சுற்றுநிருப இல- 29/2023

பாடசாலைகளில் தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதித்தல்

கல்வி அமைச்சு
"இசுருபாய"
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்ல

சுற்றுநிருப இலக்கம் :- 29/2023

ED/09/12/11/04/01(1)
கல்வி அமைச்சு
"இசுருபாய"
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்ல
2023.07.10

மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்,
மாகாணக் கல்விச் செயலாளர்கள்,
மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
கோட்டங்களுக்குப் பொறுப்பான பிரதி/ உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்
அனைத்து பாடசாலைகளதும் அதிபர்கள்,

பாடசாலைகளில் தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதித்தல்.

பாடசாலைகளில் தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதுடன் தொடர்புடையதாக இதற்கு முன்னராக வெளியிடப்பட்டுள்ள 2022.06.15ம் திகதியுடைய 28/2022 இலக்க சுற்றுநிருபத்தையும் தாண்டி இச் சுற்றுநிருபத்தின் ஆலோசனைகள் 2024 வருடம் மற்றும் அதன் பின்னர் பாடசாலைகளில் தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் போது வலுவில் இருக்கும்.

2.0 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கான அடிப்படை தகைமைகள்

2.1 பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கும் வருடத்தின் ஜனவரி மாதம் 31ம் திகதிக்கு பிள்ளையின் வயது ஐந்து வருடங்கள் பூர்த்தியாகியிருத்தல் வேண்டும். வயதை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பிறப்புச் சான்றிதழ் பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும். பாடசாலையில் காணப்படும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு போதியளவு எண்ணிக்கையில் விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைக்கப்பெறாத சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் பிள்ளைக்கு பிறப்புச் சான்றிதழ் இல்லாத பட்சத்தில் அதற்குப் பதிலாக பிறந்த திகதியை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் மரணம் தொடர்பான பதிவாளர் நாயகம், அல்லது அவரால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உரிய மாவட்ட பதிவாளர் அல்லது மேலதிக மாவட்ட பதிவாளர் ஒருவரால் வழங்கப்பட்ட அனுமான வயதுச் சான்றிதழ் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமுடியும் என்பதுடன், பின்னராக பிறப்புச் சான்றிதழ் பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும். (வயது ஐந்து வருடங்களுக்கு குறைவான பிள்ளைகளை அனுமதிக்காதிருப்பதை அதிபர்கள் உறுதிசெய்துகொள்ளல் வேண்டும்)

2.2 பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கும் வருடத்தின், ஜனவரி மாதம் 31ம் திகதிக்கு வயது 6 வருடங்கள் அல்லது 6 ஐ விட அதிகமான பிள்ளைகளை அனுமதிக்க முடிவது, அன்றை தினத்திற்கு 6 வயதை விடக் குறைவான, தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அனைத்து பிள்ளைகளையும் அனுமதித்ததன் பின்னராகும்.

3.0 பாடசாலைக்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்குரிய வகுதிகள்

3.1 பாடசாலைக்கு அண்மையில் வசிப்போரின் பிள்ளைகள்
3.2 உரிய பாடசாலையின் பழைய மாணவர்களான பெற்றோரின் பிள்ளைகள்
3.3 ஏற்கனவே உரிய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களது சகோதர/ சகோதரிகள்
3.4 கல்வி அமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைகளின் மீது நேரடியாக தாக்கம் செலுத்தக்கூடிய நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றுவோரின் பிள்ளைகள்
3.5 அரசின் சேவை அவசியத்தின் அடிப்படையில்/ வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்ற அரச/ கூட்டுத் தாபன/ சட்டபூர்வமான சபைகள்/ அரச வங்கி உத்தியோகத்தர்களது பிள்ளைகள்
3.6 பிள்ளையுடன் வெளிநாடு ஒன்றில் வசித்து மீண்டும் நாட்டுக்கு திரும்பியுள்ளவர்களது பிள்ளைகள்

4.0 தெரிவு செய்யும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படவேண்டி விடயங்கள் (அனைத்து வகுதிகளுக்கும் பொருந்தும்)

4.1. 2024 மற்றும் அதற்குப் பின்னர் ஒரு சமாந்திர வகுப்பிற்கு நேர்முகப் பரீட்சை ஊடாக தெரிவுசெய்யப்படவேண்டிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை 35 ஆகும். இதற்கு மேலதிகமாக யுத்தக் கடமைகள் தொடர்பான அனுசரனைகளின் கீழ் ஒரு வகுப்பிற்கு தெரிவுசெய்யப்படும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை 5 ஆகும். அதன் பிரகாரம் ஒரு வகுப்பில் மாணவர் தொகை 40 ஆகும்.

4.2 1960 இலக்கம் 05 உடைய உதவி பெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் பயிற்சிக் கல்லூரிகள் (விசேட ஏற்பாடுகள்) மற்றும் 1961 இலக்கம் 08 உடைய உதவி பெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் பயிற்சிக் கல்லூரிகள் (மேலதிக ஏற்பாடுகள்) ஆகிய சட்டங்களின் பிரகாரம் அரசினால் கையேற்கப்பட்ட பாடசாலைகளில் வெற்றிடங்களை நிரப்பும் போது அப் பாடசாலைகளை கையேற்கும் போது பாடசாலையில் இருந்த சமயம் சார் மாணவர்களின் சதவீதத்தைக் கருத்தில் கொண்டு, வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை சமயத்தின் படியும் ஒவ்வொரு வகுதியின் அடிப்படையிலும் பிரித்து வேறுபடுத்துதல் வேண்டும். ஏதேனுமொரு சமயத்தின் ஒரு வகுதிக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள எண்ணிக்கையை விட குறைந்த எண்ணிக்கையிலான விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பித்திருக்கும் பட்சத்தில் குறித்த வெற்றிடங்கள் அந்த சமயத்திற்குரிய ஏனைய வகுதிகளிடையே சதவீத அடிப்படையில் பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும். ஏதேனுமொரு சமயத்திற்குரியதாக விண்ணப்பதாரர்கள் இல்லாத பட்சத்தில் அல்லது குறைவாக இருக்கும் பட்சத்தில் அல்லது அவ் வெற்றிடங்கள் சதவீத அடிப்படையில் ஏனைய சமயங்களிடையே பகிர்ந்தளிக்கப்படல் வேண்டும்.

4.3 தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகள் அனுமதிக்கப்படுவது சிங்களம்/ தமிழ் மொழி மூலங்களுக்கு மாத்திரமேயாகும். ஆங்கில மொழி மூலத்திற்கு பிள்ளைகள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.

4.4 பெற்றோர் ஒரே இடத்தில் வசிக்கவில்லை எனில் அவர்கள் சட்டரீதியாக பிரியாதவர்களாக இருந்தாலும், அவர்கள் சட்டரீதியாக பிரிவதற்காக நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளை ஆரம்பித்துள்ளவர்களாக இருப்பின், அது தொடர்பாக உரிய ஆவணங்களூடாக உறுதிப்படுத்தப்படுமிடத்து விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தியுள்ளவரது (தாய் அல்லது தந்தை) வதிவிடம், பிள்ளை வதியும் இடமாக கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

4.5 நீதிமன்றத் தீர்ப்பொன்றின் பிரகாரம் சட்டரீதியான முறையில் நிரந்தரமாக பிள்ளையை தத்தெடுப்பதற்காக நியமிக்கப்பட்ட நபர் ஒருவர் தாய்/ தந்தையாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவர். சிறுவர் இல்லங்களில் இருக்கும் பிள்ளைகளின் சட்டரீதியான பாதுகாவலாரக சிறுவர் இல்லத்தின் பொறுப்பாளர் கருத்தில் கொள்ளப்படுவார். சட்டரீதியாக தத்தெடுத்து வளர்ப்பவர்கள் அவ் விடயம் தொடர்பான நீதிமன்றத் தீர்ப்பினை, விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதிக்கு முன்னர் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவரும் மரணித்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் பிள்ளையை வளர்க்கும் நபர் குறித்த பிள்ளையின் பாதுகாவலர் எனும் அடிப்படையில் விண்ணப்பிக்க முடியும். இந்த பாதுகாவலர், சட்டரீதியான பாதுகாவலர் அல்லாவிடினும் சட்டரீதியான பாதுகாவலராக கருதப்பட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். பெற்றோர் மரணித்துள்ளமை தொடர்பாகவும் பாதுகாவலராக செயற்படுவது தொடர்பாகவும் ஆவணங்களூடான உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

4.6 பிள்ளையின் தாய் மற்றும் தந்தை வெளிநாட்டில் இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது பெற்றோரில் ஒருவர் உயிருடன் இல்லாதவிடத்து மற்றும் அடுத்தவர் வெளிநாட்டில் இருக்கும் போது அல்லது சட்டரீதியான பாதுகாவலர் பொறுப்பு கையளிக்கப்படவில்லை என்றாலும் தற்காலிகமாக பிள்ளையின் பொறுப்பைக் கையேற்றுள்ள நபர் பிள்ளையின் பெற்றோரின் பேரில் விண்ணப்பிக்க முடியும். மேற்படி விடயங்களுக்கான ஆவணங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படுவது பிள்ளையின் பெற்றோருக்கு உரியதாகவே ஆகும். அவ்வாறே பிள்ளையின் தாய்/ தந்தை வெளிநாட்டில் இருக்கும் போது அல்லது மரணித்திருக்கும் போது அவ் விடயம் உரிய சான்றிதழ்களூடாக உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

4.7 பாடசாலைக்கு விண்ணப்பிக்கும் பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்கள் பாடசாலை உரித்தாகும் ஊட்டற் பிரதேசத்தில் வசிப்பவர்களாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், உரிய கிராம அலுவலரால் விண்ணப்பதாரரின் வதிவு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். ஊட்டல் பிரதேசம் எனப்படுவது

பாடசாலை அமைந்துள்ள நிர்வாக மாவட்டத்திற்குட்பட்ட பிரதேசம் மற்றும் நிர்வாக மாவட்டத்தின் எல்லையில் பாடசாலை ஒன்று அமையப்பெற்றிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த எல்லையில் உள்ள அடுத்த மாவட்டத்தின், அண்மையிலுள்ள பிரதேச செயலகப் பிரிவுமாகும். (பழைய மாணவர்களுக்குரிய வகுதிக்கு இந்த எல்லைகள் வலுவில் இருக்காது)

5.0 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கான ஒழுங்கு விதிமுறைகள்

5.1. கல்வி அமைச்சினால் ஒவ்வொரு வருடமும், அடுத்த வருடத்திற்கான முதலாம் தரத்திற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கும் பெற்றோர்கள் அல்லது சட்டரீதியான பாதுகாவலர்களிடமிருந்து விண்ணப்பப் படிவங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியுடன் கூடிய விண்ணப்பப் படிவங்களைக் கோரும் அறிவித்தல், அரசாங்க மற்றும் ஏனைய செய்திப் பத்திரிகைகள் மற்றும் கல்வி அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும்.

5.2 பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்கள் தமது பிள்ளையை பாடசாலையில் அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதியளவில் தகைமை பெறுவார்களாயின், தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு உரிய வகுதியின் கீழ், அரசாங்க மற்றும் ஏனைய செய்திப் பத்திரிகைகள் மற்றும் கல்வி அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும் இச் சுற்றுநிருபத்தின் இலக்கம் 02 உப ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவத்தை பதிவுத் தபாலில் விண்ணப்பப் படிவம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடிய வகையில் உரிய பாடசாலை அதிபருக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். குறித்த விண்ணப்பப் படிவத்துடன் பிள்ளையை அனுமதிப்பதற்கு அவசியமான தகைமைகள் தொடர்பாக தம்மால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட, செய்திப் பத்திரிகை அல்லது இணையத் தள அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தாம் விண்ணப்பிக்கும் வகுதிக்குரியதான சகல ஆவணங்களதும் பிரதிகள் மற்றும் அவற்றை சான்றுப்படுத்துவதற்கான சத்தியக் கடதாசி ஆகியவற்றுடன் தமது பெயர், முகவரி குறிப்பிடப்பட்ட பதிவுத் தபால் செய்வதற்கு அவசியமான முத்திரை ஒட்டப்பட்ட கடித உறை ஒன்றும் அனுப்பிவைக்கப்படல் வேண்டும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிகையை விட குறைவான எண்ணிக்கையில் விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைக்கப்பெறும் பாடசாலைகளுக்கு மாத்திரம் விண்ணப்பப் படிவங்களை நேரடியாக கையேற்க முடியும் என்பதுடன், அவ்வாறாக கையேற்றமை தொடர்பான பற்றுச் சீட்டொன்று வழங்கப்படல் வேண்டும்.

5.3 யுத்த கடமைகளுக்கான வழங்கப்படும் விசேட அனுசரனையின் கீழ் தமது பிள்ளைகளை பாடசாலைகளுக்கு அனுமதிக்க எதிர்பார்க்கும் யுத்தப் பணிகளில் ஈடுபட்ட முப்படையினர் மற்றும் பொலிஸார் தமது விண்ணப்பப் படிவங்களை உரிய சேவையின் நலன்புரிப் பணிப்பாளரிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்டு அதனை முறையாக பூரணப்படுத்தி, நிறுவனத் தலைவரூடாக உரிய நலன்புரிப் பணிப்பாளரிடம் உரிய திகதிக்கு முன்னர் முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும்.

5.4 யுத்தப் பணிகளில் ஈடுபட்ட முப்படையினர் மற்றும் பொலிஸாரின் பிள்ளைகள் நேரடியாக பாடசாலைகளுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு தகைமை பெறுவார்களாயின், உரிய பாடசாலையின் அதிபருக்கு சாதாரண ஒழுங்கு விதிமுறைகளின் கீழ் விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்த முடியும்.

5.5 பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்கள் ஒரு பாடசாலைக்கு ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதிகளின் கீழ் விண்ணப்பிப்பதற்கு தகைமை பெறும் பட்சத்தில், ஒவ்வொரு வகுதிக்காகவும் தனித்தனி விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் உரிய வகுதியை தெளிவாக குறிப்பிட்டு அனுப்புதல் வேண்டும்.

5.6 விண்ணப்பதாரர்கள் ஆகக் குறைந்தது தனக்கு அண்மையிலுள்ள 03 மாகாண சபை பாடசாலைகள் உட்படலாக, 06 பாடசாலைகளுக்கு விண்ணப்பிப்பது கட்டாயமாகும். பாடசாலைகளின் பெயர்களைக் குறிப்பிடும் போது ஒவ்வொரு விண்ணப்பப் படிவத்திலும் அப் பாடசாலைகளை முன்னுரிமை அடிப்படையில் வரிசைப்படுத்தி குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அவ்வாறே 06 பாடசாலைகளுக்கு விண்ணப்பித்து அப் பாடசாலைகளிலிருந்து நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட்டு அதில் கலந்துகொள்ளாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் விண்ணப்பிக்காத பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்கள், பாடசாலை கிடைக்காமை தொடர்பாக வலயக் கல்விப்

பணிப்பாளருக்கு மேன்முறையீடு ஒன்றை முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும். குறித்த மேன்முறையீட்டினைக் கருத்தில் கொண்டு அவரால் குறிப்பிடப்படும் பாடசாலை ஒன்றிற்கு பிள்ளை அனுமதிக்கப்படல் வேண்டும்.

5.7 சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரண்டு மொழி மூலங்களிலும் கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் இடம்பெறும் பாடசாலைகளுக்கு விண்ணப்பிப்பதாயின், அப் பாடசாலைக்கு ஒரு மூலத்திற்கு மாத்திரம் விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும். விண்ணப்பித்த மொழி மூலத்தின் கீழ் பாடசாலைக்கு தெரிவு செய்யப்படும் பட்சத்தில் அதன் பின்னர் மொழி மூலத்தை மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

6.0 தெரிவு செய்வதற்கான ஒழுங்கு விதிமுறைகள்

6.1 அனுமதிக்கப்படக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விடக் குறைவான எண்ணிக்கையில் விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைத்துள்ள பாடசாலைகள்

விண்ணப்பப் படிவங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் கிடைத்த விண்ணப்பப் படிவங்களின் எண்ணிக்கை பாடசாலையில் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிக்கக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விடக் குறைவு எனின், பிள்ளைகளின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களூடாக வயதினை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டதன் பின்னர் உரிய தினத்தில் பிள்ளையை பாடசாலைக்கு அனுமதித்தல் வேண்டும்.

6.2 அனுமதிக்கப்படக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விட அதிகமாக விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைத்துள்ள பாடசாலைகள்.

விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பாடசாலைக்கு கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பப் படிவங்களின் எண்ணிக்கையானது பாடசாலையில் தரம் ஒன்றிற்கு தெரிவு செய்யக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விட அதிகம் எனின் மாத்திரம் நேர்முகப் பரீட்சை சபை ஒன்றினூடாக தெரிவுசெய்யப்படல் வேண்டும்.

குறித்த நேர்முகப் பரீட்சை சபை உரிய பாடசாலை அதிபரால் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு தெரிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

6.2.1 நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் கட்டமைப்பு

6.2.1.1 உரிய பாடசாலையின் அதிபர் (தலைவர்)
6.2.1.2 உரிய பாடசாலையின் ஆரம்பப் பிரிவுத் தலைவர்/ ஆரம்பப் பிரிவின் சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர்.
6.2.1.3 உரிய பாடசாலையில் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தையுடைய பிரதி/ உதவி அதிபர் அல்லது சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர் (செயலாளர்)

6.2.1.4 பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் பிரதிநிதியொருவர் (அதே பாடசாலையின் பழைய மாணவர் அல்லது பாடசாலையின் கல்விசார் அல்லது கல்வி சாரா பணிக்குழு உறுப்பினராக இருத்தலாகாது)
6.2.1.5 பழைய மாணவர் சங்கத்தின் பிரதிநிதியொருவர்.

6.2.2 அதிபர் தமது பாடசாலைக்குரிய நேர்முகப் பரீட்சை சபைக்கு பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்கத்தின் உறுப்பினர் ஒருவரை தெரிவு செய்யும் போது பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் இணக்கப்பாட்டுடனும், பழைய மாணவர் சங்கத்தின் பிரதிநிதியை தெரிவு செய்யும் போது கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள பழைய மாணவர் சங்க சுற்றுநிருபத்திற்கமைவாக தாபிக்கப்பட்டுள்ள பழைய மாணவர் சங்க நிறைவேற்றுக்

குழுவின் இணங்கப்பாட்டுடனும் பிரதிநிதிகளும் நியமிக்கப்படல் வேண்டும். பழைய மாணவர் சங்க சுற்றுநிருபங்களின் விதிமுறைகளின் பிரகாரம் பழைய மாணவர் சங்கம் செயற்படாத சந்தர்ப்பங்களில் குறித்த சுற்றுநிருபத்தின் பிரகாரம் பழைய மாணவர் சங்கத்தை தாபித்து உரிய பிரதிநிதியை நியமனம் செய்துகொள்வதற்கு அல்லது அவ்வாறாக தாபிக்க முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் பழைய மாணவர் பிரதிநிதித்துவம் இல்லாது ஏனைய உறுப்பினர்களுடன் கூடியதாக நேர்முகப்பரீட்சை சபை ஒன்றினுடாக அந்த வகுதிக்குரிய நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படல் வேண்டும்.

6.2.3 இவ்வாறாக மேற்படி விடயங்களுக்கு இணங்கும் வகையில் தெரிவு செய்யப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை சபை உறுப்பினர்களுக்கு, நியமனக் கடிதங்கள் அதிபரால் வழங்கப்படல் வேண்டும். நியமனம் செய்யப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபை தொடர்பாக தேசிய பாடசாலை எனின் தேசிய பாடசாலைகளுக்கான கல்விப் பணிப்பாளார் மற்றும் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், மாகாணப் பாடசாலை எனின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் அறிக்கைப்படுத்துதல் வேண்டும்.

6.2.4 உரிய பாடசாலை அதிபர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தலைவர் என்பதுடன், ஒரு வருடத்திற்கு மேல் சேவைக் காலத்தையுடைய பிரதி/ உதவி அதிபர் ஒருவர் அல்லது சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர் முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் செயலாளராக செயற்படவேண்டும். அவ்வாறே நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் செயலாளர், மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புகளுக்குரிய சபையின் தேவைகளுக்காக ஒத்துழைப்பு வழங்குதல் வேண்டும்.

6.2.5 தமது பிள்ளை ஒருவர் அல்லது பேரப் பிள்ளைகள் அல்லது தனது/ துணைவரின் சகோதர சகோதரிகளின் பிள்ளைகள் ஏதேனுமொரு பாடசாலையில் அனுமதி பெற்றுக்கொள்வதற்காக விண்ணப்பித்திருக்கும் பட்சத்தில் அவர் குறித்த நேர்முகப் பரீட்சை சபையில் உறுப்பினராக அங்கத்துவம் வகிக்க முடியாது. இருப்பினும் அதிபருக்கு அது பொருந்தாது. மேலும் அதிபர் மற்றும் ஆரம்பப் பிரிவுத் தலைவர் தவிர்த்து ஏனைய அனைத்து உறுப்பினர்களும் உரிய பாடசாலைக்கான நேர்முகப் பரீட்சை சபையில்/ மேன்முறையீட்டு மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனை சபையில் கடந்த இரண்டு வருட காலத்தில் அங்கத்துவம் வகித்திருத்தலாகாது.

6.2.6 தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக நியமனம் செய்யப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபைக்கு பிள்ளைகளை தெரிவு செய்வதற்குரிய சகல அடிப்படைகளையும் கருத்தில் கொண்டு பொருத்தமான தீர்மானங்களை மேற்கொண்டு அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தும் அதிகாரம் உரித்தாகின்றது. இதன் போது வழங்கப்பட்டுள்ள சுற்றுநிருபத்தின் விதிமுறைகளுக்கு அமைவாக தெரிவு செய்வதற்குரிய செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன், சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு விடயம் தொடர்பாக வியாக்கியானம் செய்துகொள்வதும், தெரிவு செய்தலின் போது ஏற்படக்கூடிய பிரச்சனைகள் தொடர்பாக தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் பொறுப்பாகும். நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் சகல உறுப்பினர்களதும் இணக்கப்பாட்டுடன் இவ்வாறாக மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்கள் மற்றும் வியாக்கியானங்கள் குறித்து நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தலைவரால் சாராம்சப்படுத்தப்பட்ட பதிவொன்றை சம்பவத் திரட்டுப் புத்தகத்தில் பதிவிட வேண்டும் என்பதுடன், அவற்றை பிரத்தியேகமான ஒரு புத்தகத்திலும் குறிப்பிட்டு தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் முன்னிலைப்படுத்தக்கூடிய வகையில் பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறே குறித்த தீர்மானங்கள் தொடர்பாக தேசிய பாடசாலை ஒன்றாயின் கல்வி அமைச்சின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரையும் மாகாணப் பாடசாலை எனின் குறித்த பாடசாலை உரித்தாகும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரையும் அறியப்படுத்துதல் வேண்டும்.

7.0 தெரிவு செய்வதற்காக உபயோகிக்கப்படும் நடைமுறைகள்

7.1 ஏதேனுமொரு பாடசாலைக்கு தரம் ஒன்றில் நிலவும் வெற்றிடங்களில் பாடசாலையினூடாக தெரிவுசெய்யப்படும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ள வகுதிகளுக்கு உரித்தான பிள்ளைகள், கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விகிதாசார அடிப்படையில் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

i.	*பாடசாலைக்கு அண்மையில் வசிப்போரின் பிள்ளைகள்*	-	*50%*
ii.	*உரிய பாடசாலையின் பழைய மாணவர்களான பெற்றோரின் பிள்ளைகள்*	-	*25%*
iii.	*ஏற்கனவே உரிய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களது சகோதர/ சகோதரிகள்*	-	*14%*
iv.	*கல்வி அமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியின் மீது நேரடித் தாக்கம் செலுத்தக்கூடிய நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவினரின் பிள்ளைகள்*	-	*06%*
v.	*அரச சேவையின் தேவை அடிப்படையில்/ வருடாந்த இடமாற்றம் கிடைத்துள்ள அரச/ கூட்டுத்தாபன/ சட்டரீதியான சபைகள்/ அரச வங்கிகளின் உத்தியோகத்தர்களது பிள்ளைகள்*	-	*04%*
vi.	*பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வசித்திருந்து வந்தவர்களது பிள்ளைகள்*	-	*01%*

(இச் சுற்றுநிருபத்தின் 4.2 இன் கீழ் ஏதேனுமொரு சமயத்திற்குரிய வகுதிகளில் ஏற்படும் வெற்றிடங்கள் அந்த சமயத்தின் ஏனைய வகுதிகளிடையே பகிரப்படும் பட்சத்தில் மேலே 7.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விகிதாரங்கள் வேறுபடலாம்.)

7.1.1 பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்யும் போது மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகுதிகளுக்குரிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை பூரணப்படுத்தப்படாத பட்சத்தில், குறித்த வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை ஏனைய வகுதிகளிடையே மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விகிதாசாரங்களுக்கமைவாக பகிரப்பட்டு தெரிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

7.1.2 ஒவ்வொரு வகுதிகளின் கீழும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கமைவாக தெரிவு செய்வதற்கான நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். இதன் போது குறித்த புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கமைவாக ஏதேனுமொரு வகுதியின் கீழெ வழங்கக்கூடிய ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் 100 ஆகும்.

7.1.3 இருப்பினும், விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதிகளின் கீழ் விண்ணப்பித்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், ஒரு வகுதியின் கீழ் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு முன்னிலைப்படுத்தும் ஆவணங்களில் ஒரு ஆவணமேனும் போலியான/ மோசடியாக தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணம் என உறுதிப்படுத்தப்பட்டால், அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் அந்த விண்ணப்பதாரரால் ஏனைய சகல வகுதிகளின் கீழ் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப் படிவங்களும் நேர்முகப் பரீட்சைகள் சபையினால் நிராகரிக்கப்படல் வேண்டும்.

7.1.4 அண்மித்து வசிப்போர் வகுதி மற்றும் சகோதர வகுதியின் கீழ் வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் இடாப்பின் பிரகாரம் முன்னிலைப்படுத்தும் போது, தனது பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதாக கிராம அலுவலரின் காரியாலயத்திலுள்ள வாக்களர் இடாப்பிற்கமைய குறித்துக் கொண்டு பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலாரால் அவை சான்றுப்படுத்தப்பட்டு முன்னிலைப்படுத்தப்படல் வேண்டும். இந்த விபரங்களைக் குறித்துக் கொள்வதற்காக தரம் ஒன்றிற்கு மாணவர்களை அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்பப் படிவத்தில்

(இலக்கம் 06) இடவசதி ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்துள்ளமை தொடர்பான விபரங்களை முன்னிலைப்படுத்துவதற்கு அவசியமான பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாலவர்கள் இப் பகுதியை கட்டாயமாக பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

7.1.5 வதிவிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு உள்ள அண்மைத்தன்மை தொடர்பாக கருத்தில் கொள்ளும் போது விண்ணப்பதாரரின் வீட்டை (பிரதான நுழைவாயில்) மையமாக கொண்டு விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையின் பிரதான அலுவலகத்திற்கு (ஆரம்பப் பிரிவு பிரதான பாடசாலைக்கு வெளியே வேறு வளாகம் ஒன்றில் இருப்பின் அந்த அலுவலகத்திற்கு) உள்ள (ஆகாய மார்க்கமான) தூரத்தை ஆரையாகக் கொண்டு வரையப்படும் வட்டத்தின் எல்லையினுள் வரும் பாடசாலைகளுக்கு புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். இதன் போது பிரதான பாடசாலைக்கு வெளியே வேறு வளாகமொன்றில் ஆரம்பப் பிரிவி அமைந்துள்ள பாடசாலைகள் தொடர்பாக புள்ளிகள் குறைக்கப்படவேண்டியது, ஆரம்பப் பிரிவு அமைந்துள்ள இடத்திற்கேயாகும் என்பதுடன் இடைநிலைப் பிரிவு அமைந்துள்ள இடத்திற்கு அல்ல.

ஏதேனுமொரு பாடசாலை மேற்கூறப்பட்ட வட்டத்தின் எல்லையினுள் அமைந்திருந்தாலும், ஆறுகள், ஏரிகள், சதுப்பு நிலங்கள், பாதுகாக்கப்பட்ட வனங்கள் போன்ற இயற்கையான தடைகள் அல்லது அதிவேக நெடுஞ்சாலைகள் காணப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் வீட்டிலிருந்து குறித்த பாடசாலைக்கு பயணிக்கக்கூடிய மிகவும் குறுகிய பாதையின் தூரம் விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு உள்ள மிகவும் குறுகிய பாதையின் தூரத்தை விட அதிகம் எனின் புள்ளிகள் குறைக்கப்படலாகாது. *இதன் போது பெற்றோர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படக்கூடிய சாட்சிகளுடன் பாதை வரைபடங்களை நேர்முகப் பரீட்சை சபைக்கு முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்.*

மேற்படி சந்தர்ப்பங்களில் அண்மைத் தன்மையை பரிசோதிப்பதற்காக அரசாங்க நில அளவைகள் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள 1:10000 பிரமாண அளவிடை கொண்ட வரைபடம் உபயோகிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், இதற்கு மேலதிகமாக கூகள் வரைபடத்தையும் (Google Map) உபயோகிக்க முடியும்.

மேற்படி பாதையின் தூரத்தைக் கணிக்கும் போது பிரயோக ரீதியில் சிக்கல்கள் ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்களை தீர்த்துக் கொள்வதற்காக நியாயமானதும் பொதுவானதுமான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு நேர்முகப் பரீட்சை சபைக்கு அதிகாரம் உள்ளது என்பதுடன், தேவை ஏற்படும் பட்சத்தில் இடத்திற்கு சென்றி பரிசோதித்து விடயங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படலாம். குறித்த தீர்மானங்கள் காரணங்களுடன் குறித்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

7.1.6 வதிவிடத்தை உறுதிப்ப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்கள், விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வசிக்கும் இடத்திற்குரியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

7.2 பாடசாலைக்கு அண்மையில் வசிப்போரின் பிள்ளைகள் - 50%

இந்த வகுதியின் கீழ் ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் (4.7 உப பிரிவிற்கமைய) வசிக்கும் சகலரும் விண்ணப்பிக்க முடியும். இதன் போது விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பிக்கும் இடத்தில் வசிப்பது மற்றும் அது தொடர்பாக உறுதிப்படுத்துவது கட்டாயமாகும். விண்ணப்பதாரரின் உண்மை வதிவினை பௌதீக ரீதியில் உறுதிப்படுத்துவதானது இந்தச் சுற்றுநிருபத்தின் 9.3.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடத்திற்கு சென்று பரிசோதிப்பதனூடாகவும், எழுத்து மூலமாக வதிவிற்குரிய பிரதானமான ஆவணங்களை பரிசோதிப்பதனூடாகவும் மேற்கொள்ளப்படலாம்.
இதன் போது வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்குரியதாக முன்னிலைப்படுத்தப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

7.2.1 வதிவை உறுதிப்படுத்தும் பிரதானமான மற்றும் மேலதிக ஆவணங்கள்

வதிவினை உறுதிப்படுத்தும் பிரதானமான மற்றும் மேலதிக ஆவணங்கள் உரிய நபரின் பெயரில் உரித்தாக்கப்பட்டு, விண்ணப்பப் படிவம் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதி முதல் அண்மித்த முந்தைய 05 வருட காலத்திற்கு கருத்தில் கொள்ளப்பட்ட கீழே தரப்பட்டுள்ள சதவீத அடிப்படையில் அவற்றிற்குரிய புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

05 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேல்	-	*100%*
05 வருடங்களுக்கு குறைவு, 04 வருடங்கள் வரையில்	-	*80%*
04 வருடங்களுக்கு குறைவு, 03 வருடங்கள் வரையில்	-	*60%*
03 வருடங்களுக்கு குறைவு, 02 வருடங்கள் வரையில்	-	*40%*
02 வருடங்களுக்கு குறைவு, 01 வருடம் வரையில்	-	*20%*
01 வருடத்திற்கு குறைவு, 06 மாதங்கள் வரையில்	-	*10%*
06 மாதங்களுக்கு குறைவு	-	*05%*

7.2.1.1 வதிவை உறுதிப்படுத்துவதற்கான பிரதான ஆவணங்கள்

வதிவை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணங்களாக கீழே தரப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்

- √ *உரித்து உறுதி*
- √ *பிம் சவிய சான்றிதழ்*
- √ *அன்பளிப்பு உறுதி*
- √ *கொடுப்பனவு பத்திரம்*
- √ *அரசாங்க வழங்கல் பத்திரம் (உரிமையாளர் மரணித்திருப்பின், விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை பின் உரிமையாளராக பெயரிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், உரிய அதிகாரியினால் அது உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)*
- √ *விகாரைகள் மற்றும் தேவாலயங்கள் சட்டத்தின் கீழ் பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட குத்தகை உறுதிப் பத்திரம் அல்லது பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு உரிய விகாராதிபதியினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ்.*
- √ *வரலாறு (பத்திரு) மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட 10 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட காலத்தையுடைய வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரம்*
- √ *அரச/ அரை அரசாங்க நிறுவனமொன்றில் தவணைக் கொடுப்பனவு அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட, மொத்தத் தொகையும் செலுத்தப்பட்டிருந்தும், இது வரையில் உரிய நிறுவனத்தினால் அதன் உரிமையாளரருக்கு குறித்த ஆதனம் கையளிக்கப்படாதுள்ள வீடுகள் (முழுத் தொகைப் பணத்தையும் செலுத்தி நிறைவு செய்துள்ளார் என்பதை நிறுவனத்தினால் பெற்றுக்கொண்ட எழுத்து மூலமான ஆவணமொன்றினால் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்)*

(உறுத்து உறுதி மற்றும் அன்பளிப்பு உறுதிப் பத்திரம் ஆகியன வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரம் ஒன்றினூடாக எழுதப்பட்டிருப்பின் குறித்த வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)

I. *வதிவிடத்திற்குரிய உறுத்தினை சான்றுப்படுத்துவதற்காக முன்னிலைப்படுத்தப்படும் மேற்படி ஆவணங்கள் விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் இருந்தால்* ***- 20 புள்ளிகள்***
II. *விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் தாய் அல்லது தந்தையின் பெயருக்கு உரித்து இருந்தால்* ***- 16 புள்ளிகள்***

உரிய 5 வருட காலத்தினுள் விண்ணப்பதாரரின் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/ தந்தையின் பெயரில் இருந்த உரித்து விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு உரிமை மாற்றப்பட்டிருப்பின், அவ் அவ் தரப்பினருக்கு உரித்து காணப்பட்ட காலப் பகுதிகள் இரண்டும் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு, புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். (உரித்து வேறு நபர்களது பெயரில் இருப்பின் இதற்கான புள்ளி வழங்கப்படலாகாது. தேவையேற்படும் பட்சத்தில் வரலாறு (பத்திரு) மற்றும் இரண்டாம் பிரதியை பரீட்சித்துப் பார்த்து உரித்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.)

√ *விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள தொடர்ச்சியாக பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள குத்தகை உறுதிப் பத்திரம், (தேவையேற்படும் பட்சத்தில் குத்தகை வழங்குனரின் உரிமை தொடர்பாக வரலாறு (பத்திரு) ஊடாக உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்). குத்தகை உறுதிப் பத்திரம் ஆகக் குறைந்தது விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதி முதல் பின்வரும் ஒரு வருடத்திற்கு செல்லுபடியாகவேண்டும் என்பதுடன், உரிய ஆதனம்/ வீட்டிற்கு பிரத்தியேகமான சோலை வரி இலக்கம்/ வீட்டிலக்கம் காணப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு மாத்திரம் உள்ள அரசாங்க உத்தியோகபூர்வ விடுதிக்குரிய ஆவணம் (திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல் கடிதம்), பிரம்மச்சாரிகளுக்காக உத்தியோக பூர்வ விடுதிகளில் வசிப்பவர்களுக்கு இது பொருந்தாது./ வீட்டு வாடகைச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வாடகை வீட்டாளர் என உறுதிப்படுத்தக்கூடிய ஆவணம்/ விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு மாத்திரம் உள்ள, அரச/ அரை அராங்க நிறுவனமொன்றிலிருந்து தவணைக் கொடுப்பனவு முறையில் கொள்வனவு செய்துள்ள, இருப்பினும் இது வரையில் பணம் செலுத்தி முடிக்கப்படாத வீட்டிற்குரிய ஆவணங்களுடன் (அரசாங்க/ அரை அரசாங்க நிறுவனம் ஒன்றுடன்) ஏற்படுத்திக் கொண்டுள்ள விற்பனை உடன்படிக்கை தொடர்பான, குறித்த உடன்படிக்கை மற்றும் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொண்டமைக்கான பற்றுச் சீட்டுகளும் முன்னிலைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.) -* ***10 புள்ளிகள்***

உரிய 05 வருட காலப் பகுதியினுள் பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை உரிமைப் பத்திர உரிமையாளர், குறித்த ஆதனத்தின் உரிமையாளராகியிருப்பின், அவ் அவ் காலப் பகுதிகள் தனித்தனியாக கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு உரிய சதவீத அடிப்படையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். இதன் போது குறித்த இடத்தில் உரிய நபரின் வதிவு, தொடர்ச்சியானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

(பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை உறுதிப் பத்திரமானது, வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரமொன்றினூடாக எழுதப்பட்டிருப்பின் குறித்த வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)

√ *விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை தொடர்ச்சியாக 10 வருடங்களுக்கு மேற்பட காலம் அரசாங்க காணி ஒன்றில் (உரிய முகவரியில்) வசித்து வருவதாக உரிய பிரதேசத்தின் நகர ஆணையாளர்/ பிரதேச செயலாளரால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் (உரிய சான்றிதழ் பிறரது பெயர்களில் காணப்படும் பட்சத்தில் இந்த புள்ளி வழங்கப்படலாகாது) – 05 புள்ளிகள்*

√ வேறு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய ஆவணங்கள் - 04 புள்ளிகள்

வதிவிடத்திற்குரியதாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் இல்லாவிட்டாலும், விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை உரிய முகவரியில் தொடர்ச்சியான நிரந்த வதிவாளராயின், விண்ணப்பப் படிவம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு முந்தைய 06 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் மேற்படி வதிவினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய கீழ்வரும் 04 ஆவணங்களுக்காக ஒரு ஆவணத்திற்கு அது விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையில் பெயரில் இருப்பின் 01 புள்ளி வீதமும் விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் தாய் அல்லது தந்தையின் பெயரில் இருப்பின் 0.5 புள்ளி வீதமும் வழங்க முடியும்.

மின் கட்டணப் பட்டியல்கள், நீர் கட்டணப் பட்டியல்கள், குத்தகை வரிச் சான்றிதழ்கள், ஏக்கர் வரி பட்டியல்கள், விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பிறப்புச் சான்றிதழ்

மேற்படி ஆவணங்கள் கட்டாயமாக முந்தைய 06 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு காணப்படவேண்டும் என்பதுடன், குறித்த ஆவணங்களில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று ஆவணங்களேனும் இருப்பின் மாத்திரம் இதற்கான புள்ளி வழங்கப்படல் வேண்டும்.

உரிய 06 வருட காலத்தினுள் விண்ணப்பதாரரின் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/ தந்தை ஆகியோரின் பெயரில் செலுத்தப்பட்ட கட்டணப் பட்டியல்கள் பின்னராக விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையில் பெயரில் செலுத்தப்பட்டிருப்பின், அவ் அவ் தரப்பினரால் செலுத்தப்பட்ட கட்டணப் பட்டியல்களுக்குரிய காலங்கள் இரண்டும் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

√ அரச/ அரை அரசாங்க நிறுவனமொன்றிற்கு உரித்தான ஆதனமொன்றில் (விண்ணப்பித்த இடம்) பிறந்த நாள் முதல் வசித்திருந்தாலும், குறித்த ஆதனத்திற்கான வதிவினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய பிரதானமான ஆவணங்கள் எவையும் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில், இருந்தும் அண்மையிலுள்ள எந்தவொரு பாடசாலைக்கும் புள்ளிகள் குறைக்கப்படாத, விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை உரிய முகவரியில் முந்தைய 5 வருடங்களுக்கு வாக்காளர் இடாப்பில் பெயர் பதியப்பட்டுள்ள, பிறந்த நாள் முதல் விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை உரிய இடத்தில் வசிப்பதை சான்றுப்படுத்தக்கூடிய (பிறப்புச் சான்றிதழ், விடுகைச் சான்றிதழ்........... போன்றவற்றினூடாக) திருமணத்தின் பின்னரும் இது வரையில் விண்ணப்பிக்கும் முகவரியிலேயே வசிப்பதை உறுதிசெய்யக்கூடிய விண்ணப்பதாரர்களுக்கு (குறித்த ஆதனம் அரச/ அரை அரசாங்க நிறுவனமொன்றிற்கு உரித்தானது என்றும், விண்ணப்பதாரர் குறித்த ஆதனத்தில் பிறந்த நாள் முதல் வசித்து வருகின்றான் எனவும், உரிய நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட சான்றுப்படுத்தலை விண்ணப்பதாரர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையில் முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும்)

இதன் போது, மேற்படி விடயங்கள் பாடசாலை நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் முறையாக பரிசோதிக்கப்பட்ட சரியான முறையில் உறுதிப்படுத்திக்கொண்டதன் பின்னரே புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், பிரத்தியேகமான ஆவணமொன்றில் அத்தகைய விண்ணப்பதாரர்களது விபரங்களைக் குறித்து வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறே, இவ் விடயம் தொடர்பாக சம்பவத் திரட்டுப் புத்தகத்தில் பதிவொன்றையும் இடுதல் வேண்டும்.

✓ பெருந்தோட்ட அதிகாரி ஒருவரின் கீழ் இயங்கும் தோட்டங்களில் செயற்பாடுகளை நடாத்திச் செல்வதற்கு அவசியமான பணியாளர்களை தங்கி

நிற்கச் செய்யப்பட்டிருக்குமிடத்து, மேற்படி வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்தின் கீழும் தகைமைகளைப் பெறவில்லை எனின், தோட்ட அதிகாரியினால் தோட்டப் புற வீடுகளில் தங்கியிருப்பதாக வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தி வழங்கப்பட்டுள்ள கடிதத்தில் கிராம சேவைகள் உத்தியோகத்தர் சான்றுப்படுத்தி பிரதேச செயலாளர் அனுமதி வழங்கியிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வேறு எந்தவொரு பாடசாலைக்கும் புள்ளிகள் கழிக்கப்படுவதில்லை எனின் மாத்திரம், அவ்வாறான வதிவாளர்களுக்கு

- 15 புள்ளிகள்

(ஆகக் கூடியது 20 புள்ளிகள்)

இந்த வகுதியின் கீழ் மேற்படி விடயங்களுக்குரியதாக வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மாத்திரம் இதன் பின்னர் உள்ள பகுதிகளுக்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.2.1.2 **வதிவினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய மேலதிக ஆவணங்கள்**

*விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் உள்ள கீழ்வரும் ஏதேனும் 05 ஆவணங்களுக்கு ஒரு ஆவணத்திற்கு, ஒரு புள்ளி வீதம் **05 புள்ளிகள்***

(தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது சாரதி அனுமதிப் பத்திரம்/ நிலையான தொலைபேசி கட்டணப் பட்டியல்கள் (கம்பியுடன் கூடிய)/ பாடசாலை விடுகைச் சான்றிதழ்/ திருமணச் சான்றிதழ்/ ஆயுள் காப்புறுதி உரிமைப் பத்திரம்/ பிள்ளையின் பிறப்புச் சான்றிதழ்/ வங்கிக் கணக்குப் புத்தகம்/ வாகன பதிவுச் சான்றிதழ் அல்லது வாகன வருமான அனுமதிப் பத்திரம் அல்லது வாகன காப்புறுதிச் சான்றிதழ்

மின்சார கட்டணப் பட்டியல்/ நீர் கட்டணப் பட்டியல்/ சோலை வரிக் கட்டணப் பட்டியல்/ ஏக்கர் வரிக் கட்டணப் பட்டியல்/ வதிவினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய பிரதான ஆவணங்களின் கீழ் வேறு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய ஆவணமொன்றாக புள்ளி வழங்கலுக்காக உபயோகிக்கப்படாதிருப்பின், வதிவினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய மேலதிக ஆவணமொன்றாக அதனை உபயோகிக்க முடியும்.

(ஆகக் கூடியது 05 புள்ளிகள்)

7.2.2 **வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு**

வாக்காளர் இடாப்பில் பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதை குறிப்பதற்காக விண்ணப்பப் படிவத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள பகுதி (இலக்கம் 06) பூரணப்படுத்தப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

7.2.2.1 வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவுக்கான புள்ளிகளை வழங்கும் போது விண்ணப்பிக்கும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடம் முதல் அண்மித்த 05 முந்தைய வருடங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவுக்குரிய புள்ளிகள் கீழுள்ளவாறு வழங்கப்படல் வேண்டும்.

அட்டவணை இல- (I) வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவுக்கான புள்ளி வழங்கல்

விபரம்	புள்ளிகள்
(i) *தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவரதும்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர் 05 வருடங்களுக்கு பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்* ***அல்லது*** *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 5 வருடங்களும், திருமணம் பதிவு செய்யப்பட்டு ஒரு வருடத்தினுள் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரை வாக்காளர் இடாப்பில் உள்ளீடு செய்வதற்காக விண்ணப்பித்திருப்பின் மற்றும் அதன் பின்னர் தொடர்ச்சியாக 04 வருடங்களுக்கு வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரும் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***25***
(ii) *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 5 வருடங்களுக்கும், வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 04 வருடங்களுக்கும் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***22.5***
(iii) *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 5 வருடங்களுக்கும், வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 03 வருடங்களுக்கும் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***20***
(iv) *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 5 வருடங்களுக்கும், வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 02 வருடங்களுக்கும் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***17.5***
(v) *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களுக்கும், வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் ஒரு வருடம் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***15***
(vi) *தாய்/தந்தையின் பெயர் மாத்திரம் 05 வருடங்களுக்குப் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்.*	***12.5***

க.கொ:- *ஒருவருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு 2.5 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கக்கூடிய வகையில் இந்த புள்ளி வழங்கும் முறை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆகையால் இந்த புள்ளி வழங்கும் முறையின் படி இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் காலத்திற்கு ஒருவருக்கு 2.5 புள்ளிகள் வீதம் புள்ளி வழங்குதல் வேண்டும்.*

சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர், தாய் மற்றும் தந்தை இருவராகவும் கருதப்படுகின்றமையினால், தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவருக்கும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வருடங்களுக்காக உரித்தாகும் புள்ளிகள் (அதாவது ஒரு வருடத்திற்கு 05 புள்ளிகள் வீதம்) சட்டபூர்வமான பாதுகாவலருக்கு வழங்க வேண்டும்.

(ஆகக் கூடியது 25 புள்ளிகள்)

7.2.2.2 முந்தைய வருடங்களின் வாக்காளர் இடாப்பில் பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரரின் வாழ்க்கைத் துணை வெளிநாடு சென்றிருப்பின் அல்லது மரணித்திருப்பின் அல்லது சட்டபூர்வமாக விவாகரத்துப் பெற்றிருப்பின் உரிய ஆவணங்களைப் பரிசீலனை செய்து இருவரும் இருப்பதாக கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.2.2.3 வதிவிற்காக புள்ளி வழங்கப்படுவது தற்போது வசிக்கும் இடத்திற்குரிய ஆவணங்களுக்காகவாகும். இருப்பினும் தற்போது வசிக்கும் இடத்தில் வதிய முன்னர் ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் வேறு இடமொன்றில் வதிந்திருந்த விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் தனது ஆகக் குறைந்தது 05 வருட கால வதிவினை சான்றுப்படுத்துவதற்கான வாக்காளர் இடாப்பினை இரண்டு இடங்களுக்காகவும் முன்னிலைப்படுத்தும் பட்சத்தில்

(முந்தைய வசிப்பிடமும் 7.2.1.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆணங்களூடாக உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்), அந்த இரண்டு இடங்களிலிருந்தும் விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு மிகவும் அண்மையில் உள்ள பிள்ளைக்கு அனுமதி வழங்கக்கூடிய பாடசாலை, ஒரே பாடசாலையாக இருக்கும் பட்சத்தில் மாத்திரம், இரண்டு இடங்களிலிருந்தும் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ள வாக்காளர் இடாப்பினை, தற்போது வசிக்கும் இடத்திற்குரிய வாக்காளர் இடாப்பாக கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.2.3 விண்ணப்பப் படிவம் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதி முதல் முந்தைய ஐந்து வருடங்களுக்குள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்தி செயற்றிட்டங்கள் அல்லது அபிவிருத்தி மும்மொழிகள் காரணமாக, ஏதேனுமொரு பிரதேசத்தினை வதிவிடமாகக் கொண்டவர்கள் குறித்த பிரதேசத்திலிருந்து அகற்றப்பட்டு வேறு பிரதேசமொன்றில் குடியமர்த்தப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது அரசாங்கத்தின் மேற்படி அபிவிருத்தி செயற்பாடுகள் காரணமாக இடம்பெயர்ந்துள்ள வதிவாளர்கள் அரசின் நஷ்ட ஈட்டுத் தொகையைப் பெற்று வேறு பிரதேசமொன்றில் நிலையாக வதிந்துள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அவர்களது பிள்ளைகளை பாடசாலைகளில் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிக்கும் போது, முந்தைய மற்றும் தற்போதைய வதிவிற்குரியதாக இரு இடங்களுக்காகவும் முன்னிலைப்படுத்தியுள்ள ஆவணங்களை, ஒரே இடத்திற்குரிய ஆவணமாக கருதி உரிய விதிமுறைகளுக்கமைவாக புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.2.4 வதிவிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்கு உள்ள அண்மைத் தன்மை

இதன் போது, தற்போதைய வதிவிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு மிகவும் அண்மையிலுள்ள பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலைகள் இல்லாவிடின், உச்சப் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலை விட அண்மையில் பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலைகள் அமைந்திருப்பின் உச்ச பட்ச புள்ளிகளில் இருந்து அண்மையிலுள்ள ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் 05 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்படல் வேண்டும்.

(பிள்ளைக்கு அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலை என்பதால் கருதப்படுவது, குறித்த பிள்ளைக்கு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய போதனா மொழி மூலத்துடன் கூடிய பாடசாலையும், தனக்குரிய பெண்கள் அல்லது ஆண்கள் பாடசாலை என்பதும், கலவன் பாடசாலை என்பதும், உரிய பிள்ளையின் சமயத்தினருக்கு 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சதவீதத்தில் அனுமதி வழங்கப்படும் அரசாங்க பாடசாலைகளாகும். இருப்பினும் சமயம் சார் சதவீதங்கள் குறிப்பிடப்படாத பாடசாலைகளுக்கு எந்தவொரு சமயத்திற்குரிய மாணவர்களையும் அனுமதிக்க முடியும்)

(ஆகக் கூடியது 50 புள்ளிகள்)

7.3 உரிய பாடசாலையின் பழைய மாணவர்களான பெற்றோரின் பிள்ளைகள் – 25%

இந்த வகுதியின் கீழ் உரிய பாடசாலையில் கல்வி கற்ற மாணவர் என்ற வகையில் பிள்ளையின் தாய்/ தந்தை/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர் விண்ணப்பிக்க முடியும்.(பழைய மாணவர் ஒருவர் இறந்தாலும் அவரது பழைய மாணவர் எனும் அந்தஸ்து இரத்தாகாது என்பதனால், அவருக்காக முன்னிலைப்படுத்தப்படும் விண்ணப்பப் படிவங்களும் கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.)

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைக்கமைவாக இந்த வகுதியின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.3.1 விண்ணப்பதாரர் பாடசாலையில் கல்வி கற்ற ஒவ்வொரு தரத்திற்கும் 02 புள்ளிகள் வீதம் (ஒரு தரத்தில் மீண்டும் தங்கியிருந்தமைக்காக புள்ளி வழங்கப்படலாகாது)

(ஆகக் கூடியது 26 புள்ளிகள்)

7.3.2 பாடசாலைக் காலத்தில் விண்ணப்பதாரரால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கல்விசார் வெற்றிகள்

(ஆகக் கூடியது 25 புள்ளிகள்)

7.3.3 பாடசாலைக் காலத்தில் விண்ணப்பதாரர் இணைப் பாடவிதானச் செயற்பாடுகளில் பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள்.

(ஆகக் கூடியது 25 புள்ளிகள்)

7.3.4 பழைய மாணவர் சங்கத்தில் அங்கத்துவம், பாடசாலைக் காலத்தின் பின்னர் பெற்றுள்ள கல்விசார் வெற்றிகள் மற்றும் பாடசாலையின் மேம்பாட்டிற்காக அதிபரால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட செயற்பாடுகளுக்காக பல்வேறு வகையில் வழங்கிய பங்களிப்புக்கள் (இங்கு பாடசாலையின் மேம்பாட்டிற்காக பல்வேறு வகையில் வழங்கிய பங்களிப்புக்களுக்காக ஆகக் கூடியது 06 புள்ளிகள் மாத்திரமே வழங்கப்படல் வேண்டும்)

(ஆகக் கூடியது 24 புள்ளிகள்)

7.3.5 மேலே இல. 7.3.2 முதல் 7.3.4 வரையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உச்சப் புள்ளிகளை, சுற்றுநிருபத்தின் ஆலோசனைகளுக்கு அமைவாக, நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களதும் இணக்கப்பாட்டுடன் பகிர்ந்து வேறுபடுத்திக் கொள்ள முடியும். இவ் விடயம் தொடர்பாக நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தலைவர் பாடசாலை சம்பவத் திரட்டுப் புத்தகத்தில் குறிப்பொன்றை இடுதல் வேண்டும் என்பதுடன், தம்து அறிக்கைப் புத்தகத்திலும் குறிப்பொன்றை இட்டுவைத்திருத்தல் வேண்டும்.

7.3.6 பழைய மாணவர் வகுதியின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகள் பகிர்ந்து வேறுபடுத்தப்படுவது உரிய பாடசாலையின் நேர்முகப் பரீட்சை சபையினூடாக என்பதனால் இதற்கான புள்ளி வழங்கும் நடைமுறை தொடர்பாக விண்ணப்பதாரர்கள் அறிந்துகொள்ள முடியாது என்பதன் காரணத்தினால் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைப்பு விடுக்கும் தருணத்தில் அவர்களுக்கு அவ்விடயம் தொடர்பாகா அறியப்படுத்துதல் வேண்டும்.

7.3.7 இடைநிலை பாடசாலை கருத்திட்டத்தின் கீழ் தாய்ப் பாடசாலையிலிருந்து ஆரம்பப் பிரிவு தனியான பாடசாலை ஒன்றாக பிரிக்கப்பட்டு நடாத்திச் செல்லும் சந்தர்ப்பத்தில், அவ்வாறாக வேறுபடுத்தப்பட்ட வருடத்திலிருந்து இடைநிலை பாடசாலையின் தரம் 6 முதல் மேல் வகுப்புக்கள் வரையில் கல்வி கற்ற மாணவர்கள் மற்றும் ஏற்கனவே இடைநிலைப் பாடசாலையில் கல்வியை நிறைவு செய்த பழைய மாணவர்களும் உரிய ஆரம்பப் பாடசாலையின் பழைய மாணவர்களாக கருதப்படல் வேண்டும்.

7.4 ஏற்கனவே உரிய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களது சகோதர சகோதரிகள் – 14%

பிள்ளையின் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களது மூத்த பிள்ளைகள் ஏற்கனவே குறித்த பாடசாலையில் கல்வி கற்பார்களாயின் இந்த வகுதியின் கீழ் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைக்கு அமைவாக இந்த வகுதியின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.4.1 பாடசாலையில் உள்ள சகோதரர்கள்/ சகோதரிகள்

7.4.1.1 உரிய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் சகோதரர்/ சகோதரி கல்வி கற்ற ஒவ்வொரு தரத்திற்கும் 02 புள்ளிகள் வீதம் 20 புள்ளிகள் (இதற்காக புள்ளி வழங்கும் போது பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் சகோதர/ சகோதரிகளின் எண்ணிக்கை எத்தனையாக

இருந்தாலும் ஒருவரைக் கருத்தில் கொண்டு மாத்திரமே புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.)

(20 புள்ளிகள்)

7.4.1.2 *உரிய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சகோதரர்/ சகோதரி அந்தப் பாடசாலைக்கு தரம் ஒன்றில் அனுமதிக்கப்பட்ட தற்போதும் கற்பவராயின்*

(05 புள்ளிகள்)

7.4.1.3 *உரிய பாடசாலையில் சகோதரர்கள்/ சகோதரிகள் இரண்டு பேர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டோர் கல்வி கற்பார்களாயின்.*

(05 புள்ளிகள்)

7.4.1.4 *பாடசாலையில் இருக்கும் சகோதரர்கள்/ சகோதரிகள் பாடசாலைக்கு பெற்றுக்கொடுத்துள்ள வெற்றிகள் மற்றும் பாடசாலையின் மேம்பாட்டுக்காக பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களால் பாடசாலைக்கு வழங்கப்பட்ட பல்வேறு பங்களிப்புக்கள் (பாடசாலைக்கு வழங்கப்பட்ட பல்வேறு விதமான பங்களிப்புக்களுக்காக உச்ச பட்சம் 04 புள்ளிகள் மாத்திரமே வழங்கப்பட வேண்டும்)*

(10 புள்ளிகள்)

(ஆகக் கூடியது 40 புள்ளிகள்)

7.4.2 வதிவினை உறுதிப்படுத்தும் பிரதானமான ஆவணங்கள்

இந்த ஆவணங்களை உரிய நபரின் பெயரிற்கு உரித்தாக்கப்பட்டு, விண்ணப்பப் படிவம் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதி முதல் முந்தைய 5 வருட காலப் பகுதிக்காக கருத்தில் கொண்டு கீழே தரப்பட்டுள்ள சதவீதங்களுக்கமைய அவற்றிற்குரிய புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

05 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேல்	-	*100%*
05 வருடங்களுக்கு குறைவு, 04 வருடங்கள் வரை	-	*80%*
04 வருடங்களுக்கு குறைவு, 03 வருடங்கள் வரை	-	*60%*
03 வருடங்களுக்கு குறைவு, 02 வருடங்கள் வரை	-	*40%*
02 வருடங்களுக்கு குறைவு, 01 வருடம் வரை	-	*20%*
01 வருடத்திற்கு குறைவு, 06 மாதங்கள் வரை	-	*10%*
06 மாதங்களை விடக் குறைவு	-	*05%*

வதிவை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணங்களாக கீழே தரப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்

- √ *உரித்து உறுதி*
- √ *பிம் சவிய சான்றிதழ்*
- √ *அன்பளிப்பு உறுதி*
- √ *கொடுப்பனவு பத்திரம்*
- √ *அரசாங்க வழங்கல் பத்திரம் (உரிமையாளர் மரணித்திருப்பின், விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை பின் உரிமையாளராக பெயரிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், உரிய அதிகாரியினால் அது உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)*
- √ *விகாரைகள் மற்றும் தேவாலயங்கள் சட்டத்தின் கீழ் பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட குத்தகை உறுதிப் பத்திரம் அல்லது பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு உரிய விகாராதிபதியினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ்.*

√ *வரலாறு (பத்திரு) மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட 10 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட காலத்தையுடைய வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரம்*

√ *அரச/ அரை அரசாங்க நிறுவனமொன்றில் தவணைக் கொடுப்பனவு அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட, மொத்தத் தொகையும் செலுத்தப்பட்டிருந்தும், இது வரையில் உரிய நிறுவனத்தினால் அதன் உரிமையாளருக்கு குறித்த ஆதனம் கையளிக்கப்படாதுள்ள வீடுகள்*

(முழுத் தொகைப் பணத்தையும் செலுத்தி நிறைவு செய்துள்ளார் என்பதை நிறுவனத்தினால் பெற்றுக்கொண்ட எழுத்து மூலமான ஆவணமொன்றினால் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்)

(உறுத்து உறுதி மற்றும் அன்பளிப்பு உறுதிப் பத்திரம் ஆகியன வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரம் ஒன்றினூடாக எழுதப்பட்டிருப்பின் குறித்த வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)

*I. வதிவிடத்திற்குரிய உறுத்தினை சான்றுப்படுத்துவதற்காக முன்னிலைப்படுத்தப்படும் மேற்படி ஆவணங்கள் விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் இருந்தால் **- 10 புள்ளிகள்***

*II. விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் தாய் அல்லது தந்தையின் பெயரிக்கு உரித்து இருந்தால் **- 06 புள்ளிகள்***

உரிய 5 வருட காலத்தினுள் விண்ணப்பதாரரின் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/ தந்தையின் பெயரில் இருந்த உரித்து விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு உரிமை மாற்றப்பட்டிருப்பின், அவ் அவ் தரப்பினருக்கு உரித்து காணப்பட்ட காலப் பகுதிகள் இரண்டும் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு, புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

(உரித்து வேறு நபர்களது பெயரில் இருப்பின் இதற்கான புள்ளி வழங்கப்படலாகாது. தேவையேற்படும் பட்சத்தில் வரலாறு (பத்திரு) மற்றும் இரண்டாம் பிரதியை பரீட்சித்துப் பார்த்து உரித்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.)

√ *விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள தொடர்ச்சியாக பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள குத்தகை உறுதிப் பத்திரம், (தேவையேற்படும் பட்சத்தில் குத்தகை வழங்குனரின் உரிமை தொடர்பாக வரலாறு (பத்திரு) ஊடாக உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்). குத்தகை உறுதிப் பத்திரம் ஆகக் குறைந்தது விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதி முதல் பின்வரும் ஒரு வருடத்திற்கு செல்லுபடியாகவேண்டும் என்பதுடன், உரிய ஆதனம்/ வீட்டிற்கு பிரத்தியேகமான சோலை வரி இலக்கம்/ வீட்டிலக்கம் காணப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு மாத்திரம் உள்ள அரசாங்க உத்தியோகபூர்வ விடுதிக்குரிய ஆவணம் (திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல் கடிதம்), பிரம்மச்சாரிகளுக்காக உத்தியோகபூர்வ விடுதிகளில் வசிப்பவர்களுக்கு இது பொருந்தாது./ வீட்டு வாடகைச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வாடகை வீட்டாளர் என உறுதிப்படுத்தக்கூடிய ஆவணம்/ விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு மாத்திரம் உள்ள, அரச/ அரை அராங்க நிறுவனமொன்றிலிருந்து தவணைக் கொடுப்பனவு முறையில் கொள்வனவு செய்துள்ள, இருப்பினும் இது வரையில் பணம் செலுத்தி முடிக்கப்படாத வீட்டிற்குரிய ஆவணங்களுடன் (அரசாங்க/ அரை அரசாங்க நிறுவனம் ஒன்றுடன்) ஏற்படுத்திக் கொண்டுள்ள விற்பனை உடன்படிக்கை தொடர்பான, குறித்த*

உடன்படிக்கை மற்றும் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொண்டமைக்கான பற்றுச் சீட்டுகளும் முன்னிலைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.) - ***04 புள்ளிகள்***

உரிய 05 வருட காலப் பகுதியினுள் பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை உரிமைப் பத்திர உரிமையாளர், குறித்த ஆதனத்தின் உரிமையாளராகியிருப்பின், அவ் அவ் காலப் பகுதிகள் தனித்தனியாக கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு உரிய சதவீத அடிப்படையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். இதன் போது குறித்த இடத்தில் உரிய நபரின் வதிவு, தொடர்ச்சியானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

(பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை உறுதிப் பத்திரமானது, வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரமொன்றினூடாக எழுதப்பட்டிருப்பின் குறித்த வெளிப்படுத்துகை உறுதிப் பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)

√ *விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை தொடர்ச்சியாக 10 வருடங்களுக்கு மேற்பட காலம் அரசாங்க காணி ஒன்றில் (உரிய முகவரியில்) வசித்து வருவதாக உரிய பிரதேசத்தின் நகர ஆணையாளர்/ பிரதேச செயலாளரால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் (உரிய சான்றிதழ் பிறரது பெயர்களில் காணப்படும் பட்சத்தில் இந்த புள்ளி வழங்கப்படலாகாது) – 04 புள்ளிகள்*

√ *வேறு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய ஆவணங்கள் - 02 புள்ளிகள்*

வதிவிடத்திற்குரியதாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் இல்லாவிட்டாலும், விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை உரிய முகவரியில் தொடர்ச்சியான நிரந்த வதிவாளராயின், விண்ணப்பப் படிவம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு முந்தைய 06 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் மேற்படி வதிவினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய கீழ்வரும் 04 ஆவணங்களுக்காக ஒரு ஆவணத்திற்கு அது விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையில் பெயரில் இருப்பின் 01 புள்ளி வீதமும் விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் தாய் அல்லது தந்தையின் பெயரில் இருப்பின் 0.5 புள்ளி வீதமும் வழங்க முடியும்.

மின் கட்டணப் பட்டியல்கள், நீர் கட்டணப் பட்டியல்கள், குத்தகை வரிச் சான்றிதழ்கள், ஏக்கர் வரி பட்டியல்கள், விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பிறப்புச் சான்றிதழ்

மேற்படி ஆவணங்கள் கட்டாயமாக முந்தைய 06 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு காணப்படவேண்டும் என்பதுடன், குறித்த ஆவணங்களில் ஆகக் குறைந்தது மூன்று ஆவணங்களேனும் இருப்பின் மாத்திரம் இதற்கான புள்ளி வழங்கப்படல் வேண்டும்.

உரிய 06 வருட காலத்தினுள் விண்ணப்பதாரரின் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/ தந்தை ஆகியோரின் பெயரில் செலுத்தப்பட்ட கட்டணப் பட்டியல்கள் பின்னராக விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் செலுத்தப்பட்டிருப்பின், அவ் அவ் தரப்பினரால் செலுத்தப்பட்ட கட்டணப் பட்டியல்களுக்குரிய காலங்கள் இரண்டும் கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

√ *அரச/ அரை அரசாங்க நிறுவனமொன்றிற்கு உரித்தான ஆதனமொன்றில் (விண்ணப்பித்த இடம்) பிறந்த நாள் முதல் வசித்திருந்தாலும், குறித்த ஆதனத்திற்கான வதிவினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய பிரதானமான ஆவணங்கள் எவையும் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில், இருந்தும் அண்மையிலுள்ள எந்தவொரு பாடசாலைக்கும் புள்ளிகள் குறைக்கப்படாத, விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை உரிய முகவரியில் முந்தைய 5 வருடங்களுக்கு வாக்காளர் இடாப்பில் பெயர் பதியப்பட்டுள்ள, பிறந்த நாள் முதல்*

விண்ணப்பதார/ வாழ்க்கைத் துணை உரிய இடத்தில் வசிப்பதை சான்றுப்படுத்தக்கூடிய (பிறப்புச் சான்றிதழ், விடுகைச் சான்றிதழ்.... போன்றவற்றினூடாக) திருமணத்தின் பின்னரும் இது வரையில் விண்ணப்பிக்கும் முகவரியிலேயே வசிப்பதை உறுதிசெய்யக்கூடிய விண்ணப்பதாரர்களுக்கு (குறித்த ஆதனம் அரச/ அரை அரசாங்க நிறுவனமொன்றிற்கு உரித்தானது என்றும், விண்ணப்பதாரர் குறித்த ஆதனத்தில் பிறந்த நாள் முதல் வசித்து வருகின்றான் எனவும், உரிய நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட சான்றுப்படுத்தலை விண்ணப்பதாரர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையில் முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும்)

- 06 புள்ளிகள்

✓ *பெருந்தோட்ட அதிகாரி ஒருவரின் கீழ் இயங்கும் தோட்டங்களில் செயற்பாடுகளை நடாத்திச் செல்வதற்கு அவசியமான பணியாளர்களை தங்கி நிற்கச் செய்யப்பட்டிருக்குமிடத்து, மேற்படி வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்தின் கீழும் தகைமைகளைப் பெறவில்லை எனின், தோட்ட அதிகாரியினால் தோட்டப் புற வீடுகளில் தங்கியிருப்பதாக வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தி வழங்கப்பட்டுள்ள கடிதத்தில் கிராம சேவைகள் உத்தியோகத்தர் சான்றுப்படுத்தி பிரதேச செயலாளர் அனுமதி வழங்கியிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வேறு எந்தவொரு பாடசாலைக்கும் புள்ளிகள் கழிக்கப்படுவதில்லை எனின் மாத்திரம், அவ்வாறான வதிவாளர்களுக்கு*

- 06 புள்ளிகள்

(ஆகக் கூடியது 10 புள்ளிகள்)

இதன் போது, மேற்படி விடயங்கள் பாடசாலை நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் முறையாக பரிசோதிக்கப்பட்ட சரியான முறையில் உறுதிப்படுத்திக்கொண்டதன் பின்னரே புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், பிரத்தியேகமான ஆவணமொன்றில் அத்தகைய விண்ணப்பதாரர்களது விபரங்களைக் குறித்து வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறே, இவ் விடயம் தொடர்பாக சம்வவத் திரட்டுப் புத்தகத்தில் பதிவொன்றையும் இடுதல் வேண்டும்.

இந்த வகுதியின் கீழ் மேற்படி விடயங்களுக்குரியதாக வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மாத்திரம் இதன் பின்னர் உள்ள பகுதிகளுக்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்

7.4.3 வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு

வாக்காளர் இடாப்பில் பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதை குறிப்பதற்காக விண்ணப்பப் படிவத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள பகுதி (இலக்கம் 06) பூரணப்படுத்தப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்

7.4.3.1 வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவுக்கான புள்ளிகளை வழங்கும் போது விண்ணப்பிக்கும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடம் முதல் அண்மித்த 05 முந்தைய வருடங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவுக்குரிய புள்ளிகள் கீழுள்ளவாறு வழங்கப்படல் வேண்டும்.

அட்டவணை இல- (I) வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவுக்கான புள்ளி வழங்கல்

விபரம்	புள்ளிகள்
(i) *தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவரதும்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர் 05 வருடங்களுக்கு பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***20***
(ii) *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 5 வருடங்களுக்கும், வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 04 வருடங்களுக்கும் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***18***
(iii) *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 5 வருடங்களுக்கும், வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 03 வருடங்களுக்கும் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***16***
(iv) *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 5 வருடங்களுக்கும், வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 02 வருடங்களுக்கும் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***14***
(v) *தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களுக்கும், வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் ஒரு வருடம் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்*	***12***
(vi) *தாய்/தந்தையின் பெயர் மாத்திரம் 05 வருடங்களுக்குப் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்.*	***10***

ஒருவருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கக்கூடிய வகையில் இந்த புள்ளி வழங்கும் முறை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆகையால் இந்த புள்ளி வழங்கும் முறையின் படி இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் காலத்திற்கு ஒருவருக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் புள்ளி வழங்குதல் வேண்டும்.

சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர், தாய் மற்றும் தந்தை இருவராகவும் கருதப்படுகின்றமையினால், தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவருக்கும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வருடங்களுக்காக உரித்தாகும் புள்ளிகள் (அதாவது ஒரு வருடத்திற்கு 04 புள்ளிகள் வீதம்) சட்டபூர்வமான பாதுகாவலருக்கு வழங்க வேண்டும்.

(ஆகக் கூடியது 20 புள்ளிகள்)

7.4.3.2 முந்தைய வருடங்களின் வாக்காளர் இடாப்பில் பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரரின் வாழ்க்கைத் துணை வெளிநாடு சென்றிருப்பின் அல்லது மரணித்திருப்பின் அல்லது சட்டபூர்வமாக விவாகரத்துப் பெற்றிருப்பின் உரிய ஆவணங்களைப் பரிசீலனை செய்து இருவரும் இருப்பதாக கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்

7.4.3.3 வதிவிற்காக புள்ளி வழங்கப்படுவது தற்போது வசிக்கும் இடத்திற்குரிய ஆவணங்களுக்காகவாகும். இருப்பினும் தற்போது வசிக்கும் இடத்தில் வதிய முன்னர் ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் வேறு இடமொன்றில் வதிந்திருந்த விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் தனது ஆகக் குறைந்தது 05 வருட கால வதிவினை சான்றுப்படுத்துவதற்கான வாக்காளர் இடாப்பினை இரண்டு இடங்களுக்காகவும் முன்னிலைப்படுத்தும் பட்சத்தில் (முந்தைய வசிப்பிடமும் 7.4.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆணங்களூடாக உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்), அந்த இரண்டு இடங்களிலிருந்தும்

விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு மிகவும் அண்மையில் உள்ள பிள்ளைக்கு அனுமதி வழங்கக்கூடிய பாடசாலை, ஒரே பாடசாலையாக இருக்கும் பட்சத்தில் மாத்திரம், இரண்டு இடங்களிலிருந்தும் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ள வாக்காளர் இடாப்பினை, தற்போது வசிக்கும் இடத்திற்குரிய வாக்காளர் இடாப்பாக கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்

7.4.4 விண்ணப்பப் படிவம் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதி முதல் முந்தைய ஐந்து வருடங்களுக்குள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்தி செயற்றிட்டங்கள் அல்லது அபிவிருத்தி பிரேரணைகள் காரணமாக, ஏதேனுமொரு பிரதேசத்தினை வதிவிடமாகக் கொண்டவர்கள் குறித்த பிரதேசத்திலிருந்து அகற்றப்பட்டு வேறு பிரதேசமொன்றில் குடியமர்த்தப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது அரசாங்கத்தின் மேற்படி அபிவிருத்தி செயற்பாடுகள் காரணமாக இடம்பெயர்ந்துள்ள வதிவாளர்கள் அரசின் நஷ்ட ஈட்டுத் தொகையைப் பெற்று வேறு பிரதேசமொன்றில் நிலையாக வதிந்துள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அவர்களது பிள்ளைகளை பாடசாலைகளில் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிக்கும் போது, முந்தைய மற்றும் தற்போதைய வதிவிற்குரியதாக இரு இடங்களுக்காகவும் முன்னிலைப்படுத்தியுள்ள ஆவணங்களை, ஒரே இடத்திற்குரிய ஆவணமாக கருதி உரிய விதிமுறைகளுக்கமைவாக புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்

7.4.5 வதிவிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்கு உள்ள அண்மைத் தன்மை

இதன் போது, தற்போதைய வதிவிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு மிகவும் அண்மையிலுள்ள பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலைகள் இல்லாவிடின், உச்சப் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலை விட அண்மையில் பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலைகள் அமைந்திருப்பின் உச்ச பட்ச புள்ளிகளில் இருந்து அண்மையிலுள்ள ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் 03 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்படல் வேண்டும்.

(பிள்ளைக்கு அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலை என்பதால் கருதப்படுவது, குறித்த பிள்ளைக்கு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய போதனா மொழி மூலத்துடன் கூடிய பாடசாலையும், தனக்குரிய பெண்கள் அல்லது ஆண்கள் பாடசாலை என்பதும், கலவன் பாடசாலை என்பதும், உரிய பிள்ளையின் சமயத்தினருக்கு 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சதவீதத்தில் அனுமதி வழங்கப்படும் அரசாங்க பாடசாலைகளாகும். இருப்பினும் சமயம் சார் சதவீதங்கள் குறிப்பிடப்படாத பாடசாலைகளுக்கு எந்தவொரு சமயத்திற்குரிய மாணவர்களையும் அனுமதிக்க முடியும்)

(ஆகக் கூடியது 30 புள்ளிகள்)

7.5 கல்வி அமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியின் மீது நேரடித் தாக்கம் செலுத்தக்கூடிய நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுனரின் பிள்ளைகள் – 06%

கல்வி அமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியின் மீது நேரடியாக தாக்கம் செலுத்தக்கூடிய நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவில் நிரந்தர பதவியொன்றில், தாய்/ தந்தை/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர் விண்ணப்பப் படிவங்களை ஏற்றுக் கொள்ளும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதிக்கு சேவையிலிருக்கும் ஒருவராக இருப்பின் மாத்திரம் இந்த வகுதியின் கீழ் விண்ணப்பிக்க முடியும். (தாய்/ தந்தை ஆகிய இருவரும் இந்த வகுதியின் கீழ் தகைமை பெறுவார்களாயின் ஆகக் கூடிய புள்ளிகளைப் பெறக்கூடிய நபரது புள்ளிகள் மாத்திரம் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.)

7.5.1 கல்வி அமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியின் மீது நேரடியாக தாக்கம் செலுத்தக்கூடிய நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவில் நிரந்த பணியாளர் ஒருவராக சேவையாற்றிய காலத்திற்காக ஒரு முழு வருடத்திற்கு 1 புள்ளி வீதம் ***(ஆகக் கூடியது 20 புள்ளிகள்)***

7.5.2 விண்ணப்பதாரர் சேவையாற்றியுள்ள பாடசாலை, உரிய காலப் பகுதியில் கல்வி அமைச்சின் சுற்றுநிருபங்களின் படி, அதி கஷ்ட, மற்றும் கஷ்ட பாடசாலைகளாக வகைப்படுத்தப்பட்ட பாடசாலைகளாகும் என்பதாக வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

7.5.2.1 தற்போது கஷ்டப் பாடசாலை ஒன்றில் சேவையாற்றின் கஷ்ட பாடசாலை சேவைக் காலம் (இக் காலம் தொடர்ச்சியானதாக இருத்தல் வேண்டும்) முழு வருடமொன்றிற்கு 05 புள்ளிகள் வீதம் 25 புள்ளிகள்

7.5.2.2 தற்போது கஷ்டப் பாடசாலை ஒன்றில் சேவையாற்றாவிடினும், இதற்கு முன்னராக கஷ்ட பாடசாலையில் சேவையாற்றிருப்பின் அந்த சேவைக் காலத்தின் ஒரு முழு வருடத்திற்கு 03 புள்ளிகள் வீதம் 15 புள்ளிகள்

(கஷ்டப் பாடசாலை ஒன்றில் சேவையாற்றிய/ சேவையாற்றிக்கொண்டிருக்கும் காலப் பகுதியில் ஏதேனுமொரு வசதியான பாடசாலைக்கு இணைப்பு பெற்றிருப்பின், குறித்த இணைப்புக் காலப் பகுதி கஷ்டப் பாடசாலைக்குரிய சேவைக் காலம் கணிக்கப்படும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.)

(ஆகக் கூடியது 25 புள்ளிகள்)

7.5.2.3 ஆகக் குறைந்த்து ஒரு வருடத்தை விட அதிகமான கஷ்டப் பாடசாலை சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ளவர்களுக்கு மாத்திரம் அதற்குரிய புள்ளியும், முழு வருடமொன்றிற்கு அதிகமாக உள்ள 06 மாதங்கள் அல்லது அதற்கு அதிக எண்ணிக்கையிலான மாதங்களுக்கு, உரிய புள்ளியின் பாதிப் புள்ளியும் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.5.3 பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறைகள்

விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்திற்கு முந்தைய 05 வருடங்களுக்கு ஒரு பஞ்சாங்க வருடத்தினுள் பெற்றுக்கொள்ளாத 20 விடுமுறை நாட்களுக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கப்படல் வேண்டும். ஒரு வருடத்தில் பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை 20 ஐ விட குறைவாக இருக்கும் எனின் புள்ளி வழங்கப்படலாகாது. இதன் போது சம்பளத்துடனான பிரசவ விடுமுறையின் பின்னராக பெற்றுக் கொள்ளப்படும் அரைச் சம்பளத்துடனான விடுமுறை, சம்பளமற்ற விடுமுறை பெறப்பட்டிருப்பின் ஒரு நபருக்கு உரித்தான வழமையான விடுமுறைகளிலிருந்து (அமைய மற்றும் சுகயீன/ ஓய்வு) அவை குறைக்கப்படல் வேண்டும்.

(ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் 10)

7.5.4 பிள்ளையை அனுமதிக்க எதிர்பார்க்கும் பாடசாலையிலேயே சேவையாற்றின்

7.5.4.1 சேவைக் காலத்தின் ஒரு வருடத்திற்கு 2 புள்ளிகள் வீதம் 5 வருடங்களுக்கு

(ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் 10)

7.5.5 தற்போதைய நிரந்தர வதிவிடத்திலிருந்து பிள்ளையை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு உள்ள தூரம் (மிகவும் குறுகிய, பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதையை உபயோகித்தல் வேண்டும்)

01 கி.மீ உள்ளே எனின்	-	*10 புள்ளிகள்*
01 கி.மீ க்கு அதிகம், 03. கி.மீ வரையில்	-	*08 புள்ளிகள்*
03 கி.மீ க்கு அதிகம், 05 கி.மீ வரையில்	-	*06 புள்ளிகள்*
05 கி.மீ ஐ விட அதிகம் எனின்	-	*04 புள்ளிகள்*

நிரந்தர வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக 7.4.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய ஆவணங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்தைக் கருத்தில் கொண்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறே வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும் வேண்டும்.

(ஆகக் கூடியது 10 புள்ளிகள்)

7.5.6 *தற்போதைய சேவை நிலையத்திலிருந்து பிள்ளையை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு உள்ள தூரம்* ***(மிகவும் குறுகிய, பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதையை உபயோகிக்க வேண்டும்)***

100 கி.மீ மற்றும் அதற்கு மேல் எனின்	-	*25 புள்ளிகள்*
100 கி.மீ ஐ விடக் குறைவு, 70 கி.மீ வரையில்	-	*20 புள்ளிகள்*
70 கி.மீ ஐ விடக் குறைவு, 40 கி.மீ வரையில்	-	*15 புள்ளிகள்*
40 கி.மீ ஐ விடக் குறைவு, 20 கி.மீ வரையில்	-	*10 புள்ளிகள்*
20 கி.மீ ஐ விடக் குறைவு எனின்	-	*05 புள்ளிகள்*

(ஆகக் கூடியது 25 புள்ளிகள்)

7.6 அரச சேவையின் தேவை அடிப்படையில்/ வருடாந்த இடமாற்றம் கிடைத்துள்ள அரச/ கூட்டுத்தாபன/ சட்டரீதியான சபைகள்/ அரச வங்கிகளின் உத்தியோகத்தர்களது பிள்ளைகள் – 04%

இந்த வகுதியின் கீழ் அரச சேவையின் தேவையின் அடிப்படையில் இடமாற்றம் பெற்ற அல்லது அரசின் வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்ற அரச/ கூட்டுத் தாபன/ சட்டபூர்வமான சபைகள்/ அரச வங்கி உத்தியோகத்தர்கள், விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதிக்கு முன்னர் 05 வருட காலத்திற்குள் பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேசித்தில் உள்ள நிறுவனமொன்றிற்கு இடமாற்றம் பெற்று கடமைகளைப் பொறுப்பேற்றதன் பின்னர் பாடசாலை உரித்தாகும் ஊட்டல் பிரதேசத்தில் வசிப்பாராயின் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க முடியும். இதன் போது பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேசம் எனப்படுவது பாடசாலையை மையமாகக் கொண்டு, 10 கி.மீ ஆரையுடையதாக வரையப்படும் வட்டமொன்றின் எல்லையினுள் குறித்த நிலையம் அமைந்திருப்பதாகும். (உரிய எல்லையினுள் போதுமான அளவு விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைக்கவில்லை எனின் மாத்திரம் நேர்முகப் பரீட்சை சபைக்கு இந்த எல்லையை மேலும் அதிகரிக்க முடியும்). அதே போன்று முந்தைய சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள பிரதேசத்தில் வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் பிள்ளையுடன் வதிந்திருந்து, புதிய சேவை நிலையத்திற்குரிய வதிவிடத்திற்கு வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் பிள்ளையுடன் வருகை தரல் வேண்டும். மேலும் இறுதியாக பெற்றுக்கொண்ட இடமாற்றம் மாத்திரமே கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும். அதே போன்று இணைப்புச் செய்தல், பயிற்சிப் பாடநெறிகள் மற்றும் கல்விசார் நடவடிக்கைகளுக்காக வதிவிடத்தில் மாற்றம் செய்தல் போன்றன கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது என்பதுடன், முந்தைய சேவை நிலையம் மற்றும் புதிய சேவை நிலையம் ஆகியவற்றிற்கிடையே ஆகக் குறைந்தது 50 கி.மீ இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், ***ஆகக் குறைந்து ஒரு வருடமேனும் முந்தைய சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றியிருத்தல் வேண்டும்.***

கீழே தரப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைக்கமைய இந்த வகுதியின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

7.6.1 முந்தைய சேவை நிலையத்திலிருந்து இடமாற்றம் பெற்று வந்துள்ள புதிய சேவை நிலையத்திற்கு உள்ள தூரம் (மிகவும் குறுகிய, பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதையை உபயோகிக்கவும்)

150 கி.மீ மற்றும் அதற்கு மேல்	-	*35 புள்ளிகள்*
150 கி.மீ ஐ விடக் குறைவு, 100 கி.மீ வரை	-	*28 புள்ளிகள்*
100 கி.மீ ஐ விடக் குறைவு, 50 கி.மீ வரை	-	*21 புள்ளிகள்*

(ஆகக் கூடியது 35 புள்ளிகள்)

7.6.2 **இடமாற்றம் பெற்று வந்து வதிந்துள்ள இடத்திலிருந்து பாடசாலைக்கு உள்ள அண்மைத் தன்மை** *(7.4.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களூடாக வதிவிடம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்)*

*இதன் போது, தற்போதைய வதிவிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு மிகவும் அண்மையிலுள்ள பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலைகள் இல்லாவிடின், உச்சப் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலை விட அண்மையில் பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலைகள் அமைந்திருப்பின் உச்ச பட்ச புள்ளிகளில் இருந்து அண்மையிலுள்ள ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் **03** புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்படல் வேண்டும்.*

(பிள்ளைக்கு அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலை என்பதால் கருதப்படுவது, குறித்த பிள்ளைக்கு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய போதனா மொழி மூலத்துடன் கூடிய பாடசாலையும், தனக்குரிய பெண்கள் அல்லது ஆண்கள் பாடசாலை என்பதும், கலவன் பாடசாலை என்பதும், உரிய பிள்ளையின் சமயத்தினருக்கு 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சதவீதத்தில் அனுமதி வழங்கப்படும் அரசாங்க பாடசாலைகளாகும். இருப்பினும் சமயம் சார் சதவீதங்கள் குறிப்பிடப்படாத பாடசாலைகளுக்கு எந்தவொரு சமயத்திற்குரிய மாணவர்களையும் அனுமதிக்க முடியும்)

(ஆகக் கூடியது 30 புள்ளிகள்)

7.6.3 *அரச/ கூட்டுத்தாபன/ சட்டபூர்வமான சபை/ அரச வங்கி சேவையாளராக சேவைக்காலம், ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு புள்ளி வீதம் 10 புள்ளிகள்*

(ஆகக் கூடியது 10 புள்ளிகள்)

7.6.4 **முந்தைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம்**

3 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேல்	-	*10 புள்ளிகள்*
2 வருடங்கள் முதல் 3 வருடங்களை விடக் குறைவு	-	*08 புள்ளிகள்*
1 வருடம் முதல் 2 வருடங்களை விடக் குறைவு	-	*05 புள்ளிகள்*

(ஆகக் கூடியது 10 புள்ளிகள்)

7.6.5 **இடமாற்றம் பெற்றதன் பின்னர் கடந்துள்ள காலம்** *(விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதிக்கு)*

வருடமொன்றிற்குள் எனின்	-	*05 புள்ளிகள்*
ஒரு வருடத்திற்கு மேல், 2 வருடத்திற்குள்	-	*04 புள்ளிகள்*
2 வருடத்திற்கு மேல், 3 வருடத்திற்குள்	-	*03 புள்ளிகள்*
3 வருடத்திற்கு மேல், 4 வருடத்திற்குள்	-	*02 புள்ளிகள்*
4 வருடத்திற்கு மேல், 5 வருடத்திற்குள்	-	*01 புள்ளி*

(ஆகக் கூடியது 05 புள்ளிகள்)

7.6.6 பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறைகள்

விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்திற்கு முந்தைய 05 வருடங்களுக்கு ஒரு பஞ்சாங்க வருடத்தினுள் பெற்றுக்கொள்ளாத 20 விடுமுறை நாட்களுக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கப்படல் வேண்டும். ஒரு வருடத்தில் பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறைகளின்

எண்ணிக்கை 20 ஐ விட குறைவாக இருக்கும் எனின் புள்ளி வழங்கப்படலாகாது. இதன் போது சம்பளத்துடனான பிரசவ விடுமுறையின் பின்னராக பெற்றுக் கொள்ளப்படும் அரைச் சம்பளத்துடனான விடுமுறை, சம்பளமற்ற விடுமுறை பெறப்பட்டிருப்பின் ஒரு நபருக்கு உரித்தான வழமையான விடுமுறைகளிலிருந்து (அமைய மற்றும் சுகயீன/ ஓய்வு) அவை குறைக்கப்படல் வேண்டும்.

(ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் 10)

க.கொ *– தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்துவதற்கான வருடத்தின்* ***ஜூன் மாதம் 30ம் திகதிக்கு*** *பின்னர் அல்லது தரம் ஒன்றிற்கான வகுப்புக்கள் ஆரம்பித்ததன் பின்னர் அரசின் சேவை அவசியத்தின் அடிப்படையில் இடமாற்றம் பெற்ற அல்லது குறித்த பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் இருந்து வந்த உத்தியோகத்தர்களது பிள்ளைகளுக்கு பாடசாலைகளை வழங்குவதற்காக உரிய பாடசாலை உரித்தாகும் மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு அவர்கள் விண்ணப்பப் படிவங்களை அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். இப் பெற்றோரது பிள்ளைகளுக்கு உரிய கல்வி உத்தியோகத்தர்களால் தீர்மானிக்கப்படும் பாடசாலைகள் வழங்கப்படும்.. இவர்களுக்கும் மேற்படி புள்ளி வழங்கும் முறையை உரித்தாக்கிக் கொள்ள முடியும்.*

7.7 **பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வசித்திருந்து வந்தவர்களது பிள்ளைகள்** *– 01%*

இந்த வகுதியின் கீழ் விண்ணப்பப் படிவங்களை ஏற்றுக் கொள்ளும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடம் ஜூலை மாதம் 01ம் திகதி முதல் விண்ணப்பப் படிவங்களை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்தின் ஜூன் மாதம் 30ம் திகதி வரையான காலப் பகுதியினுள் பிள்ளையுடன் வெளிநாடு ஒன்றில் வசித்து விட்டு வருகை தந்துள்ள தாய்/ தந்தை/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர் விண்ணப்பிக்க முடியும். அவ்வாறே அவர்கள் ஆகக் குறைந்தது தொடர்ச்சியாக ஒரு வருடத்திற்கு குறையாத காலம் வெளிநாட்டில் வசித்ததன் பின்னர் வருகை தந்துள்ளவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைக்கு அமைய இந்த வகுதியின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.7.1 **நாடு திரும்பிய திகதி வரையில் அதற்கு முன்னர் பிள்ளை வெளிநாட்டில் வசித்த காலம்**

தொடர்ச்சியாக 03 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் - 25 புள்ளிகள்
தொடர்ச்சியாக 03 வருடங்களுக்கு குறைவு, 02 வருடங்கள் வரையான காலம்- 15 புள்ளிகள்
தொடர்ச்சியாக 02 வருடங்களுக்குக் குறைவு, 01 வருடம் வரையான காலம் - 10 புள்ளிகள்

(ஆகக் கூடியது 25 புள்ளிகள்)

(இந்தக் காலத்தினுள், ஒரு மாதத்திற்கு குறைவான விடுமுறை பெற்று இலங்கைக்கு வந்து மீண்டும் உரிய நாட்டிற்கு திரும்பிச் சென்றிருப்பின், தொடர்ச்சியான காலத்தில் அது எந்தவிதமான தாக்கத்தையும் ஏற்படுத்தாது என்பதைக் கருத்தில் கொள்ளவும்)

7.7.2 **வெளிநாடு சென்றதன் தன்மை**

இலங்கை தூதரக பணிகளுக்காக - 40 புள்ளிகள்

தனிப்பட்ட தொழில் தேவைகளுக்காக - 30 புள்ளிகள்
(ஆகக் குறைந்தது 02 வருடங்களேனும் வெளிநாட்டு தொழிலில் ஈடுபட்டிருத்தல் வேண்டும்)

இலங்கை அரசின் தேவைகளுக்காக - 25 புள்ளிகள்

(அரசாங்கத்தினால் அல்லது அரசாங்கத்திற்காக வெளிநாடொன்றில் பணி செய்வதற்காக நியமிக்கப்பட்ட நபர்களுக்காக)

புலமைப்பரிசில் ஒன்றிற்காக - 20 புள்ளிகள்
(தாம் செய்யும் தொழிலின் வாண்மைத்துவ விருத்தித் தேவைக்காக)

(ஆகக் கூடியது 40 புள்ளிகள்)

7.7.3 ***வதிவிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்கு உள்ள அண்மைத் தன்மை*** *(7.4.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களூடாக வதிவிடம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.)*

இதன் போது, தற்போதைய வதிவிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு மிகவும் அண்மையிலுள்ள பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலைகள் இல்லாவிடின், உச்சப் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலை விட அண்மையில் பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலைகள் அமைந்திருப்பின் உச்ச பட்ச புள்ளிகளில் இருந்து அண்மையிலுள்ள ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் ***3.5*** *புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்படல் வேண்டும்.*

(பிள்ளைக்கு அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்க பாடசாலை என்பதால் கருதப்படுவது, குறித்த பிள்ளைக்கு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய போதனா மொழி மூலத்துடன் கூடிய பாடசாலையும், தனக்குரிய பெண்கள் அல்லது ஆண்கள் பாடசாலை என்பதும், கலவன் பாடசாலை என்பதும், உரிய பிள்ளையின் சமயத்தினருக்கு 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சதவீதத்தில் அனுமதி வழங்கப்படும் அரசாங்க பாடசாலைகளாகும். இருப்பினும் சமயம் சார் சதவீதங்கள் குறிப்பிடப்படாத பாடசாலைகளுக்கு எந்தவொரு சமயத்திற்குரிய மாணவர்களையும் அனுமதிக்க முடியும்)

(ஆகக் கூடியது 35 புள்ளிகள்)

8.0 விண்ணப்பப் படிவம் கிடைத்ததன் பின்னரான நடைமுறைகள்

8.1. விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர், சகல விண்ணப்பப் படிவங்களும் அதிபரது தனிப்பட்ட மேற்பார்வையின் கீழ் மொழி மூலத்தின் அடிப்படையில் தெளிவாக குறியிடப்படல் வேண்டும், இதன் போது மேலே 7.2 முதல் 7.7 வரையான உப பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு வகைப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். அதன் பின்னர் கிடைக்கப்பெற்ற சகல விண்ணப்பப் படிவங்களையும் அவ் அவ் வகுதிகளின் கீழ் இலக்கமிட்டும் சகல விண்ணப்பதாரர்களது விபரங்களும் உள்ளடங்கிய ஆவணத்தை (பிள்ளையின் பெயர், விண்ணப்பதாரரின் பெயர் மற்றும் முகவரியுடன்) பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையில் மற்றும் பாடசாலை இணையத் தளத்தில் காட்சிப்படுத்த வேண்டும்.

8.2. அதன் பின்னர் மேலே 8..1 உப பந்தியில் விவரிக்கப்பட்ட ஆவணத்தை, சீ.ஆர் அப்பியாசப் புத்தகம் ஒன்றில் அவ் அவ் வகுதிகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பக்கங்களில் தொடர் இலக்கங்களையிட்டு குறித்துக் கொள்ள வேண்டும். இதற்காக புத்தகத்தின் இணைந்துள்ள அண்மையிலுள்ள இரண்டு பங்கங்களாக உபயோகிக்க முடியும் என்பதுடன், கீழே தரப்பட்டுள்ள மாதிரி அமைப்பினை இதற்காக உபயோகிக்க வேண்டும். குறித்த ஆவணப்படுத்தல் செயற்பாட்டினை கணணியைக் கொண்டு மேற்கொள்வதாயின் அடிப்படை விபரங்களை மாத்திரமே கணணியில் உள்ளீடு செய்யவேண்டும் என்பதுடன், ஏனைய தகவல்கள், அதாவது பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகள் மற்றும் விசேட குறிப்புக்கள் என்பன அச்சிடப்பட்ட பிரதியில் கைகளால் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

வகுதி - ………………………………………………………………….

தொடர் இல	பிள்ளையின் பெயர்	பிறந்த திகதி	ஆண்/ பெண்	தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலர் பெயர்	தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்	முகவரி	பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள்	விசேட குறிப்புக்கள்

8.3 யுத்தக் கடமைகளில் ஈடுபட்ட முப்படையினர் அல்லது பொலிஸாரின் பிள்ளைகள், மேலே 7.2 முதல் 7.7 வரையான உப பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகுதிகளின் கீழும் உரிய தகைமைகளைப் பெற்றிருப்பின், யுத்தப் பணிகளுக்காக வழங்கப்படும் விசேட அனுசரனை தொடர்பாக கருத்தில் கொள்ளாமல் செயற்படல் வேண்டும்.

8.4 சகல வகுதிகளுக்கும் புள்ளி வழங்கும் முறைமைகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள காரணத்தினால் நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் ஒவ்வொரு வகுதிகளுக்கும் வெவ்வேறாக முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களில் உள்ளடங்கியுள்ள தேவையான விபரங்களை குறித்துக் கொள்வதற்கும். புள்ளிகளை வழங்குவதற்கும். புள்ளி வழங்கும் செயன்முறையுடன் பொருந்தக் கூடிய வகையில் புள்ளி வழங்குவதற்கான படிவங்களை தயாரித்துக் கொள்வதற்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். குறித்த படிவம், உப ஆவண இலக்கம் 02இிலுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக, நேர்முகப் பரீட்சைக்கு முன்னர் விண்ணப்பதாரராலும், நேர்முகப் பரீட்சை சபையினாலும், மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் சபையினாலும் அவ் அவ் சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படும் புள்ளிகளைக் குறித்துக் கொள்ளக்கூடிய வகையில், வெவ்வேறாக மூன்று நிரல்களுடன் கூடியதாக தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

9.0 தெரிவு செய்வதற்கான முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை

9.1 நேர்முகப் பரீட்சைக்காக விண்ணப்பதாரர்களை தெரிவு செய்தல்.

9.1.1 நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் விண்ணப்பப் படிவங்களை பரீசிலித்துப் பார்க்க முன்னர் பாடசாலையில் சமயத்திற்கான சதவீதத்தை (இருப்பின் மாத்திரம்) 4.2 உப பந்தியின் பிரகாரம் பிரித்துக் கொண்டதன் பின்னர், ஒவ்வொரு வகுதிகளின் கீழும் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள விண்ணப்பப் படிவங்களை சமய அடிப்படையில் வேறுபடுத்திக் கொள்ள வேண்டும். (வகுதி அடிப்படையில் நேர்முகப் பரீட்சைகளை நடாத்தும் போதும், சமய அடிப்படையில் தனித்தனியாக வரவழைத்து பரீட்சித்துப் பார்த்தல் வேண்டும் என்பதுடன், பிள்ளைகளது தெரிவு செய்யப்பட்ட பட்டியலை வெளியிடும் போதும் ஒவ்வொரு வகுதிகளின் கீழும் ஒவ்வொரு சமயங்களுக்கும் உரித்தான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கைக்கமைய பிள்ளைகளின் பெயர் பட்டியல் தனித்தனியாக காட்டப்படல் வேண்டும்)

9.1.2 விண்ணப்பப் படிவங்களை ஆவணப்படுத்தியதன் பின்னர், நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் விண்ணப்பப் படிவங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களை பரீட்சித்துப் பார்த்து விண்ணப்பப் படிவங்களில் புள்ளிகளைக் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறாக வழங்கப்படும் புள்ளிகளின் வரிசைப்படி முன்னுரிமைப் பட்டியலைத் தயாரித்து, குறித்த ஆவணத்தில் மேலே உள்ள, நேர்முகப் பரீட்சையினூடாக அனுமதிக்கப்படக்கூடிய எண்ணிக்கையைப் போன்று நான்கு மடங்காகக் கூடிய வகையில் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு தகுதி பெறுபவர்களது பெயர்

பட்டியல் ஒன்றைத் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும். இந்த எண்ணிக்கையை அதிகரித்துக் கொள்ள வேண்டிய அவசியம் காணப்படின் தேசிய பாடசாலைகளுக்கு தேசிய பாடசாலைகள் பணிப்பாளாரிடமிருந்தும், மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கு மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரிடமிருந்தும் அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும். வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் நான்கு மடங்கை விடக் குறைவான விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைத்திருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், விண்ணப்பித்துள்ள அனைவரும் நேர்முகப் பரீட்சையில் பங்கேற்க தகைமை பெறுவார்கள்.

9.1.3 நேர்முகப் பரீட்சை சபையினருடன் கலந்துரையாடி திகதிகளைத் தீர்மானித்துக் கொண்டதன் பின்னர் அதிபர் உரிய பெற்றோர்/ பாதுகாவலரை நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைத்தல் வேண்டும். அழைப்புக் கடிதமானது பாடசாலை அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரையுடன், இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னரேனும் உரிய தாய்/ தந்தை/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலருக்கு கிடைக்கக் கூடிய வகையில் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறாக அனுப்பிவைக்கப்படும் விபரங்கள், முறையாக ஆவணங்களில் குறித்துவைக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறே நேர்முகப் பரீட்சைகள் நடைபெறும் திகதிகள் தொடர்பான விபரங்கள், முன் கூட்டியே பாடசாலைக் காலைக் கூட்டத்தில் தெரிவிக்கப்படவேண்டும் என்பதுடன் அறிவித்தல் பலகையிலும் காட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். அவ்வாறே நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைப்பு விடுக்கப்படுபவர்களது பெயர் பட்டியலை பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத் தளத்திலும் பிரசுரித்தல் வேண்டும்.

9.1.4 நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் விண்ணப்பப் படிவங்களை பரீட்சித்துப் பார்த்து, புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர், புள்ளிகளை முன்னுரிமை அடிப்படையில் வரிசைப்படுத்தி தயாரித்துக் கொள்ளப்படும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை போன்று நான்கு மடங்கினர் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஆவணத்தில் இல்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படலாகாது. இருப்பினும் அவர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படாமைக்கான காரணத்தை தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு கடிதமொன்றை உரிய விண்ணப்பதாரர்களுக்கு, நேர்முகப் பரீட்சை ஆரம்பிக்க ஒரு வாரத்திற்கு முன்னர் அதிபர் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அது தொடர்பான ஆவணங்களும் பேணப்படல் வேண்டும்.

9.1.5 தகைமைகள் இருந்தும் பிள்ளையின் விண்ணப்பப் படிவம் நான்கு மடங்கிற்குரிய பட்டியலில் உள்ளடக்கப்படாமல் நிராகரிக்கப்பட்டிருந்தால் மாத்திரம், உரிய ஆவணங்களுடன் (முந்தைய விண்ணப்பப் படிவத்துடன் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்கள் மாத்திரம்) மீண்டும் விண்ணப்பப் படிவமொன்றையும் புள்ளிகளை சான்றுப்படுத்துவதற்காக தர்க்க ரீதியாக முன்னிலைப்படுத்தப்படும் தகவல்கள் உள்ளடங்கிய கோரிக்கையையும் நிராகரிப்புக் கடிதத்தின் பிரதியொன்றுடன் அப் பாடசாலையின் அதிபரிடத்தில் முன்னிலைப்படுத்த முடியும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "தரம் ஒன்றிற்கு மாணவர்களை அனுமதித்தல் – மீள் பரிசீலனை" என்பதாகக் குறிப்பிட்டு நிராகரிப்புக் கடிதம் கிடைக்கப்பெற்று ஒரு வாரத்தினுள் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

9.1.6 நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படும் வேளையில் அவ்வாறாக முன்னிலைப்படுத்தப்படும் முறைப்பாடுகளை, நேர்முகப் பரீட்சை நிறைவடைய ஒரு வாரத்திற்கு முன்னரேனும் பரிசீலனை செய்து, தகைமை பெறும் விண்ணப்பதாரர்களை நேர்முகப் பரீட்சையில் கலந்துகொள்வதற்காக அழைப்பு விடுக்க வேண்டும் என்பதுடன், மீண்டும் நிராகரிக்கப்படும் முறைப்பாட்டாளர்களுக்கு அவ் விடயம் தொடர்பாக காரணங்களை தெளிவாக குறிப்பிட்டு கடிதமொன்றை வழங்குதல் வேண்டும். இவ் விடயம் தொடர்பாகவும் ஆவணங்கள் முறையாக பேணப்படல் வேண்டும்.

9.2 நேர்முகப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.

9.2.1 நேர்முகப் பரீட்சை நடைபெறும் வேளையில் சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கு அமைவாக, நேர்முகப் பரீட்சை சபையினரால் விண்ணப்பப் படிவத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகளை, ஆவணங்களை பரிசீலித்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். இதன் போது 8.4 உப பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு தயாரிக்கப்பட்ட புள்ளி வழங்கும் படிவத்தில் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் முன்னிலையில் புள்ளிகளை வழங்கி அப் படிவத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகளுக்கு அவர்கள் இணங்குகின்றனர் என்பதாகவும், பிழையான தகவல்கள், போலியான ஆவணங்களை வழங்கியிருப்பது உறுதி செய்யப்படும் பட்சத்தில் வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள் திருத்தம் செய்யப்படவோ/ இரத்துச் செய்யப்படவோ வாய்ப்பு உள்ளது என்பதை அவர்கள் அறிந்துள்ளார்கள் என்பதாகவும் அவர்களது கையொப்பம் பெற்றுக் கொள்ளப்படல் வேண்டும். அப் படிவத்தில் விண்ணப்பதாரரால் குறிக்கப்பட்டிருந்த புள்ளிகள், நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் வழங்கப்படும் புள்ளிகளுடன் வேறுபடும் பட்சத்தில் அதற்கான காரணத்தையும் அவர்களுக்கு தெளிவுபடுத்துதல் வேண்டும்.

9.2.2 அதன் பின்னர் உப ஆவண இலக்கம் 02 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, புள்ளி வழங்கும் படிவத்தில் வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள் தொடர்பான சாராம்ச அறிக்கையொன்று நேர்முகப் பரீட்சைக்கு சமூகமளித்தவர்களுக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும். இது சகல வகுதிகளுக்காகவும் தனித்தனியாக தயாரித்து வழங்கப்படல் வேண்டும்.

9.2.3 ஏதேனுமொரு பாடசாலைக்கு விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதிகளின் கீழ் விண்ணப்பித்திருந்தால், அவ்வாறாக விண்ணப்பித்துள்ள சகல வகுதிகளுக்காகவும் தகைமைகள் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படல் வேண்டும்.

9.2.4 பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களால் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு தொடர்பான விபரங்கள் கோட்டக் கல்வி அலுவலகங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வாக்காளர் இடாப்பு அல்லது தேர்தல்கள் திணைக்களத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்படும் இருவட்டுக்களூடாக (CD) நேர்முகப் பரீட்சை சபையினர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்.

9.2.5 வாக்களர் இடாப்பில் பதிவு தொடர்பாக ஏதேனும் பிரச்சனைகள் ஏற்படும் பட்சத்தில் தேர்தல்கள் திணைக்களத்தினூடாக அதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

9.2.6 நேர்முகப் பரீட்சையில் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களால் பிள்ளைகளது பிறப்புச் சான்றிதழின் மூலப் பிரதியும், முன்னிலைப்படுத்தியுள்ள விபரங்களை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்குரிய சகல ஆவணங்களதும் மூலப் பிரதிகள் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக பாடசாலையின் தேவைக்கு அமைய, குறித்த ஆவணங்களின் அச்சுப் பிரதிகள் உள்ளடங்கிய கோவை ஒன்றையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும் என்பதுடன், அந்த கோவையை விண்ணப்பதாரரின் தொடர் இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு பாதுகாப்பாக வைத்தல் வேண்டும்.

9.2.7 பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களால் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் ஆவணங்களின் உண்மைத் தன்மையை சத்தியக் கடதாசி ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதனூடாக சான்றுப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

9.2.8 *அவ்வாறிருப்பினும் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட ஏதேனுமொரு ஆவணம் போலியாக தயாரிக்கப்பட்டது என்பதாக நேர்முகப் பரீட்சை சபையினருக்கு தோன்றின், அதனை வெளியிட்டுள்ள நிறுவனம் அல்லது உத்தியோகத்தரிடன் அது தொடர்பாக விசாரித்து, அதன் உண்மைத் தன்மையை உறுதி செய்துகொள்வதற்கான அதிகாரம் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தலைவருக்கு உள்ளது. அவ்வாறான சந்தர்ப்பம் ஏற்படும் பட்சத்தில், அவ் விடயம் தொடர்பாக உரிய அதிகாரிகளுக்கு பொருத்தமான முறையில் செயற்படுமாறு தெரிவிக்க முடியும். அதன் படி முன்னிலைப்படுத்திய ஆவணம் அல்லது ஆவணங்கள், போலியாக தயாரிக்கப்பட்டவை என்பது உறுதிப்படுத்தப்படின் அவ்வாறான ஆவணம் ஒன்றை/ ஆவணங்களை சமர்ப்பித்தமைக்கு எதிராக* ***சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ள முடியும்.***

9.3 தற்காலிக பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டியல்

9.3.1 *முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னர், விண்ணப்பதாரர்கள் பெற்றுக்கொள்ளும் புள்ளிகளுக்கமைய நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் ஒவ்வொரு வகுதிக்கும் வெவ்வேறாக புள்ளிகளின் முன்னுரிமை வரிசை அடிப்படையில் பட்டியல்களை தயாரித்தல் வேண்டும். இந்த ஆவணத்துடன் தழுவியதாக பாடசாலைக்கு அனுமதிப்பதர்காக, புள்ளிகளின் முன்னுரிமை வரிசை அடிப்படையில் தற்காலிகமாக தெரிவு செய்யப்படும் பிள்ளைகளின் தற்காலிகப் பட்டியல் ஒன்றைத் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும்.*

இதற்காக இச் சுற்றுநிருபத்தின் 4.1 உப பந்தியியின் பிரகாரம், அவ் அவ் வருடங்களில் வகுப்பொன்றில் இருக்கவேண்டிய மாணவர் எண்ணிக்கையில் யுத்தப் பணிகளுக்கான அனுசரனையின் கீழ் வழங்கப்படும் வெற்றிடங்களைக் குறைத்ததன் பின்னர் உரிய வருடத்தில் நேர்முகப் பரீட்சை ஊடாக தெரிவுசெய்யப்படவேண்டிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும். 2024 வருடம் முதல் எதிர்வரும் காலங்களில் சமாந்தர வகுப்பொன்றிற்கு நேர்முகப் பரீட்சை ஊடாக தெரிவு செய்யக்கூடிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 35 ஆகும். தற்காலிக பட்டியலுக்கு மேலதிகமாக, புள்ளிகளின் முன்னுரிமை வரிசை அடிப்படையில் ஒவ்வொரு வகுதிக்கும் தனித்தனியாக வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையில் 50% உடையதாக தற்காலிக காத்திருப்போர் பட்டியல் ஒன்றையும் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

9.3.2 *தற்காலிக பட்டியலானது கீழே தரப்பட்டுள்ள மாதிரியுடன் பொருந்தக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும். தற்காலிக பட்டியலைத் தயாரிக்கும் போது பாடசாலையில் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு அமைவாக புள்ளிகளின் வரிசை அடிப்படையில் ஒவ்வொரு வகுதிகளுக்கும் தனித்தனியாக குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அதே போன்று காத்திருப்போர் பட்டியலும் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.* ***இதன் போது இறுதிப் புள்ளியில் சமனான புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட ஒன்றிற்கு மேற்பட்டவர்கள் இருப்பின் பாடசாலைக்கு உள்ள அண்மைத் தன்மையின் அடிப்படையில் அவர்கள் வரிசைப்படுத்தப்படல் வேண்டும். ஒவ்வொரு வகுதிகளுக்கும் தனித்தனியாக புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டாலும், அண்மைத் தன்மைக்கு அமைவாக பாடசாலைகளை வழங்குவது மிகவும் நியாயமானது என்பதால், இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் அண்மைத் தன்மையின் பிரகாரம் (தூரத்திற்கு அமைய) வரிசைப்படுத்துதல் வேண்டும். (இதனை இறுதிப் பட்டியலைத் தயாரிக்கும் போதும் உபயோகித்தல் வேண்டும்)***

வகுதி : ……………………………………………….

வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை : ……………………………………………….

தொடர் இல	பிள்ளையின் பெயர்	தாய்/ தந்தை/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர்	தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்	முகவரி	பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள்	விசேட குறிப்புக்கள்

நேர்முகப் பரீட்சை சபை:

பெயர் **கையொப்பம்**

1

2

3

4

5

9.3.3 *தற்காலிக பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டியலை பிரசித்தப்படுத்த முன்னர் பாடசாலையை அண்மித்து வசிப்போர் வகுதியின் கீழ், மேற்படி ஆவணங்களில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிள்ளைகளின் வசிப்பிடங்களை, குறித்த வதிவிடங்களுக்கு சென்று பரீட்சித்துப் பார்த்து உறுதி செய்து கொள்ளல் வேண்டும். உச்ச பட்சமாக மூன்று சந்தர்ப்பங்களின் போதேனும் வதிவிடத்திற்கு சென்று பரிசோதிக்கும் போது வதிவு உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை எனின், தற்காலிக பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டியல்களிலிருந்து குறித்த பிள்ளையின் பெயர் அகற்றப்படல் வேண்டும். இதன் போது மேன்முறையீடுகளை முன்வைப்பதற்கு கோரும் விண்ணப்பதாரர்களை மேன்முறையீட்டு பரிசோதனையின் போது வரவழைத்தல் வேண்டும். தேவையேற்படும் பட்சத்தில் ஏனைய வகுதிகளுக்கும் வதிவிடங்களுக்கு சென்று பரிசோதனை மேற்கொள்ள முடியும். (எவரேனும் ஒருவர் வசிப்பதாக அல்லது வசிக்கவில்லை என்பதாக பிற்காலத்தில் சான்றுப்படுத்த வேண்டிய தேவை ஏற்படும் பட்சத்தில் அவ்வாறாக சான்றுப்படுத்தக்கூடிய வகையில் வதிவிடத்திற்கு சென்று பரிசோதனை மேற்கொண்டமை தொடர்பான சகல தகவல்களும் உள்ளடங்கிய அறிக்கை ஒன்றை தயாரித்து வைத்திருத்தல் வேண்டும். இந்த அறிக்கையில் வதிவிடத்தை பரிசோதித்த திகதி, நேரம் மற்றும் பரிசோதனையில் கலந்துகொண்டவர்களது பெயர் மற்றும் கையொப்பம், வதிவிடத்தை பரிசோதிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வீட்டில் இருந்தவர்கள் தொடர்பான விபரங்கள் (தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், கையொப்பம்……..)போன்றன கட்டாயமாக உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்).*

9.3.4 *ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதிகளின் கீழ் விண்ணப்பித்த பிள்ளை ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதிகளிலும் தெரிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், அவ்வாறாக ஒரு வகுதியின் கீழேனும் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கான வாய்ப்பு இருப்பின் மாத்திரம்,*

அந்த வகுதியின் கீழ் பிள்ளையின் பெயரை வைத்து, மிகுதியான வகுதிகளில் இருந்து அந்தப் பெயரை அகற்றுதல் வேண்டும்.

9.3.5 *மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு தயாரிக்கப்பட்ட தற்காலிக பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டியலின் 04 பிரதிகளை பெற்று அவற்றில் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களது கையொப்பங்களையும் சகல பக்கங்களிலும் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் அதிபர் அவற்றைக் கையேற்க வேண்டும். இருப்பினும் உரிய காலத்தில் இந்தப் பட்டியலை காட்சிப்படுத்துவது கட்டாயமானது என்பதால், ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் சகலரும் கையொப்பங்களையும் அந்த நேரத்தில் பெற்றுக்கொள்ள முடியாவிட்டால், நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பாடசாலையின் ஆரம்பப் பிரிவுத் தலைவர்/ சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர் உட்படலாக சபையின் ஏனைய உறுப்பினர்களில் ஆகக் குறைந்தது ஒரு உறுப்பினரின் கையொப்பத்தையேனும் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் அதிபர் அந்த ஆவணங்களை கையேற்க வேண்டும். அதன் பின்னர் அதிபர், தேசிய பாடசாலை எனின் தேசிய பாடசாலைக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு ஒரு பிரதியையும், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு ஒரு பிரதியையும், மாகாணப் பாடசாலை எனின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு ஒரு பிரதியையும், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு ஒரு பிரதியையும் வழங்குதல் வேண்டும். மூன்றாவது பிரதியை பாடசாலை அறிவித்தப் பலகையில் காட்சிப்படுத்த வேண்டும் என்பதுடன் நான்காவது பிரதியை பாடசாலையின் கோவையில் கோவைப்படுத்தி வைத்திருத்தல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக மாகாணப் பாடசாலை எனின் அதன் இன்னொரு பிரதியைப் பெற்று, மாகாணக் கல்விச் செயலாளருக்கும் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.*

தற்காலிக பட்டியல் மற்றும் தற்காலிக காத்திருப்போர் பட்டியல் ஆகியனவற்றை பாடசாலையில் காட்சிப்படுத்த முன்னர் வேறு தரப்பினரிடம் சென்றடையாதிருப்பதை பாடசாலை அதிபர் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

9.3.6 *தற்காலிக பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டியல் ஆகியவற்றை அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலையின் இணையத்தளத்திலும் பிரசுரித்தல் வேண்டும். அந்த சந்தர்ப்பத்திலேயே "இந்த மாதிரிக்கமைவாக மேன்முறையீடுகள்/ எதிர்ப்புக்கள் முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்" என்பதாகக் குறிப்பிட்டு சுற்றுநிருபத்தின் உப அட்டவணை இல. 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தையும் காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும்.*

9.3.7 *அறிவித்தல் பலகையில் மற்றும் பாடசாலை இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும் தற்காலிக பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டிலை தொடர்ச்சியாக இரண்டு வாரங்கள் காட்சிப்படுத்துதல் வேண்டும். தற்காலிக பட்டியலில் உரிய நேர்முகப் பரீட்சைகள் சபையின் கையொப்பம் இல்லை (9.3.5 இல் வழங்கப்பட்ட ஆலோசனைகளுடன் பொருந்தும் வகையில்) எனின் அவற்றை பிரசித்தப்படுத்தலாகாது.*

10.0 ***மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்புக்களை முன்னிலைப்படுத்தல்.***

10.1. *தற்காலிக பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டியல் ஆகியனவற்றை பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையில் மற்றும் இணையத் தளங்களில் பிரசுரிக்கப்பட்டு 02 வாரங்கள் செல்ல முன்னர், **பாடசாலைக்கு விண்ணப்பித்த விண்ணப்பதாரர்கள் மாத்திரம்**, குறித்த ஆவணங்களின் ஏதேனுமொரு இடத்தில் தகைமை பெறாத பிள்ளையொன்றின் பெயர் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பாக எதிர்ப்புக்கள் மற்றும்/ அல்லது தகைமைகள் இருந்தும் தமது பிள்ளை பொருத்தமைல்லாத இடத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் அவ்*

விடயம் தொடர்பான மேன்முறையீடு ஒன்றை அதிபருக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். இந்த மேன்முறையீடு, தற்காலிக ஆவணத்துடன் பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத் தளத்திலும் பிரசுரிக்கப்பட்ட மாதிரிப் படிவத்திற்கமைவாக தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். மேன்முறையீடுகள் மற்றும்/ அல்லது எதிர்ப்புக்களுடன் தமது பெயர் மற்றும் முகவரி ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடப்பட்ட பதிவுத் தபால் செய்வதற்கு அவசியமான முத்திரை ஒட்டப்பட்ட கடித உறை ஒன்றையும் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். இந்தக் கால இடைவெளியின் பின்னர் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் எந்தவொரு மேன்முறையீடுகளோ எதிர்ப்புக்களோ கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது,

10.2 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் சபையினால் பராமரிக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்கள்

10.2.1 அதிபரது தனிப்பட்ட மேற்பார்வையின் கீழ், சகல எதிர்ப்புக் கடிதங்களும் தனித்தனியாக இலக்கமிடப்பட்டு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கமைவாக ஆவணப்படுத்தவேண்டி பொறுப்பு, முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் உறுப்பினரல்லாத பாடசாலையின் பிரதி அதிபரு ஒருவரிடம் கையளிக்கப்படல் வேண்டும்.

தொடர் இல	எதிர்ப்புக்கு உள்ளாகியுள்ள பிள்ளையின் பெயர்	அப் பிள்ளையின் அழைப்பு எண்	அப் பிள்ளையின் தாய்/ தந்தை / பாதுகாவலரின் பெயர் மற்றும் முகவரி	கடிதத்தின் இலக்கம்	மேற்கொள்ளப்பட்ட எதிர்ப்பு சுருக்கமாக

(இவ் ஆவணத்தை இரகசியத் தன்மையுடன் பேணுதல் வேண்டும்)

10.2.2 இதற்கு மேலதிகமாக, மேன்முறையிடுகளை முன்வைத்துள்ளவர்களது பட்டியல் ஒன்றையும் மேலே 10.2.1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட பிரதி அதிபர் ஒருவரைக் கொண்டு பொருத்தமான வகையில் தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டும்.

10.3 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் தொடர்பாக அறியப்படுத்தப்படவேண்டிய தரப்பினர்.

10.3.1 அனைத்து எதிர்ப்புக்கள் மற்றும் மேன்முறையீடுகளையும் ஆவணப்படுத்தி, மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்துவதற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள இரண்டு வார காலம் நிறைவடைந்ததன் பின்னர், பத்து நாட்களுக்குள் எதிர்புக்குள்ளாகியுள்ள பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றை, மாகாணப் பாடசாலை எனின் உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர் மற்றும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், தேசிய பாடசாலை எனின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளர் மற்றும் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் அதிபர் பதிவுத் தபால் மூலமாக அறியப்படுத்துதல் வேண்டும்.

10.3.2 ஆவணப்படுத்தப்பட்ட மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதிர்ப்புக்களுக்குரிய ஆவணம் மற்றும் மேன்முறையீட்டு ஆவணத்திற்கும் அமைய (சீ.ஆர் அப்பியாசப் புத்தகம்/ கணணி மூலம் தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணத்தின் அச்சுப் பிரதி) முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உபயோகிக்கப்பட்ட ஆவணத்தில் உரிய பெயர்களின் கீழ் ஒரு நிறத்தில் கோடிடுவதனூடாக அல்லது மேற்கோள் காட்டுவதனூடாக (Highlight)

எதிர்ப்புக்களுக்கு உள்ளாகியுள்ளவர்களது பெயர்கள் காட்டப்பட வேண்டும் என்பதுடன், மேன்முறையீடு முன்னிலைப்படுத்தியுள்ளவர்களது பெயர்கள் வேறு நிறமொன்றினால் கோடிட்டுக் காட்டப்படவோ அல்லது மேற்கோள் செய்து காட்டப்படவோ வேண்டும்.

11.0 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களுக்கான பரீட்சித்தல்

11.1 பாடசாலைக்கு கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை முறையாக பரீட்சித்துப் பார்த்து தீர்மானிப்பதற்காக மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் சபை ஒன்றை நியமித்துக் கொள்ள வேண்டும். இந்தச் சபை தேசிய பாடசாலைகளுக்கு தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரால்/ மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரால் நியமிக்கப்பவேண்டும் என்பதுடன், மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கு மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

11.2 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை பரிசோதிக்கும் சபையின் கட்டமைப்பு கீழ்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.

11.2.1 பாடசாலை வகைப்படுத்த்லுக்கமைய சம மட்டத்தையுடைய பிரிதொரு பாடசாலையின் அதிபர் ஒருவர், (இரண்டு பாடசாலை அதிபர்களை, அப் பாடசாலைகள் இரண்டிற்கும் மாற்றி நியமிக்கப்படலாகாது)/ கல்வி அமைச்சு அல்லது மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தினால் நியமிக்கப்படும் இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவர் (தலைவர்)

11.2.2 உரிய பாடசாலையில் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தையுடைய முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையில் பங்குபற்றாத பிரதி/ உதவி அதிபர்/ பிரிவுத் தலைவர்/ சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர் (செயலாளர்)

11.2.3 பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் பிரதிநிதி ஒருவர் (குறித்த பாடசாலையின் பழைய மாணவர் அல்லது பாடசாலையின் கல்வி சார் அல்லது கல்வி சாரா பணிக்குழுவின் அங்கத்தவராக இருத்தலாகாது)

11.2.4 தேசிய பாடசாலை எனின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளராலும், மாகாணப் பாடசாலை எனின், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளராலும் பிரேரிக்கப்படும் வேறு பாடசாலை ஒன்றில் சேவையாற்றும் பிரதி அதிபர், உதவி அதிபர் அல்லது பிரிவுத் தலைவராக செயற்படும் இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை அல்லது இலங்கை அதிபர் சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவர். (தலைவர் சேவையாறும் பாடசாலையில் பணியாற்றுபவராக இருத்தலாகாது)

11.2.5 பழைய மாணவர் சங்கத்தின் அங்கத்தவர் ஒருவர்.

11.3 **மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனை சபையை நியமிக்கும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படவேண்டிய விடயங்கள்**

11.3.1 மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனை சபையின் சகல அங்கத்தவர்களும், உரிய பாடசாலையின் முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை சபையிலோ அல்லது மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களைப் பரிசோதிக்கும் சபையிலோ கடந்த இரண்டு வருட காலத்திற்கு கடமையாற்றியிருத்தலாகாது. முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் செயலாளராக கடமையாற்றிய நபர், மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள்

பரிசோதனை சபையின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப ஒத்துழைப்பினை வழங்க வேண்டும். இதன் போது நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பொது தீர்மானங்கள் உட்படலாக சகல அறிக்கைகளையும் மேன்முறையீட்டு சபையின் பார்வைக்காக வழங்குதல் வேண்டும்.

11.3.2 இந்த மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை பரிசோதிக்கும் சபையின் எந்தவொரு அங்கத்தவரதும் பிள்ளை அல்லது பேரன்/ பேத்தி அல்லது தனது/ தனது வாழ்க்கைத் துணையின் சகோதர சகோதரிகளின் பிள்ளைகள் குறித்த பாடசாலையில் அனுமதி பெறுவதற்காக விண்ணப்பித்திருக்கும் பட்சத்தில் அவர் குறித்த பாடசாலையின் இந்த பரிசோதனை சபையில் அங்கத்துவம் வகிக்க முடியாது.

11.4 இதற்கு மேலதிகமாக *11.1* உப பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியமன அதிகாரியினால் இந்த மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனை செயற்பாடுகளை கண்காணிப்பதற்காக கல்வி அமைச்சின் அல்லது மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமனம் செய்ய முடியும்.

11.5 கண்காணிக்கும் உத்தியோகத்தர் குறித்த மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனை சபையுடன் தொடர்புபடமாட்டார் என்பதுடன், இச் செயற்பாடுகளை கண்காணித்து தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்குவார். மேலும் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை பரிசோதிக்கும் சபைக்கு, அவசியம் ஏற்படும் பட்சத்தில் கண்காணிப்பாளரின் ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

11.6 எதிர்ப்புக்களை விசாரிக்கும் போது, எதிர்ப்புக்குள்ளாகிய பிள்ளையின் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரால் முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையில் முன்னிலைப்படுத்திய ஆவணங்கள் மாத்திரம், மீளவும் ஒரு தடவை பரிசோதிக்கப்படும் என்பதுடன் எதிர்ப்புத் தெரிவித்தவர்களை வரவழைத்து உரிய எதிர்ப்பின் உண்மைத் தன்மையை விசாரித்தல் வேண்டும். அதன் பின்னர் எதிர்ப்புக்குள்ளாகிய பிள்ளையின் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரை வரவழைத்து பரிசோதித்ததன் பின்னர் தீர்மானத்தை மேற்கொள்வது அவசியமாகும். இதன் போது அவர்களுக்கு விடயங்களை தெளிவுபடுத்தி விவரிப்பதற்கான வாய்ப்பும் வழங்கப்படல் வேண்டும். எதிர்ப்புத் தெரிவித்த பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்கள் மற்றும் எதிர்ப்புக்குள்ளாகிய பிள்ளையின் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களை தனித்தனியாக வரவழைத்தல் வேண்டும். முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது உபயோகிக்கப்பட்ட சீ.ஆர் அப்பியாசப் புத்தகம்/ கணணி மூலம் தயாரிக்கப்பட்டு அச்சிடப்பட்ட ஆவணத்திலுள்ள விசேட குறிப்புக்கள் எனும் நிரலில், இவ் விடயம் தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும் தீர்மானங்களை சிவப்பு நிறத்தில் எழுதுதல் வேண்டும் என்பதுடன், எதிர்ப்புக்களை பரிசோதித்தமை தொடர்பாக பிரத்தியேகமான அறிக்கை ஒன்றையும் தயார்படுத்தி வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

11.7 ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் எதிர்ப்புக்குள்ளாகிய பிள்ளையின் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்கள் முறையாக அறியப்படுத்தப்பட்டிருந்தும் எதிர்ப்புக்களை பரிசோதிக்கும் தருணத்தில் வருகை தரவில்லை எனின், எதிர்ப்பு தொடர்பாக மேன்முறையீட்டு சபைக்கு, ஒரு தரப்பு தீர்மானத்தை மேற்கொள்ள முடியும்.

11.8. மேன்முறையீடுகளை பரிசோதிக்கும் போதும், மேன்முறையீடுகளை முன்னிலைப்படுத்திய சகலரையும் வரவழைத்து, நேர்முகப் பரீட்சைக்கு முன்னிலைப்படுத்திய ஆவணங்களை மாத்திரம் மீண்டும் ஒரு தடவை பரிசோதித்தல் வேண்டும். இதன்போது மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்கள் மற்றும் உரிய விபரங்களை, முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது உபயோகிக்கப்பட்ட சீ.ஆர் அப்பியாசப் புத்தகம்/ கணணி மூலம் தயாரிக்கப்பட்டு அச்சிடப்பட்ட ஆவணத்திலுள்ள விசேட குறிப்புக்கள் எனும் நிரலில், சிவப்பு நிறத்தில் எழுதுதல் வேண்டும் என்பதுடன் இது தொடர்பான பிரத்தியேகமான அறிக்கை ஒன்றும் தயாரித்து வைக்கப்படல் வேண்டும்.

11.9 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை பரிசோதிப்பதற்காக அழைப்பு விடுக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள் தொடர்பான சாராம்ச அறிக்கையைக் கொண்டு வருமாறு விண்ணப்பதாரர்களை அறிவுறுத்துதல் வேண்டும்.

11.10 முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது விண்ணப்பதாரர்களுக்கு புள்ளிகளை வழங்குவதற்காக பாடசாலையினால் உபயோகிக்கப்பட்ட புள்ளி வழங்கும் படிவத்திலேயே மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் சபையின் புள்ளிகளையும் உரிய நிரலில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அதே போன்று விண்ணப்பதாரர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சாராம்ச அறிக்கையிலும் உரிய நிரலில் புள்ளிகளை குறிப்பிட்டு, மீண்டும் அதனை விண்ணப்பதாரரிடம் கையளிக்க வேண்டும்.

11.11 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் தொடர்பாக விசாரிக்கும் செயற்பாடுகள் திறந்த இடத்தில் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் நடாத்தப்படவேண்டும் என்பதுடன், சபை ஏதேனுமொரு விடயம் தொடர்பாக உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவேண்டிய (வதிவிடத்தைப் பரிசோதித்தல் உட்படலாக) சந்தர்ப்பங்களில் அதற்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட முடியும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக வதிவிடத்தை சென்று பரிசோதிக்கும் போது, குறித்த செயற்பாட்டிற்காக நேர்முகப் பரீட்சையின் போது வதிவிடத்தைப் பரிசோதிக்கும் தருணத்தில் அதில் பங்கேற்காத அங்கத்தவர்களை மாத்திரம் அழைத்துச் செல்லவேண்டும்.

11.12 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை பரீட்சிப்பதற்காக வரவழைத்தல் மற்றும் அதற்குரிய ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்வது அதிபரின் பொறுப்பாகும்.

12.0 இறுதிப் பட்டியல்

12.1 இறுதிப் பட்டியலைத் தயாரிக்கும் போது கருத்தில் கொள்ளப்பட்வேண்டிய விடயங்கள்

12.1.1 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் சபையினால் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களைப் பரிசோதித்ததன் பின்னர், இறுதிப் பட்டியல் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். இதன் போது புள்ளிகளில் மாற்றங்கள் ஏற்படும் பட்சத்தில், தற்காலிக பட்டியலில் உரிய இடத்தில் மேன்முறையீட்டாளர்கள் மற்றும் எதிர்ப்புத் தெரிவித்தவர்களை உள்ளீடு செய்து, மீண்டும் தற்காலிக ஆவணத்தைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

.

12.1.2 மேலே *12.1.1* இற்கமைவாக தயாரிக்கும் போது மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களூடாக தகைமைகளைப் பெற்று தற்காலிக பட்டியலின் உரிய இடங்களில் பிள்ளைகள் உள்ளடக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் தற்காலிக பட்டியலில் இறுதியாக உள்ள பிள்ளைகள் பட்டியலிருந்து அகற்றப்படுவதற்கும் வாய்ப்புள்ளது. அவ்வாறான பிள்ளைகளின் பெற்றோரை மீண்டும் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களைப் பரிசோதிக்கும் சபைக்கு வரவழைத்து, அவர்களது தகைமைகளை பரிசோதித்துப் பார்த்ததன் பின்னர் இறுதித் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

12.2 திருத்தம் செய்யப்பட்ட தற்காலிக பட்டியலில் உள்ள பிள்ளைகளில் இருந்து புள்ளிகளின் முன்னுரிமை வரிசையின் படி தேவையான எண்ணிக்கையைத் தெரிவு செய்து இறுதிப் பட்டியலைத் தயாரித்தல் வேண்டும். **இறுதிப் பட்டியலினூடாக சமாந்தர வகுப்பொன்றிற்கான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை 4.1 உப பந்தியின் பிரகாரம் தெரிவுசெய்யப்படல் வேண்டும்.**

12.3 இறுதிப் பட்டியலை காட்சிப்படுத்தும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படவேண்டிய விடயங்கள்

12.3.1 அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலையின் இணையத் தளத்திலும் இறுதிப் பட்டியலைக் காட்சிப்படுத்த முன்னர், ஒரே பிள்ளையின் பெயர் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட பாடசாலைகளின் பட்டியலில் இருப்பதைத் தடுப்பதற்காக உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரின் தலைமையில் கூட்டமொன்றை ஒழுங்குசெய்தல் வேண்டும். குறித்த கூட்டத்திற்கு அவ்வாறு ஏற்பட்டிருக்கக்கூடும் என எண்ணும் பாடசாலைகளின் அதிபர்களையும் அழைத்தல் வேண்டும்.

12.3.2 குறித்த கூட்டத்தின் போதும் உரிய பாடசாலைகளின் இறுதிப் பட்டியல்களில் ஒரே பிள்ளையின் பெயர் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட பாடசாலைகளின் பட்டியல்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதை தேடியறிந்து, அத்தகைய பிள்ளைகளது பட்டியலொன்றை தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். பின்னர் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர் மற்றும் உரிய அதிபர்கள் விண்ணப்பப் படிவத்தில் பெற்றோர்/ பாதுகாவலர்களால் கோரப்பட்டுள்ள பாடசாலைகளின் முன்னுரிமை வரிசைப்படி, அந்த இழிவு முன்னுரிமை வழங்கப்பட்டுள்ள பாடசாலைகளின் பட்டியல்களில் இருந்து பெயரை அகற்றி, முன்னுரிமை வரிசையில் அதிக முன்னுரிமை வழங்கியுள்ள பாடசாலையின் இறுதிப் பட்டியலில் மாத்திரம் பெயரை மீதப்படுத்தி வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

12.3.3 தற்காலிக பட்டியலில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டிருந்த பிள்ளை இறுதிப் பட்டியல் தயாரிக்கப்படும் போது அகற்றப்பட்டு உரிய எண்ணிக்கை குறையும் பட்சத்தில் உரிய வகுதியின் கீழ் காத்திருப்போர் பட்டியலில் மேலே உள்ள பிள்ளையின் பெயர் இறுதிப் பட்டியலின் இறுதியில் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

12.3.4 இறுதிப் பட்டியல் மற்றும் இறுதிக் காத்திருப்போர் பட்டியலைத் தயாரித்ததன் பின்னர், ஏனைய பிள்ளைகளின் பெயர் பட்டிலையும் புள்ளிகளின் முன்னுரிமை வரிசையின் அடிப்படையில் தயாரித்து வைத்திருத்தல் வேண்டும். குறித்த ஆவணத்திலும் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் சபையினர் கையொப்பமிடல் வேண்டும்

12.4 இறுதிப் பட்டியல் மற்றும் இறுதிக் காத்திருப்போர் ஆவணத்தை முன்னிலைப்படுத்தல்

12.4.1 ஒவ்வொரு வகுதிகளுக்கும் தனித் தனியாக இறுதிப் பட்டியல் மற்றும் இறுதிக் காத்திருப்போர் பட்டியலை 04 பிரதிகளாக தயாரித்து, மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரீட்சிக்கும் சபையினால் பரீட்சிக்கப்பட்ட பிள்ளைகளுக்கு மாத்திரம் பொறுப்புக்கூறப்படும் என்பதாக குறிப்பிட்டு, குறித்த சபையின் அனைத்து அங்கத்தவர்களும் அவ் ஆவணத்தின் சகல பக்கங்களிலும் தமது கையொப்பங்களை இடுதல் வேண்டும். இந்த ஆவணத்தை உரிய காலத்தில் காட்சிப்படுத்துவது கட்டாயமாகும். ஆகையால் ஏதேனுமொரு காரணங்களுக்காக சகலரதும் கையொப்பங்களை பெற்றுக்கொள்ள முடியாத சந்தப்பங்களில், மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் சபையின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் தேசிய பாடசாலைகள் பணிப்பாளார்/ மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரால் பிரேரிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் உட்பட, ஏனைய அங்கத்தவர்களில் ஆகக் குறைந்தது ஒருவரின் கையொப்பத்துடன் உரிய பாடசாலை அதிபரால் இவ்வாறாக பூரப்பணப்படுத்தப்பட்ட ஆவணத்தைக் கையேற்று, தேசிய பாடசாலை எனின் தேசிய பாடசாலைகள் பணிப்பாளருக்கு அல்லது மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் பிரதியொன்றுடனும், மாகாணப் பாடசாலை எனின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர் மற்றும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் ஒவ்வொரு பிரதி வீதமும் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அதன் மூன்றாம் பிரதியை பாடசாலையின் அறிவித்தல் பலகை மற்றும் பாடசாலை இணையத் தளத்தில் பிரசுரித்தல் வேண்டும். நான்காவது

பிரதியை பாடசாலையில் கோவைப்படுத்தி வைத்திருத்தல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக மாகாணப் பாடசாலை எனின் மேலும் ஒரு பிரதியைப் பெற்று மாகாணக் கல்விச் செயலாளருக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

இறுதிப் பட்டியல் மற்றும் இறுதிக் காத்திருப்போர் பட்டியலை பாடசாலையில் காட்சிப்படுத்த முன்னர் வெளித் தரப்பினருக்கு அது சென்றடையாதிருப்பதை பாடசாலை அதிபர் உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

12.4.2 அறிவித்தல் பலகை மற்றும் பாடசாலை இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும் இரண்டு ஆவணங்களையும் (இறுதிப் பட்டியல் மற்றும் இறுதிக் காத்திருப்போர் பட்டியல்) ஆகக் குறைந்தது தொடர்ச்சியாக இரண்டு வாரங்களேனும் காட்சிப்படுத்துதல் வேண்டும். இந்த ஆவணங்களில் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களைப் பரீட்சிக்கும் சபை உறுப்பிணர்கள்ளின் கையொப்பங்கள் (12.4.1 இலுள்ள ஆலோசனைகளின் பிரகாரம்) இல்லை எனின் அவற்றை பிரசுரித்தலாகாது.

12.5 தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளின் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களுக்கு, எழுத்து மூலமாக அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரையுடனான கடிதம் ஒன்றினூடாக அறியப்படுத்துதல் வேண்டும். தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக வழங்கப்படும் 2 வாரங்களுக்குள் எவரேனும் ஒருவர் அனுமமதிக்கவில்லை எனின், குறித்த பிள்ளை பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கப்படாதவர் எனக் கருதி உரிய வெற்றிடத்தை காத்திருப்போர் பட்டியலில் இருந்து பூரணப்படுத்துவதற்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், இவ் விடயம் தொடர்பாக பெற்றோருக்கு பதிவுத் தபாலூடாக அறியப்படுத்த வேண்டும். (உப ஆவண இலக்கம் 4 மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய)

12.6 இறுதிப் பட்டியலைப் பிரசித்தப்படுத்தும் அதே சந்தர்ப்பத்தில், தெரிவு செய்யப்படாத விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை பதித்து, குறித்த விடயம் தொடர்பாக அறியப்படுத்தும் கடிதமொன்றை அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்வதற்கான அவ் அவ் வகுதிகளுக்குரிய வெட்டுப் புள்ளிகளின் பெறுமானம் அக்கடிதங்களில் கட்டாயமாக குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். இதற்காக இச் சுற்றுநிருபத்தின் உப ஆவண இல 05 உடைய மாதிரிப் படிவத்தை உபயோகிக்க வேண்டும்.

12.7 தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளது ஆவணங்களின், நகல் பிரதிகள் அடங்கிய கோவைகளை தனியாக வைத்திருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளைகளின் கோவைகளையும் தனியாக வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

12.8 ***மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்திய எவரேனும் ஒரு விண்ணப்பதாரர் தொடர்பாக மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை பரீட்சிக்கும் சபையினால் வழங்கப்படும் தீர்ப்பே இறுதித் தீர்ப்பாக கருதப்படும்.***

12.9 தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக பிள்ளைகளுடன் வருகை தருவது கட்டாயமாகும் என்பதுடன், பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதுடன் தொடர்பான சகல செயற்பாடுகளும் ஜனவரி மாதம் நிறைவடைய முன்னர் நிறைவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

12.10 தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பது தொடர்பாக மேற்பார்வை செய்வதற்கும், ஏதேனும் பிரச்சனைகள் தோன்றின் அவற்றை தீர்ப்பதற்கு அவசியமான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கும். கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அதிகாரம் உள்ளது.

13.0 யுத்தக் கடமைகளில் ஈடுபட்ட முப்படையினர் மற்றும் பொலிஸாருக்கு வழங்கப்படும் விசேட அனுசரனை

13.1 யுத்தக் கடமைகளில் ஈடுபட்ட முப்படையினர் மற்றும் பொலிஸார் தமது பிள்ளைகளது பாடசாலைகளுக்கு அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்பப் படிவங்களை முப்படை மற்றும் பொலிஸார் உரித்தாகும் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அல்லது உரிய அதிகாரிக்கு முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்.

13.2 முப்படை மற்றும் பொலிஸார் உரித்தாகும் அமைச்சின் செயலாளர்கள் பிள்ளைகளை தெரிவு செய்வதற்குரிய விதிமுறைகள் மற்றும் புள்ளி வழங்கும் முறைகளைத் தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டும். யுத்தப் பணிகளில் ஈடுபட்டிருக்கும் போது அங்கவீனமுற்றவர்களது பிள்ளைகளுக்கு இதன் போது முன்னுரிமை வழங்கி அவர்களுக்கு விசேட அனுசரனை வழங்கப்படக் கூடிய வகையில், குறித்த புள்ளி வழங்கும் முறை மற்றும் விதிமுறைகளைத் தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டும். அவ்வாறாக தயாரிக்கப்படும் புள்ளி வழங்கும் முறைக்கமைய, கல்வி அமைச்சிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பாடசாலைகளின் பெயர் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடசாலைகளுக்கு அனுமதிக்கக்கூடிய எண்ணிக்கையிலான பிள்ளைகள் தெரிவுசெய்யப்படுவர். யுத்தப் கடமைக்கான அனுசரனையின் கீழ் ஒரு சமாந்தர வகுப்பிற்காக தெரிவு செய்யப்படும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை 05 ஆகும்.

13.3 ஒவ்வொரு பாடசாலைகளுக்கும் யுத்தக் கடமைகளுக்கான அனுசரனையின் கீழ் தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளின் பெயர் பட்டியல்கள், முப்படையினர் மற்றும் பொலிஸார் உரித்தாகும் அமைச்சின் செயலாளரூடாக, ஒக்டோபர் மாதம் 30ம் திகதிக்கு முன்னர் கல்வி அமைச்சிற்கு முன்னிலைப்படுத்தப்படுவதற்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.

13.4 முப்படையினர் மற்றும் பொலிஸார் உரித்தாகும் அமைச்சுக்களிலிருந்து பாடசாலைகளுக்கு தெரிவு செய்து அனுப்பப்படும் பிள்ளைகளை பாடசாலைகளுக்கு அனுமதிப்பதற்கு முன்னர், உரிய தகைமைகளை பூரணப்படுத்தியுள்ளமை தொடர்பாகவும், முன்னிலைப் படுத்தப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் உண்மைத் தன்மை தொடர்பாகவும் அதிபர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்.

13.5 முப்படையினர் மற்றும் பொலிஸார் உரித்தாகும் அமைச்சுடன் இவ் விடயம் தொடர்பான ஒருங்கிணைப்புச் செயற்பாடுகள் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரால் மேற்கொள்ளப்படும்.

14.0 தொடர்ந்தும் நிலவும் வெற்றிடங்களுக்காக பிள்ளைகளை அனுமதித்தல்.

14.1 தெரிவு செய்யப்பட்ட இறுதிப் பட்டியலில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிள்ளைகளும், யுத்தக் கடமைகளில் ஈடுபட்டவர்களிலிருந்து தெரிவு செய்து அனுப்பப்பட்ட பிள்ளைகளும் அனுமதிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தொடர்ந்தும் வெற்றிடங்கள் காணப்படின், உரிய வகுதியின் கீழ் இறுதி காத்திருப்போர் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயர் வரிசைப்படி உரிய வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படல் வேண்டும். யுத்தக் கடமைக்காக வழங்கப்படும் விசேட அனுசரனையின் கீழ் பிள்ளைகளை அனுமதித்ததன் பின்னரும், தொடர்ந்தும் குறித்த அனுசரனை வகுயின் கீழ் வெற்றிடங்கள் காணப்படின், அதனை இச் சுற்றுநிருபத்தின் 7.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 06 வகுதிகளிடையே பகிர்ந்ததன் பின்னர், ஒவ்வொரு வகுதிகளின் கீழும் காத்திருப்போர் பட்டியலில் உள்ள வரிசைப்படி பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும். இச் செயன்முறைக்குப் புறம்பாக யுத்தக் கடமை அனுசரனையின் கீழ் மிகுதியாகக் கூடிய வெற்றிடங்களை நிரப்பலாகாது.

14.2 மேலே 14.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அவ் அவ் வகுதிகளுக்குரிய இறுதி காத்திருப்போர் பட்டியலிலுள்ள சகல பிள்ளைகளையும் அனுமதித்ததன் பின்னர், தொடர்ந்தும் வெற்றிடங்கள் காணப்படும் பட்சத்தில் அவற்றை நிரப்புவதற்காக தேசிய பாடசாலையெனின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரிடமும் மாகாணப் பாடசாலையெனின் உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரிடமிருந்தும் அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

15.0 தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளைகளுக்கு பாடசாலைகளை வழங்குதல்.

15.1 விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பித்த பாடசாலைகளுள், தெரிவு செய்யப்பட்ட பாடசாலைக்கு பிள்ளையை அனுமதிப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். எந்தவொரு பாடசாலைக்கும் தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளை ஒருவரின் பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர், தமது பிள்ளைக்கு மாற்றீட்டு பாடசாலை ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக, ஒரு மாதத்திற்குள் தாம் வதியும் பிரதேசத்திற்குரிய வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு புதிய விண்ணப்பப் படிவமொன்றை சமர்ப்பிப்பது கட்டாயமாகும். அதன்படி எந்தவொரு பாடசாலையும் கிடைக்கப்பெறாத பிள்ளைகளுக்கு பாடசாலைகளை வழங்குவது, வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பொறுப்பாகும்.

15.2 தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளைகள் தொடர்பான அறிக்கை ஒன்றை அதிபர், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். குறித்த அறிக்கையை, வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர் எந்தவொரு பாடசாலையும் கிடைக்காத பிள்ளைகளுக்கு பாடசாலைகளை வழங்குவதற்காக உபயோகித்தல் வேண்டும்.

16.0 நேர்முகப் பரீட்சை சபைகள் மற்றும் மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனை சபைகளின் உறுப்பினர்களுக்கும், குறித்த செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்காக ஏதேனும் செலவுகள் ஏற்படும் பட்சத்தில் இதற்காக கல்வி உத்தியோகத்தர்களின் உரிய அனுமதியைப் பெற்று, பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்கக் கணக்கினால் செலவுகளை மேற்கொள்ள முடியும். இச் செலவு பாடசாலையின் வருடாந்த திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

17.0 கால வரையறை

தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை தெரிவு செய்வதற்கான செயற்பாடுகள் யாவும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால வரையறைகளின் பிரகாரம் கட்டாயமாக நிறைவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

(i)	தகைமைகள் கருத்தில் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி	- ஜூன் 30
(ii)	விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் .திகதி	- ஜூலை 16
(iii)	நேர்முகப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்	- செப்டெம்பர் 15 ற்கு முன்
(iv)	தற்காலிக பட்டியல்களை அறிவித்தல் பலகையில் காட்சிப்படுத்துதல்	- செப்டெம்பர் 30
(v)	மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி	- ஒக்டோபர் 15
(vi)	மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதி	- ஒக்டோபர் 25 – நவம்பர் 20
(vii)	இறுதிப் பட்டியலை பிரசித்தப்படுத்துதல்	- டிசம்பர் 01

(viii) தரம் ஒன்றிற்கான வகுப்புக்களை ஆரம்பித்தல். - பாடசாலைகளில் முதலாம் தவணை ஆரம்பிக்கும் முதல் நாள்

17.1 ஜனவரி மாதம் முதலாவது வாரத்தில் தரம் ஒன்று வகுப்புக்களை முறைப்படி ஆரம்பித்தல் வேண்டும். அதற்கு முன்னர் தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளை இனங்காண்பதற்காக குழுக்களாக பாடசாலைக்கு வரவழைக்க வேண்டும்.

18.0 பொது விடயங்கள்

18.1 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதுடன் தொடர்பாக ஏற்படக்கூடிய பிரச்சனைகள் தொடர்பாக விண்ணப்பதாரர்கள் விசாரிக்கும் சந்தர்ப்பங்களி, அவ்வாறான பிரச்சனைகளுக்குப் பதிலளிப்பதற்காக குறிப்பிட்ட திகதி மற்றும் நேரம் ஒதுக்கி, பாடசாலையில் இவ்வாறான பிரச்சனைகளுக்கு பதிலளிக்கக்கூடிய பிரதி அதிபர் அல்லது உதவி அதிபர் ஒருவரை இதற்காக நியமிக்க வேண்டும் என்பதுடன், புள்ளி வழங்குதல், நிராகரித்தல் உட்படலாக சகல விடங்களுக்குமான காரணங்களை அவர்கள் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு தெளிவுபடுத்துதல் வேண்டும்.

18.2 பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் பணிகளில் ஈடுபடும் சந்தர்ப்பங்களில் நேர்முகப் பரீட்சை சபை அல்லது மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புக்களை பரிசோதிக்கும் சபையின் உறுப்பினர்கள் வேண்டுமென்றே தவறிழைத்திருப்பின் அவ் விடயம் தொடர்பான பொறுப்பு உரிய உறுப்பினர்களையே சாரும் என்பதை வலியுறுத்துகின்றேன்.

18.3 பாடசாலையிலிருந்து பெற்றோருக்கு அனுப்பப்படும் கடிதங்கள் தொடர்பாக விசாரிக்கும் போது அவற்றிற்குரிய தகவல்களை வழங்குவதற்காக அவ்வாறாக அனுப்பப்பட்ட கடிதங்கள் தொடர்பான விவரிக்கப்பட்ட அறிக்கை ஒன்றை பாடசாலையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

18.4 இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வேறு அனர்த்தங்களின் காரணமாக இடம்பெயர்ந்த குடும்பங்களின் பிள்ளைகளை பாடசாலைகளுக்கும் அனுமதிக்கும் போது, பிறப்புச் சான்றிதழ் போன்றன இல்லாவிடின், குறித்த குடும்பம் இயற்கை அனர்த்தத்திற்கு முகங்கொடுத்தமை தொடர்பாக ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய கிராம அலுவலரின் சான்றிதழ் அல்லது அகதி முகாத்தினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு பொருத்தமான வகையில் அனுமதிப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். இருப்பினும் பிறந்த திகதியை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் மரணப் பதிவாளர் நாயகம் அல்லது மேலதிக மாவட்ட பதிவாளரால் வழங்கப்படும் அனுமான வயதுச் சான்றிதழை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பின்னராக பிறப்புச் சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

18.5 முறையான பாடசாலைகளுக்கு அனுமதிக்கப்படாமல், பாடசாலை செல்லவேண்டிய வயதிலுள்ள பிள்ளைகள் மற்றும் முறைசாரா கல்வி வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் எழுத்தறிவு வகுப்புக்களில் கலந்துகொண்டு எழுத்தறிவுத் திறன்களைப் பெற்றுள்ள பிள்ளைகளை, அவர்களது வயது மற்றும் திறன்களைக் கருத்தில் கொண்டு பொருத்தமான வகுப்புக்களுக்கு அனுமதிக்க முடியும். எழுத்தறிவு வகுப்புக்கள் அல்லது வேறு எந்தவொரு பாடசாலைகளுக்கும் செல்லாதிருந்தாலும், அதிபர் உட்பட சபை ஒன்றினால் பிள்ளையின் திறமைகள் தொடர்பாக பரிசோதித்துப் பார்த்து வெற்றிடங்களுக்கமைய, அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். பிள்ளைகளுக்கு பிறப்புச் சான்றிதழ் இல்லாதிருப்பின் அதற்குப் பதிலாக பிறந்த நாளை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் மரணப் பதிவாளர் நாயகத்தினால் அல்லது அவரால் அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்டுள்ள உரிய மாவட்ட பதிவாளர் அல்லது மேலதிக மாவட்டப் பதிவாளரால் வழங்கப்படும் அனுமான வயதிற்கான சான்றிதழையேனும் முன்னிலைப்படுத்துதல் வேண்டும். பின்னராக பிறப்புச் சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

18.6 விசேட தேவைகளுடன் கூடிய பிள்ளைகளில் உட்படுத்தல் கல்வி பெறுவதற்குப் பொருத்தம் என்பதாக உரிய வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிள்ளைகள் பாடசாலைகளுக்கு தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிப்பதற்கான சுற்றுநிருபத்தின் பிரகாரம் தேவையான தகைமைகளைப் பெற்றிருப்பின், அப் பிள்ளைகளையும் தரம் ஒன்றில் அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கையெடுக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், விசேட கல்வித் தேவைகளுடன் கூடிய பிள்ளைகளுக்கு வழங்கப்படும் சலுகைகள் யாவும், கல்வி அமைச்சினால் அவ் விடயம் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றுநிருபத்தின் விதிமுறைகளின் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

18.7 இந்தச் சுற்றுநிருபத்தில் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் வசனங்களிடையே பொருத்தப்பாடின்மை ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி மூலமான வசனமே மேலோங்கும்.

19.0 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக பணம் மற்றும் ஏனைய உதவிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதை தடை செய்தல்

அனைத்து அரச பாடசாலைகளுக்கும் பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ உதவித் தொகைகள் அல்லது வேறு உதவிப் பொருட்கள் போன்றவற்றை அறவிடுவது/ பெற்றுக் கொள்வது முழுமையாக தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. பிள்ளைகளை அனுமதிக்க முன்னரோ அல்லது பின்னரோ அவ்வாறான எந்தவொரு வற்புறுத்தலையும் செய்யலாகாது. இவ்வாறாக வற்புறுத்துவது முழுமையான சட்ட விரோதமான செயற்பாடாகும் என்பதுடன், அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் இவ் விடயம் தொடர்பாக கடுமையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படவேண்டி ஏற்படும். பாடசாலை அதிபர்கள் அல்லது பாடசாலையுடன் தொடர்புடைய எந்தவொரு அமைப்போ அல்லது மூன்றாம் தரப்பினரோ அவ்வாறாக எந்தவொரு வற்புறுத்தலையும் செய்தலாகாது. இங்கு அமைப்புக்கள் எனப்படுவது, பழைய மாணவர் சங்கம், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கள் உட்படலாக பாடசாலையுடன் தொடர்புடைய சகல சங்கங்கள் மற்றும் கழகங்களைக் குறிக்கின்றன. வசதிகள் மற்றும் சேவைகள் கட்டணம், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் அங்கத்துவக் கட்டணம் மற்றும் சகல மாணவர்களிடமும் அறவிடுவதற்காக பாடசாலையினால் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ள தொகையை அறவிட்டுக்கொள்ள முடியும்.

பாடசாலைகளுக்கு பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் தேசிய கொள்கையை வகுக்கும் அதிகாரம் மத்திய அரசையே சாரும். ஆகையால் பாடசாலைகளுக்கு தரம் ஒன்றிற்கு மாணவர்களை அனுமதிப்பது தொடர்பாக கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்படும் இந்த சுற்றுநிருபம், சகல தேசிய மற்றும் மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கும் செல்லுபடியாகும்.

இந்தச் சுற்றுநிருபத்தில் ஏற்படக்கூடிய ஏதேனுமொரு பிரச்சனைகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும். அதேபோன்று உத்தேசிய கல்வி மறுசீரமைப்புக்களின் கீழ் ஏற்படக்கூடிய மாற்றங்களுக்கும் இச் சுற்றுநிருபத்தின் விதிமுறைகள் உட்படலாம்.

எம். என் ரணசிங்ஹ
செயலாளர்
கல்வி அமைச்சு

பிரதிகள்:-

1. *பாதுகாப்பு அமைச்சின் செயலாளர்*
2. *நீதிமன்றங்கள், சிறைச்சாலை அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சின் செயலாளர்*
3. *பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சின் செயலாளர்*
4. *கணக்காய்வாளர் நாயகம்*
5. *தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவின் தலைவர்*
6. *தேசிய கல்வி நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம்*
7. *பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்*
8. *கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம்*
9. *கல்வி அமைச்சின் அனைத்து பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்கள்*
10. *கல்வி அமைச்சின் அனைத்துக் கிளைகளதும் பிரதானிகள்*

உப ஆவணம் 01

20…… வருடத்தில் ……………………………………………………………………………….. வித்தியாலயத்தில்

தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்

(சகல தகைமைகளும் 2023.06.30ம் திகதிக்கு பூர்த்திசெய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)

(பிள்ளையின் பிறப்புச் சான்றிதழின் பிரதி மற்றும் தாம் விண்ணப்பிக்கும் வகுதிக்குரிய, சகல ஆவணங்களதும் பிரதிகள், ஆகியவற்றை சத்தியக் கடதாசி ஒன்றினூடாக சான்றுப்படுத்தி இத்துடன் இணைத்து அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.)

01. **விண்ணப்பிக்கும் வகுதி: ……………………………………………………………….**
(ஒன்றிற்கு மேற்பட வகுதிகளுக்காக தனித்தனியாக விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்)

02. **பிள்ளை தொடர்பான விபரங்கள்:-**

2.1 முழுப் பெயர்:- ………………………………………………………………………………………
(குடுப்பப் பெயரின் கீழ் கோடிடுக)

2.2 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்):- ……………………………………………………………..
(இறுதியில் வரும் ஒரு பெயரை மாத்திரம் எழுதுக. உ+ம்- பீ.எஸ்.எஸ் பீரிஸ்)

2.3 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்):- ……………………………………………………
(இறுதியில் வரும் ஒரு பெயரை மாத்திரம் எழுதுக. உ+ம்: B.S.S PIERIS)

2.4 ஆண்/ பெண் பாலினம்:- ……………………………………………………

2.5 சமயம்:- …………………………………………………………………………

2.6 கற்றல் மொழி மூலம் (சிங்களம்/ தமிழ்) ……………………………………………………………

2.7 பிறந்த திகதி :- வருடம்: ………………… மாதம்: ………………. திகதி: ……………………..

2.8 2024 ஜனவரி மாதம் 31ம் திகதிக்கு வயது:- வருடம்: ……… மாதம்: ……… தினம்………

03. **விண்ணப்பதாரர் தொடர்பான விபரங்கள்:- (தாய்/ தந்தை/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்)**

விண்ணப்பதாரர்	**வாழ்க்கைத் துணை**
3.1 முழுப் பெயர்………………………………………… …………………………………………………………	3.2 முழுப் பெயர்: ………………………………….. …………………………………………………………
3.3 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : ………………… ……………………………………………………………	3.4 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : …………… ……………………………………………………………
3.5 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:- ………………………………………………	3.6 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:- ………………………………………………
3.7 இலங்கையரா:- …………………………..	3.8 இலங்கையரா:- …………………………..
3.9 சமயம்: …………………………………………..	3.10 சமயம்: …………………………………………..
3.11 நிரந்தர முகவரி:- …………………………………… ………………………………………………………….	3.12 நிரந்தர முகவரி:- …………………………………… ………………………………………………………….
3.13 தொலைபேசி இலக்கம்:- ……………………………….	3.14 தொலைபேசி இலக்கம்:- ……………………………….
3.15 வதிவிட மாவட்டம்:- ………………………………	3.16 வதிவிட மாவட்டம்:- …………………………………
3.17 வதிவிடத்திற்குரிய பிரதேச செயலகப் பிரிவு:- ……………………………………………………………	3.18 வதிவிடத்திற்குரிய பிரதேச செயலகப் பிரிவு:- ……………………………………………………………
3.19 வதிவிடத்திற்குரிய கிராம அலுவலர் பிரிவு:- ………………………………….. இலக்கம்: ………………………………	3.20 வதிவிடத்திற்குரிய கிராம அலுவலர் பிரிவு:- ………………………………….. இலக்கம்: ………………………………

04. விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலை (இந்தப் பாடசாலை உட்பட தமது விருப்பு வரிசைப்படி எழுதவேண்டும்):-

தொடர் இல	***பாடசாலையின் பெயர்***	***பாடசாலை வகை (தேசிய/ மாகாண)***	***வதிவிடத்திலிருது பாடசாலைக்குள்ள தூரம் (மீற்றர்/ கி.மீ)***
01			
02			
03			
04			
05			
06			

(தங்களது பிள்ளை விண்ணப்பித்த பாடசாலைகளில் ஒன்றிற்கு மேற்பட்டவற்றிற்கு தெரிவு செய்யப்படும் பட்சத்தில் தங்களால் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முன்னுரிமை வரிசை கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு முன்னுரிமை அதிகமான பாடசாலை வழங்கப்படும் என்பதுடன் ஏனைய பாடசாலைகளில் பட்டியலில் இருந்து பெயர் அகற்றப்படும்.)

05. விண்ணப்பிக்கும் இந்தப் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையிலுள்ள பிள்ளை அனுமதி பெறக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகள்

01. …….....
02. …….....
03. ……...
04. …….....
05. …….....
06. …….....
07. …….....
08. …….....
09. …….....
10. …….....

06. வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு

(வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அவசியமான அண்மித்துவசிப்போர் மற்றும் சகோதர வகுதிகளுக்குரியதாக பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர் கிராம அலுவலகரின் காரியாலயத்திலிருந்து விபரங்களைப் பெற்று இந்தப் பகுதிய பூரணப்படுத்தி தாமே சான்றுப்படுத்துதல் வேண்டும்.

வருடம் :

வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :

கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:

வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:

கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்களர் பெயர்கள் (வீட்டிலுள்ள அனைவரும்)

வருடம் :

வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :

கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:

வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:

கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்களர் பெயர்கள் (வீட்டிலுள்ள அனைவரும்)

வருடம் :

வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :

கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:

வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:

கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்களர் பெயர்கள் (வீட்டிலுள்ள அனைவரும்)

வருடம் :

வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :

கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:

வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:

கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்களர் பெயர்கள் (வீட்டிலுள்ள அனைவரும்)

வருடம் :

வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :

கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:

வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:

கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்களர் பெயர்கள் (வீட்டிலுள்ள அனைவரும்)

மேற்படி தகவல்கள் யாவும் வாக்களர் இடாப்பில் பரிசோதிக்கப்பட்டு என்னால் சரியாக குறித்துக்கொள்ளப்படவை என்பதாக இத்தால் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

………………………………………………………. ………………………………………………………………….

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் திகதி

07. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பகுதிகளில் தாம் விண்ணப்பிக்கும் வகுதிக்குரிய பகுதிகளை மாத்திரம் பூரணப்படுத்தவும்.

விடயம்	புள்ளிகள் (அலுவலக உபயோகத்திற்காக)
7.1 பாடசாலையை அண்மித்து வசிப்போரின் பிள்ளைகள் *7.1.1* வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதானமான ஆவணம்: ………………………………………………………… ………………………………………………………… ………………………………………………………… ………………………………………………………… *7.1.2* வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் மேலதிக ஆவணங்கள்: ………………………………………………………… ………………………………………………………… ………………………………………………………… ………………………………………………………… *7.1.3* வாக்காளர் இடாப்பில் விண்ணப்பதாரரின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை: ………………… வாக்காளர் இடாப்பில் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை: ………………… வாக்காளர் இடாப்பில் சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை: ………………… (விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடம் முதல் அண்மித்த 05 வருடங்களுக்கு இது பொருந்தும்) கட்டாயமாக இல. 06 ஐ பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். *7.1.4* விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையில் அமைந்துள்ள பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை: …………………..	

7.2 ***பழைய மாணவர்களின் பிள்ளைகள்*** ***7.2.1*** மாணவராக பாடசாலையில் கல்வி கற்ற தரங்களின் எண்ணிக்கை: ………………….. தரம் ……………… முதல் தரம் ……………. வரையில் *7.2.2* பாடசாலைக் காலத்தினுள் பெற்றுக் கொண்ட கல்விசார் வெற்றிகள்: .... *7.2.3* பாடசாலைக் காலத்தினுள் இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகளில் பெற்றுக்கொண்ட வெற்றிகள்: .... *7.2.4* பழைய மாணவர் சங்கத்தில் அங்கத்துவம், பாடசாலை காலத்தின் பின்னர் பெற்றுக்கொண்டுள்ள கல்விசார் வெற்றிகள் மற்றும் (அதிபரால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட) பாடசாலையின் மேம்பாட்டுக்காக வழங்கிய பல்வேறு விதமான பங்களிப்புக்கள்:	
7.3 ***ஏற்கனவே பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களின் சகோதரர்கள்/ சகோதரிகள்*** *7.3.1* விண்ணப்பதாரரின் பிள்ளை அல்லது பிள்ளைகள் பாடசாலையில் ஏற்கனவே கல்வி கற்றுக்கொண்டிருக்கின்றார்கள் எனின்	

பிள்ளையின் பெயர்	தரம் மற்றும் அனுமதி இலக்கம்	இந்தப் பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட தரம்	கற்றுள்ள தரங்களின் எண்ணிக்கை
1.			
2.			
3.			
4.			

7.3.2 பாடசாலையில் இருக்கும் சகோதரரி/ சகோதரி பாடசாலைக்கு பெற்றுக் கொடுத்துள்ள வெற்றிகள் மற்றும் பாடசாலையின் மேம்பாட்டுக்காக விண்ணப்பதாரர் வழங்கியுள்ள பல்வேறு விதமான பங்களிப்புக்கள்:
....

7.3.3 வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதானமான ஆவணம்:
....
....
....
....

7.3.4 வாக்காளர் இடாப்பில் விண்ணப்பதாரரின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை: …………….

வாக்காளர் இடாப்பில் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை: ………………… வாக்காளர் இடாப்பில் சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை: ………………… *(விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடம் முதல் அண்மித்த 05 வருடங்களுக்கு இது பொருந்தும்)* கட்டாயமாக இல. 06 ஐ பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். *7.3.5* விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையில் அமைந்துள்ள பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை:	
7.4 **கல்வி அமைச்சின் கீழ் பாடசாலைக் கல்வியின் மீது நேரடியாக தாக்கம் செலுத்தக்கூடிய நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவினரின் பிள்ளைகள்** *7.4.1* உரிய நிறுவனத்தில் நிரந்தர பணியாளராக பதவி மற்றும் சேவைக் காலம்: .... *7.4.2* தற்போது கஷ்டப் பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றுவதாயின் தொடர்ச்சியான கஷ்டப் பாடசாலை சேவைக் காலம்: .... *7.4.3* கஷ்டப் பாடசாலையாற்றியிருப்பின் அந்த சேவைக் காலம்: .... *(கஷ்டப் பாடசாலையில் சேவையில் ஈடுபட்ட/ ஈடுபடும் காலப் பகுதியில் ஏதேனுமொரு வசதியான பாடசாலைக்கு இணைப்புப் பெற்றிருப்பின், குறித்த இணைப்புக் காலம் கஷ்ட சேவைக் காலத்தை கணிப்பிடும் போது கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது)* *7.4.4* பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை: *20...* .... *20...* .... *20...* .... *20...* .... *20...* .... *7.4.5* விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையிலேயே சேவையாற்றுவதாயின் அப் பாடசாலையில் சேவைக் காலம் : …………………………………………. *7.4.6* நிரந்த வதிவிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு உள்ள தூரம் (கி.மீ): .... *7.4.7* வதிவினை உறுதிப்படுத்தும் பிரதானமான ஆவணம்: .... *7.4.8* தற்போதைய சேவை நிலையத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு உள்ள தூரம் (கி.மீ) ………………………	

7.5 அரச சேவையின் தேவை கருதி இடமாற்றம்/ அரசாங்க வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்று வந்துள்ள உத்தியோகத்தர்களது பிள்ளைகள்: *7.5.1 இறுதியாக இடமாற்றம் பெற்று புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்ற திகதி: …………………..* *7.5.2 இடமாற்றத்திற்குரியதாக, புதிய சேவை நிலையத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:* ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… *7.5.3 இடமாற்றத்தின் பின்னர் புதிய வதிவிட முகவரி:* ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… *7.5.4 இடமாற்றத்திற்குரியதாக, முந்தைய சேவை நிலையத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:* ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… *7.5.5. இடமாற்றத்திற்கு முந்தைய வதிவிட முகவரி:* ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… *7.5.6 முந்தைய சேவை நிலையத்தில் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலம்:* .... *முதல்* .... *வரை* *7.5.7 முந்தைய சேவை நிலையம் மற்றும் இடமாற்றம் பெற்று வந்துள்ள புதிய சேவை நிலையம் ஆகியவற்றிற்கிடையே தூரம் (கி.மீ):* .... *7.5.8 வாழ்க்கைத் துணை* ***சேவை****யில் இருந்தால்,* ***கிட்டிய 05*** *ஆண்டுகளுக்குள் அவர****து*** *பணியிடங்களின் விவரங்கள்:* *பணியிடத்தின் பெயர் முகவரி* ***20...*** .... ***20...*** .... ***20...*** .... ***20...*** .... ***20...*** .... *7.5.9 விண்ணப்பிக்கும் இந்தப் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையில் உள்ள பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை* ***:*** .... *7.5.10 அரச/ கூட்டுத் தாபன/ சட்டபூர்வமான சபைகள்/ அரச வங்கியின் பணியாளராக சேவைக் காலம்* ***:*** .... *7.5.11 பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை:* ***20...*** .... ***20...*** .... ***20...*** .... ***20...*** .... ***20...***	

7.6 பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டிலில் வதிந்திருந்து திரும்பு வருபவர்களது பிள்ளைகள்: ***7.6.1*** வெளிநாட்டில் இருந்து திரும்பி வருகை தந்த திகதி: .... ***7.6.2*** பிள்ளையுடன் தொடர்ச்சியாக வெளிநாட்டில் வசித்த காலம்: .... திகதி முதல் .... திகதி வரையில் ***7.6.3*** வெளிநாடு சென்றமைக்கான காரணம் **:**……………………………………….. .... ***7.6.4*** விண்ணப்பிக்கும் இந்தப் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையில் அமைந்துள்ள பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை:	

08. ***உறுதியுரை:***

எனது பிள்ளை அரசாங்க அல்லது அரச அனுமதி பெற்றுள்ள தனியார் அல்லது வேறு எந்தப் பாடசாலைகளிலும் தற்போது கல்வி பயிலவில்லை என்பதை இத்தால் உறுதியளிக்கின்றேன். பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பது தொடர்பான விதிமுறைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளின் இல. 01 முதல் 12 வரையான விடயங்களுக்கு இணங்குகின்றேன். மேலும், மேலே என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல் யாவும் உண்மையானவை என்றும், என்னால் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிரந்தர வதிவிடம் மற்றும் ஏனைய தகவல்கள் தொடர்பாக திருப்திகரமான சாட்சிகளை முன்னிலைப்படுத்துவதற்கு இணக்கம் தெரிவிக்கின்றேன். என்னால் வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு தகவல் பொய்யானது/ போலியானது என்பது வெளிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில் எனது விண்ணப்பப் படிவம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதை நான் நன்கறிந்துள்ளேன். எனது பிள்ளையை பாடசாலைக்கு அனுமதித்ததன் பின்னர் வழங்கப்பட்ட தகவல்கள் பொய்யானவை/ போலியானவை என்பதாக நிரூபிக்கப்படும் பட்சத்தில் பிள்ளையை பாடசாலையிலிருந்து விலக்கி மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர் குறிப்பிடும் அந்தப் பிரதேசத்திலுள்ள வேறு பாடசாலை ஒன்றில் அனுமதிப்பதற்கு இணங்குகின்றேன்.

....

திகதி   தாய்/ தந்தை/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் கையொப்பம்

உப ஆவண இலக்கம் 02

விண்ணப்பதாரர் தன்னாலும், நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசீலனையூடாக வழங்கப்பட்ட புள்ளிகளைக் குறித்துக் கொள்வதற்கான மாதிரிப் படிவம்

பாடசாலை: ....
முகவரி: ....

தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் – 20 ………
புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட விதம் - ………………………………….. (வகுதி)

(இந்த ஆவணத்தை பெற்றோர் நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் மேன்முறையீடுகளின் போது கொண்டுவரல் வேண்டும்)

பிள்ளையின் பெயர் : ....
விண்ணப்பதாரரின் பெயர் : ....
விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் : ....

விபரம்	விண்ணப்பதாரரால் வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள்	முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை புள்ளிகள்	மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனைப் புள்ளிகள்	குறிப்புக்கள்
மொத்தம்				

நேர்முகப் பரீட்சை சபைகளூடாக வழங்கப்பட்ட மேற்படி புள்ளிகளுக்கு இணங்குகின்றேன் என்பதுடன், பிழையான/ போலியான ஆவணங்களை வழங்கியுள்ளமை உறுதிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில் புள்ளிகள் திருத்தம் செய்யப்படவோ/ இரத்துச் செய்யப்படவோ வாய்ப்புள்ளது என்பதை நன்கறிந்துள்ளேன்.

	முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை	மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனை
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்	……………………………	……………………………
பரிசோதனை சபையின் தலைவரின் கையொப்பம்	……………………………	……………………………
திகதி	……………………………	……………………………

(மேற் குறிப்பிடப்பட்ட புள்ளிகளுக்கு விண்ணப்பதாரர் இணங்குவதும், பரிசோதனை சபையின் தலைவரின் சான்றுப்படுத்தவும், உறுதிப்படுத்துவதற்காக முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னரும் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரிசோதனையின் பின்னர் கையொப்பமிட்டு திகதியிடவும் வேண்டும்)

உப ஆவண இலக்கம் 03

மேன்முறையீடுகள்/ எதிர்ப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்துவதற்காக உபயோகிக்க வேண்டிய மாதிரிப் படிவம்

1.0 மேன்முறையீடுகள்/ எதிர்ப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்துபவர் தொடர்பான விபரங்கள்:

1.1 மேன்முறையீடுகள்/ எதிர்ப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்துபவரின் பெயர் **: ....**
1.2 முகவரி **:...**
1.3 பிள்ளையின் பெயர் மற்றும் அழைப்பு இலக்கம் **:..**

2.0 எதிர்ப்புக்குள்ளாகும் பிள்ளை/ பிள்ளைகள் தொடர்பான விபரங்கள் (எதிர்ப்புக்களை முன்வைப்பவர்கள் மாத்திரம் இப் பகுதியை பூரணப்படுத்த வேண்டும்):

2.1 எதிர்ப்புக்குள்ளாகும் பிள்ளையின் பெயர் **:...**
2.2 அப் பிள்ளைக்குரிய வகுதி மற்றும் அழைப்பு எண்**:..**
2.3 பெற்றோரின்/ பாதுகாவலரின் பெயர் **:..**
2.4 முகவரி **:...**

3.0 மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பு
3.1 மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பிற்கான காரணங்கள்**:..**
3.1 அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக முன்னிலைப்படுத்தும் விடயங்கள்**:...................................**

திகதி **- ....** **......................................**
மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பினை முன்வைப்பவரின் கையொப்பம்

உப ஆவண இலக்கம் 04

அனுமதிப்பதற்கு தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளமை தொடர்பாக அறியப்படுத்தும் கடிதத்தின் மாதிரி

பாடசாலை: ....
முகவரி: ....
திகதி : ....

திரு/ திருமதி ....,
....
....

தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் – 20……

பிள்ளை உரித்தாகும் வகுதி : ....
குறித்த வகுதிக்காக தீர்மானிக்கப்பட்ட ஆகக் குறைந்த புள்ளி : ....
பிள்ளை பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகள்: ....

உங்களது பிள்ளையான ……………………………………………………………………………………. இந்த பாடசாலையில் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிப்பதற்காக தெரிவுசெய்யப்பட்டுள்ளதை மகிழ்ச்சியுடன் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

அதற்கமைய, பிள்ளையை பாடசாலைக்கு அனுமதிப்பதற்காக பாடசாலையினால் அறிவித்து அனுப்பப்படும் திகதி முதல் 2 வாரங்களுக்குள் பிள்ளையை பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கவில்லை எனின், உங்களது பிள்ளை பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார் என்பதாக கருதப்பட்டு செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படும் என்பதை தயவுடன் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

மேலும் தெரிவுசெய்தல் தொடர்பாக ஏதேனும் முறைகேடுகள் ஏற்பட்டிருப்பது உறுதிசெய்யப்படும் பட்சத்தில் இந்த தேர்வு இரத்துச் செய்யப்படும் என்பதையும் கருத்தில் கொள்ளுமாறும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ
பதவி முத்திரை

உப ஆவண இல 05

நிராகரித்துள்ளமை தொடர்பாக அறியப்படுத்துவதற்கான கடிதத்தின் மாதிரி

பாடசாலை: ....
முகவரி: ....
திகதி : ....

திரு/ திருமதி ....,
....
....

தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் – 20……

பிள்ளை உரித்தாகும் வகுதி : ....
குறித்த வகுதிக்காக தீர்மானிக்கப்பட்ட ஆகக் குறைந்த புள்ளி : ....
பிள்ளை பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகள்: ....

உங்களது பிள்ளையான ……………………………………………………………………………………………… இந்த வகுதிக்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட ஆகக் குறைந்த புள்ளியை விட குறைவான புள்ளிகளைப் பெற்றுள்ளமையினால், அனுமதிப்பதற்காக தெரிவுசெய்ய முடியவில்லை என்பதை வருத்தத்துடன் அறியத் தருகின்றேன். வேறு பாடசாலை ஒன்றைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக ………………………………… வலயத்திற்குப் பொறுப்பான வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு புதிய விண்ணப்பப் படிவம் ஒன்றை முன்னிலைப்படுத்தவும்.

அந்த முகவரி : ....
....
....

அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ
பதவி முத்திரை