணப்பங்கள் பரிசீலிக்கும் குழுவிற்கான நெறிமுறைகள்</u>

1. வட்டாரக் கல்வி அலுவலக கண்காணிப்பாளர், வட்டார வள மைய மேற்பார்வையாளர் (பொறுப்பு) ஆகியோர் அடங்கிய குழு விண்ணப்பங்களை பரிசீலித்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

2. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களின் (இடைநிலைக் கல்வி, தொடக்கக் கல்வி, தனியார் பள்ளிகள்) நேர்முக உதவியாளர், பள்ளித் துணை ஆய்வர் அடங்கிய குழு விண்ணப்பங்களை பரிசீலித்து உரிய மாவட்ட அலுவலருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

3. மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் நேர்முக உதவியாளர் (மேல்நிலை), மாவட்ட உடற்கல்வி ஆய்வாளர், சுற்றுச்சூழல் ஒருங்கிணைப்பாளர், பள்ளித் துணை ஆய்வர் ஆகியோர் அடங்கிய குழு மாவட்ட அளவில் பெறப்படும் விண்ணப்பங்களை பரிசீலித்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

4. இணையவழியே பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் மூன்று தினங்களுக்குள் பரிசீலிக்கப்படவேண்டும். அவ்வாறு பரிசீலிக்கப்படும் முன்னர் சிறப்பு அழைப்பாளர் குறித்து மாவட்ட காவல் துறையின் நுண்ணறிவு பிரிவின்

குறிப்புரை பெற்று பரிசீலித்து உரிய அனுமதி ஆணை உடன் வழங்கப்பட வேண்டும்.

3. <u>கல்வி இணைச் செயல்பாடுகளை (Co-curricular activities) நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான நெறிமுறைகள்</u>

வகுப்பறைச் சூழலில் மாணவர்கள் பெறும் அனுபவங்கள் அவர்களது அறிவு வளர்ச்சிக்கு அடிப்படையாக அமைகின்றன. அதே நேரத்தில் குழந்தைகளின் ஒட்டுமொத்த ஆளுமை வளர்ச்சிக்கும், அவர்களை சமூக பொறுப்புள்ளவர்களாக மாற்றுவதற்கும் கல்வி இணைச் செயல்பாடுகள் மூலம் அவர்கள் பெறும் அனுபவங்கள் முக்கிய பங்காற்றுகின்றன.

1. தமிழ் இலக்கிய மன்றம், ஆங்கில மன்றம், அறிவியல் மன்றம், கணித மன்றம், சமூக அறிவியல் மன்றம், செஞ்சுருள் மன்றம், வாக்காளர் விழிப்புணர்வு மன்றம், சுற்றுச்சூழல் மன்றம், நுகர்வோர் மன்றம், வினாடி-வினா மன்றம், சாலை பாதுகாப்பு மன்றம் உள்ளிட்ட பல்வேறு மன்றங்கள் பள்ளிகளில் செயல்பட்டு வருகின்றன. இம்மன்றங்களுக்கான பொறுப்பாசிரியர்கள் மன்றச் செயல்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்து மாணவர்களை நெறிப்படுத்தி வருகின்றனர்.
2. மன்றச் செயல்பாடுகளை மேலும் வலுவூட்டும் வகையில் துறை சார் வல்லுனர்கள் / நிபுணர்கள் ஆகியோரைப் பயன்படுத்தி சிறப்பு

சொற்பொழிவிற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யலாம். இதன்மூலம் மாணவர்கள் சிறந்த கற்றல் அனுபவத்தினை பெறுவார்கள்.

இத்தகைய நிகழ்வுகளுக்கும் ஏற்கனவே குறிப்பிட்டுள்ளதைப் போன்று முன் திட்டமிடுதல் அவசியம். சிறப்பு அழைப்பாளர்கள் வருகைதரும் நேர்வுகளில், நிகழ்வு ஒருங்கிணைப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டு பள்ளி விழாக்களுக்கு உரிய அனுமதி பெறுவதைப் போன்று இந்நிகழ்விற்கும் முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

3. பாரத சாரண, சாரணியர் இயக்கம், இளைஞர் செஞ்சிலுவைச் சங்கம், நாட்டு நலப்பணித் திட்டம், தேசிய மாணவர் படை உள்ளிட்ட செயல்பாடுகளில் பங்கேற்கும் மாணவர்கள் இச்செயல்பாடுகளின் நோக்கங்களுக்குட்பட்டு வரையறுக்கப்பட்டுள்ள செயல்பாடுகளில் முழுமையாக ஈடுபடுத்தப்படுவதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
4. மேற்கண்டுள்ள அமைப்புகள் சார்ந்து தொடர்புடைய, அங்கீகரிக்கப்பட்ட மாநில இயக்கங்களால் பரிந்துரைக்கப்படும் போதிய பயிற்சியும், நிபுணத்துவமும் பெற்ற பயிற்சியாளர்கள் மட்டுமே மாணவர்களைப் பயிற்றுவிக்க / முகாம் நடத்த அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

4. கல்விச் சுற்றுலா / களப் பயணம் / வெளிநாடு சுற்றுலா மேற்கொள்வதற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

பாடப் பொருளோடு தொடர்புடைய கல்வி முக்கியத்துவம் வாய்ந்த அருங்காட்சியங்கள், கோளரங்குகள், நூலகங்கள், நினைவுச் சின்னங்கள், வரலாற்று

முக்கியத்துவம் வாய்ந்த இடங்கள், புகழ்பெற்ற உயர்கல்வி நிறுவனங்கள், அறிவியல் மையங்கள், ஆராய்ச்சி மையங்கள் உள்ளிட்டவற்றை மாணவர்கள் நேரடியாக பார்வையிடுவதன் மூலம் நிலைத்த கற்றல் அனுபவத்தினை பெறும் வகையில் திட்டமிடப்பட வேண்டும்.

கற்றல்-கற்பித்தல், தேர்வு நடைமுறைகள் உள்ளிட்ட வழக்கமான கல்வி செயல்படுகளுக்கு எவ்வித இடையூறின்றி மாணவர்கள் வயதிற்கேற்பவும், அவர்கள் பெற வேண்டிய கற்றல் அனுபத்தினை அடிப்படையாக கொண்டும், சுற்றுலா/களப் பயணம் மேற்கொள்ளும் இடம் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும். மேலும், தெரிவு செய்யப்படும் இடத்தின் பாதுகாப்புத்தன்மை அங்கு நிலவும் காலநிலை, சூழலியல் முக்கியத்துவம், வரலாற்று முக்கியத்துவம், அறிவியல், கலாச்சார பண்பாட்டு முக்கியத்துவம் ஆகியனவற்றை ஒருங்கே கருத்திற்கொண்டு சுற்றுலா செல்ல வேண்டிய இடம், பயணம் மேற்கொள்ளும் காலம் இறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

1. எந்த ஒரு மாணவரையும் சுற்றுலாவில் பங்கேற்க கட்டாயப்படுத்தக் கூடாது.
2. மாணவர்களின் ஆர்வம், பெற்றோர்களின் விருப்பம் மற்றும் எழுத்துப்பூர்வமான அனுமதியுடன் மட்டுமே சுற்றுலா / களப் பயணத்தில் பங்கேற்கும் மாணவர்களின் பட்டியல் இறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
3. கல்விச் சுற்றுலாவில் பங்குபெறும் அனைத்து மாணவர்களிடமிருந்தும் சுற்றுலா செல்லும்போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய பாதுகாப்பு விதிகளுக்கு உட்பட்டு நடப்போம் என்பதற்கான ஒப்புதல் படிவத்தினை பெற்று பராமரிக்க வேண்டும்.

4. 10 மாணவர்களுக்கு ஒரு ஆசிரியர் வீதம், மாணவர்களுக்கு ஆண் ஆசிரியரும், மாணவிகளுக்கு பெண் ஆசிரியரும் பாதுகாப்பாக உடன் செல்லும் வகையில் பயணம் திட்டமிடப்பட வேண்டும். மேலும், சுற்றுலாவில் பங்கேற்கும் அனைவருக்கும் தலைமையாசிரியரின் கையொப்பத்துடன் கூடிய அடையாள அட்டை வழங்கப்பட வேண்டும். மாணவர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்கள் சுற்றுலாவின்போது இதை அணிந்திருப்பது கட்டாயமாகும்.
5. முதலுதவி பெட்டி உள்ளிட்ட தேவையான அவசர காலங்களுக்கான மாற்று ஏற்பாடுகளுடன் பயணம் திட்டமிடப்பட வேண்டும்.
6. சுற்றுலாவில் பங்கேற்கும் மாணவர்களின் உடல் நிலை, அவர்கள் வழக்கமாக ஏதேனும் மருந்துகள் உட்கொள்பவர் எனில் அதுகுறித்த தகவலை பெற்றோர்கள் மூலம் அறிந்து கொண்டு அம்மாணவர்களுக்கு தேவையான வசதிகள் ஏற்படுத்தி தரப்பட வேண்டும்.
7. தொடர் சிகிச்சை மேற்கொண்டுவரும் மாணவர்களுக்கு சுற்றுலா / களப் பயணத்திலிருந்து விலக்களிக்கலாம்.
8. சுற்றுலா / களப் பயணத்தில் பங்கேற்பவர்கள் எவ்வித இடையூறுமின்றி அனைவரும் அமர்ந்து பயணிக்கும் வகையில் போதுமான இருக்கை எண்ணிக்கையுடன் கூடிய தகுந்த வாகன வசதி ஏற்படுத்த வேண்டும். வாகனம் மற்றும் வாகனம் இயக்குபவரின் உரிமம் நடைமுறையில் இருப்பதையும் மாற்று

ஓட்டுநர் உள்ளிட்ட ஏற்பாடுகள் அனைத்தும் முறையாக மேற்கொள்ளப் பட்டிருப்பதையும் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

9. சுற்றுலா / களப்பயணம் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள விவரம் தொடர்புடைய மாவட்ட / உள்ளூர் நிர்வாகத்திற்கு முன்கூட்டியே தெரிவித்திட வேண்டும்.

10. மாணவ, மாணவியர்கள் தங்குவதற்கு தனித்தனியே உரிய வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். மாணவர்களுடன் ஆண் ஆசிரியரும், மாணவிகளுடன் பெண் ஆசிரியையும் கட்டாயமாக உடன் தங்கி பாதுகாப்பினை உறுதி செய்வதுடன் எந்தவொரு மாணவரையும் தனியே தங்க அனுமதிக்கக் கூடாது.

11. சுற்றுலா / களப்பயணத்தில் பங்கேற்கும் ஆசிரியர்கள் / மாணவர்கள் மிகுந்த கண்ணியத்துடனும், பயணத்தின் நோக்கத்திற்கு குந்தகம் விளைவிக்காமலும் நடந்து கொள்ளுதல் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

12. சுற்றுலா / களப்பயணம் மேற்கொள்ளும் நிகழ்வில் எவ்வித நிதிசார் முறைகேடுகளும் இடமளிக்காத வகையில் தலைமையாசிரியர் சுற்றுலாவை திட்டமிட வேண்டும்.

13. கல்வி சுற்றுலா / களப்பயணத்தின்போது, நீர்நிலைகள், குளங்கள், அருவிகள் போன்ற பகுதிகளுக்கு அருகில் எக்காரணம் கொண்டும் மாணவர்களை அழைத்துச் செல்லக் கூடாது.

14. சுற்றுலா / களப்பயணத்தின் போது மாணவர்கள் தங்குமிடம், உணவு வசதி முறையான முதலுதவி உள்ளிட்டவற்றிற்கான ஏற்பாடுகளை முன்கூட்டியே நன்கு திட்டமிட்டு அனைத்து வகையிலும் பாதுகாப்பினை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

15. தலைமையாசிரியர், சுற்றுலா / களப்பயணம் மேற்கொள்ள முன் அனுமதி கோரும் விண்ணப்பத்துடன் இந்நிகழ்வில் பங்கேற்க இசைவு தெரிவித்துள்ள மாணவர்களின் பெற்றோர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட எழுத்துப்பூர்வமான ஒப்புதல் கடிதங்களின் நகல்கள் மற்றும் சுற்றுலா / களப்பயணம் மேற்கொள்வதற்கான நிபந்தனைகள் அனைத்தும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதற்கான சான்று ஆகியவற்றினை இணைத்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

16. மேற்கண்டுள்ள நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றி சுற்றுலாவிற்கான முன் திட்டமிடல் மேற்கொண்டு, பின்வருமாறு பத்தி 4.1 மற்றும் 4.2-ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு உரிய அலுவலர்களிடம் முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

17. சுற்றுலா / களப்பயணத்திற்கு தலைமையாசிரியர் / தலைமையாசிரியரால் அங்கீகரிக்கப்படும் ஆசிரியர் / ஆசிரியர்களே முழுப் பொறுப்பாவர்.

18. வெளிநாடுகளுக்கு சுற்றுலா திட்டமிடப்படும் நேர்வுகளில் மாநில/ மத்திய அரசுகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சுற்றுலா நிறுவனங்கள் மூலம் பயணம் திட்டமிடப்பட வேண்டும்.

19. மேலும், உள்நாட்டு சுற்றுலாவிற்கு பின்பற்றப்பட வேண்டிய அனைத்து வழிகாட்டு நெறிமுறைகளும் வெளிநாட்டு சுற்றுலாவிற்கும் பொருந்தும்.

4.1 உள்நாட்டு சுற்றுலா / களப் பயணத்திற்கு முன் அனுமதி வழங்கும் அலுவலர்கள்

1.	தொடக்க மற்றும் நடுநிலை பள்ளிகள்	- மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (தொடக்கக் கல்வி)
2.	அனைத்துவகை தனியார் பள்ளிகள்	- மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (தனியார் பள்ளிகள்)
3.	அரசு உயர் மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள்	- முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்

4.2 வெளிநாட்டு சுற்றுலா / களப் பயணத்திற்கு முன் அனுமதி வழங்கும் அலுவலர்கள்

1.	தொடக்க மற்றும் நடுநிலை பள்ளிகள்	- தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர்
2.	அனைத்துவகை தனியார் பள்ளிகள்	- தனியார் பள்ளிகள் இயக்குநர்
3.	அரசு உயர் மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள்	- பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர்

5. முகாம் செயல்பாடுகளுக்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

1. முகாமின் நோக்கம், திட்ட செயல்பாடுகள், பங்குபெறும் நிபுணர்கள், மாணவ, மாணவிகள் தங்குமிடம் ஆகியன மாணவர்களின் பாதுகாப்பு உள்ளிட்ட அனைத்து அம்சங்களையும் கருத்தில்கொண்டு முகாம் பொறுப்பாளர்களுடன் கலந்தாலோசனை செய்து தலைமையாசிரியர் /

முதல்வரால் தொடர்புடைய முகாம் நடவடிக்கைகள் இறுதி செய்யப்பட வேண்டும். மேலும், பத்தி 5.1-ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு உரிய அலுவலரிடம் முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

2. மாணவிகளின் பாதுகாப்பிற்கு கூடுதல் கவனம் செலுத்திடும் வகையில் முகாமில் பங்கேற்கும் மாணவிகளின் தாய்மார்கள் விருப்பப்படின் ஓரிருவர் முகாமில் மாணவிகளுடன் தங்கியிருக்க அனுமதிக்க வேண்டும். இத்தகைய நேர்வுகளில் தாய்மார்களைத் தவிர வேறு நபர்களை அனுமதிக்கக் கூடாது.

3. முகாம் நடைபெறக்கூடிய தகவலை முன்கூட்டியே உள்ளாட்சி நிர்வாகம் / காவல் நிலையம் / அருகில் உள்ள ஆரம்ப சுகாதார நிலையம் / தீயணைப்பு மற்றும் மீட்புப் பணிகள் நிலையம் / உணவுப் பாதுகாப்பு அலுவலர் / மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் ஆகியோர்களுக்கு தலைமையாசிரியர் எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்க வேண்டும்.

4. முகாம் பொறுப்பாளர், முன் அனுமதி பெற்ற பயிற்சியாளர்கள் தவிர்த்து எந்தவொரு நபருக்கும் முகாமிற்குள் வருகைபுரிய அனுமதிக்கக் கூடாது. எனினும், பெற்றோர்களுக்கு மட்டும் மாணவ, மாணவியர்களை சந்திப்பதற்கு அதற்குரிய நேரம் ஒதுக்கி உரிய பதிவேட்டில் பதிவு செய்து பார்வையிட அனுமதிக்கலாம்.

5. முகாமில் போதுமான முதலுதவி வசதிகள் ஏற்படுத்திட வேண்டும். முகாமில் பங்கேற்கும் மாணவர்களுக்கு எதிர்பாரா உடல் நலக்குறைவு ஏற்படும்

நேர்வுகளில் உடனடியாக காலதாமதமின்றி பெற்றோர்களுக்கு முகாம் பொறுப்பாளர் தகவல் தெரிவிப்பதுடன் உயர் அலுவலர்களுக்கும் தகவல் தெரிவித்து உரிய மருத்துவ சிகிச்சை அளிக்கப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

6. மாணவ, மாணவிகளுக்கு முகாம் பயிற்சி வழங்க தகுதியும் அனுபவமும் பெற்ற, தொடர்புடைய அமைப்புகளின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மாநில அமைப்பினால் சான்றளிக்கப்பட்ட பயிற்றுனர்களைக் கொண்டே முகாம் செயல்பாடுகள் திட்டமிடப்பட வேண்டும்.

7. முகாமில் சிறப்பு அழைப்பாளர் கருத்துரை வழங்க அழைக்கப்படும் நேர்வுகளில் பள்ளி விழாக்களுக்கு சிறப்பு விருந்தினர்கள் அழைத்திட பின்பற்றப்படும் நடைமுறையை பின்பற்றி உரிய முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

5.1 <u>முகாமிற்கு முன் அனுமதி வழங்கும் அலுவலர்</u>

1.	அரசு மற்றும் அரசு உதவிபெறும் தொடக்க மற்றும் நடுநிலைப் பள்ளிகள்	-	மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (தொடக்கக் கல்வி)
2.	அனைத்துவகை தனியார் பள்ளிகள்	-	மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (தனியார் பள்ளிகள்)
3.	அரசு மற்றும் அரசு உதவிபெறும் உயர் மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள்	-	முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்

6. **<u>குறுவட்ட / மாவட்ட / மாநில விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்கான பாதுகாப்பு நடவடிக்கை நெறிமுறைகள்</u>**

1. தமிழ்நாடு விளையாட்டு மேம்பாட்டு ஆணையத்தின் (SDAT) வழிகாட்டு நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றி விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்கான மைதானங்கள் அமைக்கப்படுவதுடன் போட்டிகளுக்குத் தேவையான போதுமான உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். இதனை தொடர்புடைய விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்கான நிபுணர் குழு உறுதி செய்த பின்னரே போட்டிகள் நடத்த அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். இதற்குரிய சான்று விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்கான ஆவணங்களுடன் இணைத்து பராமரிக்கப்பட வேண்டும்
2. போட்டிகளில் பங்கேற்கும் மாணவர்கள் முறையான ஆயத்தப் பயிற்சி மேற்கொண்ட பின்னரே விளையாட்டு நிகழ்வுகளில் பங்கேற்க அனுமதிக்க வேண்டும்.
3. விளையாட்டு போட்டிகளின்போது உடற்கல்வி ஆசிரியர் / ஏனைய பொறுப்பு ஆசிரியரின் மேற்பார்வையின்றி எந்தவொரு மாணவரும் தன்னிச்சையாக விளையாட்டு மைதானத்தில் விளையாட அனுமதிக்கக் கூடாது.
4. விளையாட்டு அணிகள் உருவாக்கப்படும்போது ஏறத்தாழ ஒரே அளவு உடற்திறன், உடல் வளர்ச்சி மற்றும் வயது முதிர்ச்சி கொண்ட குழந்தைகளைக் கொண்டே போட்டியிடும் விளையாட்டு அணிகள் உருவாக்கப்பட வேண்டும்.
5. விளையாட்டு உபகரணங்களை பாதுகாப்பான முறையில் பயன்படுத்திட போதுமான பயிற்சி மற்றும் உபகரணங்களை முறையாக கையாளுவது குறித்து ஆசிரியர்கள் மற்றும் மாணவர்களுக்கு உரிய விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

6. விளையாட்டு மைதானத்தின் அருகிலுள்ள உயர் அழுத்த மின்கம்பி, புதர்கள், பட்டுப்போன மரங்கள் போன்ற ஊறுவிளைவிக்கும் அனைத்தையும் அகற்றிட நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

7. மாவட்ட/மாநில/குறுவட்ட மைய அளவிலான பிற பள்ளி மாணவர்கள் பங்கேற்கும் விளையாட்டுப் போட்டிகளின் போது, தொடர்புடைய உள்ளூர் நிர்வாகம் / காவல் நிலையம் / மாவட்ட நிர்வாகத்திற்கு தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.

8. ஈட்டி எறிதல், குண்டு எறிதல், வட்டெறிதல் போன்ற விளையாட்டுகளை பயிற்றுவிக்கும்போதும், போட்டிகளின் போதும் பங்கேற்பாளர்களைத் தவிர்த்து ஏனைய மாணவர்கள் / பார்வையாளர்களுக்கு பாதிப்பு ஏற்படாதவண்ணம் அவர்கள் மைதானத்தில் அமர தனியே பாதுகாப்பான இடம் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

9. விளையாட்டு வீரர்களுக்கு தேவைப்படும் முதலுதவி மற்றும் எதிர்பாரா நேர்வுகளில் தேவைப்படும் அவசரகால சிகிச்சைக்கான ஏற்பாடுகளை கண்காணித்து செயல்படுத்த வேண்டிய பொறுப்பு அலுவலர் அவ்விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்கு பொறுப்பான உடற்கல்வி ஆசிரியர் ஆவார்.

6.1 பள்ளியை விட்டு வெளியிடத்திற்கு போட்டிகளில் பங்கேற்கச் செல்லும்போது கடைபிடிக்க வேண்டிய பாதுகாப்பு நடைமுறைகள்

1. எந்தவொரு மாணவரையும் அவர்களது விருப்பமின்றி, தலைமை ஆசிரியர் அனுமதி மற்றும் பெற்றோரின் எழுத்துப் பூர்வமான ஒப்புதல் கடிதமின்றி போட்டிகளில் பங்கேற்க அனுமதிக்கக் கூடாது.

2. விளையாட்டுப் போட்டிகளில் பங்கேற்கும் மாணவர்கள் அனைவரும் நல்ல உடல் நலத்துடனும், அவ்விளையாட்டில் பங்கேற்க தகுந்த

உடற்தகுதியினைப் பெற்றுள்ளனரா என்பதை உறுதி செய்த பின்னரே போட்டியில் பங்கேற்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

3. மாணவர்கள், பள்ளி வளாகத்திற்கு வெளியே நடைபெறும் விளையாட்டுப் போட்டிகளில் பங்கேற்க உடற்கல்வி ஆசிரியர்/பொறுப்பாசிரியர் நியமிக்கப்பட வேண்டும். மாணவிகளை அழைத்துச் செல்ல பெண் ஆசிரியர்கள் மட்டுமே நியமிக்கப்பட வேண்டும். மாணவிகள் போட்டிகளில் பங்கேற்க செல்லும்போது அவர்களது தாய்மார்களில் ஓரிருவர் விளையாட்டுக் குழுவுடன் பயணிக்க விரும்பின் அனுமதிக்கலாம்.

4. மாணவர்கள் போட்டி நடைபெறும் இடத்திற்கு தாங்களாகவே இரு சக்கர வாகனங்களில் வருவதை எக்காரணம் கொண்டும் அனுமதிக்கக் கூடாது. மேலும், பொறுப்பாசிரியர் மாணவர்களை பாதுகாப்பாக அழைத்துச் சென்று போட்டிகள் நிறைவடைந்தவுடன் பாதுகாப்பாக மாணவர்கள் தங்களது வீடு சென்றடைவதை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

5. பேருந்துகளில் பயணிக்கும்போது மாணவர்கள் பாதுகாப்பான முறையில் இருக்கைகளில் அமர்ந்து பயணித்திட அறிவுறுத்தி பொறுப்பாசிரியர் கண்காணிக்க வேண்டும்.

6. போட்டிகளில் பங்கேற்கும் மாணவர்களுக்கு பாதுகாப்பான உணவு மற்றும் குடிநீர் கிடைப்பதை பொறுப்பு ஆசிரியர் உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

7. போட்டிகள் நடைபெறும் மையங்களைத் தவிர மாணவர்களை வேறு எங்கும் செல்வதற்கு அனுமதி அளிக்கக் கூடாது.

8. குத்து சண்டை, வாள் சண்டை, ஜுடோ, சிலம்பம், ஜிம்னாஸ்டிக்ஸ் போன்ற போட்டிகளில் முறையான பயிற்சி பெற்ற மாணவர்கள் மட்டுமே அவ்விளையாட்டுகளுக்குரிய சீருடை, உபகரணங்கள் அணிந்தே பங்கேற்க அனுமதிக்க வேண்டும்.

குழந்தைகளை எதிர்கால சமூகத்திற்கு பொருத்தமுள்ள மனித வளமாக உருவாக்கும் பள்ளிச் செயல்பாடுகள் அனைத்தும் மாணவர்களின் பாதுகாப்பினை உறுதிபடுத்துவதாக அமைய வேண்டும். இதனை முதன்மை நோக்கமாகக் கொண்டு இந்த வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன. தமிழ்நாட்டில் செயல்பட்டுவரும் அனைத்து வகைப் பள்ளிகளுக்குமான இவ்வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை தொடர்புடைய பள்ளி நிர்வாகங்களால் தவறாது பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

சோ. மதுமதி.
அரசு செயலாளர்.

// உண்மை நகல்//

பிரிவு அலுவலர்