

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം

ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ  
കായിക മേള

(Approved as per GO(Rt) No. 955/2024/HEdn, Thiruvananthapuram dated 30/07/2024)

നിയമാവലി  
(ഭേദഗതി വരുത്തിയത്)

2023

സൂചിക

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
*	ആമുഖം	1
1	ലക്ഷ്യം	2
2	ഫണ്ട്	2
3	ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ കായിക മേളയുടെ നടത്തിപ്പ്	3
4	എക്സിക്യൂട്ടീവ് നിർവ്വാഹക സമിതി	4
5	സംഘാടക സമിതി	5
6	ഉപസമിതികളും അവയുടെ ചുമതലകളും	6
7	അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി	13
8	മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രായ പരിധി	14
9	മത്സരത്തിന് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾ	15
10	പൊതു നിബന്ധനകൾ	18
11	ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകളുടെ ജില്ല തിരിച്ചുള്ള പട്ടിക	24

ആമുഖം

ഡയറക്ടർ  
ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്  
കേരള ഗവൺമെന്റ്  
തിരുവനന്തപുരം.

സംസ്ഥാനത്തെ ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂളുകളിലേയും ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. യുടെയും കീഴിൽ വരുന്ന സംസ്ഥാന ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലേയും 8, 9, 10 ക്ലാസ്സുകളിലെ കൂട്ടികളുടെ കായികപരമായ കഴിവുകളെ പരിപോഷിപ്പിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ സംസ്ഥാന സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന കായിക മേളയാണ് “കേരള ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ കായികമേള”.

07-01-2023 തീയതിയിൽ കൊടുങ്ങല്ലൂർ ഗവ. ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂളിൽ വെച്ചു സീനിയർ ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീമതി ബീന പി. യുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന മീറ്റിങ്ങിന്റെ മിനുട്ട്സ് തീരുമാന പ്രകാരം ജയപ്രസാദ് പി (സൂപ്രണ്ട് ജി.ടി.എച്ച്.എസ്. കുറ്റിപ്പുറം), ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ നായർ (സൂപ്രണ്ട് ജിടി എച്ച് എസ് കുളത്തൂർ), പ്രദീപ് കെ (സൂപ്രണ്ട്, ജി. ടി. എച്ച് എസ്. നെരുവമ്പം) എന്നിവരെ ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ കായിക മേളയുടെ നിയമാവലി പരിഷ്കരിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി വിവിധ ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ സൂപ്രണ്ടുമാരിൽ നിന്നും വിദഗ്ദരിൽ നിന്നും അഭിപ്രായങ്ങൾ ആരായുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് 2023 ഏപ്രിൽ 4നു ചേർന്ന ഓൺലൈൻ മീറ്റിങ്ങിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തേണ്ട വിഷയങ്ങളെപ്പറ്റി ചർച്ച ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ 16-08-2023 തീയതിയിൽ ബഹു. ഡി.ഡി. ജനറൽ ശ്രീ. സുൽഫിക്കർ എ വിളിച്ചു ചേർത്ത ഓൺലൈൻ മീറ്റിംഗിലും നിയമാവലി പരിഷ്കരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ വിശദമായി ചെയ്ത് കരട് തയ്യാറാക്കിയിരുന്നു.

തുടർന്ന് 18/08/2023 ന് ബഹു: സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഡോ. രാമചന്ദ്രൻ.എം (പി.എസ്) അവർകളുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗം കരടിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് നിയമാവലി പുതുക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

ഈ സംരംഭത്തിന് വിവിധ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും സംഘടനകളിൽ നിന്നും സാങ്കേതിക വകുപ്പിന് ലഭിച്ച ഉപദേശ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ഡയറക്ടർ

തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി:

**1. ലക്ഷ്യം**

പുസ്തകങ്ങളിൽകൂടി വിജ്ഞാനം പകർന്ന് കൊടുക്കുന്നതുകൊണ്ട് മാത്രം ഒരു കുട്ടിയുടെ വ്യക്തിത്വ വികസനം പൂർണ്ണമാകുന്നില്ല. കുട്ടികളുടെ നൈസർഗ്ഗികമായ വാസനകളെ കണ്ടെത്തി വികസിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നതിലേക്ക് വേണ്ടിയാണ് വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പാഠ്യാനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സുപ്രധാനമായ സ്ഥാനം നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലും 1983-84 അദ്ധ്യായന വർഷം മുതൽ ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമായി ഒരു കായിക മത്സരം നടത്തുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകുകയുണ്ടായി.

അതിൻ പ്രകാരം 1984-ൽ ഷെർണ്ണൂർ ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂളിന്റെ ആഭ്യമുഖ്യത്തിൽ ആദ്യ അഖില കേരള ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ കായിക മേള നടന്നു. പിന്നീടങ്ങോട്ട് മേളയുടെ നടത്തിപ്പിൽ കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാവുകയും ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂളുകളുടെ പരിമിതികൾക്കതീതമായി ഇന്ന് അതി വിപുലമായി നടക്കുന്ന ഒരു മേളയായി അത് പരിണമിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

**2. ഫണ്ട്**

ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ കായികമേളയുടെ നടത്തിപ്പിനായി സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം, ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി എന്നീ വകുപ്പുകൾ 3:1 അനുപാതത്തിൽ നിശ്ചിത തുക അനുവദിച്ചു തരേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി ഈ തുക ജനറൽ കൺവീനർക്ക് ബില്ലിംഗ് എഴുതി 2203-00-103-99-34 ഒ.സി.എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ട്രഷറി മുഖേന മാറാവുന്നതാണ്.

ഓരോ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിന്ന് 1000 രൂപ (ആയിരം രൂപ)വീതം (സ്പെഷ്യൽ ഫീസിൽ നിന്നും) മേളയുടെ ജനറൽ കൺവീനർക്ക് ഡിമാന്റ് (ഡ്രാഫ്റ്റായി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുപുറമെ ഓരോ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥി ഒന്നിന് 70 രൂപ (എഴുപത് രൂപ) ക്രമത്തിൽ അദ്ധ്യാപക രക്ഷകർത്തൃ സമിതിയുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള സംഭാവനയും മേളയുടെ ജനറൽ

കൺവീനർക്ക് ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പറഞ്ഞ തുകകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം ടെക്നിക്കൽ സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്

എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകളും മേളയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും മേളയിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായാലും മേൽപറഞ്ഞ തുകകൾ കൃത്യമായി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപറഞ്ഞ തുകകൾ കൃത്യമായി ലഭിച്ചാലും മേള ഭംഗിയായി നടത്തുവാൻ ഫണ്ട് അപര്യാപ്തമാകുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ പോരാതെ വരുന്ന തുക പണമായോ ദ്രവ്യമായോ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സംഘാടക സമിതിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം ഉചിതമായ നടപടികൾ ജനറൽ കൺവീനർക്ക് കൈകൊള്ളാവുന്നതാണ്.

കായിക മേളയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ വരവുകളും ചിലവുകളും കേരള സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള നിയമങ്ങൾ പാലിച്ച് തന്നെയാണ് നിർവഹിക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ബില്ലുകളും വൗച്ചറുകളും അതാത് സബ് കമ്മിറ്റികളുടെ പരിശോധനക്ക് ശേഷം കൺവീനറിന്റേയും ജോയന്റ് കൺവീനറിന്റേയും കയ്യൊപ്പോടു കൂടി ജനറൽ കൺവീനർ മേലോപ്പ് വെച്ചു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വരവ് ചിലവ് കണക്കുകൾ സംഘാടക സമിതി പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് ഡിപാർട്ട്മെന്റിന്റെ ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

**3. ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ കായിക മേളയുടെ നടത്തിപ്പ്**

- 1. വിദ്യാലയ തലത്തിൽ
- 2. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ

സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നടത്തുന്ന മൂന്ന് ദിവസത്തെ കായിക മേള നവംബർ 30 ന് മൂന്നേ നടത്തേണ്ടതാണ്. മേള നടത്തുന്ന കളി സ്ഥലത്തിന് 400 മീറ്റർ ട്രാക്ക് (സിന്തറ്റിക്) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മേള നടത്തുന്ന സ്ഥലം

ഓരോ വർഷത്തിലും നടക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെയും സാങ്കേതിക വകുപ്പ് മേലധികാരികളുടെയും യോഗം അടുത്ത കായിക മേളയ്ക്ക് ആതിഥേയത്വം വഹിക്കേണ്ട സ്ഥാപനത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.

ഭൂരിഭാഗം ടെക്നിക്കൽ ഹൈ സ്കൂളുകൾക്കും മേള നടത്തുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ കളിസ്ഥലം ഇല്ലാത്തതിനാൽ, മതിയായ സൗകര്യങ്ങളുള്ള സമീപ പ്രദേശങ്ങളിലെ 400 മീറ്റർ സിന്ററിക് ട്രാക്ക് മൈതാനങ്ങളുടെയും സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സൗകര്യം കൂടി പരിഗണിച്ചായിരിക്കും ആതിഥേയരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് നിർവ്വാഹക സമിതി

ഓരോ വർഷവും ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ കായികമേള നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനും വേണ്ടി സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് കാര്യാലയത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു നിർവ്വാഹക സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത സമിതിയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കും.

- 1) സീനിയർ ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ (പോളിടെക്നീക് സ്(ടീം),
- 2) ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ (മേഖലാ ഓഫീസ്, കോതമംഗലം),
- 3) ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ (മേഖലാ ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട്),
- 4) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ), സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം.
- 5) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (മേഖലാ ഓഫീസ്. കോതമംഗലം),
- 6) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (മേഖലാ ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട്),
- 7) മേള നടത്തുന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ സൂപ്രണ്ട് (ജനറൽ കൺവീനർ),
- 8) മുൻവർഷ മേളയുടെ ജനറൽ കൺവീനർ,
- 9) സമീപ ജില്ലകളിൽ നിന്നുള്ള ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ സൂപ്രണ്ടുമാർ.

മേള നടക്കുന്ന മേഖലയിലെ ജോയന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും നിർവ്വഹക സമിതി അംഗങ്ങളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നത്. മേളയുടെ കാര്യനിർവ്വഹണ ഉത്തരവാദിത്വം ഈ സമിതിയിൽ നിക്ഷിപതമായിരിക്കും. നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മേളയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് വേണ്ട രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് സമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്.

സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി നിയമാവലിയിൽ കാലാനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഈ സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ഇപ്രകാരം എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയാൽ ആ വിവരം സ്കൂൾ കായികമേള നടത്തുന്നതിന് മുമ്പായി എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളേയും അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. മേളയുടെ തീയതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.

**5. സംഘാടക സമിതി**

ജില്ലയിലെ നിയമസഭാ സമാജികർ, പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങൾ, ജില്ലാ കളക്ടർ, കോർപ്പറേഷൻ/മുൻസിപ്പൽ/പഞ്ചായത്ത് അധികൃതർ, എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ, ജില്ലാ സ്പോർട്ട്സ് അധികാരികൾ, പൗര പ്രമുഖർ, സ്ഥാപനത്തിലെ അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടെ പൊതുയോഗം, മണ്ഡലത്തിലെ നിയമസഭാ സാമാജികന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത് ചർച്ച് ചെയ്ത് ഒരു വിപുലമായ സംഘാടകസമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ വച്ച് തന്നെ മേളയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ വിവിധ ഉപസമിതികളുടെ രൂപീകരണവും നടത്തേണ്ടതാണ്.

**സംഘാടക സമിതിയുടെ ഘടന**

മുഖ്യ രക്ഷാധികാരികൾ : ഗവർണർ, മന്ത്രിമാർ, ജനപ്രതിനിധികൾ

രക്ഷാധികാരികൾ: പൗര പ്രമുഖർ/ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ

- ചെയർമാൻ: മേള നടക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ നിയമസഭാ സാമാജികൻ.

- വർക്കിംഗ് ചെയർമാൻ: മേള നടക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ മേയർ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർമാൻ / പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്
  - വൈസ് ചെയർമാൻ: \*സ്ഥാപനത്തിലെ അദ്ധ്യാപക രക്ഷകർത്വ സമിതിയുടെ വൈസ് പ്രസിഡന്റ്.
  - ജനറൽ കൺവീനർ : കായിക മേള നടക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ സൂപ്രണ്ട്.
1. (ട്രഷറർ : \*സ്ഥാപനത്തിലെ അദ്ധ്യാപക രക്ഷകർത്വ സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറി

**6. ഉപസമിതികളും അവയുടെ ചുമതലകളും**

ഉപ സമിതികളുടെ ഘടന:

- സബ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ : തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജന പ്രതിനിധികൾ.
- സബ് കമ്മിറ്റി കൺവീനർമാർ : മറ്റ് ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ സൂപ്രണ്ടുമാർ /സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ.
- സബ് കമ്മിറ്റി ജോയന്റ് കൺവീനർമാർ : മേള നടക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാർ.

**a. പ്രോഗ്രാം**

- മേളയുടെ എംബ്ലം രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത് തയ്യാറാക്കുക.
- മേളക്കാവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, പ്രോസ്പെക്ടസ് തുടങ്ങിയവ പ്രിന്റ് ചെയ്യുക.
- സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവേശനഫോറം, ഓരോ മത്സര ഇനത്തിലും പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള മിനിമം ക്വാളിഫൈയിംഗ് മാർക്ക് (മുൻവർഷങ്ങളിലെ പ്രകടനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയത്). എന്നിവ യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി അയച്ച് കൊടുക്കുക.
- സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്രവേശന ഫോറങ്ങളും മറ്റും സ്വീകരിക്കലും സംയോജിപ്പിക്കലും.
- പ്രോഗ്രാം ബുക്ക് തയ്യാറാക്കൽ



- വിശദമായ പ്രോഗ്രാമും മത്സര ഇനങ്ങളുടെ ക്രമീകരണവും.
- മത്സരങ്ങൾ നിയമാനുസൃതമായി തന്നെ നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്താൻ ആവശ്യമായ ട്രാക്ക് അമ്പയർമാരെ ഏർപ്പെടുത്തൽ, ഫോട്ടോ, വീഡിയോ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ക്രമീകരിക്കൽ.
- ട്രാബുലേഷൻ
- വിജയികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ
- ചെസ്സ് നമ്പറുകൾ തയ്യാറാക്കലും അനുവദിക്കലും രജിസ്ട്രേഷൻ കാണ്ടറിൽ ഏൽപ്പിക്കലും.
- മുൻകാല റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കലും നടപ്പുവർഷം എന്തെങ്കിലും ഭേദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തലും.
- വിജയികൾക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മെഡലുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കലും യഥാസമയം വിതരണം ചെയ്യലും.
- ഉദ്ഘാടനത്തിനും, സമാപനത്തിനും വേണ്ട വിളംബരങ്ങൾ.

**b. സ്വീകരണം**

- മേളയുടെ ഉദ്ഘാടനം, സമാപനം തുടങ്ങിയ പ്രാധാനപ്പെട്ട ചടങ്ങുകളിലേക്ക് അതിഥികളെ ക്ഷണിക്കുക
- ക്ഷണക്കത്തുകൾ, ബാഡ്ജുകൾ എന്നിവ അച്ചടിപ്പിക്കുക.
- അതിഥികളേയും ഒഫീഷ്യലുകളേയും സ്വീകരിക്കുക.
- വിവിധ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും വരുന്ന കായികതാരങ്ങളേയും ടീം മാനേജർമാരേയും മറ്റ് അധ്യാപകരേയും സ്വീകരിക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രേഷൻ കമ്മിറ്റിയെ സഹായിക്കുക.
- അതിഥികൾക്കുള്ള ബാഡ്ജുകൾ വിതരണം ചെയ്യുക.

**c. രജിസ്ട്രേഷൻ**

- അസ്സറ്റുകളെ തിരിച്ചറിയൽ: തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൽ പതിച്ചിട്ടുള്ള ഫോട്ടോ നോക്കിയാണ് തിരിച്ചറിയൽ നടത്തുന്നത്. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം ടീം മാനേജറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഈ ഉപസമിതി, അക്കോമഡേഷൻ ഉപസമിതിയുമായി യോജിച്ച് വേണം പ്രവർത്തിക്കുവാൻ.
- നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്ത് ടീം അംഗങ്ങളുടെ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
- സ്കൂൾ പതാകകൾ വാങ്ങി രസീതുകൾ നൽകുക.
- പങ്കെടുക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ മേളയുടെ ഫണ്ടിൽ കുടിശ്ശി വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.
- ടീം അംഗങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഭക്ഷണ കൂപ്പൺ വിതരണം ചെയ്യുക.
- ചെസ്സ് നമ്പറുകളും ബഡ്ജറ്റുകളും വിതരണം ചെയ്യുക.

**d. അക്കോമഡേഷൻ**

- വിവിധ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും വരുന്ന ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് താമസ സൗകര്യം നിശ്ചയിക്കുക.
- താമസ സ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ വെള്ളം, വെളിച്ചം, കുളിമുറി, കക്കൂസ്, കിടക്ക തുടങ്ങിയവ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- രണ്ട് കുട്ടികൾക്കു വീതം ഒരു കിടക്കയും പായയും അഞ്ച് കുട്ടികൾക്ക് വീതം ഒരു ബക്കറ്റും ഒരു മഗ്ഗും ലഭിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- അതിഥികൾക്കും ഒഫീഷ്യൽസിനും ആവശ്യമായ താമസ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക.

- മേളയുടെ അവസാനം ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയ സാധനങ്ങൾ തിരികെ വാങ്ങി പരിശോധിച്ച് രസീത് നൽകുക.

**e. ഭക്ഷണം**

- വിഭവങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് മെനു അനുസരിച്ച് തയ്യാർ ചെയ്യുക. പാചകപ്പുര, ഊണ്പുര എന്നിവ സജ്ജീകരിക്കുക. അത്ലറ്റുകൾ, ടീം മാനേജർമാർ, വിശിഷ്ടാതിഥികൾ, ഒഫീഷ്യൽസ്, ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സന്നദ്ധസേവനം ചെയ്യുന്നവർ, നടത്തിപ്പുകാർ എന്നിവർക്കെല്ലാം വേണ്ടുന്ന ഭക്ഷണം യഥാസമയം വിതരണം ചെയ്യുക.
- ഭക്ഷണ കൃപ്പണുകളുടെ പ്രിന്റിംഗ്, വിതരണം

**f. പ്രചരണം**

- കായികമേള സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങൾക്കും അർഹമായ പ്രചരണം നടത്തുക
- വർത്തമാന പത്രങ്ങൾ, ആകാശവാണി, ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ബഹുജന മാധ്യമ ഏജൻസികളെ സമീപിച്ചും പത്ര സമ്മേളനം നടത്തിയും ഇത് നിർവ്വഹിക്കാം. വാർത്താ മാധ്യമങ്ങൾക്ക് മത്സര ഫലങ്ങളും, പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനുള്ള ചിത്രങ്ങളും യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം.
- കമാനങ്ങൾ, ബാനറുകൾ, പരസ്യബോർഡുകൾ, നോട്ടീസ് മുതലായവയിലൂടെ പരസ്യം നടത്തേണ്ടതും ഈ സമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്.
- പരസ്യത്തിനാവശ്യമായ പ്രിന്റിംഗുകളും ഈ സമിതിയാണ് ചെയ്യിക്കേണ്ടത്.
- മത്സരഫലങ്ങളും ടീമുകൾക്ക് ലഭിച്ച പോയിന്റും കാണിക്കുന്ന സ്കോർ ബോർഡ് തയ്യാറാക്കൽ.

**g. അരങ്ങ്, അലങ്കാരമണ്ഡപം, ശബ്ദം, വെളിച്ചം**

- അരങ്ങും അലങ്കാര മണ്ഡപവും തയ്യാറാക്കൽ.

- ഉച്ചഭാഷിണികളുടെ സജ്ജീകരണവും, (ക്രമീകരണവും.
- താമസസ്ഥലം, ഭക്ഷണശാല, കളിസ്ഥലം എന്നിവിടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ വെളിച്ചം (ക്രമീകരിക്കൽ).
- സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകൾക്കും അവരവരുടെ പതാകകൾ ഉയർത്തികെട്ടുവാൻ വേണ്ട കൊടിമരങ്ങൾ മൈതാനത്തിന്റെ (പാന്ത്രപദേശത്ത്) ഒരുക്കൽ.
- വിശിഷ്ടാതിഥികൾക്കും, അതിഥികൾക്കും, പ്രത്രപ്രവർത്തകർക്കും വേണ്ട ഇരിപ്പിടങ്ങൾ ഒരുക്കൽ.

**h. കളിസ്ഥലവും, ഉപകരണങ്ങളും**

- കളിസ്ഥലം തെരഞ്ഞെടുക്കൽ, വൃത്തിയാക്കൽ, മാർക്കിംഗ് മുതലായവ.
- മത്സരം നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ സംഭരിക്കലും സജ്ജീകരിക്കലും.
- ഉപകരണങ്ങളും കളിസ്ഥലവും മേളയുടെ ഉദ്ഘാടനത്തിന് തന്നെ സാങ്കേതിക.സമിതിയെക്കൊണ്ട് പരിശോധിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കൽ
- സമയബന്ധിതമായി മത്സരങ്ങൾ നടത്തിത്തീർക്കാൻ ഒഫീഷ്യലുകൾക്ക് വേണ്ട സഹായം ചെയ്തു നൽകൽ.
- പ്രോഗ്രാം സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ

**i. ക്ഷേമം**

- അത്യാഹിതങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പുകാരുടെയും ആരോഗ്യവും ക്ഷേമവും പരിപാലിക്കലാണ് ഈ സമിതിയുടെ ചുമതല. കളിസ്ഥലം, ഭക്ഷണ ശാല, താമസസ്ഥലം എന്നിവിടങ്ങളിൽ വേണ്ട ശുചീകർപ്പ്(പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തൽ മത്സരവേദികളിൽ അത്യാഹിതങ്ങൾക്കാവശ്യമുള്ള കുടിവെള്ളം, ഗ്ലൂക്കോസ് തുടങ്ങിവ വിതരണം ചെയ്തൽ എന്നിവ ഈ സമിതിയുടെ

ചുമതലയാണ്. മത്സര സമയത്തുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾക്കും അസുഖങ്ങൾക്കും പ്രഥമശുശ്രൂഷാ സാഹചര്യം ഏർപ്പെടുത്തലും, ആവശ്യമെങ്കിൽ ആശുപത്രിയിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകാനുള്ള സന്നദ്ധതകൾ ഏർപ്പെടുത്തലും ഈ സമിതിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

**j. സാങ്കേതികം**

- സ്കൂൾ മേള നടത്തുവാൻ വേണ്ട യോഗ്യത നേടിയ മുൻപേരടങ്ങിയതായിരിക്കണം ഈ സമിതി.
- മേളയുടെ ആരംഭത്തിന് മുമ്പ് തന്നെ ട്രാക്കുകൾ, രേഖകൾ, പിറ്റുകൾ, എന്നിവ പരിശോധിച്ച് നിലവാരം ഉറപ്പ് വരുത്തിയിരിക്കണം.
- മൈതാന സമിതിക്കും പ്രോഗ്രാം സമിതിക്കും വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രോഗ്രാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്.
- നടത്തിപ്പുകാരാകുമ്പോൾ പക്ഷപാതപരമായി പെരുമാറിയാൽ അവരെ പ്രസ്തുതസ്ഥാനത്നിന്നും തൽക്ഷണം മാറ്റുവാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഈ സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
- ആവശ്യമായി തോന്നിയാൽ മത്സര ഇനങ്ങളുടെ ക്രമീകരണം മാറ്റുന്നതിന് ഈ സമിതിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

**k. ക്രമസമാധാനം.**

- മേളയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥലത്തും അച്ചടക്കം ഉറപ്പാക്കലാണ് ഈ സമിതിയുടെ ചുമതല.
- കാലേക്കൂട്ടി ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിനെ അറിയിച്ച് ആവശ്യമായ പോലീസ് സംരക്ഷണം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ സമിതിക്കും ആവശ്യമായ വളണ്ടിയേഴ്സിനെ നൽകേണ്ടതും ഈ സമിതിയുടെ ചുമതലയാണ്.

- സന്ദർഭ സംഘടനകളുടെ സേവനം കാലേക്കൂട്ടി നേടിയെടുക്കേണ്ടതാണ്.

**I. ട്രോഫികൾ**

- വിവിധ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും നിലവിലുള്ള റോളിംഗ് ട്രോഫികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- സ്ഥലത്തെ സ്ഥാപനങ്ങളെയും മാന്യ വ്യക്തികളെയും സമീപിച്ച് പുതിയ ട്രോഫികൾ സംഭാവനയായി സ്വീകരിക്കുകയും അവ വിതരണം ചെയ്യേണ്ട ഇനം നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- വ്യക്തിഗത ഇനങ്ങൾക്കുള്ള ട്രോഫികൾ സമാഹരിക്കുക.
- റോളിംഗ് ട്രോഫികൾ മിനുക്കി (ക്രമീകരിച്ച് വിതരണത്തിനായി സംഭാവന ചെയ്ത ആളിന്റെ പേര് സഹിതമുള്ള ലിസ്റ്റ് പ്രോഗ്രാം സമിതിയിൽ ഏൽപ്പിക്കുക.
- ട്രോഫി രജിസ്റ്ററിൽ സമ്മാനാർഹമായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി സ്വീകരിക്കുന്ന ആളിന്റെ കൈയ്യൊപ്പ വാങ്ങൽ

**m. ധനകാര്യം**

- പണ പിരിവിനാവശ്യമായ രസീതുകളും കൂപ്പണുകളും പ്രിന്റ് ചെയ്യുക
- പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന റശീതികളും കൂപ്പണുകളും ധനകാര്യ സമിതി ചെയർമാന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റോടു കൂടി (ട്രഷറർ) സ്റ്റോക്കിലെടുക്കുക.
- പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും പണമായോ ദ്രവ്യമായോ സംഭാവനകൾ പിരിക്കുക.
- എല്ലാ സംഭാവനകൾക്കും ജനറൽ കൺവീനറും (ട്രഷററും ഒപ്പിട്ട രസീത് നൽകുക.

- സംഭാവനയായി കിട്ടുന്ന പണത്തിന്റെ വരവ് ചിലവ് കണക്കുകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കൽ.
- വിവിധ ഉപസമിതികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ബജറ്റ് വിശദമായി ചർച്ച നടത്തി സംഘാടക സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കൽ.
- മുൻകൂട്ടി കാണാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന ചിലവുകൾക്ക് അടിയന്തിരമായി അംഗീകാരനൽകലും പിന്നീട് സംഘാടക സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കലും
- മേള കഴിഞ്ഞാൽ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെ പ്രതിക തയ്യാറാക്കി ഓഡിറ്റിന് നൽകൽ.
- ജനറൽ കൺവീനറും ട്രഷററുംകൂടി വേണം ഇത് ചെയ്യാൻ.
- ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കുകൾ സംഘാടക സമിതിയിൽ സമർപ്പിച്ച അംഗീകാരം നേടൽ.

**n. ഓഡിറ്റ്**

- മേളനടക്കുന്ന മേഖലയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറും മേഖലാ ഓഫീസിലെ അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസറും പരിചയ സമ്പന്നനായ ഒരു ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ സൂപ്രണ്ടും ചേർന്നതാണ് ഈ സമിതി.
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് സമിതിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറാണ് ഈ സമിതിയെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നത്.
- മേള നടന്ന് നാല് മാസത്തിനകം കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കും അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

**7. അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി**

1. മത്സരം നടക്കുന്ന മേഖലാ ജോയന്റ് ഡയറക്ടർ (ചെയർമാൻ) അല്ലെങ്കിൽ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന സമീപ പ്രദേശങ്ങളിലെ പോളി ടെക്നീക് കോളേജുകളിലെ കായികാധ്യാപകർ
2. മേളയുടെ ജനറൽ കൺവീനർ,
3. സമീപ പോളിടെക്നിക്കിലെ കായിക അധ്യാപകർ.

ഏതെങ്കിലും ഇനത്തിൽ ഒഫീഷ്യലുകളുടെ തീരുമാനത്തിൽ പരാതി ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫലം (പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി അര മണിക്കൂറിനകം രേഖമാമൂലം ജനറൽ കൺവീനറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഓരോ പരാതിയോടുമൊപ്പം 500 രൂപ വീതം കെട്ടിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പരാതികളിന്മേലുള്ള തീർപ്പ് അന്തിമ ഫലപ്രഖ്യാപനത്തിനു മുമ്പ് അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. പരാതി അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി നിരാകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ കെട്ടിവെച്ച തുക മേളയുടെ ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽക്കൂട്ടുന്നതും, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ രസീത് നൽകുന്നതും ആണ്. അപ്പീലുകളിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് മത്സരം നിയന്ത്രിച്ചിരുന്ന ഒഫീഷ്യലുകളുടെ വിശദീകരണം എഴുതിവാങ്ങി അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ചിരിക്കണം. അപ്പീൽ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

**8. മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രായ പരിധി**

ടെക്നീകൽ ഹൈസ്കൂളുകളിലെ 8, 9, 10 ക്ലാസ്സിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ മാത്രം

**എ. ആൺകുട്ടികൾ**

എ. സീനിയേഴ്സ്: അതാത് അധ്യയന വർഷം ഡിസംബർ മാസം 31ന് 19 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തവർ.

ബി. ജൂനിയേഴ്സ്: അതാത് അധ്യയന വർഷം ഡിസംബർ മാസം 31ന് 17 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തവർ.

ബി. സബ് ജൂനിയേഴ്സ്: അതാത് അധ്യയന വർഷം ഡിസംബർ മാസം 31ന് 14 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തവർ

**ബി. പെൺകുട്ടികൾ**



എ. സീനിയേഴ്സ്: അതാത് അദ്ധ്യയന വർഷം ഡിസംബർ മാസം 31ന് 17 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തവർ.

ബി. ജൂനിയേഴ്സ്: അതാത് അദ്ധ്യയന വർഷം ഡിസംബർ മാസം 31ന് 14 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകാത്തവർ.

**9. മത്സരത്തിന് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾ**

ഇന്റർനാഷണൽ അസോസിയേഷൻ ഓഫ് അത്ലറ്റിക് ഫെഡറേഷൻ (ഐ.എ.എ.എ.എഫ്) അംഗീകരിച്ച നിയമപ്രകാരം:

**ആൺകുട്ടികൾ**

**എ. സീനിയേർസ്**

**ട്രാക്ക് & ഫീൽഡ് ഇനങ്ങൾ**

1. 100 മീറ്റർ ഓട്ടം
2. 200 മീറ്റർ ഓട്ടം
3. 400 മീറ്റർ ഓട്ടം
4. 800 മീറ്റർ ഓട്ടം
5. 1500 മീറ്റർ ഓട്ടം
6. 3000 മീറ്റർ ഓട്ടം

1. 110 മീറ്റർ ഹർഡിൽസ് - (0.914 m)
2. 400 മീറ്റർ ഹർഡിൽസ് - (0.838 m.)
3. ബ്രോഡ് ജമ്പ്
4. ഹൈ ജമ്പ്.
5. (ടിപ്പിൾ ജമ്പ്
6. പോൾവാൾട്ട്
7. ഷോട്ട്പുട്ട് - (7.260 kg.)
8. ഡിസ്കസ് ത്രോ - (2.00 kg)

9. ജാവലിൻ ത്രോ - (800 gms) -(മെറ്റീരിയൽ: ഫൈബർ)
10. ഹാമർ ത്രോ - (7.260 kg.)
11. 4x100 മീറ്റർ റിലേ
12. 4x400 മീറ്റർ റിലേ

### ബി. ജൂനിയേർസ്

#### ട്രാക്ക് & ഫീൽഡ് ഇനങ്ങൾ

1. 100 മീറ്റർ ഓട്ടം
2. 200 മീറ്റർ ഓട്ടം
3. 400 മീറ്റർ ഓട്ടം
4. 800 മീറ്റർ ഓട്ടം
5. 1500 മീറ്റർ ഓട്ടം
1. 110 മീറ്റർ ഹർഡിൽസ് - 0.914 മീറ്റർ
2. ബ്രോഡ് ജമ്പ്
3. ഹൈ ജമ്പ് .
4. ടിപ്പിൾ ജമ്പ്
5. പോൾവാൾട്ട്
6. ഷോട്ട് പുട്ട് 5.450 kg.
7. ഡിസ്കസ് ത്രോ 1.50 kg.
8. ജാവലിൻ ത്രോ 600 gms. -(മെറ്റീരിയൽ: ഫൈബർ)
9. 4x400 മീറ്റർ റിലേ

### സി. സബ് ജൂനിയേർസ്

#### ട്രാക്ക് & ഫീൽഡ് ഇനങ്ങൾ

1. 100 മീറ്റർ ഓട്ടം

2. 200 മീറ്റർ ഓട്ടം
3. 400 മീറ്റർ ഓട്ടം
4. 800 മീറ്റർ. ഓട്ടം
5. ബ്രോഡ് ജമ്പ്.
6. ഹൈ ജമ്പ്
7. ഷോട്ട് പുട്ട് - 4 കി. ഗ്രാം
8. ഡിസ്കസ്ത്രോ- 1 കി. ഗ്രാം
9. 4x100 മീറ്റർ റിലേ

### പെൺകുട്ടികൾ

### എ. സീനിയേഴ്സ്

#### ട്രാക്ക് & ഫീൽഡ് ഇനങ്ങൾ

1. 100 മീറ്റർ ഓട്ടം
2. 200 മീറ്റർ ഓട്ടം
3. 400 മീറ്റർ ഓട്ടം
4. 800 മീറ്റർ ഓട്ടം
5. 110 മീറ്റർ ഹർഡിൽസ് - 0.762 m.
6. ബ്രോഡ് ജമ്പ്
7. ഹൈ ജമ്പ്
8. ഷോട്ട് പുട്ട് - 4 kg.
9. ഡിസ്കസ്ത്രോ - 1 kg
10. ജാവലിൻത്രോ - 600 gms. -(മെറ്റീരിയൽ: ഫൈബർ)
11. 4x100 മീറ്റർ റിലേ

### ബി. ജൂനിയർ

#### ട്രാക്ക് & ഫീൽഡ് ഇനങ്ങൾ

1. 100 മീറ്റർ ഓട്ടം
2. 200 മീറ്റർ ഓട്ടം

- 3. 400 മീറ്റർ ഓട്ടം
- 4. ബ്രോഡ് ജമ്പ്
- 5. ഹൈ ജമ്പ്
- 6. ഷോട്ട് പുട്ട് - 4 Kg

കുറിപ്പ്: മാർച്ച് പാസ്റ്റ് ഉദ്ഘാടന ദിവസം നടത്തേണ്ടതാണ്. മാർച്ച് പാസ്റ്റിന് ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന് സമ്മാനങ്ങൾ മാത്രമേ ഉള്ളൂ. പോയിന്റ് നിലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയില്ല.

**മൽസരങ്ങളുടെ പോയന്റ് മൂല്യം**

- ഫസ്റ്റ് പൊസിഷൻ: 5 പോയന്റ്സ്
- സെക്കൻഡ് പൊസിഷൻ: 3 പോയന്റ്സ്
- തേർഡ് പൊസിഷൻ: 1 പോയന്റ്

**10. പൊതു നിബന്ധനകൾ**

- 1. സംസ്ഥാന സ്കൂൾ കായികമേള ഓരോ വർഷവും നവംബർ 30നു മുൻപ് നടത്തേണ്ടതാണ്
- 2. നവംബർ മാസം 10-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പ് ലഭിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ പ്രവേശന ഫോറങ്ങൾ, പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം ജനറൽ കൺവീനർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാന കായിക മേളയുടെ നിലവാരം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ അതാത് മത്സര ഇനങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞ യോഗ്യതാ നിലവാരത്തിനും മുകളിലുള്ളവരാണെന്ന് അതാത് സ്ഥാപനത്തിലെ സൂപ്രണ്ടുമാർ തന്നെ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- 3. ഓരോ മത്സരത്തിനും മിനിമം ക്വാളിഫൈയിംഗ് മാർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

4. ജനറൽ കൺവീനറുടെ അറിയിപ്പ് കിട്ടുന്നതനുസരിച്ച് സ്ഥാപനത്തിന്റെ സംഭാവനയും, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സംഭാവനയും യഥാസമയം അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തുകകൾ നിശ്ചിത സമയത്ത് അയച്ചുകൊടുക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവേശനത്തിനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
5. ഒരു വിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നും പരമാവധി പങ്കെടുക്കാവുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം 25 ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
6. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത കാരണങ്ങളാൽ മേളയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നില്ലെങ്കിലും രണ്ട് സംഭാവനകളും യഥാസമയം അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
7. ഒരു വിദ്യാർത്ഥി റിലേ ഒഴികെ നാല് ഇനങ്ങളിൽ കൂടുതൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ പാടില്ല.
8. ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും രണ്ട് കുട്ടികളിൽ കൂടുതൽ ഒരു വ്യക്തിഗത ഇനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ പാടില്ല.
9. ഒരു വിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നും ഒരു വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ റിലേ ടീമുകൾപങ്കെടുക്കാൻ പാടില്ല.
10. പോൾ വാൾസിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ പോൾ വോൾട്ട് സ്റ്റിക് കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.
11. പത്തോ അതിൽ കുറവോ. ആൺകുട്ടികൾ മാത്രം പങ്കെടുക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ഒരു ടീം മാനേജർ മാത്രമേ അനുഗമിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
12. പെൺകുട്ടികൾ പങ്കെടുക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വനിതാ ജീവനക്കാർ അനുഗമിക്കേണ്ടതാണ്.

13. ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും അനുഗമിക്കാവുന്ന പരമാവധി ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം രണ്ട് പുരുഷന്മാരും വനിതാ ജീവനക്കാരിയും ഉൾപ്പെടെ മൂന്നായിരിക്കും.
14. താമസ സൗകര്യം ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺ കുട്ടികൾക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ആയിരിക്കും.
15. പെൺകുട്ടികളുടെയും വനിതാ ജീവനക്കാരുടേയും താമസ സ്ഥലത്തു പുരുഷ ജീവനക്കാർക്കോ ആൺകുട്ടികൾക്കോ പ്രവേശനം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
16. പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ വിദ്യാർത്ഥികളോ, ടീം മാനേജർമാരോ അനുഗമിക്കുന്ന മറ്റ് ജീവനക്കാരോ ജനറൽ കൺവീനറുടെ രേഖാമൂലമായ അനുവാദംവാങ്ങാതെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള താമസ സ്ഥലത്തിന് പുറത്തുപോയി താമസിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
17. ഭക്ഷണത്തിനുള്ള കൂപ്പണുകൾ ടീം മാനേജർമാർ റിസർവേഷൻ കാണ്ടറിൽ നിന്നും ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ഭക്ഷണശാലയിൽ നിന്നും കായികതാരങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷണം വാങ്ങിക്കൊടുക്കേണ്ട ചുമതലയും ടീം മാനേജർമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
18. മത്സരം നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കായികതാരങ്ങൾക്കും ഓഫീഷ്യൽസിനും അല്ലാതെ മറ്റാർക്കും പ്രവേശനം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
19. ഓഫീഷ്യലുകൾ കോഡീകരിച്ചു നൽകിയ ഓരോ മത്സര ഫലവും പ്രോഗ്രാം കമ്മിറ്റികൺവീനർ ഒപ്പിട്ട ശേഷം മാത്രമേ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ.
20. ഫല നിർണ്ണയത്തിൽ എന്തെങ്കിലും പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ ഫലപ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞ് അര മണിക്കൂറിനകം 500 രൂപ നിരതദ്രവ്യം കെട്ടിവെച്ച് ജനറൽ കൺവീനർ മുമ്പാകെ രേഖാമൂലം പരാതി നൽകേണ്ടതാണ്.

- 21. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന പരാതികൾ അപ്പീൽ കമ്മിറ്റി പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. ആയത് തള്ളുന്നപക്ഷം നിരത ദ്രവ്യം തിരികെ നൽകുന്നതല്ല. തുകയ്ക്ക് ജനറൽ കൺവീനർ രസീത് നൽകുന്നതാണ്.
- 22. അപ്പീൽ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.
- 23. ഓരോ ഇനത്തിലുമുള്ള മെഡലുകളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും മത്സരങ്ങൾ നടക്കുന്നതോടൊപ്പം വിക്ടറി സ്റ്റാൻ്റിൽ വിശിഷ്ടാതിഥികൾ അപ്പപ്പോൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്. ട്രോഫികൾ സമാപന സമ്മേളനത്തിൽ വെച്ച് മുഖ്യാതിഥി വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.
- 24. ഓരോ വർഷത്തേയും റിക്കാർഡുകൾ അടുത്ത അദ്ധ്യയന വർഷത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ തന്നെ അടുത്ത മേള നടക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 25. ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും ലഭിക്കുന്ന റോളിംഗ് ട്രോഫികൾ കേടുപാടുകളില്ലാതെ പോളിഷ് ചെയ്ത് അതതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചിലവിൽ തന്നെ അടുത്ത മേള നടക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ മേള നടക്കുന്നതിനും ഒരു മാസം മുൻപെങ്കിലും എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ട്രോഫി നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ഏറ്റുവാങ്ങിയ സ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കുന്നതും അടുത്ത മേളയ്ക്ക് മുൻപായി അതേ വലുപ്പത്തിലും രൂപത്തിലുമുള്ള ട്രോഫി വാങ്ങി ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.
- 26. ഹാജർ കുറവ് മൂലം മൂന്നാം വർഷ ക്ലാസ്സിൽ പുനഃപ്രവേശം ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥിക്ക് മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 27. ഓരോ കായിക താരത്തിന്റേയും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിലെ ജനനതീയതി അതാതു സ്ഥാപനത്തിലെ സൂപ്രണ്ടുമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിച്ചു അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററുമായി ഒത്തു നോക്കി ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

- 28. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൽ പതിക്കുന്ന ഫോട്ടോകൾ ആറുമാസത്തിൽ കൂടുതൽ പഴക്കമുള്ളതായിരിക്കരുത്.
- 29. മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന കായികതാരങ്ങൾ അയഞ്ഞ വസ്ത്രങ്ങൾ ധരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- 30. ഓരോ സ്ഥാപനവും രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ രണ്ട് പതാകകൾ വീതം കാണ്ടറിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പതാകകൾ ഒരേ നിറത്തിലുള്ളതും 90x90 സെ.മി. വലിപ്പമുള്ളതും ആയിരിക്കണം. മത്സരങ്ങൾ അവസാനിച്ച ശേഷമേ പതാകകൾ തിരികെ നൽകുകയുള്ളൂ.
- 31. വ്യക്തിഗത ഇനങ്ങളിൽ ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന് സ്ഥാനങ്ങൾ നേടുന്നവർക്ക് 5:3:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ പോയി പോയിന്റുകൾ കണക്കാക്കുന്നതാണ്. റിലേ മത്സരത്തിന് 10:6:2 എന്നീ അനുപാതത്തിലായിരിക്കും പോയിന്റ് കണക്കാക്കുക.
- 32. ഉദ്ഘാടന ദിവസം നടക്കുന്ന മാർച്ച് പാസ്റ്റിന്, ഏറ്റവും മൂന്നിൽ മുൻവർഷത്തെ ടീം, അതിനു പുറകിൽ റണ്ണർ അപ്പ് ടീം, പിന്നെ അക്ഷര മാല ക്രമത്തിലും അവസാനം ആതിഥേയ ടീമും അണി നിരക്കണം. മാർച്ച് പാസ്റ്റിന് ഏറ്റവും നല്ല ടീമിന് ഒരു പ്രത്യേക സമ്മാനം നൽകുന്നതുമാണ്. എന്നാൽ ഇതിന്റെ പോയിന്റ് ടീം ചാമ്പ്യൻഷിപ്പിന് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- 33. റിലേ ഇനങ്ങളിൽ ഹീറ്റ്സ്, സെമി ഫൈനൽ മത്സരങ്ങളിൽ സെലക്ഷൻ ലഭിച്ച ടീം അംഗങ്ങൾ തന്നെയാണ് ഫൈനലിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. സെലക്ഷൻ കിട്ടിയ ടീം അംഗങ്ങളുടെ ഐഡെന്റിറ്റി കാർഡ് ഓഫീസിൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 34. ഒന്നും രണ്ടും മൂന്നും സ്ഥാനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിന്നും മെറിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതാണ്.



- 35. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് മത്സരത്തിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന എല്ലാ കായിക താരങ്ങൾക്കും സംസ്ഥാന കായികമേളയിൽ പങ്കെടുത്തിട്ടുള്ളതായി കാണിക്കുന്ന, ജനറൽ കൺവീനർ ഒപ്പിട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.
- 36. ഓരോ ഇനത്തിലും ഒന്നും, രണ്ടും, മൂന്നും സ്ഥാനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന കായിക താരങ്ങൾക്ക് ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയ്ക്ക് യഥാക്രമം 5, 4, 3 ശതമാനം മാർക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്കായി നൽകുന്നതാണ്. ഒന്ന്, രണ്ട് വർഷങ്ങളിൽ ഈ സ്ഥാനങ്ങൾ ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഗേയ്സ് മാർക്കിന് അർഹതയുണ്ട്.
- 37. രേഖകളിൽ കൃത്രിമം കാട്ടി മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ, സമ്മാനം നേടുകയോ ചെയ്തതായി ബോധ്യപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ടി വിദ്യാർത്ഥിക്കെതിരെ നിയമ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും, ഈ വിഷയം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ നിർവ്വാഹകസമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയോ അന്വേഷിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതും, ടി റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആരോപണം ശരിയെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ഈ സ്ഥാപനത്തെ തൊട്ടടുത്ത രണ്ട് വർഷത്തെ സംസ്ഥാന മേളകളിൽ നിന്ന് വിലക്കുന്നതുമായിരിക്കും. നിയമ നടപടിക്ക് വിധേയമായാൽ പോലും മേളയുടെ സാമ്പത്തിക വിഹിതം നൽകേണ്ടതാണ്.

**ടെക്നിക്കൽ ഹൈ സ്കൂളുകളുടെ പട്ടിക**

ക്രമ നമ്പർ	ജില്ല	ടി.എച്ച്.എസ് കളുടെ എണ്ണം	ടി.എച്ച്.എസ് പേരുകൾ
1	തിരുവനന്തപുരം	3	1. നെടുമങ്ങാട് 2. കുളത്തൂർ 3. ശ്രീകാര്യം
2	കൊല്ലം	2	1. കുളത്തൂപ്പുഴ 2. എഴുകോൺ
3	ആലപ്പുഴ	3	1. കുമാരപുരം 2. കാവാലം 3. കൃഷ്ണപുരം
4	കോട്ടയം	6	1. പാമ്പാടി 2. കുറിച്ചി 3. പാലാ 4. തീക്കോയി 5. കടപ്പാമറ്റം 6. കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി
5	എറണാകുളം	4	1. ഇലഞ്ഞി 2. മുളത്തൂരുത്തി 3. ആയവന 4. വാരപ്പെട്ടി
6	ഇടുക്കി	3	1. പുറപ്പുഴ 2. വണ്ണപ്പുറം 3. അടിമാലി
7	തൃശ്ശൂർ	2	1. തൃശ്ശൂർ 2. കൊടുങ്ങല്ലൂർ
8	പാലക്കാട്	3	1. ഷൊർണൂർ 2. പാലക്കാട് 3. ചിറ്റൂർ
9	മലപ്പുറം	3	1. കൊക്കൂർ 2. കുറ്റിപ്പുറം 3. മഞ്ചേരി

10	കോഴിക്കോട്	3	1. വെസ്റ്റ്ഹിൽ 2. വടകര 3. പയ്യോളി
11	കണ്ണൂർ	3	1. നടുവിൽ 2. തോട്ടം 3. നെരുവമ്പ്രം
12	കാസർഗോട്	2	1. മൊഗ്രാൽപുത്തൂർ 2. ചെറുവത്തൂർ
13	വയനാട്	2	1. മാനന്തവാടി 2. സുൽത്താൻബത്തേരി