

රට්/01/12/10/06/01  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,  
“ඉසුරුපාය”, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල  
2011.05.11

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,  
පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්,  
පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
කොට්ඨාස භාර නියෝජ්‍ය /සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්  
රජයේ හා රජයේ අනුමත පෞද්ගලික පාසලවල ප්‍රධානීන් වෙත.

**පාසලවල පළමු වන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම**

පාසලවල පළමු වන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර නිකුත් කර ඇති 2010.05.31 දිනැති අංක 2010/21 දරන චක්‍රලේඛය හා ඊට අදාළ චක්‍රලේඛ ලිපිවල සියලු විධිවිධාන අභිබවා මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් 2012 වර්ෂය සඳහා හා ඉන් පසු ව පාසලවල පළමු ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ දී බලපානු ඇත.

**2.0 ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා මූලික හුදුකම් :**

- 2.1 පාසලට ඇතුළත් කරන වර්ෂයේ, ජනවාරි 31 දිනට ළමයාගේ වයස අවුරුදු පහක් සම්පූර්ණ විය යුතු ය. මේ සඳහා උපපැන්න සහතිකය ලබා ගත යුතු වේ. පාසලේ ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ලැබී නොමැති අවස්ථාවක පමණක් ළමයකුට උපපැන්න සහතිකය නොමැති නම් ඒ වෙනුවට උපන් දිනය සනාථ කිරීමට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් පිළිගත හැකි ය. එහෙත් පසු ව උපපැන්න සහතිකය ලබා ගත යුතු ය. (වයස අවුරුදු පහට අඩු ළමයින් ඇතුළත් කර නොගැනීමට විදුහල්පතිවරුන් තරයේ වගබලා ගත යුතු ය.)
- 2.2 පාසලට ඇතුළත් කරන වර්ෂයේ, ජනවාරි 31 දිනට වයස අවුරුදු 6 හෝ 6 ට වැඩි ළමයින් ඇතුළත් කළ හැකි වන්නේ වයස අවුරුදු 6 ට අඩු, හුදුකම් සපුරා ඇති ළමයින් සියලු දෙනා ම ඇතුළත් කර ගැනීමෙන් පසුව ය.

**3.0 තෝරා ගැනීමේ දී අවධානය යොමු විය යුතු කරුණු : (සියලු ම ගණ සඳහා අදාළ වේ.)**

- 3.1 පළමු වන ශ්‍රේණියේ සමාන්තර පන්තියක් සඳහා ළමයින් 33 දෙනෙකු පුළුල්ව සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ද එම 33 දෙනාත් සමඟ තවත් ළමයින් දෙදෙනෙකු අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණයෙන් ද වශයෙන් ළමයින් 35 දෙනෙක් තෝරා ගත යුතු ය. ඊට අමතර ව ළමයින් 07 දෙනෙක් ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේ යෙදී සිටින හෝ යෙදී සිටි ක්‍රීඩා හමුදාවේ හා පොලිසියේ සාමාජිකයන්ගේ දැවැන්තයන් ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශ මත තෝරා ගනු ලැබේ.
- 3.2 1960 අංක 05 දරන උපකෘත පාඨශාලා සහ අභ්‍යාස විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන) හා 1961 අංක 08 දරන උපකෘත පාඨශාලා සහ අභ්‍යාස විද්‍යාල (පරිපූරක විධිවිධාන) යන පනත් අනුව රජයට පවරා ගන්නා ලද පාසලවල පුරප්පාඩු පිරවීමේ දී පවරා ගන්නා අවස්ථාවේ තත් පාසලේ සිටි ආගමික සිසු අනුපාතය සැලකිල්ලට ගෙන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ආගම් අනුව හා එක් එක් ගණ අනුව බෙදා වෙන් කළ යුතු ය. යම් ආගමික එක් ගණයකට වෙන් කරන ලද ප්‍රමාණයට වඩා අඩු අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණයක් ඇති කළහි එම පුරප්පාඩු එම ආගමට අයත් සෙසු ගණ අතර අනුපාතික ව බෙදා හැරිය යුතු ය. යම් ආගමකට අයත් අයදුම්කරුවන් නොමැති විට හෝ අඩුවෙන් සිටින විට හෝ එම පුරප්පාඩු අනුපාතික ව අනිකුත් ආගම් අතර බෙදා හැරිය යුතු ය.
- 3.3 මව්පියන් පදිංචි ව සිටින්නේ එක ම ස්ථානයක නොවන කලහි ඔවුන් නීතියෙන් වෙන් නොවූ අය නම් ඒ අය නීතියෙන් වෙන් වීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අවතීර්ණය වූ ලිපි ලේඛන මගින් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග සනාථ කර ඇති විට ඉලෙක්ට්‍රොනික් ඉදිරිපත් කර ඇති අයගේ (පියා හෝ මව) පදිංචි ස්ථානය, ළමයා පදිංචි ස්ථානය වශයෙන් සලකනු ලැබේ.
- 3.4 උසාවි තීන්දුවක් මගින් නිත්‍යානුකූලව ස්ථිර ව පත් කරනු ලැබූ පුද්ගලයකු පමණක් භාරකරු වශයෙන් පිළිගනු ලැබේ. අනාථ නිවාසවල සිටින ළමයින්ගේ නිත්‍යානුකූල භාරකරු වශයෙන් නිවාසයේ භාරකරු සලකනු ලැබේ.

- 3.5 මවිපියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් පාසල අයත් පරිපාලන දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි වී සිටිය යුතු ය. යම් පාසලක් පරිපාලන දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශ මායිමක පිහිටා ඇති අවස්ථාවක මායිමේ ඇති අනෙකුත් පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ ආසන්න ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල පදිංචිකරුවන්ට ද එම පාසලට අයදුම් කළ හැකි ය. මෙය අදාළ පාසලේ පෝෂිත ප්‍රදේශය යනුවෙන් හදුන්වනු ලැබේ. ආදි ශිෂ්‍යයන් සඳහා මේ සීමාව බල නොපැවැත්වේ.
- 3.6 රජයේ හෝ අනුමත පෞද්ගලික හෝ වෙනත් පාසලකට පෙර වර්ෂයක දී ඇතුළත් කර ඇති ළමයකු මෙම වර්ෂයේ දී පළමු වන ශ්‍රේණිය සඳහා ඇතුළත් කිරීමට හුදුසු නොවන්නේ ය.

**4.0 ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා අයදුම් කිරීමේ කාර්ය පටිපාටිය :**

- 4.1 සැම වර්ෂයක ම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් ඊළඟ වර්ෂය සඳහා පළමු වන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන මව්පියන්ගෙන් හෝ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවන දැන්වීම (අයදුම්පත් කැඳවීම අවසන් කරන දින සහිත ව) ප්‍රවෘත්ති පත්‍රවල පළ කරනු ඇත.
- 4.2 මව්පියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් තම දරුවා පාසලකට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හුදුසුකම් ලබන්නේ නම් තමන් කැමති හා පහසු පාසල්වලට අදාළ වර්ෂය සඳහා ප්‍රවෘත්ති පත්‍රවල පළ කරනු ලබන මෙම චක්‍රලේඛයේ අංක 01 උපලේඛනයේ සඳහන් ආකෘති පත්‍රයට අනුව සාදා ගත් අයදුම්පත්‍ර පමණක් අදාළ පාසලේ විදුහල්පති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 4.3 ක්‍රියාත්මක රාජකාරී සඳහා ලබා දෙන විශේෂ අනුග්‍රහය යටතේ තම දරුවන් පාසල්වලට ඇතුළත් කිරීමට අපේක්ෂා කරන ක්‍රියාත්මක රාජකාරීයේ යෙදෙන/ යෙදුණු ත්‍රිවිධ හමුදාවේ සහ පොලීසියේ සාමාජිකයින් සුභසාධක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙතින් තම එකක වෙත නිකුත් කරනු ලබන විශේෂ අයදුම්පත් විධිමත් ව සම්පූර්ණ කර තම එකක හරහා අදාළ සුභසාධක අධ්‍යක්ෂ වෙත නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අනෙකුත් සියලු ම මව්පියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් අදාළ පාසලේ විදුහල්පති වෙත අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ තම අයදුම්පත් සමග තම නම, ලිපිනය, සඳහන් ලියාපදිංචි තැපෑල සඳහා අවශ්‍ය මුද්දර සහිත ලියුම් කවරයක් ද ළමයා ඇතුළත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය හුදුසුකම් පිළිබඳ තමන් විසින් ම සහතික කළ ලිපි ලේඛනවල පිටපත් ද ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වඩා අඩුවෙන් අයදුම්පත් ලැබෙන පාසල්වල පමණක් මේ අයදුම්පත් අතින් වුව ද භාර ගත හැකි අතර අතින් භාර ගන්නේ නම් භාර ගත් බවට ලදුපතක් ලබා දිය යුතු ය.
- 4.4 ක්‍රියාත්මක රාජකාරීයේ යෙදෙන/ යෙදුණු ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලීසියේ සාමාජිකයන්ගේ දරුවන් සෘජු ව ම පාසලට ඉල්ලුම් කිරීමට හුදුසුකම් ලබන්නේ නම් අදාළ පාසලේ විදුහල්පති වෙත ද අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.
- 4.5 මව්පියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරු එක් පාසලකට ගණා කිහිපයක් යටතේ ඉල්ලුම් කිරීමට හුදුසුකම් ලබන්නේ නම් එම එක් ගණයට වෙත වෙන ම ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ පැහැදිලි ව ගණය ලියා එවිය යුතු ය.
- 4.6 යම් පාසලකට ඉල්ලුම් කළ පුද්ගලයකුට තමාට ඉල්ලුම් කිරීමට හුදුසුකම් ඇති තවත් පාසල් කිහිපයකට ද අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. මෙහි දී අවම වශයෙන් පළාත් පාසල් 03ක් ඇතුළත් වන පරිදි උපරිම වශයෙන් පාසල් 06ක් ඉල්ලුම් කළ හැකි වන අතර ප්‍රමුඛතා අනුව අයදුම් කරන පාසල් අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කළ යුතු ය.
- 4.7 ඉගැන්වීමේ මාධ්‍ය දෙකක් (සිංහල හා දෙමළ) ඇති පාසල්වලට ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ එක් මාධ්‍යයකට පමණි.

**5.0 තෝරා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටිය.**

- 5.1 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනයට ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පාසලේ පළමු වන ශ්‍රේණියට පාසල මගින් ඇතුළත් කළ හැකි ළමයින් සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු වන්නේ නම් ළමයාගේ උප්පැන්න සහතිකය මගින් වයස සනාථ කර ගැනීමෙන් පසු ව අදාළ දිනයට පාසලට ඇතුළත් කර ගත හැකි ය.
- 5.2 නියමිත දිනට ලැබූ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පාසලේ පළමු වන ශ්‍රේණියට පාසල මගින් තෝරා ඇතුළත් කර ගත හැකි ළමයින් සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි වන්නේ නම් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් තෝරා ගැනීම් කළ යුතු ය. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය අදාළ පාසලේ විදුහල්පති විසින් තෝරා ගත යුතු ය. මෙහිදී පාසල් සංවර්ධන කමිටු / පාසල් සංවර්ධන සමිති, ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් නියෝජිතයන් තෝරා ගැනීමේ දී මෙම කමිටු හෝ සංගම්වල කාරක සභාවේ එකඟතාව මත පුද්ගලයකු පත් කර ගත යුතු ය. තව ද තෝරා ගැනීම් පිළිබඳව ජාතික පාසලක් නම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට හෝ ලේකම් විසින් බලය පැවරූ නිලධාරියකුට ද පළාත් පාසලක් නම් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට ද දැන්විය යුතු ය.

5.3 මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතු ය.

- (අ) අදාළ පාසලේ විදුහල්පති (සභාපති)
- (ආ) අදාළ පාසලේ ප්‍රාථමික අංශ ප්‍රධානියා/ ප්‍රාථමික අංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙක්
- (ඇ) අදාළ පාසලේ වසරකට වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නියෝජ්‍ය/ සහකාර විදුහල්පති හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙක්. (ලේකම්)
- (ඈ) පාසල නගා සිටුවීමේ පාසල සංවර්ධන කමිටු/ පාසල සංවර්ධන සමිති නියෝජිතයෙක් (එම පාසලේ ආදි ශිෂ්‍යයෙක් හෝ පාසලේ ගුරුවරයෙක් නොවිය යුතු ය.)
- (ඉ) ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් නියෝජිතයෙක්

5.4 අදාළ පාසලේ විදුහල්පති සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති වන අතර වසරකට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති නියෝජ්‍ය/ සහකාර විදුහල්පතිවරයා හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයා ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ/ අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේත් ලේකම් වශයෙන් කටයුතු කළ යුතු ය.

5.5 තමන්ගේ දරුවකු හෝ මුණුබුරකු/ මිනිබිරියක පාසලකට ඇතුළත් වීමට අයදුම් කර ඇති විට ඔහුට/ ඇයට එම පාසලේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වය දැරිය නො හැකි ය. එහෙත් මෙය විදුහල්පතිට අදාළ නොවේ. තව ද විදුහල්පති හා ප්‍රාථමික අංශ ප්‍රධානියා හැර අනිකුත් සියලු ම සාමාජිකයන් අදාළ පාසලේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයෙහි පසුගිය වසර 02ක කාලය තුළ නොසිටී අය විය යුතු ය.

5.6 පළමු ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා පත් කරන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ළමයින් තෝරා ගැනීමට අදාළ ව සියලු ම සාධක සලකා බලා සුදුසු පරිදි තීරණ ගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලතල හිමි වේ. එහෙත් ලබා දී ඇති චක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුකූල වන පරිදි තෝරා ගැනීමේ කටයුතු කරගෙන යා යුතු අතර චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ විග්‍රහ කර ගැනීම ද, තෝරා ගැනීමේ ගැටලු පිළිබඳ තීරණ ගැනීම ද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ වගකීම වේ. එසේ වුව ද මෙසේ ගනු ලබන තීරණ හා විග්‍රහ කිරීම් පිළිබඳ ව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් කෙටියෙන් ලොග් සටහන් තැබිය යුතු අතර වෙන ම වාර්තා පොතක වාර්තා කර අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස සුරක්ෂිත ව තබා ගත යුතු ය.

**6.0 තෝරා ගැනීම සඳහා උපයෝගී කර ගන්නා ක්‍රමවේදය**

- (අ) යම් පාසලක පළමු වන ශ්‍රේණියේ පවත්නා පුරප්පාඩුවලින් ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මගින් තෝරා ගන්නා ළමයින් සංඛ්‍යාව මෙහි දැක්වෙන ගණවලට අයත් ළමයින් අතරින් පහත සඳහන් ප්‍රතිශත අනුව පිරවිය යුතු ය.
 

I. පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ දරුවන්	50%
II. තත් පාසලේ ආදි සිසු/ සිසුවියන් වන මව්පියන්ගේ දරුවන්	25%
III. එවකටත් තත් පාසලේ අධ්‍යාපනය ලබන සිසු/ සිසුවියන්ගේ සහෝදර/ සහෝදරියන්	15%
IV. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල අධ්‍යාපනයට සෘජු ව ම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තැනැත්තන්ගේ දරුවන්	05 %
V. රජයේ අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරු වීම් ලැබූ රාජ්‍ය/ සංස්ථා/ රාජ්‍ය බැංකු නිලධාරීන්ගේ දරුවන්	04%
VI. ළමයා සමග විදේශගත ව සිට පැමිණෙන තැනැත්තන්ගේ දරුවන්	01%
- (ආ) ළමයින් තෝරා ගැනීමේ දී ඉහත සඳහන් ගණයකට අයත් ළමයින් සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ නොවන්නේ නම් අඩු වන ළමයින් සංඛ්‍යාව අනෙකුත් ගණ අතර ඉහත සඳහන් අනුපාතවලට අනුව බෙදා හැර තෝරා ගත යුතු ය.
- (ඇ) එක් එක් ගණ යටතේ සඳහන් කර ඇති ලකුණු ක්‍රමයට අනුව තෝරා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. මෙහි දී ලබා දිය හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 100ක් වේ.

- (ඇ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛනවලින් එක් ලේඛනයක් හෝ නිත්‍යනුකූල නොවන ලේඛනයක් වන්නේ නම් එම හේතුව නිසා ම අයදුම්පත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි ය.
- (ඉ) ජනද හිමි නාම ලේඛනයේ තම නම් ලියාපදිංචි වී ඇති බව ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයේ ඇති ජනද හිමි නාම ලේඛන අනුව සටහන් කරගෙන මවිපියන් / නිත්‍යනුකූල භාරකරු විසින් ම සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මෙම විස්තර සටහන් කර ගැනීම සඳහා පළමු ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඉඩකඩ සලසා දී ඇත. ජනද හිමි නාම ලේඛනවල ලියාපදිංචි වූ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය වන දෙමාපියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් මෙම කොටස අනිවාර්යයෙන් ම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

**6.1 පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ දරුවන් - 50%**

මෙම ගණය යටතේ පොහිත ප්‍රදේශය (3.5 උප වගන්තියට අනුව) තුළ පදිංචි සියලු දෙනාට ම අයදුම් කළ හැකි ය. මෙහිදී පදිංචිය වැදගත් වේ. පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මේ ගණය යටතේ තෝරා ගැනීම සඳහා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

**I. පදිංචිය**

ජනද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචි වී ඇති බව සටහන් කිරීමට අයදුම්පතෙහි ලබා දී ඇති කොටස (අංක 06) සම්පූර්ණ කර ලියාපදිංචිය සනාථ කළ යුතු ය.

❖ ජනද හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරු හා ඉල්ලුම්කරුගේ කලත්‍රයාගේ නම් හෝ නිත්‍යනුකූල භාරකරුගේ නම ලියාපදිංචි ව ඇත්නම් අයදුම් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වර්ෂ 05ක් සඳහා වර්ෂයකට ලකුණු 07ක් බැගින් ලකුණු 35

(පෙර වර්ෂවල ජනද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචිව සිටි ඉල්ලුම්කරු/ කලත්‍රයා විදේශගත ව සිටී නම් හෝ මිය ගොස් ඇත්නම් ලිපි ලේඛන සලකා බලා අදාළ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.)

❖ ජනද හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරුගේ හෝ කලත්‍රයාගේ නම පමණක් ලියාපදිංචි ව ඇත්නම් අයදුම් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වර්ෂ 05ක් සඳහා වර්ෂයකට ලකුණු 05 බැගින් ලකුණු 25

(උපරිම ලකුණු 35)

**II. පදිංචිය තහවුරු කරන ලේඛන**

අදාළ පුද්ගලයාගේ නමට පදිංචිය තහවුරු කරන ලේඛනය පැවරී වසර 05ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ගත වී ඇත්නම් සම්පූර්ණ ලකුණු ද වසර 05ට අඩු හා වසර 03ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ගත වී ඇත්නම් මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් 75%ක් ද වසර 03ට අඩු නම් මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් 50%ක් ලකුණු ප්‍රමාණයක් ද ලබා දිය යුතු ය.

පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම් ඔප්පුව

- ඉල්ලුම්කරුගේ/ කලත්‍රයාගේ නමට පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම් ඔප්පුව ඇත්නම් (පැවරුම්/ තැගි) - ලකුණු 10

- ඉල්ලුම්කරුගේ/ කලත්‍රයාගේ මවගේ හෝ පියාගේ නමට පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම් ඔප්පුව ඇත්නම් (පැවරුම්/තැගි)-ලකුණු 06 (අනෙකුත් අයගේ නමට ඇත්නම් මෙම ලකුණු ලබා නොදිය යුතු ය.)  
(විහාර ගම් පනත යටතේ දෙනු ලබන ලියවිලිල ආදිය ප්‍රදේශයට අනුව පිළිගත හැකි ය. තව ද පත්ඉරු හා දෙවන පිටපත් පරීක්ෂා කර තහවුරු කරගත හැකි ය.)

- ලියාපදිංචි බදු ඔප්පුව/රජයේ නිල නිවාස ලේඛනය-ලකුණු 04 (තනිකඩ නිල නිවාසවල පදිංචිකරුවන් අදාළ කර නොගත යුතු ය.)

- ලියාපදිංචි නොකළ බදු ඔප්පුව - ලකුණු 02

(උපරිම ලකුණු 10)

III. පදිංචිය සනාථ කරන අතිරේක ලේඛන

එක් ලේඛනයක් සඳහා එක් ලකුණක් බැගින් ලකුණු 05  
(පාඨක හැඳුනුම්පත/ විදුලි බිල්පත / ජල බිල්පත/ දුරකථන  
බිල්පත/ විවාහ සහතිකය ආදිය)

(උපරිම ලකුණු 05)

IV. පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව

පදිංචිය සනාථ වන්නේ නම්, පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්නයේ අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල නොමැත්තේ නම් උපරිම ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්නයේ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල පිහිටා ඇත්නම් උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් ආසන්න එක් පාසලක් වෙනුවෙන් ලකුණු 05 බැගින් අඩු කළ යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 50)

(අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ එම දුරුවාට ඇතුළත් වීමට අවශ්‍ය මාධ්‍යය සහිත පාසලක් ද, තමන්ට අදාළ ගැහැනු හෝ පිරිමි පාසලක් ද, මිශ්‍ර පාසලක් ද යන්න සහ අදාළ ළමයා අයිති ආගම වෙනුවෙන් 10% හෝ ඊට වැඩි ප්‍රතිශතයක් ඇතුළත් කර ගන්නා රජයේ පාසල වේ.)

යම් පාසලක් පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න වුවත් එම පාසලට යාමට මාර්ග බාධා ඇත්නම් (උදා: ගංගා ආදිය) එම පාසල සඳහා ලකුණු අඩු නොකළ යුතු ය.

මෙම ගණය යටතේ පදිංචිය සනාථ නොවන්නේ නම් ලබා දුන් ලකුණු අවලංගු කළ හැකි ය.

6.2 තත් පාසලේ ආදි ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යයාවන් වන මව්පියන්ගේ දුරුවත් - 25%

මේ ගණය යටතේ තත් පාසලේ ඉගෙනුම ලැබූ ආදි ශිෂ්‍යයකු/ ශිෂ්‍යාවක වශයෙන් ළමයාගේ මව/ පියා/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුට අයදුම් කළ හැකි ය. පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මේ ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

I. අයදුම්කරු පාසලේ අධ්‍යාපනය ලැබූ එක් පන්තියකට ලකුණු 02 බැගින්

(උපරිම ලකුණු 26)

II. පාසලේ කාලය තුළ අයදුම්කරු විසින් ලබා ගත් අධ්‍යාපන ජයග්‍රහණ

(උපරිම ලකුණු 25)

III. පාසලේ කාලය තුළ අයදුම්කරු විසින් විෂය සමගාමී කටයුතුවලින් ලබා ගත් ජයග්‍රහණ

(උපරිම ලකුණු 25)

IV. ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් සාමාජිකත්වය, පාසලේ කාලයෙන් පසු ලබා ඇති අධ්‍යාපන ජයග්‍රහණ හා පාසලේ දියුණුව සඳහා ලබා දුන් විවිධ ආකාරයේ සහයෝග (මෙහි දී පාසලේ දියුණුව සඳහා ලබා දුන් විවිධ ආකාරයේ සහයෝගය සඳහා ලබා දිය යුත්තේ උපරිම ලකුණු 06ක් පමණි)

(උපරිම ලකුණු 24)

සටහන - II, III හා IV හි සඳහන් උපරිම ලකුණු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි වකුලේඛ උපදෙස්වලට පටහැනි නොවන ආකාරයට බෙදා වෙන් කර ගත හැකි ය. මේ පිළිබඳ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් පාසලේ ලොග් පොතේ සටහනක් තැබිය යුතු අතර තමාගේ වාර්තා පොතෙහි ද සටහන් කර තබා ගත යුතු ය.

6.3 එවකටත් තත් පාසලේ අධ්‍යාපනය ලබන සිසු/ සිසුවියන්ගේ සහෝදර සහෝදරියන් - 15%

ළමයාගේ මව්පියන්ගේ/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුගේ වැඩිමහල් ළමයින් දැනටමත් එම පාසලේ ඉගෙනුම ලබමින් සිටී නම් මෙම ගණය යටතේ අයදුම් කළ හැකි ය. පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මේ ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

I. පාසලේ සිටින සහෝදර/ සහෝදරියන්

මේ සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී පාසලේ ඉගෙනුම ලබන සහෝදර/ සහෝදරියන් සංඛ්‍යාව කොපමණ වුව ද ලකුණු ලබා දිය යුත්තේ ඉන් එක් අයෙකු සඳහා පමණි. එසේ ලකුණු ලබා දීමේ දී ඔහු/ ඇය එම පාසලේ ගත කළ එක් ශ්‍රේණියක් වෙනුවෙන් ලකුණු 03 බැගින්

(උපරිම ලකුණු 30)

II. පදිංචිය

ජන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචි වී ඇති බව සටහන් කිරීමට අයදුම්පතෙහි ලබා දී ඇති කොටස (අංක 06) සම්පූර්ණ කර ලියාපදිංචිය සනාථ කළ යුතු ය.

❖ ජන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරු හා ඉල්ලුම්කරුගේ කලත්‍රයාගේ නම හෝ නිත්‍යකුල භාරකරුගේ නම ලියාපදිංචි ව ඇත්නම් අයදුම් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වර්ෂ 05ක් සඳහා වර්ෂයකට ලකුණු 03ක් බැගින් ලකුණු 15

(පෙර වර්ෂවල ජන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචි ව සිටි ඉල්ලුම්කරු/ කලත්‍රයා විදේශගත ව සිටි නම් හෝ මිය ගොස් ඇත්නම් ලිපි ලේඛන සලකා බලා අදාළ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.)

❖ ජන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරුගේ හෝ කලත්‍රයාගේ නම පමණක් ලියාපදිංචි ව ඇත්නම් අයදුම් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වර්ෂ 05ක් සඳහා වර්ෂයකට ලකුණු 02 බැගින් ලකුණු 10

(උපරිම ලකුණු 15)

III. පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව

පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්නයේ තම දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි, ප්‍රාථමික අංශය සහිත වෙනත් රජයේ පාසල නොමැත්තේ නම් උපරිම ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්නයේ තම දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශය සහිත වෙනත් රජයේ පාසල පිහිටා ඇත්නම් උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් ආසන්න එක් පාසලක් වෙනුවෙන් ලකුණු 05 බැගින් අඩු කළ යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 35)

(අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ එම දුරුවාට ඇතුළත් වීමට අවශ්‍ය මාධ්‍යය සහිත පාසලක් ද, තමන්ට අදාළ ගැහැනු හෝ පිරිමි පාසලක් ද, මිශ්‍ර පාසලක් ද යන්න සහ අදාළ ළමයා අයිති ආගම වෙනුවෙන් 10% හෝ ඊට වැඩි ප්‍රතිශතයක් ඇතුළත් කර ගන්නා රජයේ පාසල වේ.)

යම් පාසලක් පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න වුවත් එම පාසලට යාමට මාර්ග බාධා ඇත්නම් (උදා: ගංගා ආදිය) එම පාසල සඳහා ලකුණු අඩු නොකළ යුතු ය.

IV. පදිංචිය තහවුරු කරන ලේඛන

අදාළ පුද්ගලයාගේ නමට පදිංචිය තහවුරු කරන ලේඛනය පැවරී වසර 05ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ගත වී ඇත්නම් සම්පූර්ණ ලකුණු ද, වසර 05ට අඩු හා වසර 03ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ගත වී ඇත්නම් මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් 75%ක් ද, වසර 03ට අඩු නම් 50%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ද ලබා දිය යුතු ය.

• ඉල්ලුම්කරුගේ/ කලත්‍රයාගේ නමට පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම් ඔප්පුව ඇත්නම් (පැවරුම්/ තැගි) - ලකුණු 10

• ඉල්ලුම්කරුගේ/ කලත්‍රයාගේ මවගේ හෝ පියාගේ නමට පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම් ඔප්පුව ඇත්නම් (පැවරුම්/ තැගි) - ලකුණු 06  
(අනෙකුත් අයගේ නමට ඇත්නම් මෙම ලකුණු ලබා නොදිය යුතු ය.)

(විහාර ගම් පනත යටතේ දෙනු ලබන ලියවිල්ල ආදිය ප්‍රදේශයට අනුව පිළිගත හැකි ය. තව ද පත්ඉරු හා දෙවන පිටපත් පරික්ෂා කර තහවුරු කරගත හැකි ය.)

• ලියාපදිංචි බදු ඔප්පුව/ රජයේ නිල නිවාස ලේඛනය - ලකුණු 04  
(තනිකඩ නිල නිවාසවල පදිංචිකරුවන් අදාළ කර නොගත යුතු ය.)

• ලියාපදිංචි නොකළ බදු ඔප්පුව - ලකුණු 02

(උපරිම ලකුණු 10)

V. පාසලේ සිටින සහෝදර/ සහෝදරියන් පාසලට ලබා දී ඇති ජයග්‍රහණ හා පාසලේ දියුණුව සඳහා පාසලට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තු වන ළමයාගේ දෙමාපියන්/ නීත්‍යනුකූල භාරකරුවන් විසින් පාසලට දක්වන ලද විවිධාකාර සහයෝග (පාසලට දක්වන ලද විවිධාකාර සහයෝගය සඳහා ලබා දිය යුත්තේ උපරිම වශයෙන් ලකුණු 04ක් පමණි.) (උපරිම ලකුණු 10)

6.4 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජුවම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තැනැත්තන්ගේ දුරුවන් - 05 %

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජුවම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථීර තනතුරක මව/ පියා/ නීත්‍යනුකූල භාරකරු, නියුක්ත ව සිටී නම් පමණක් මෙම ගණයට ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මෙම ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. (මව/ පියා දෙදෙනා ම මෙම ගණය යටතේ සුදුසුකම් ලබන්නේ නම් ලකුණු වැඩියෙන් ලබා ගත හැකි තැනැත්තාගේ ලකුණු පමණක් සැලකිල්ලට ගත යුතු ය.)

- I. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජුවම බලපාන ආයතනයන්හි කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථීර සේවකයකු ලෙස සේවා කාලය පුරාණ වර්ෂයකට ලකුණු 01 බැගින් (උපරිම ලකුණු 20)
- II. වර්තමාන ස්ථීර පදිංචි ස්ථානයේ සිට වර්තමාන සේවා ස්ථානයට ඇති දුර
  - කි.මී. 100 ට වැඩි නම් - ලකුණු 35
  - කි.මී. 99 සිට කි.මී. 50 දක්වා - ලකුණු 25
  - කි.මී. 49 සිට කි.මී. 25 දක්වා - ලකුණු 15
  - කි.මී. 25 ට අඩු නම් - ලකුණු 05
 (උපරිම ලකුණු 35)

(මෙම ලකුණු ලබා දිය යුත්තේ ස්ථීර පදිංචි ස්ථානයට අදාළ පෝෂිත ප්‍රදේශය තුළ ඇති පාසලකට ඉල්ලුම් කරන ඉල්ලුම්කරුවන්ට පමණි) (පදිංචිය සනාථ කර ගත යුතු ය)

- III. දුෂ්කර පාසල සේවා කාලය
  - ◆ දැනට දුෂ්කර පාසලක සේවයේ යෙදේ නම් දුෂ්කර සේවා කාලය - පුරාණ වසරකට ලකුණු 05 බැගින් ලකුණු 25
  - ◆ දැනට දුෂ්කර පාසලක සේවයේ නොයෙදෙන නමුත් මීට පෙර දුෂ්කර සේවයේ යෙදුණේ නම් සේවා කාලය - පුරාණ වසරකට ලකුණු 03 බැගින් ලකුණු 15 (උපරිම ලකුණු 25)

- IV. ලබා නොගත් නිවාඩු
 

ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා වර්ෂයට පෙර වසර 05ක් සඳහා ලිඛිත වර්ෂය තුළ ලබා නොගත් නිවාඩු දින 20ට ලකුණු 02 බැගින් (උපරිම ලකුණු 10)

(වර්ෂයකට ලබා නොගත් නිවාඩු දින 20ට වඩා අඩු නම් ලකුණු ලබා නොදිය යුතු ය. තවද 2006 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය සේවයේ ලබා නොගත් නිවාඩු සඳහා මුදල් ලබා තිබුණ ද එය නොසලකා ඉහත පරිදි ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.)

- V. දුරුවා ඇතුළත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන පාසලේ ම සේවයේ යෙදෙන්නේ නම්,
  - (අ) සේවා කාලය අවු.03 හෝ ඊට වැඩි නම් ලකුණු 10
  - (ආ) සේවා කාලය අවු.03ට අඩු නම් ලකුණු 05 (උපරිම ලකුණු 10)

6.5 රජයේ අවසන් මත ස්ථාන මාරු වීම් ලැබූ රාජ්‍ය/ සංස්ථා/ රාජ්‍ය බැංකු නිලධාරීන්ගේ දුරුවන් - 04%

මෙම ගණය යටතේ රජයේ/ සංස්ථා/ රාජ්‍ය බැංකු නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම මත නොව රජයේ/ ආයතනයේ අවසන් මත අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පෙරාතුව වූ වසර 05ක කාලයක් තුළ පාසල පිහිටි ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාපිත ආයතනයකට ස්ථාන මාරු වීම් ලබා පැමිණ, පාසල පිහිටි ප්‍රදේශය තුළ දුරුවා ඉල්ලුම්කරු සමඟ පදිංචි වී සිටින්නේ නම් පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මෙම ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

- I. පෙර සේවා ස්ථානයේ සිට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා පැමිණ ඇති නව සේවා ස්ථානය අතර දුර
- |                               |   |          |
|-------------------------------|---|----------|
| කි.මී. 100 ට වැඩි නම්         | - | ලකුණු 40 |
| කි.මී. 99 සිට කි.මී. 50 දක්වා | - | ලකුණු 30 |
| කි.මී. 49 සිට කි.මී. 25 දක්වා | - | ලකුණු 20 |
| කි.මී. 25 ට අඩු නම්           | - | ලකුණු 10 |
- II. ස්ථාන මාරු වීම් ලැබ පැමිණ පදිංචි වූ ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව (පදිංචිය සනාථ කර ගත යුතු ය.)

(උපරිම ලකුණු 40)

පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්නයේ අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් නොමැත්තේ නම් උපරිම ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්නයේ තම දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශය සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් පිහිටා ඇත්නම් උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් ආසන්න පාසලක් වෙනුවෙන් ලකුණු 05 බැගින් අඩු කළ යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 35)

(අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ එම දුරුවාට ඇතුළත් වීමට අවශ්‍ය මාධ්‍යය සහිත පාසලක් ද, තමන්ට අදාළ ගැහැනු හෝ පිරිමි පාසලක් ද, මිශ්‍ර පාසලක් ද යන්න සහ අදාළ ළමයා අයිති ආගම වෙනුවෙන් 10% හෝ ඊට වැඩි ප්‍රතිශතයක් ඇතුළත් කර ගන්නා රජයේ පාසල වේ.)

යම් පාසලක් පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න වුවත් එම පාසලට යාමට මාර්ග වාඩා ඇත්නම් (උදා: ගංගා ආදිය) එම පාසල සඳහා ලකුණු අඩු නොකළ යුතු ය.

- III. රාජ්‍ය/ සංස්ථා/ රාජ්‍ය බැංකු සේවකයකු ලෙස සේවා කාලය - (වසරකට එක් ලකුණක් බැගින් උපරිම ලකුණු 10 )

- IV. ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ ගත වූ කාලය (අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින සිට)

වර්ෂයක කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 05
වර්ෂ 01 - 02 කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 04
වර්ෂ 02 - 03 කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 03
වර්ෂ 03 - 04 කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 02
වර්ෂ 04 - 05 කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 01

(උපරිම ලකුණු 05)

- V. ලබා නොගත් නිවාඩු

ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා වර්ෂයට පෙර වසර 05ක් සඳහා ලිඛිත වර්ෂය තුළ ලබා නොගත් නිවාඩු දින 20ට ලකුණු 02 බැගින්

(උපරිම ලකුණු 10)

(වර්ෂයකට ලබා නොගත් නිවාඩු දින 20ට වඩා අඩු නම් ලකුණු ලබා නොදිය යුතු ය. තවද 2006 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය සේවයේ ලබා නොගත් නිවාඩු සඳහා මුදල් ලබා තිබුණ ද එය නොසලකා ඉහත පරිදි ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.)

- පළමු ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසු හෝ පළමු ශ්‍රේණිය ආරම්භ වීමෙන් පසු හෝ රජයේ සේවා අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ/ අදාළ දුරුවා සමඟ විදේශගත ව සිට පැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ දුරුවන්ට පාසල් ලබා දීම සඳහා අදාළ පාසල අයත් වන පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂව ඔවුන් විසින් ඉල්ලුම්පත් යොමු කළ යුතු ය. මෙම දෙමාපියන්ගේ දුරුවන් සඳහා අදාළ අධ්‍යාපන බලධාරීන් විසින් තීරණය කරන ලද පාසල් ලබා දෙනු ඇත. මේ අය සඳහා ද ඉහත ලකුණු ක්‍රමය අදාළ කරගත හැකි ය.

6.6 ළමයා සමඟ විදේශගත ව සිට පැමිණෙන තැනැත්තන්ගේ දුරුවන් - 01 %

මෙම ගණය යටතේ ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පෙර ආසන්න වසරක් තුළ ළමයා සමඟ විදේශගත ව සිට පැමිණෙන මව/ පියා/ නීත්‍යනුකූල භාරකරුට ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මෙම ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.



I. දිවයිනට පැමිණි දිනයේ සිට ඊට පෙර විදේශ ගත වී සිටි කාලය

අඛණ්ඩව වසර 03ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක්	ලකුණු 25	
අඛණ්ඩව වසර 02 සිට වසර 03ක් දක්වා	ලකුණු 15	
අඛණ්ඩව වසර 01 සිට වසර 02 දක්වා,	ලකුණු 10	(උපරිම ලකුණු 25)

II. විදේශගත වූ ස්වාභාවය

ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩල රාජකාරි සඳහා	ලකුණු 40	
ශ්‍රී ලංකා රජයේ අවශ්‍යතා සඳහා	ලකුණු 30	
(රජය මගින් හෝ රජය වෙනුවෙන් විදේශයක රාජකාරියක් ඉටු කිරීම සඳහා පත් කළ පුද්ගලයන් සඳහා)		
ශිෂ්‍යත්වයක් සඳහා	ලකුණු 20	
පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවක් සඳහා	ලකුණු 10	(උපරිම ලකුණු 40)

III. පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව (පදිංචිය සනාථ කර යුතු ය.)

පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්නයේ අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් නොමැත්තේ නම් උපරිම ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්නයේ අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් පිහිටා ඇත්නම් උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් ආසන්න පාසලක් වෙනුවෙන් ලකුණු 05 බැගින් අඩු කළ යුතු ය. (උපරිම ලකුණු 35)

(අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ එම දුරුවාට ඇතුළත් වීමට අවශ්‍ය මාධ්‍යය සහිත පාසලක් ද, තමන්ට අදාළ ගැහැනු හෝ පිරිමි පාසලක් ද, මිශ්‍ර පාසලක් ද යන්න සහ අදාළ ළමයා අයිති ආගම වෙනුවෙන් 10% හෝ ඊට වැඩි ප්‍රතිශතයක් ඇතුළත් කර ගන්නා රජයේ පාසල වේ.)

යම් පාසලක් පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න වුවත් එම පාසලට යාමට මාර්ග බාධා ඇත්නම් (උදා: ගංගා ආදිය) එම පාසල සඳහා ලකුණු අඩු නොකළ යුතු ය.

7.0 අයදුම්පත් ලැබීමෙන් පසු ක්‍රියා පිළිවෙළ :

- 7.1. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයෙන් පසු ව, සියලු ම අයදුම්පත් විදුහල්පතිවරයාගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ පැහැදිලි ලෙස ලේඛනගත කළ යුතු ය. මෙහි දී ඉහත 6.1 සිට 6.6 දක්වා ගණ අනුව වර්ගීකරණය කළ යුතු ය.
- 7.2. මෙහි දී ලැබූ අයදුම්පත් අංක කර සී.ආර්. පොතක ඒ ඒ ගණයට වෙන් කරන ලද පිටුවල අනු අංක සහිත ව ලේඛනගත කළ යුතු ය. මේ සඳහා පොතෙහි එක යාව පිහිටි පිටු 02ක් සම්බන්ධ වන සේ යෙදිය හැකි වන අතර පහත සඳහන් ආකෘතිය ඒ සඳහා භාවිත කළ යුතු ය. මේ ලේඛනගත කිරීම පරිගණකය මගින් සිදු කරන්නේ නම් මූලික තොරතුරු පමණක් පරිගණකගත කළ යුතු අතර අනෙකුත් තොරතුරු එනම් ලබා ගත් ලකුණු හා විශේෂ සටහන් පරිගණක මුද්‍රිත පිටපතෙහි අතින් සටහන් කළ යුතු ය.

ගණය - .....

අනු. අංකය	ලමයාගේ නම	උපන් දිනය	ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය	මව/පියා/ භාරකරුගේ නම	ලිපිනය	ලබා ගත් ලකුණු	විශේෂ සටහන්

- 7.3. ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේ යෙදී සිටින/ සිටි ක්‍රීඩිඩ හමුදාවේ හා පොලිසියේ සාමාජිකයන්ගේ දුරුවන් ඉහත 6.0 (අ) හි සඳහන් ගණ යටතේ ඔවුන්ට අදාළ සුදුසුකම් තිබේ නම් ක්‍රියාත්මකය සඳහා ලබා දෙන විශේෂ අනුග්‍රහය ගැන නොසලකා කටයුතු කළ යුතු ය.
- 7.4. සියලු ගණ සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රම හඳුන්වා දී ඇති නිසා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් එක් එක් ගණය සඳහා වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කරන ලේඛනවල අඩංගු අවශ්‍ය විස්තර සටහන් කර ගැනීමටත් ලකුණු ලබා දීමටත් ලකුණු ක්‍රමයට අනුකූල වන පරිදි ලකුණු ලබා දීමේ පත්‍රිකා සකස් කර ගැනීමටත් කටයුතු කළ යුතු ය.

8.0 තොරා ගැනීමේ ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණය

8.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනීම

- (අ) සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අයදුම්පත් පරීක්ෂා කිරීමට පෙර පාසලේ ආගමික ප්‍රතිභතය (ඇත්නම් පමණක්) අංක 3.2 අනුව බෙදා ගැනීමෙන් පසුව එක් එක් ගණය යටතේ ලැබී ඇති අයදුම්පත් ආගම අනුව වෙන් කර ගත යුතු ය. (ගණ අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේ දී ද, ආගම අනුව වෙන වෙන ම කැඳවා පරීක්ෂා කළ යුතු අතර ළමයින්ගේ තේරීම් ලැයිස්තුව නිකුත් කිරීමේ දී ද එක් එක් ගණ යටතේ එක් එක් ආගමිකවලට හිමි ළමයින් සංඛ්‍යාව අනුව ළමයින්ගේ නාම ලේඛනය වෙන් වෙන් ව දැක්විය යුතු ය.)
- (ආ) අයදුම්පත් ලැබී ලේඛනගත කිරීමෙන් පසු ව, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල විසින් අයදුම්පත්වල සඳහන් තොරතුරු, පරීක්ෂා කර අයදුම්පත්වල ලකුණු සටහන් කළ යුතු ය එසේ ලබා දෙන ලකුණු අනුව ප්‍රමුඛතා ලේඛන සකස් කර එම ලේඛනයේ ඉහළ සිටින, සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් ඇතුළත් කළ හැකි සංඛ්‍යාව මෙන් සිව් ගුණයක් වන සේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසු අයගේ නාම ලේඛනයක් පිළියෙල කර ගත යුතු ය. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් සිව් ගුණයට අඩුවෙන් අයදුම්පත් ලැබී ඇති අවස්ථාවල දී අයදුම් කළ සියලු දෙනා ම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.
- (ඇ) සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සමග සාකච්ඡා කර දින තීරණය කිරීමෙන් අනතුරු ව විදුහල්පති විසින් අදාළ මව්පියන්/ නීත්‍යනුකූල භාරකරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවිය යුතු ය. කැඳවීම් ලිපි පාසලේ ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව සහිත ව සති දෙකකටවත් පෙර අදාළ මව/ පියා/ නීත්‍යනුකූල භාරකරුට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය. එසේ ම සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන දින පිළිබඳ විස්තර කළ ඇති ව පාසලේ උදාසන රැස්වීමේ දී ප්‍රකාශ කිරීමෙන් හා දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කිරීමෙන් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු ය.
- (ඈ) සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ඉල්ලුම් පත්‍ර පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දීමෙන් පසු ව ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව සකස් කරගනු ලබන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් සිව් ගුණය ඇතුළත් ලේඛනයේ නොසිටින අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා නොකැඳවිය යුතු ය. එහෙත් සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආරම්භ කිරීමට පෙර, ඔවුන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු නොලැබීමට හේතු පැහැදිලි ව සඳහන් කරන ලද ලිපියක් අදාළ අයදුම්කරුවන් වෙත විදුහල්පති විසින් යැවිය යුතු ය.

8.2

- (අ) සම්මුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවේ දී වකුලේඛයේ සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අයදුම් පත්‍රයෙහි ලබා දී ඇති ලකුණු ලිපි ලේඛන මගින් සනාථ කර ගත යුතු ය. මෙහිදී 7.4 හි සඳහන් පරිදි සකස් කර ගත් ලකුණු ලබා දීමේ පත්‍රිකාවෙහි දෙමව්පියන්/ නීත්‍යනුකූල භාරකරු අභිමුඛයේ දී ලකුණු ලබා දී එම පත්‍රිකාවෙහි ම එම ලකුණට එකඟ වන බවටත් වැරදි තොරතුරු, කුට ලේඛන ලබා දී ඇති බව තහවුරු වුවහොත් ලකුණු සංශෝධනය වීමට/ අහෝසි වීමට ඉඩ ඇති බව තමන් දැන සිටින බවටත් ඔවුන්ගේ අත්සන ලබා ගත යුතු ය.
- (ආ) දෙමව්පියන්/ නීත්‍යනුකූල භාරකරු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පන්ද හිමි නාමලේඛනවල ලියාපදිංචි විස්තර කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලවලට ලබා දී ඇති පන්ද හිමි නාම ලේඛන හෝ මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගන්නා සංයුක්ත තැටි (CD) මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සනාථ කර ගත යුතු ය.
- (ඇ) පන්ද හිමි නාමලේඛනයෙහි ලියාපදිංචිය පිළිබඳ ව යම් ගැටලුකරුණක මතුවන අවස්ථාවල දී මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් එය සනාථ කර ගත යුතු ය.
- (ඈ) මෙහිදී මව්පියන්/ නීත්‍යනුකූල භාරකරුවන් විසින් ළමයාගේ උපපැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත ද ඉදිරිපත් කර ඇති විස්තර සනාථ කර ගැනීම සඳහා අදාළ වන සියලු ලිපි ලේඛනවල මුල් පිටපත් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මීට අමතර ව එම ලේඛනවල ජායා පිටපත් ද ලබා ගත යුතු ය.
- (ඉ) මව්පියන්/ නීත්‍යනුකූල භාරකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිපි ලේඛනවල නිරවද්‍යතාව, දිවිරැම් පෙන්සමක් ලබා ගැනීමෙන් සහතික කර ගත යුතු ය.
- (ඊ) එසේ වුව ද ඉදිරිපත් කරන ලද යම් ලේඛනයක් කුට ලේඛනයක් යැයි සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට හැඟී යන්නේ නම්, එය නිකුත් කර ඇති ආයතනයෙන් හෝ බලධාරියාගෙන් විමසීමක් කොට එහි සත්‍ය අසත්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීමට සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපතිට බලය ඇත. එවැනි අවස්ථා ඇති වූ කලහි ඒ පිළිබඳ ව අදාළ බලධාරියාට සුදුසු පරිදි කටයුතු කිරීමට දන්වා සිටිය හැකි ය. ඒ අනුව ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනයක්/ලේඛන කුට ලේඛනයක්/ලේඛන යයි සනාථ වන්නේ නම් එවැනි ලේඛනයක්/ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට විරුද්ධ ව නීත්‍යනුකූල ව කටයුතු කිරීමට පියවර ගත යුතු ය.

8.3

- (අ) ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසු ව අයදුම්කරුවන් ලබා ගන්නා ලකුණු අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් එක් එක් ගණ සඳහා වෙන වෙන ම ලකුණු ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තු පිළියෙල කළ යුතුය. මේ ලැයිස්තුව අනුසාරයෙන් පාසලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව තාවකාලික ව තෝරා ගන්නා ළමයින්ගේ තාවකාලික ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කළ යුතු ය. මෙහි දී සමාන්තර පන්තියකට තෝරා ගත හැකි උපරිම ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 33කි. තාවකාලික ලැයිස්තුවට අමතර ව ලකුණු

ප්‍රමුඛතා අනුව එක් එක් ගණයකින් වෙන වෙන ම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් 25%ක් වන සේ පොරොන්තු ලේඛනයක් ද සකස් කළ යුතු ය.

(ආ) තාවකාලික ලැයිස්තුව පහත දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. තාවකාලික ලැයිස්තුව සකස් කිරීමේ දී පාසලේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව ලකුණු අනුපිළිවෙළට එක් එක් ගණය වෙන වෙන ම සඳහන් කළ යුතු ය. මේ අයුරින් ම පොරොන්තු ලේඛනය ද සකස් විය යුතු ය.

ගණය : .....

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව - .....

අනුක්‍රමික අංකය	ලබාගත් නම	මවයෝ/ පියාගේ හෝ නීත්‍යනුකූල භාරකරුගේ නම	ලිපිනය	ලබා ගත් ලකුණු	විශේෂ සටහන්

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය :

- | නම | අත්සන |
|----|-------|
| 1. |       |
| 2. |       |
| 3. |       |
| 4. |       |
| 5. |       |

(ඇ) තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොන්තු ලේඛන ප්‍රසිද්ධ කිරීමට පෙර පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ ගණය යටතේ ඉහත ලේඛනවල නම් සඳහන් ළමයින්ගේ පදිංචිය ස්ථානීය පරීක්ෂණ මඟින් තහවුරු කර ගත යුතු ය. ස්ථානීය පරීක්ෂණයේ දී පදිංචිය තහවුරු නොවේ නම් ලේඛනයෙන් ඉවත් කොට අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවිය යුතු ය. අවශ්‍ය වන්නේ නම් අනෙකුත් ගණ සඳහා ද ස්ථානීය පරීක්ෂණ කළ හැකි ය. (යම් පුද්ගලයකු පදිංචි බව හෝ පදිංචි නොවන බව පසුකාලීන ව සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් එය සනාථ කිරීමට හැකි වන පරිදි ස්ථානීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ සියලු තොරතුරු සමග වාර්තා සකස් කොට තබා ගත යුතු ය. )

(ඈ) ගණ කිහිපයකට ඉල්ලුම් කළ ළමයකු ගණ කිහිපයකට තේරී ඇති අවස්ථාවක දී එම ළමයාගේ නම වැඩි ම ප්‍රතිභවයක් ඇති ගණය යටතේ පමණක් ඉතිරි කර අනෙකුත් ගණවල ලැයිස්තුවෙන් ඉවත් කළ යුතු ය.

(ඉ) ඉහත සඳහන් පරිදි සකස් කරන ලද තාවකාලික ලේඛනයේ හා පොරොන්තු ලේඛනයේ පිටපත් 04ක් ලබා ගෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයන් සියලු ම පිටුවල අත්සන් කිරීමෙන් අනතුරු ව විදුහල්පති භාර ගත යුතු ය. ඉන් අනතුරු ව විදුහල්පති විසින් ජාතික පාසලක් නම් ජාතික පාසල සම්බන්ධීකරණ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට එක් පිටපතක් ද පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට එක් පිටපතක් ද පළාත් පාසලක් නම් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට හා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකට එක් පිටපතක් බැගින් ද ලබා දිය යුතු ය. තෙවන පිටපත පාසල දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය. හතර වන පිටපත පාසල ගොනුවේ ගොනු කිරීම ද කළ යුතු ය. මීට අමතර ව පළාත් පාසලක් නම් තවත් පිටපතක් ලබා ගෙන පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත ද එවිය යුතු ය.

(ඊ) දැන්වීම් පුවරුවේ යොදන තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොන්තු ලේඛනය සති දෙකක්වත් අඩුම ව ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය. තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොන්තු ලේඛනය අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අත්සන් නොමැති ව ප්‍රසිද්ධ කිරීම නොකළ යුතු ය.

**9.0 අභියාචනා හා විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීම**

9.1 තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොන්තු ලේඛන පාසල දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කර සති 02ක් ඉකුත් වීමට පෙර ලේඛනවල යම් ස්ථානයක නුසුදුසු ළමයකුගේ නම අඩංගු වී ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විරෝධතාව හා/ හෝ සුදුසුකම් තිබිය දීත් තම දරුවාගේ නම නුසුදුසු තැනක ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ ව අභියාචනයක් විදුහල්පති වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඒ සමග තම නම සහ ලිපිනය සඳහන් ලියාපදිංචි තැපෑල සඳහා අවශ්‍ය මුද්දර සහිත ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතු ය. මෙම කාල සීමාවෙන් පසු ව ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසිදු අභියාචනයක් හෝ විරෝධතාවයක් සලකා බලනු නො ලැබේ.

9.2 (අ) විදුහල්පතිගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ සියලු ම විරෝධතා ලිපි වෙන වෙන ම අංක කර, පහත සඳහන් ආකෘතියට අනුව ලේඛනයක කිරීමේ වගකීම ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නොවූ විදුහලේ නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරයෙකුට පැවරිය යුතු ය. නිර්නාමික ව විරෝධතා දක්වන ලිපි ද මේ ලේඛනයට ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

අනු අංකය	වීරෝධතාවට ලක්වූ දරුවාගේ නම	එම දරුවාගේ කැඳවීමේ අංකය	එම දරුවාගේ මව/පියා/ භාරකරුගේ නම හා ලිපිනය	ලිපි අංකය	දැක්වූ වීරෝධතාව කෙටියෙන්

මෙම ලේඛනය රහසිගත ව තබා ගත යුතු වේ.

(ආ) මීට අමතර ව අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ අයගේ ලේඛනයක් ද ඉහත 9.2 “අ” හි සඳහන් කරන ලද නියෝජ්‍ය විදුහල්පති විසින් සුදුසු අයුරින් සකස් කර ගත යුතු ය.

9.3 (අ) සියලු ම වීරෝධතා හා අභියාචනා ලේඛනගත කර, අභියාචනා හා වීරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීමට ලබා දී ඇති දෙසතියක කාල සීමාව ඉකුත් වීමෙන් පසු දින දහයක ඇතුළත වීරෝධතාවලට ලක් වූ ළමයින්ගේ සංඛ්‍යාව හා අභියාචනා ඉදිරිපත් කර ඇති සංඛ්‍යාව පළාත් පාසලක් නම් අදාළ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ද ජාතික පාසලක් නම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ජාතික පාසල් සම්බන්ධීකරණ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ද විදුහල්පති විසින් දැනුම් දෙනු ලැබිය යුතු ය.

(ආ) ලේඛනගත ඉහත සඳහන් වීරෝධතා ලේඛනය හා අභියාචනා ලේඛනය අනුව, මූලික සම්මුඛ පරීක්ෂණයට උපයෝගී කර ගත් ලේඛනයේ (සී.ආර්.පොත/ පරිගණක මුද්‍රිත ලේඛන) අදාළ නම් යටින් එක් වරණයකින් ඉරි ඇඳීම හෝ ඉස්මතු කිරීමෙන් (Highlight) වීරෝධතාවට ලක් වන බව දැක්විය යුතු අතර අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ අයගේ නම් වෙනත් වරණයකින් ඉරි ඇඳීම හෝ ඉස්මතු කර දැක්වීම කළ යුතු ය.

**10.0 අභියාචනා හා වීරෝධතා පරීක්ෂණ**

10.1 පාසල වෙත ලැබූ අභියාචනා හා වීරෝධතා විධිමත් ව පරීක්ෂා කොට තීරණයක් ගැනීම සඳහා අභියාචනා හා වීරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කර ගත යුතු ය. මේ මණ්ඩලය ජාතික පාසල සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ජාතික පාසල් සම්බන්ධීකරණ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් පත් කළ යුතු අතර පළාත් පාසල සඳහා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් පත් කළ යුතු ය.

10.2 අභියාචනා හා වීරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතු යි.

- (අ) පාසල් වර්ගීකරණයට අනුව සමාන මට්ටමේ පාසලක විදුහල්පතිවරයෙක් (සභාපති) (පාසල දෙකක විදුහල්පතිවරුන් එම පාසල දෙකට මාරු කර පත් කිරීම නොකළ යුතු ය.)
- (ආ) අදාළ පාසලේ ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලේකම් (ලේකම්)
- (ඇ) අදාළ පාසලේ වසරකට වැඩි රැස්වූ කාලයක් සහිත පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට සහභාගි නොවූ නියෝජ්‍ය/ සහකාර විදුහල්පති/ අංශ ප්‍රධානී/ පෞෂ්ඨ ගුරුවරයෙක්
- (ඈ) පාසල නගා සිටුවීමේ පාසල සංවර්ධන කමිටු/ පාසලේ සංවර්ධන සමිතියේ නියෝජිතයෙක් (එම පාසලේ ආදී ශිෂ්‍යයෙක් හෝ ගුරුවරයෙක් නොවිය යුතු ය.)
- (ඉ) ආදී ශිෂ්‍ය නියෝජිතයෙක්

10.3 ඉහත සඳහන් අභියාචනා හා වීරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් අතරින් ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලේකම් හැර අනෙකුත් සියලු සාමාජිකයන් අදාළ පාසලේ ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නොසිටී අය විය යුතු ය. ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලේකම් ලෙස කටයුතු කළ පුද්ගලයා අභියාචනා හා වීරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ද ලේකම් ලෙසට කටයුතු කළ යුතු ය.

10.4 මීට අමතරව 10.1 හි සඳහන් පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් මෙම අභියාචනා හා වීරෝධතා පරීක්ෂණ කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හෝ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධරයෙක් පත් කර ගත යුතු ය.

10.5 නිරීක්ෂණය කරනු ලබන නිලධරයා අභියාචනා හා වීරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට සම්බන්ධ නොවන අතර මෙම කටයුතු නිරීක්ෂණය කර අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දෙනු ඇත. තවද අභියාචනා හා වීරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය වන්නේ නම් මෙම නිරීක්ෂකයාගෙන් උපදෙස් ලබා ගැනීමට ද හැකි ය.

10.6 වීරෝධතා විභාග කිරීමේ දී වීරෝධතාවලට ලක් වූ ළමයාගේ දෙමව්පියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ලිපි ලේඛන පමණක් (ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කළ) නැවත වරක්

විමර්ශනය කරන අතර විරෝධතාව දැක් වූ අය කැඳවා විරෝධතාවෙහි නිරවද්‍යතාව විමර්ශනයට ලක් කළ යුතු යි. ඉන්පසු විරෝධතාවට ලක් වූ ළමයාගේ දෙමව්පියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් ද කැඳවා පරීක්ෂා කර තීරණයකට එළඹීම අවශ්‍ය වේ. විරෝධතාව දැක්වූ දෙමව්පියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් හා විරෝධතාවයට ලක් වූ දරුවන්ගේ දෙමව්පියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් වෙත වෙන ම කැඳවිය යුතු ය. ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී භාවිත කළ සී.ආර්.පොතෙහි/ පරිගණක මුද්‍රිත ලේඛනයෙහි විශේෂ සටහන් තීරුවේ මේ පිළිබඳ විස්තර හා තීරණ රතු පාටින් ලියා දැක්විය යුතු අතර විරෝධතා පරීක්ෂණය සම්බන්ධ ව වෙන ම වාර්තාවක් ද තබා ගත යුතු යි.

- 10.7 අභියාචනා විභාග කිරීමේ දී අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ සියලු ම දෙනා කැඳවා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කළ ලිපි ලේඛන පමණක් නැවත වරක් විමර්ශනය කළ යුතුය. මෙහිදී ගනු ලබන තීරණ හා අදාළ විස්තර ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී උපයෝගී කරගත් සී.ආර් පොතෙහි/ පරිගණක මුද්‍රිත ලේඛනයෙහි රතු පාටින් විශේෂ සටහන් තීරුවේ ලියා දැක්විය යුතු අතර වෙනම වාර්තාවක් ද තබා ගත යුතු ය.
- 10.8 අභියාචනා හා විරෝධතා විභාග කිරීමේ කටයුතු විවෘත ව හා විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව පැවැත්විය යුතු අතර, කම්පුටට යම් කරුණක් පිළිබඳ ව සනාථ කර ගැනීමට (ස්ථානීය පරීක්ෂණය ඇතුළුව ව) අවශ්‍ය අවස්ථාවල ඊට අදාළ විවිධ පියවර ගත හැකි ය.
- 10.9 කුමන තත්ත්වයක් යටතේ වූව ද අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණයට කැඳවීම හා සංවිධාන කටයුතු විදුහල්පති විසින් කළ යුතු වන්නේ ය.

**11.0 අවසාන ලැයිස්තුව**

- 11.1 (අ) අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අවසාන ලැයිස්තුව සැකසිය යුතු ය. මෙහි දී සුදුසුකම් අනුව තාවකාලික ලැයිස්තුවේ නිසි තැනට අභියාචනාකරුවන් හා විරෝධතාවට ලක්වූ/ දැක්වූ අය ඇතුළත් කොට නැවත සංශෝධිත තාවකාලික ලේඛනය සකස් කළ යුතු ය. ඒ අයුරින් ම පොරොත්තු ලේඛනය ද සංශෝධනය කළ යුතු ය.
- (ආ) ඉහත පරිදි සකස් කිරීමේ දී අභියාචනා හා විරෝධතාවලින් සුදුසුකම් ලබා තාවකාලික ලැයිස්තුවේ නිසි තැනවලට ළමයින් ඇතුළත් වන අවස්ථාවේ දී තාවකාලික ලැයිස්තුවේ අවසානයට සිටින ළමයින් ලැයිස්තුවෙන් ඉවත් වීමට ඉඩ ඇත. එවැනි ළමයින්ගේ දෙමව්පියන් නැවත අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් කැඳවා ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසුව අවසාන තීරණයකට එළඹිය යුතු ය.
- 11.2 සංශෝධිත තාවකාලික ලේඛනයේ සිටින ළමයින්ගෙන් ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව අවශ්‍ය සංඛ්‍යාව තෝරා ගෙන අවසාන ලැයිස්තුව සැකසිය යුතු ය. මෙහි දී සමාන්තර පන්තියට අමතර වශයෙන් ළමයින් දෙදෙනෙකු තෝරා ගත හැකි ය. එනම් අවසාන ලැයිස්තුවේ සමාන්තර පන්තියක් සඳහා ළමයින් 35 දෙනෙකු තෝරා ගත යුතු ය.
- 11.3(අ) දැන්වීම් පුවරුවේ අවසන් ලේඛනය ප්‍රදර්ශනය කිරීමට පෙර එක ම දරුවාගේ නම පාසල කිහිපයක තිබීම වැළැක්වීම සඳහා අදාළ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ ප්‍රධානත්වයෙන් රැස්වීමක් කැඳවිය යුතු ය. එම රැස්වීම සඳහා එසේ සිදුවී ඇතැයි සිතන පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් කැඳවිය යුතු ය.
- (ආ) එම රැස්වීමේදී අදාළ පාසල්වල අවසන් ලේඛනය මගින් එක ම ළමයාගේ නම පාසල කිහිපයක ම තිබෙනවා ද යන්න සොයා බලා එම ළමයින්ගේ ලේඛනයක් සකසා ගත යුතු ය. පසු ව පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා අදාළ විදුහල්පතිවරුන් විසින් අයදුම්පතෙහි දෙමව්පියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරුවන් විසින් ඉල්ලා ඇති පාසල් ප්‍රමුඛතා අනුව පහළ ප්‍රමුඛතා දක්වා ඇති පාසල්වල ලැයිස්තුවෙන් නම ඉවත් කර ඉහළ ප්‍රමුඛතා ලබා දී ඇති පාසලේ අවසන් ලේඛනයේ පමණක් නම ඉතිරි කළ යුතු ය.
- (ඇ) තාවකාලික ලේඛනයේ ඇතුළත් ව සිටි ළමයෙකුගේ නම අවසන් ලේඛනය සකස් කිරීමේ දී ඉවත් වී අදාළ සංඛ්‍යාව අඩු වන්නේ නම් අදාළ ගණයේ පොරොත්තු ලේඛනයේ ඉහළ සිටින ළමයාගේ නම අවසන් ලේඛනයේ අවසානයට ඇතුළත් කළ යුතු ය.
- 11.4(අ) එක් එක් ගණාවල, වෙන වෙන ම අවසාන ලැයිස්තුව හා පොරොත්තු ලේඛනය පිටපත් 04කින් සකස් කර අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයන් විසින් අදාළ ලේඛනවල සියලු ම පිටුවල අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් පරීක්ෂණයට ලක් කළ ළමුන් සඳහා පමණක් වගකියනු ලබන බවට සටහනක් තබා අත්සන් තැබිය යුතු ය. පසු ව අදාළ පාසලේ විදුහල්පති විසින් එම ලේඛන භාර ගෙන ජාතික පාසලක් නම් ජාතික පාසල සම්බන්ධීකරණ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට එක් පිටපතක් බැගින් ද පළාත් පාසලක් නම් අදාළ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකට හා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකට එක් පිටපතක් බැගින් ද ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු අතර එහි තෙවන පිටපත පාසල දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය. සිව් වන පිටපත පාසල ගොනුවේ ගොනු කර තබා ගත යුතු ය. මීට අමතර ව පළාත් පාසලක් නම් තවත් පිටපතක් ලබා ගෙන පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත ද එවිය යුතු ය.

(ආ) දැන්වීම් පුවරුවේ යොදන ලේඛන දෙක (අවසාන ලැයිස්තුව හා සංශෝධිත පොරොන්තු ලේඛනය) සහිත 02ක වත් අඛණ්ඩ ව ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය. මෙම ලේඛන අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අත්සන් නොමැති ව ප්‍රසිද්ධ කිරීම නොකළ යුතු ය.

- 11.5 තෝරා ගත් ළමයින්ට ලිඛිත ව විදුහල්පතිගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව සහිත ව (උපලේඛන අංක 02 ආකෘතිය අනුව) දැනුම් දිය යුතු ය.
- 11.6 තෝරා නොගත් ළමයින්ට ළමයා අයත් ගණය ද තෝරා නොගැනීමට හේතු ද පැහැදිලි ව සඳහන් කොට ලිඛිත ව දන්වා යැවිය යුතු ය. ළමයින් තෝරා ගැනීමේ දී ඒ ඒ ගණයට සීමා වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය අනිවාර්යයෙන් ම මේ ලිපියේ සඳහන් කළ යුතු ය. මේ සඳහා මේ චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන අංක 03 දරන ආකෘතිය භාවිත කළ යුතු ය.
- 11.7 තෝරා ගත් ළමයින්ගේ ලියකියවිලිවල ජායා පිටපත් අඩංගු ලිපිගොනුවක් එක් එක් ළමයා සම්බන්ධයෙන් පාසලේ තබා ගත යුතු ය. නොතේරුණු ළමයින්ගේ ලිපිගොනු ද වෙන ම තබා ගත යුතු ය.
- 11.8 අභියාචනා හා විරෝධතා ඉදිරිපත් කරන ලද යම් අයදුම්කරුවෙකු පිළිබඳ ව අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් දෙනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.
- 11.9 එසේ වුව ද, තම දරුවා පාසලට ඇතුළත් වීම සඳහා සුදුසුකම් තිබිය දී තෝරා නොගැනීමෙන් යම් බලවත් අක්‍රමිකතාවයක් හෝ අසාධාරණයක් සිදුවී ඇතැයි යම් අයදුම්කරුවෙකුට කරුණු සහිත ව සනාථ කළ හැකි නම් පමණක් මෙම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් නැවත අභියාචනාවක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. අවසාන ලැයිස්තු ප්‍රදර්ශනය කර සහිත 02ක තුළ මෙම අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම සිදු විය යුතු ය. යම් දරුවෙකුට පාසලක් නොලැබීමේ හේතුවෙන් පමණක් මෙම අමාත්‍යාංශයට අභියාචනා ඉදිරිපත් නොකළ යුතු ය.
- 11.10 අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත ලැබෙන අභියාචනා විභාග කර නිර්දේශ ලබාදීම සඳහා අමාත්‍යාංශ අභියාචනා විමර්ශන කමිටුවක් අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලැබේ. එම කමිටුව විසින් තම නිර්දේශ අධ්‍යාපන ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ලේකම් වරයා එම නිර්දේශය ඔහුගේ අත්සනින් යුතු ලිපියක් මගින් විදුහල්පති වෙත යොමු කරනු ලැබේ. එම ලිපියේ පිටපතක් අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ පුද්ගලයාට ද ලබා දෙනු ඇත.
- 11.11 පළමු ශ්‍රේණියට ළමුන් ඇතුළත් කිරීම පළමු වාරයේ දී අවසන් කරන අතර ඉන්පසු ඒ ගැන කටයුතු කරනු නොලැබේ.
- 11.12 අධ්‍යාපන ලේකම් විසින් පත් කරන අමාත්‍යාංශයේ අභියාචනා විමර්ශන කමිටුව මෙන් ම පළාත් පාසල සම්බන්ධයෙන් පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම් විසින් ඉහත කී පියවර ( 11.8 සිට 11.11 දක්වා) ගත යුතුය.
- 11.13 පළමු වන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධ ව අධීක්ෂණය කිරීමටත් යම් ගැටලුවක් ඇති වුවහොත් එය නිරාකරණය කිරීමට අදාළ තීරණ ගැනීමටත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට අනුලෝමය බලය පැවරේ.

**12.0 ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේ යෙදී සිටින/ සිටි ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලිසියේ සාමාජිකයන්ට ලබා දී ඇති විශේෂ අනුග්‍රහය**

- 12.1 ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේ යෙදී සිටින හෝ යෙදුණු ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලිසියේ සාමාජිකයන්ට තම දරුවන් පාසල්වලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ බලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.
- 12.2 රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් ළමයින් තෝරා ගැනීම සඳහා අදාළ නිර්ණායක හා ලකුණු ක්‍රමයක් සකස් කර ගෙන අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා ගන්නා පාසල් නාමලේඛනයේ සඳහන් පාසල්වලට යොමු කළ හැකි ළමයින් සංඛ්‍යාව තෝරා ගැනේ. මෙහි දී එක් සමාන්තර පන්තියක් සඳහා තෝරා ගත හැක්කේ ළමයින් හත්දෙනෙකු පමණි.
- 12.3 එක් එක් පාසලට තෝරා ගත් ළමයින්ගේ ලැයිස්තු රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් දෙසැම්බර් මස 01 දිනට පෙර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට එවිය යුතු ය.
- 12.4 රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයෙන් පාසල්වලට තෝරා එවනු ලබන ළමයින් පාසලට ඇතුළත් කර ගැනීමට ප්‍රථම අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවටත් ඉදිරිපත් කරන ලේඛන සත්‍ය බවටත් විදුහල්පතිවරුන් විසින් සනාථ කර ගත යුතු ය.

12.5 රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය සමග මෙම කටයුතු සම්බන්ධීකරණය පාතික පාසල සම්බන්ධීකරණ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් ඉටු කරනු ඇත.

**13.0**

13.1 අවසාන ලේඛනයෙන් තෝරාගත් ළමයින් 35 දෙනාත් රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය විසින් තෝරා එවනු ලබන ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලීසියේ සාමාජිකයින්ගේ සුදුසුකම් ලබන ළමයින් 07 දෙනාත් පාතික සඳහා ඇතුළත් කර ගත යුතු ය. මේ අනුව පළමු වන ශ්‍රේණියේ සමාන්තර පන්තියකට අවසාන වශයෙන් ඇතුළත් කර ගත හැකි උපරිම ශීඝ්‍ර සංඛ්‍යාව 42කි.

13.2 තෝරා ගත් අවසන් ලේඛනයේ නම් සඳහන් ළමයින් ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු ව ද පුරප්පාඩු ඇති වුවහොත්, එම පුරප්පාඩු ඇති වන ගණය අනුව සංශෝධිත පොරොන්තු ලේඛනයේ සඳහන් අනුපිළිවෙළින් පිරවිය යුතු ය.

13.3 ඉන් අනතුරු ව තවදුරටත් පුරප්පාඩු වෙතොත් පළාත් පාසලක් නම් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාට ද පාතික පාසලක් නම් පාතික පාසල සම්බන්ධීකරණ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාට ද පාසල ප්‍රධානියා විසින් ඒ බව දැනුම් දී උපදෙස් ලබා ගත යුතු ය. කෙසේ වුව ද මෙම සිසුන් ඇතුළත් කිරීම පළමු වාරය අවසන් වීමට පෙර නිම කළ යුතු ය.

**14.0 තෝරා නොගත් ළමයින්ට පාසල ලබා දීම:**

14.1 කිසි ම පාසලකට තෝරා නොගත් යම් ළමයකුගේ මව්පිය/ නීත්‍යනුකූල භාරකරු විසින් තමන්ගේ ළමයාට විකල්ප පාසලක් ලබා ගැනීම සඳහා තමන් පදිංචි ප්‍රදේශයේ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත නව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එ අනුව කිසි ම පාසලක් නොලැබූ ළමයින්ට පාසල ලබා දීම කලාප අධ්‍යක්ෂගේ වගකීම වේ.

14.2 තෝරා නොගත් ළමයින් පිළිබඳ වාර්තාවක් විදහල්පති විසින් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මේ වාර්තාව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් කිසිදු පාසලක් නොලැබූ ළමයින්ට පාසලක් ලබා දීමේ දී උපයෝගී කර ගත යුතු ය.

15.0 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලවල සහ අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලවල සාමාජිකයන් සඳහා ද එම කටයුතු වෙනුවෙන් ද යම් වියදමක් දැරීමට සිදු වන්නේ නම් ඒ සඳහා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අවසරය මත පාසල සංවර්ධන සමිති/ පාසල නගා සිටුවීමේ ගිණුමෙන් වියදම් කළ හැකි ය.

**16.0 කාල රාමුව**

පළමු වන ශ්‍රේණියට ළමයින් තෝරා ගැනීමේ වැඩ කටයුතු පහත සඳහන් කාල රාමුවට අනුව අභිචාරයෙන් ම නිම කළ යුතු යි.

ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය	ජූනි 30
සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	සැප්තැම්බර් 15 ට පෙර
තාවකාලික ලැයිස්තුව දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කිරීම	සැප්තැම්බර් 30
අභියාචනා හා විරෝධතා භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය	ඔක්තෝබර් 14
අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණය	ඔක්තෝබර් 25 - නොවැම්බර් 20
අවසාන ලේඛනය ප්‍රසිද්ධ කිරීම	දෙසැම්බර් 01
පළමු වන ශ්‍රේණියේ පන්ති ආරම්භ කිරීම	පළමුවන පාසල වාරය ආරම්භ වන පළමු වන දිනය

16.1 දෙසැම්බර් මස අග සති දෙක ඇතුළත තෝරා ගත් ළමයින් හඳුනා ගැනීම සඳහා කණ්ඩායම් වශයෙන් පාසලවලට ගෙන්වා ගත යුතු අතර පහවාර් මස පළමු වන සතියේ දී පළමු ශ්‍රේණියේ පන්ති විවීමත් ලෙස ආරම්භ කළ යුතු වේ.

**17.0 පොදු කරුණු**

17.1 පාසලවලට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධ ව සමස්ත ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ ව පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් පාතික පාසල සම්බන්ධයෙන් රේඛීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ද, පළාත් පාසල සම්බන්ධයෙන් පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම් ද දැනුවත් කළ යුතු ය.

17.2 තුස්තවාදී ක්‍රියා හේතුකොට හෝ ස්වාභාවික ව්‍යසන හේතු කොට ගෙන අවතැන් වූ පවුලවල දුරුවන් පාසලවලට ඇතුළත් කිරීමේ දී උපපැන්න සහතික ආදිය නොමැති වූ විට, එකී පවුල තුස්තවාදී ක්‍රියාවලට භාජන වූ බවට/ ස්වභාවික ව්‍යසනයට පත් වූ බවට ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය, අනාච්ච කඳවුරු සහතිකය ආදිය සලකා බලා සුදුසු පරිදි ඇතුළත් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. එහෙත් උපන් දිනය සනාථ කිරීම සඳහා දිවුරුම් පෙත්සමක් ලබා ගත යුතු අතර පසු ව උපපැන්න සහතිකය ලබා ගත යුතු ය.

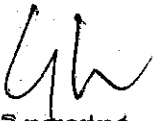
17.3 විධිමත් පාසලවලට ඇතුළත් නොවූ පාසල යා යුතු වයසේ ළමයින් හා නොවිධිමත් අධ්‍යාපන වැඩසටහන යටතේ සාක්ෂරතා පන්තිවලට සහභාගි වී සාක්ෂරතා කුසලතා ලැබූ ළමයින් ඔවුන්ගේ වයස හා ප්‍රවීණතාව සලකා සුදුසු පන්තිවලට ඇතුළත් කර ගැනීමට හැකි ය. සාක්ෂරතා පන්තිවලට හෝ වෙනත් පාසලකට නොගියත් විදුහල්පති ඇතුළු මණ්ඩලයක් මගින් ළමයාගේ දක්ෂතා පරීක්ෂා කර බලා පුරප්පාඩු අනුව ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. ශිෂ්‍යයන් සඳහා උපපැනන සහතිකය නැතහොත් ඒ වෙනුවට දිවුරුම් පත්සමක් පිළිගත හැකි ය.

17.4 විශේෂ අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා ඇති ළමයින්ට ලබා දෙන සහනය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් ඒ පිළිබඳ ව නිකුත් කර ඇති වකුලේඛ විධි විධානවලට අනුව සිදු කළ යුතු ය.

**18.0 ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා මුදල් සහ වෙනත් ආධාර ලබා ගැනීම තහනම් කිරීම.**

සියලු ම රජයේ පාසල හා ගාස්තු අය නොකරන පෞද්ගලික පාසලවලට ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ දී පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු සහ පාසල සංවර්ධන සමිති සාමාජික මුදල හැර වෙනත් ගාස්තු හෝ ආධාර මුදල හෝ වෙනයම් බඩු බාහිරාදියක් හෝ අය කිරීම/ ලබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් වේ. ළමයින් ඇතුළත් කිරීමෙන් පසුව ද එවැනි බලපෑමක් නොකළ යුතු වේ. මෙලෙස බලපෑම් කිරීම සම්පූර්ණයෙන් ම නීති විරෝධී වන අතර එවැනි අවස්ථාවල ඒ සම්බන්ධ ව දැඩි ලෙස ක්‍රියා කිරීමට සිදු වනු ඇත. පාසල ප්‍රධානීන් හෝ පාසලට සම්බන්ධ වෙනත් කවර සංවිධානයක් හෝ එලෙස බලපෑම් නො කළ යුතු ය. මෙහි දී සංවිධාන යන්තෙන් ආදී ශිෂ්‍ය සංගම්, පාසල සංවර්ධන සමිති, පාසල නගා සිටුවීමේ වැඩසටහන ඇතුළු පාසලට සම්බන්ධ වූ සියලු ම සමිති හා සංගම් අදහස් කෙරේ.

මෙම වකුලේඛයෙන් පැන නගින ඕනෑ ම ගැටලුවක් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

  
 එච්.එම්.ගුණසේකර  
 ලේකම්  
 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :

1. රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
2. ජාතික අධ්‍යාපන කොමිසමේ සභාපති සභාපති
3. ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
4. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්
5. අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්
6. විගණකාධිපති
7. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලු ම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්
8. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලු ම ශාඛා ප්‍රධානීන්



**අයදුම් පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතිය**

**20..... වර්ෂයේ දී \_\_\_\_\_ පාසලේ**

**පළමු වන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අයදුම් පත්‍රය**

(ලිඛිතව උපපාඨක සහතිකයක් පිටපතක් හා ඉදිරිපත් කර ඇති විස්තර සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ වන ලිපි ලේඛනවල පිටපත් අයදුම්කරු විසින් ම සහතික කර මෙහිට අමුණා එවිය යුතු ය.)

01. ඉල්ලුම් කරන ගණය :-

(ගණ කිහිපයකට අයත් නම් වෙන වෙන ම ඉල්ලුම් කළ යුතු ය.)

02. ළමයා පිළිබඳ විස්තර :-

- 2.1 සම්පූර්ණ නම :-  
(වාසගමට යටින් ඉරික් අදින්න)
- 2.2 මුලකුරු සමග නම :-  
(අඟව යොදන එක් නමක් පමණක් ලියන්න උදා - එම්.එම්.එස්.ප්‍රසාන්ද)
- 2.3 ස්ත්‍රී/පුරුෂ බව :-
- 2.4 ආගම :-
- 2.5 අධ්‍යාපන මාධ්‍යය (සිංහල/ දෙමළ) :-
- 2.6 උපන් දිනය :- අවුරුද්ද ..... මාසය ..... දිනය .....
- 2.7 20.... ජනවාරි මස 31 දිනට වයස :- අවුරුද්ද ..... මාස ..... දින .....

03. අයදුම්කරු පිළිබඳ විස්තර :- මව/ පියා/ නිත්‍යනුකූල භාරකරු

- 3.1 සම්පූර්ණ නම :-
- 3.2 මුලකුරු සමග නම :-
- 3.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
- 3.4 ශ්‍රී ලාංකිකයෙක් ද :-
- 3.5 ආගම :-
- 3.6 ස්ථිර ලිපිනය :-  
දුරකථන අංකය :-
- 3.7 පදිංචි ව සිටින දිස්ත්‍රික්කය :-
- 3.8 පදිංචි ස්ථානයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :-
- 3.9 පදිංචි ස්ථානයට අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී වසම :- අංකය :-

04. ඉල්ලුම් කරන පාසල (මේ පාසල ද ඇතුළු ව තම කැමැත්ත අනුපිළිවෙළට ලිවිය යුතු ය) :-

අනු අංකය	පාසලේ නම	පාසලේ වර්ගය (ජාතික/ පළාත්)	පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති දුර
01.			
02.			
03.			
04.			
05.			
06.			

(ඔබගේ ළමයා ඉල්ලුම් කරන ලද පාසල කිහිපයකට තෝරාගනු අවස්ථාවේ දී ඔබ විසින් ඉහත සඳහන් කරන ලද ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙළ සලකා බලා ප්‍රමුඛතාව වැඩි පාසල ලබා දෙනු ලබන අතර අනෙකුත් පාසල ලැයිස්තුවලින් නම ඉවත් කරනු ලැබේ)

05. ඉල්ලුම් කරන මේ පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....

- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....

06. ජනද හිමි නාමලේඛන ලියාපදිංචිය

(පදිංචිය සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය ගනවලට අදාළ ව දෙමාපියන්/ නිත්‍යනුකූල භාරකරු විසින් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයෙන් විස්තර ලබා ගෙන මෙම කොටස සම්පූර්ණ කර තමන් විසින් ම සහතික කළ යුතු ය)

<p>වර්ෂය :          ජනද ප්‍රදේශය :          ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :          ජනද කොට්ඨාසය :          ගම/ විදිය, වත්ත :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ගණ අංකය</th> <th style="width: 20%;">පිළිවෙළ අංකය</th> <th style="width: 60%;">ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)				<p>වර්ෂය :          ජනද ප්‍රදේශය :          ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :          ජනද කොට්ඨාසය :          ගම/ විදිය, වත්ත :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ගණ අංකය</th> <th style="width: 20%;">පිළිවෙළ අංකය</th> <th style="width: 60%;">ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)			
ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)											
ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)											
<p>වර්ෂය :          ජනද ප්‍රදේශය :          ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :          ජනද කොට්ඨාසය :          ගම/ විදිය, වත්ත :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ගණ අංකය</th> <th style="width: 20%;">පිළිවෙළ අංකය</th> <th style="width: 60%;">ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)				<p>වර්ෂය :          ජනද ප්‍රදේශය :          ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :          ජනද කොට්ඨාසය :          ගම/ විදිය, වත්ත :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ගණ අංකය</th> <th style="width: 20%;">පිළිවෙළ අංකය</th> <th style="width: 60%;">ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)			
ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)											
ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)											
<p>වර්ෂය :          ජනද ප්‍රදේශය :          ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :          ජනද කොට්ඨාසය :          ගම/ විදිය, වත්ත :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ගණ අංකය</th> <th style="width: 20%;">පිළිවෙළ අංකය</th> <th style="width: 60%;">ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)										
ගණ අංකය	පිළිවෙළ අංකය	ජනද හිමියන්ගේ නම (සිටින සියලු දෙනා)											

ඉහත තොරතුරු ජනද හිමි නාමලේඛන පරීක්ෂා කොට මවිසින් නිවැරදි ව සටහන් කර ගත් බව සහතික කරමි.

.....  
 ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

07. පහත සඳහන් කොටස්වල තමා ඉල්ලුම් කරන ගණයට අදාළ කොටස් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න.

කරුණු	ලකුණු (කාර්යයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා)												
<p>7.1 පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ දරුවන්</p> <p>(අ) • පන්දු හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරු හා කලතුරු යන දෙදෙනා ම/ නිත්‍යනුකූල භාරකරු ඇතුළත් ව සිටින වසර ගණන .....</p> <p>• පන්දු හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරුගේ හෝ කලතුරුගේ තම පමණක් ඇතුළත් ව සිටින වසර ගණන .....</p> <p>(අයදුම් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වසර 05ක කාලයක් සඳහා මෙය අදාළ වේ)</p> <p>(ආ) පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම හිමිකම් ඔප්පුව - (ඉල්ලුම්කරුගේ/ කලතුරුගේ නමට හෝ ඉල්ලුම්කරුගේ/කලතුරුගේ දෙමාපියන්ගේ නමට/ ලියාපදිංචි බදු ඔප්පුව/ රජයේ නිල නිවාස ලේඛන/ ලියාපදිංචි නොකළ බදු ඔප්පුව)</p> <p>(ඇ) පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ හැකි අතිරේක ලේඛන .....</p> <p>(ඈ) ඉල්ලුම් කරන මේ පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල් සංඛ්‍යාව .....</p> <p>(අතිවාරයයෙන් ම අංක 06 සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.)</p>													
<p>7.2 ආදි ශිෂ්‍ය/ ශිෂ්‍යාවන්ගේ දරුවන් :</p> <p>(අ) ශිෂ්‍යයකු වශයෙන් පාසලේ ඉගෙනුම ලැබූ කාලය ..... සිට ..... දක්වා ශ්‍රේණිය ..... සිට ..... දක්වා</p> <p>(ආ) පාසලේ කාලය තුළ ලබා ගත් අධ්‍යාපන ප්‍රතිඵලයන් .....</p> <p>(ඇ) පාසලේ කාලය තුළ විෂය සමගාමී කටයුතුවලින් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයන් .....</p> <p>(ඈ) ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් සාමාජිකත්වය, පාසලේ කාලයෙන් පසු ලබා ඇති අධ්‍යාපන ප්‍රතිඵලයන් හා පාසලේ දියුණුව සඳහා ලබා දුන් විවිධ ආකාරයේ සහයෝග .....</p>													
<p>7.3 එවකට තත් පාසලේ අධ්‍යාපනය ලබන සිසු/ සිසුවියන්ගේ සහෝදර/ සහෝදරියන් :</p> <p>(අ) අයදුම්කරුගේ ප්‍රමාණය හෝ ප්‍රමාණය පාසලේ ඉගෙනුම ලබමින් සිටින නම්</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:40%;">ප්‍රමාණයේ නම</th> <th style="width:30%;">ශ්‍රේණිය හා ඇතුළත්වීමේ අංකය</th> <th style="width:30%;">මේ පාසලට ඇතුළත් වූ ශ්‍රේණිය හා ගත කළ ශ්‍රේණි ගණන</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(ආ) • පන්දු හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරු හා කලතුරු යන දෙදෙනා ම/ නිත්‍යනුකූල භාරකරු ඇතුළත් ව සිටින වසර ගණන .....</p> <p>• පන්දු හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරුගේ හෝ කලතුරුගේ තම පමණක් ඇතුළත් ව සිටින වසර ගණන .....</p> <p>(අයදුම් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වසර 05ක කාලයක් සඳහා මෙය අදාළ වේ)</p> <p>(ඇ) ඉල්ලුම් කරන මේ පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ දුරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල් සංඛ්‍යාව .....</p> <p>(ඈ) පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම හිමිකම් ඔප්පුව - (ඉල්ලුම්කරුගේ/ කලතුරුගේ නමට හෝ ඉල්ලුම්කරුගේ/කලතුරුගේ දෙමාපියන්ගේ නමට/ ලියාපදිංචි බදු ඔප්පුව/ රජයේ නිල නිවාස ලේඛන/ ලියාපදිංචි නොකළ බදු ඔප්පුව)</p> <p>(ඉ) පාසලේ සිටින සහෝදර/ සහෝදරියන් පාසලට ලබා දී ඇති ප්‍රතිඵලයන් හා පාසලේ දියුණුව සඳහා ඉල්ලුම්කරු ලබා දුන් විවිධාකාරයේ සහයෝගය : .....</p> <p>(අතිවාරයයෙන් ම අංක 06 සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.)</p>	ප්‍රමාණයේ නම	ශ්‍රේණිය හා ඇතුළත්වීමේ අංකය	මේ පාසලට ඇතුළත් වූ ශ්‍රේණිය හා ගත කළ ශ්‍රේණි ගණන	1.			2.			3.			
ප්‍රමාණයේ නම	ශ්‍රේණිය හා ඇතුළත්වීමේ අංකය	මේ පාසලට ඇතුළත් වූ ශ්‍රේණිය හා ගත කළ ශ්‍රේණි ගණන											
1.													
2.													
3.													

<p>7.4 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජු ව ම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තැනැත්තන්ගේ දරුවන්</p> <p>(අ) අදාළ ආයතනවල ස්ථිර සේවකයකු ලෙස තනතුර හා සේවා කාලය : .....</p> <p>(ආ) පදිංචි ස්ථානයේ සිට සේවා ස්ථානයට ඇති දුර : .....</p> <p>(ඇ) දැනට දුෂ්කර පාසලක සේවයේ යෙදී නම් දුෂ්කර පාසල් සේවා කාලය : .....</p> <p>(ඈ) මීට පෙර දුෂ්කර පාසලක සේවයේ යෙදී ඇත්නම් එම සේවා කාලය : .....</p> <p>(ඉ) ලබා නොගත් නිවාඩු දින ගණන</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>(ඊ) පාසලක සේවයේ යෙදී සිටි නම් පාසලේ නම හා සේවා කාලය .....</p>	
<p>7.5 රජයේ අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ පැමිණි නිලධාරීන්ගේ දරුවන් :</p> <p>(අ) අවසානයට ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ දිනය : .....</p> <p>(ආ) ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ පැමිණි නව සේවා ස්ථානයේ නම හා ලිපිනය ..</p> <p>.....</p> <p>(ඇ) පෙර සේවා ස්ථානයේ සිට මාරුවීම් ලැබූ පැමිණි නව සේවා ස්ථානය අතර දුර</p> <p>.....</p> <p>(ඈ) ඉල්ලුම් කරන මේ පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ දරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල් සංඛ්‍යාව .....</p> <p>(ඉ) රාජ්‍ය/ සංස්ථා/ රාජ්‍ය බැංකු සේවකයකු ලෙස සේවා කාලය : .....</p> <p>(ඊ) ලබා නොගත් නිවාඩු දින ගණන</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p>	
<p>7.6 ළමයා සමග විදේශගත ව සිටි පැමිණෙන තැනැත්තන්ගේ දරුවන් :</p> <p>(අ) විදේශගත ව සිටි කාල සීමාව</p> <p>..... දින සිට .....</p> <p>(ආ) විදේශගත වූ හේතුව .....</p> <p>(ඇ) ඉල්ලුම් කරන මේ පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ දරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල් සංඛ්‍යාව .....</p>	

**08. ප්‍රකාශය :**

මගේ ළමයා ඉගෙනීමේ පීඩනය යම්කිසි රජයේ හෝ අනුමත පෞද්ගලික හෝ වෙනත් පාසලකට දැනට නොගත බව මෙහි ප්‍රකාශ කර සිටිමි. තව ද මෙහි ඉගෙනීමේ සඳහන් කරනු ලැබූ තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මව්පියන් මෙහි සඳහන් කළ ස්ථිර පදිංචිය හා අනෙකුත් තොරතුරු පිළිබඳ සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමට එකඟ වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මව්පියන් සඳහන් කරන ලද යම් තොරතුරක් අසත්‍ය/ කුටිල බව හෙළි වුවහොත් මාගේ අයදුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන බවත් මම දනිමි. ළමයා පාසලට ඇතුළත් කළ පසු තොරතුරු අසත්‍ය/ කුටිල බව හෙළි වුවහොත් ඔහු/ ඇය පාසලෙන් ඉවත් කොට ගෙන අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නම් කෙරෙන ප්‍රදේශයේ වෙනත් පාසලකට ඇතුළත් කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

.....  
 දිනය .....  
 මවගේ/පියාගේ/නිත්‍යනුකූල භාරකරුගේ අත්සන

**ඇතුළත් කිරීම සඳහා තෝරා ගත් බවට දන්වන ලිපියේ ආකෘතිය**

විදුහල .....  
ලිපිනය .....  
දිනය .....

..... මහ/මිය,  
.....  
.....

**පළමු ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම - 20 ..**

ළමයා අයත් ගණය : .....  
එම ගණයට තීරණය වූ අවම ලකුණු : .....  
ළමයා ලබා ගත් ලකුණු : .....

ඔබේ දරුවා වන ..... මෙම විදුහලේ පළමු වැනි ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා තෝරා ගෙන ඇති බව සතුටින් දන්වමි.

එසේ වුව ද තෝරා ගැනීම පිළිබඳ යම් කිසි අභ්‍යන්තරවත් සිදු කර ඇතැයි සනාථ වුවහොත් මේ තෝරා ගැනීම අවලංගු විය හැකි බව සැලකිය යුතු ය.

විදුහල්පතිගේ අත්සන හා  
නිල මුද්‍රාව:

**ප්‍රතික්ෂේප වූ බව දන්වන ලිපියේ ආකෘතිය**

විදුහල .....  
ලිපිනය .....  
දිනය .....

..... මහ/මිය,  
.....  
.....

**පළමු ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම - 20 ..**

ළමයා අයත් ගණය : .....  
එම ගණයට තීරණය වූ අවම ලකුණු : .....  
ළමයා ලබා ගත් ලකුණු : .....

ඔබ දරුවා වන ..... මෙම ගණයට තීරණය වූ අවම ලකුණට වඩා අඩු ලකුණු ලබා ගත් නිසා, ඇතුළත් කර ගැනීමට හැකිවන තොරතුරු බව කණගාටුවෙන් දන්වමි. වෙනත් පාසලක් ලබා ගැනීම සඳහා ..... කලාප හා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත හඬ අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කරන්න.

එම ලිපිනය : .....  
.....  
.....

විදුහල්පතිගේ අත්සන හා  
නිල මුද්‍රාව: