අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

'ඉසුරුපාය', බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.
'இசுருபாய', பத்தரமுல்ல, இலங்கை.
'Isurupaya', Battaramulla, Sri Lanka.
+94112785141-50 | +94112785818
info@moe.gov.lk | www.moe.gov.lk

මගේ යොමුව / எனது இல. / My Ref. ED/01/12/14/02/07 | ඔබේ යොමුව / உமது இல. / Your Ref. | දිනය / திகதி / Date 2020.01.17

சுற்றுநிருப இலக்கம் : 06/2020

மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்,
மாகாண கல்விச் செயலாளர்கள்,
மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
வலய கல்விப் பணிப்பாளர்கள்/ கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
அதிபர்கள்.

ஐந்தாம் தர புலமைப் பரிசில் பெறுநர்களுக்குப் புலமைப் பரிசில் வழங்கல்.

ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் முறை ஆரம்பிக்கப்பட்ட காரணம் நாட்டில் காணப்படுகின்ற பொருளாதார கஷடமுள்ள குடும்பங்களின் அதுவும் கற்றலில் திறமை காண்பித்துள்ள பிள்ளைகளுக்கு இடையூறு இன்றி தமது கல்வி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்தும் நோக்கிலாகும்.

2. ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் வழங்குவது தொடர்பாக இதற்கு முன்னர் வெளியிடப்பட்டுள்ள 2006/27, 2006/27(i), 200/4, 2007/4(i), 2009/06, 28/2014 மற்றும் 05/2019 கொண்ட சகல சுற்றுநிருபங்களினதும் விதிகளை இரத்துச் செய்து இச்சுற்று நிருபம் வெளியிடப்படுகின்றது. இந்த புதிய சுற்றுநிருபத்தின் அறிவுறுத்தல் பிரகாரம் 2020.01.01 ஆந்திகதி தொடக்கம் ஐந்தாம் தர புலமைப் பரிசில் வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும் என்பதை கவனத்திற்குக் கொண்டுவருகிறேன்.

03. ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசிலுக்காகத் தகைமை பெறல்.

3.1 அரச பாடசாலைகளில் கல்வி பயில்கின்ற குறைந்த வருமானமுடைய குடும்பங்களின் மாணவ மாணவிகள்

3.2 சாதாரண வாழ்க்கையில் ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் பெறுநராக இருந்து பின்னர் துறவற வாழ்க்கையில் நுழைந்த மாணவ மாணவிகள்.

3.3 அரச அனுமதிபெற்ற தனியார் பாடசாலையொன்றில் கல்விபயில்கின்ற பாடசாலைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட குறைந்த வருமானம் பெறும் குடும்பங்களின் மாணவ மாணவிகள்

3.4 மேற்படி 3.1, 3.2, 3.3 இன் கீழ் புலமைப் பரிசிலுக்காகத் தகைமை பெறுவது ஐந்தாம் தரத்தில் புவமைப் பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்ற வருடத்தின் ஜனவரி 31 ஆந் திகதிக்கு 11 வருடங்களுக்குக் குறைந்த, 10 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட, புலமைப்பரிசில் பரீட்சையில் மாகாண வெட்டுப்புள்ளியைத் தாண்டிய மாணவ மாணவிகள் மாத்திரமேயாகும்

3.5 விஷேட தேவையுடைய பரீட்சை அபேட்சகர் ஒருவராக புலமைப் பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மாணவ மாணவிகள்

ගරු අමාත්‍යතුමා / கௌரவ அமைச்சர் / Hon. Minister — +94112784832, +94112784825, minister.education@moe.gov.lk
ලේකම් / செயலாளர் / Secretary — +94112784811, +94112785162, secretary.education@moe.gov.lk

04. புலமைப்பரிசில் செல்லுபடியாகும் கால எல்லை மற்றும் வருமான எல்லை

4.1 புலமைப்பரிசில் பெறுநர்களுக்கு ஒருவருடத்திற்கு உச்சமாக 10 மாதங்கள் வீதம் உச்சமாக 8 வருடங்கள் புலமைப் பரிசில் உரித்து கிடைக்கும்.

4.2 ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் பெறுநர்களிடையே க.பொ.த (சாதாரண தர) பரீட்சையில் முதல் முறையே தகைமை பெற்று க.பொ.த (உயர்தரம்) கற்பதற்கு 12 ஆந்தரத்திற்கு சேர்க்கின்ற புலமைப்பரிசில் உரித்துடைய மாணவர்களுக்கும் 13 வருட தொடர்ச்சியான கல்வியினை கற்கின்ற மாணவர்களுக்கும் புலமைப் பரிசில் கொடுப்பனவு உச்ச அளவாக இரண்டு வருட கால எல்லைக்கு உரித்துடையதாகும். க.பொ.த. (உயர்தர) பரீட்சைக்கு முதற் தடைவ தோற்றி உள்வாரி மாணவர் ஒருவராக அரச பல்கலைக்கழகமொன்றில் சேர்கின்ற புலமைப்பரிசில் பெறுநருக்கும் குறித்த பல்கலைக்கழக கற்கைக் காலத்தில் புலமைப்பரிசில் நிதி பெறுவதற்கு அதிபர் ஊடாக விண்ணப்பித்து வலய கல்விப் பணிப்பாளரின் சிபாரிசுடன் கல்விப் பணிப்பாளர் (பாடசாலை செயற்பாடுகள்) அவர்களால் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

4.3 தற்போது காணப்படுகின்ற சட்டத்தின் பிரகாரம் ஒருவருடத்துக்கு வழங்க முடியுமான உச்ச நிதி ரூ. 7,500.00 ஆவதோடு பெற்றோர்/ பாதுகாவலர் சகல வழிகளில் இருந்தும் பெறுகின்ற வருடாந்த வருமானம் ரூ.180,000.00 அல்லது அதற்குக் குறைவாக இருத்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் சமூர்த்தி வேறு அறக்கட்டளைகளில் இருந்து கிடைக்கின்ற உதவித் தொகைகள் இந்த வருமான எல்லைக்கு ஏற்புடையதல்ல.

05. புலமைப்பரிசிலுக்காக விண்ணப்பித்தல்

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்படுகின்ற ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் பிரமாணக்குறிப்பின் பிரகாரம் ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக பரீட்சைத் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப் படுகின்ற விண்ணப்படிவமான DP5A படிவத்தின் வருமானம் என்ற நிரலில் “குறைவு” என குறிப்பிடப்பட்ட உரிய வயதுப் பிரிவு மாணவர்களுக்கு மாத்திரம் புலமைப்பரிசில் உரித்து கிடைக்கும். எனவே உரிய விண்ணப்பப்படிவத்தை பரீட்சைத் திணைக்களத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கும் போது “வருமானம்” என்ற நிரலை நிரப்புவது தொடர்பாக ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பிக்கின்ற பாடசாலைகளின் அதிபர்கள் தமது கூடிய அவதானத்தைச் செலுத்துதல் வேண்டும். “வருமானம்” என்ற நிரலைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக பாடசாலைகளின் அதிபர் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

5.1 நான்காம் தரத்தின் இறுதித் தவணையில் அடுத்தவருடம் ஐந்தாம் தர புலடைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோன்றுகின்ற மாணவ மாணிவிகளின் பெற்றோர்களை அழைத்து புலமைப்பரிசிலுக்காகத் தகைமை பெறுவது குறைந்த வருமானம் பெறுவோர் மாத்திரமே எனவும் வெட்டுப்புள்ளியினைத் தீர்மானிப்பதற்கு அது நேரடியாக தாக்கம் செலுத்தும் எனவும், பொய்யாக குறைந்த வருமானம் பெறுவோர் என முன்வருவதால் வெட்டுப்புள்ளி அதிகரித்துச் செல்வதற்கு தாக்கம் செலுத்தும் எனவும் தெளிவு படுத்துதல் வேண்டும். அதன் பிரகாரம் வருடாந்த வருமானம் தொடர்பான அறிக்கையை பெற்றோர்/ பாதுகாவலர் மூலம் (இணைப்பு – 01) பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். அந்த அறிக்கையில் வருமானம் “குறைவு” என குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெற்றோர்களின் வருமான நிலை தொடர்பான அறிக்கையொன்றை பிரதேச செயலாளர் மூலம் பெற்றுக் கொள்வதாகவும் வருமானம் “அதிகம்” எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவர்களின் பிள்ளைகளுக்கு புலமைப்பரிசில் பரீட்சையில் தகைமை பெற்ற பின்பு புலமைப்பரிசில் கோருவதற்கு சந்தர்ப்பமில்லை எனவும் தெளிவு படுத்திக் கூறுதல் வேண்டும். வருமானம் “குறைவு” எனக் குறிப்பிட்டாலும் பிரதேச செயலாளரினால் மேற் கொள்ளப்படுகின்ற உறுதிப்படுத்தலின் பிரகாரம் அது மாற்றமடைய முடியும் எனவும் தாய்/ தந்தை/

பாதுகாவலருக்கு வருமானம் தொடர்பான அறிக்கையை நிரப்புவதற்கு முன்னர் தெளிவுபடுத்திக் கூறல் வேண்டும்.

5.2 மேற்படி இணைப்பு 01 இன் பிரகாரம் "குறைவு" என குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரின் வருமானம் தொடர்பான அறிக்கையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு மட்டத்தில் மாணவர் பெயர்ப்பட்டியலை இணைப்பு 02 இன் பிரகாரம் தயாரித்து இணைப்பு 03 இல் காட்டப்பட்டுகின்ற Covering Letter உடன் மாணவ மாணவிகள் நான்காம் தரத்தில் கல்வி பயிலும் வருடத்தின் டிசம்பர் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் பிரதேச செயலாளர்களுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். ஏதாவது ஒரு காரணத்தால் வருமானம் தொடர்பான பெற்றோர் அறிக்கையை உரிய தினத்துக்கு பெற்றுக் கொள்ள முடியாவிட்டால் அந்தப் பிள்ளையினது குடும்பத்தின் வருடாந்த வருமானத்தை பிரதேச செயலாளரால் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்ற வருடத்தின் ஜனவரி 01 ஆம் திகதிக்கு கிராம உத்தியோகத்தரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட வருமான அறிக்கை அவ்வருடத்தின் ஜனவரி 20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் உரிய பிரதேச செயலாளர்களால் உறுதிப்படுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

5.3 பரீட்சைத் திணைக்கணத்தினால் வெளியிடப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான DP5A படிவத்தை நிரப்புவதற்காக இவ்வாறு பிரதேச செயலாளர் மூலம் உறுதிப்படுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளும் வருமான அறிக்கையைப் பயன்படுத்திய பின்பு பாடசாலையில் பாதுகாப்பாக கோவைப்படுத்தி வைத்துக் கொள்ளல் வேண்டும். ஞீ5யு படிவத்தில் "வருமானம்" என்ற நிரலை வெறுமையாக வைப்பது வருமானம் "அதிகம்" என கருதப்பதுவதால் புலமைப்பரிசில் பரீட்சையில் தகைமை பெற்றாலும் புலமைப்பரிசில் உரித்து கிடைக்காது என்பதால் 5.1 மற்றும் 5.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களை மேற்கொள்ளுதல் கட்டாயம் என்பதோடு தமது கவனக்குறைவினால் குறைந்த வருமானமுள்ள ஒரு மாணவனின் "வருமானம்" என்ற நிரலை வெறுமையாக விடுவதால்.'. பிழையாக குறிப்பிடுவதால் புலமைப்பரிசில் உரித்து கிடைக்காது போனால் அது தொடர்பான முழுப் பொறுப்பும் உரிய அதிபரினாலேயே ஏற்கப்படல் வேண்டும்.

5.4 வருடாந்த வருமானம் தொடர்பாக தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலர் அறிக்கையை ஒப்பமிட்டுக் கொள்வதற்கு முன் அதிபர்/ வகுப்புபொறுப்பாசிரியரினால் பாடசாலையின்/ வகுப்பின் ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்ற மாணவ மாணவிகளின் தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலருக்கு அவ்வறிக்கையை வாசித்து தெளிவு படுத்தி கையொப்பத்தைப் பெறுதல் வேண்டும் என்பதோடு அந்த தெளிவுபடுத்தல் தொடர்பாக பாடசாலையின் உத்தியோக பூர்வ சம்பவத்திரட்டுப்புத்தகத்தில் அதுபற்றிய குறிப்பொன்றைப் பதித்தல் வேண்டும்.

5.5 விஷேட தேவையுடைய மாணவர்களாக பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் சிபாரிசுடன் புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றி கூடிய புள்ளிகள் பெற்ற மாணவ மாணவிகள் 250 பேர்களுக்கு புலமைப்பரிசில் வழங்கப்படும்.

6. வங்கிக் கணக்கினைத் திறத்தல்

6.1 ஐந்தாம் தரபுலமைப்பரிசில் கொடுப்பனவு இலங்கைவங்கி மற்றும் மக்கள் வங்கி ஆகிய இரு அரச வங்கிகள் மூலம் மாத்திரம் மேற்கொள்ளப்படும்.

6.2 ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் உரித்துப் பெற்றுள்ள மாணவர்களுக்கு மேற்குறிப்பிடப்பட்ட இரு வங்கிகளில் அதிபரினால் சிபாரிசு செய்யப்படுகின்ற பாடசாலைக்கு அண்மையிலுள்ள ஒரு வங்கிக்கிளையில் சிறுவர் கணக்கொன்றை ஆரம்பிக்க

நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும் புதிய கணக்கொன்றை ஆரம்ப வைப்பு இன்றி திறப்பதற்கு வலய கல்விப் பணிப்பாளர்/ அதிபரினால் உரிய வங்கி முகாமையாளருடன் கலந்துரையாடி தேவையான வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.

6.3 வங்கி கணக்கு புத்தகத்தில் புலமைப்பரிசில் பெறுநரின் தகவல்கள் குறிப்பிடப்படும் முதற்பக்கத்தின் நிழற்பிரதிகள் 02 ஐ பெற்றோரிடம் இருந்து கட்டாயமாகப் பெற்று அதிபரினால் உண்மைப் பிரதி என உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். அவற்றில் ஒரு பிரதியை வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பிப்பதோடு மற்றைய பிரதியை பாடசாலையில் கோவைப்படுத்தி வைத்தல் கட்டாயமாகும்.

7. ஐந்தாம் தரபுலமைப்பரிசில் வழங்களின் நிகழ்நிலை (online) வேலைத்திட்டம் (G5 BOS)

7.1 குறைந்த வருமானம் பெறும் குடும்பங்களின் மாணவ மாணவிகளுக்கு புலமைப் பரிசில்நிதி உரிய காலத்தில் கிடைத்தல் அவசியமான விடயம் என்பதால் புலமைப்பரிசில் கொடுப்பனவின் போது ஏற்படுகின்ற தாமதத்தினை குறைத்துக் கொள்வதற்காக இதன் பின்னர் புலமைப்பரிசில் கொடுப்பனவு கல்வி அமைச்சினால் அறிமுகப்படுத்தப்படுகின்ற நிகழ்நிலை (online) வேலைத்திட்டத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். அதற்காக https://bursary.moe.gov.lk இற்கு பிரவேசித்தல் வேண்டும். (தரம் 05 புலமைப்பரிசில் வழங்கல் நிகழ்நிலை வேலைத்திட்டம் தொடர்பாக இணைக்கப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களைப் பரீட்சிக்கவும்)

7.2 இங்கு சகல மாகாணங்களினதும்/ வலயங்களினதும்/ பாடசாலைகளினதும்/ மாகாண கல்விப் பணிப்பாளருக்கு/ வலய கல்விப் பணிப்பாளருக்கு/ அதிபருக்கு User Name ஒன்றும் கடவுச் சொல் (Password) ஒன்றும் வழங்கப்படுவதோடு மாணவ மாணவியர்களின் தகவல்களின் உண்மைத் தன்மை மற்றும் இரகசியத்தைப் பாதுகாத்தல் மாகாண கல்விப் பணிப்பாளரது வலய கல்விப் பணிப்பாளரது அதிபரது பொறுப்பாகும்.

7.3 ஆரம்ப சந்தர்ப்பத்தில் புலமைப் பரிசில் உரித்துப் பெற்ற தரம் 6 தொடக்கம் தரம் 13 வரை கல்வி கற்கின்ற சகல மாணவ மாணவிகளினதும் அடிப்படைத் தகவல்கள் மையப்படுத்தப்பட்ட தரவு முறைமை ஒன்றில் தக்கவைக்கப்பட்டுள்ளன. ஒவ்வொரு பாடசாலை அதிபர்களினாலும் தமது பாடசாலையில் கல்வி பயில்கின்ற மாணவ மாணவிகளின் தகவல்கள் மையப்படுத்தப்பட்ட தகவல் முறைமையில் இருந்து பாடசாலையின் தகவல் முறைமைக்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

7.4 அவ்வாறு பாடசாலையின் தகவல் முறைமைக்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் மாணவ மாணவிகளது வங்கி பாஸ் புத்தகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு வங்கி கணக்கு இலக்கம், வங்கியின் பெயர், வங்கிக்கிளை தொடர்பான விபரங்கள் பாடசாலை மூலம் உட்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

7.5 பாடசாலை மூலம் பூரணப்படுத்தப்பட்ட மாணவர் தகவல்கள் தகவல் முறைமையினுள் பிழையின்றி வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு கொடுப்பனவுச் செயற்பாடுகளுக்காக உரிய வங்கிக் கிளைக்கு அனுப்புவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட வேண்டும். வருடத்திற்கு குறைந்தது இரு தடவையாவது வங்கிக் கணக்குகளின் செம்மைப்படுத்தல்கள் வலயக்கல்வி அலுவலகத்தின் ஊடாக செய்யப்பட வேண்டும். அதற்காக வலயக் கல்வி அலுவலகத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட வங்கிப்புத்தகத்தின் பிரதியினை பயன்படுத்தல் வேண்டும்.

7.6 ஐந்தாம் தரபுலமைப்பரிசில் உரித்துடைய மாணவன் மாணவி ஒருவர் வேறொரு பாடசாலையில் சேர்வதற்காக கல்வி கற்ற பாடசாலையில் இருந்து விலகினால் உரிய மாத்தின் 01 ஆம் திகதி கல்வி கற்ற பாடசாலையிலிருந்து புலமைப் பரிசில் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும். கொடுப்பனவு வழங்கல் முடிவுற்ற பின்னர் அம்மாதத்தின் 10 ஆந்திகதி தொடக்கம் மாதத்தின் இறுதித்தினம் வரையிலான காலத்தினுள் உரிய புலமைப்பரிசில் பெறுநரின் தகவல்கள் மையப்படுத்தப்பட்ட தகவல் முறைமைக்கு விடுவிக்கப்படவேண்டியதோடு புதிய பாடசாலைக்குச் சேர்ந்த பின்னர் வருகின்ற மாதம் தொடக்கம் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளுக்காக புதிய பாடசாலை மூலம் மாணவ.். மாணவியை அப்பாடசாலையின் தகவல் முறைமையில் உட்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

7.6.1 தரம் 11 இல் கல்வி பயில்கின்ற புலமைப்பரிசில் பெறுநரின் 10 ஆவது கொடுப்பனவை வழங்கிய பின் அப்புலமைப்பரிசில் பெறுநரின் தகவல்கள் அவ்வருடத்தின் டிசெம்பர் மாதம் சுயமாகவே மையப்படுத்தப்பட்ட தகவல் முறைமைக்கு விடுவிக்கப்படும் (Return to Pool) அதற்குரிய மாற்றங்களையும் 8.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இணைப்பு 06 படிவத்தில் உட்படுத்தி சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

7.7 க.பொ.த (உயர்தரம்) மற்றும் 13 வருட தொடர்ச்சியான கல்விக்காக சேர்கின்ற புலமைப்பரிசில் பெறுநர்கள் உரிய வருடத்தின் செப்டம்பர் மாதம் தொடக்கம் மையப்படுத்தப்பட்ட தகவல் முறைமையில் இருந்து பாடசாலை தகவல் முறைமைக்கு பாடசாலையினால் சேர்த்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும். அம்மாணவர்களைப் புதிய புலமைப்பரிசில் பெறுநர்களாகக் கருதி இச்சுற்று நிருபத்திலுள்ள அறிவுறுத்தல்களின் படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

7.8 தமது பாடசாலையின் புலமைப்பரிசில் பெறுநர்களின் வங்கிக் கணக்கு இலக்கத்துடன் கூடிய ஆவணத்தை ஜனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதிக்கு இலங்கை வங்கிக்கும் மக்கள் வங்கிக்கும் வெவ்வேறாக தயாரித்து இணைப்பு 04 உடன் உரிய வங்கிக்கிளைக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். அதற்காக மாணவர் தகவல்களை ளுவரனநவெ ஐகெழ இன் தகவல்களை நுஓநஉட க்கு ஊழில ՞யளவ செய்து அச்சிட்டுக் கொள்ள முடியும்.

7.8.1 ஏதாவது நியாயமான காரணமொன்றின் அடிப்படையில் வங்கிக் கணக்கினை மூடுவதற்கு/ மாற்றுவதற்கு வங்கிக்கு புலமைப்பரிசில் பெறுநர் பாடசாலைக் காலத்தில் வருவதாயின் அதிபரினால் உரிய வங்கிக்கு அதுபற்றி தமது சிபாரிசினை (இணைப்பு 05) இன் பிரகாரம் அறிவித்தல் வேண்டும்.

8. கணக்குகளுக்கு நிதியை வைப்புச் செய்தல்

8.1 பாடசாலையினால் ஒவ்வொரு மாதமும் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் பாடசாலை தகவல் முறைமையை தற்காலப்படுத்தல் வேண்டும். குறித்த தினத்துக்கு முன்னர் தற்காலப் படுத்தாத காரணத்தால் ஏற்படுகின்ற பிரச்சினையான நிலைமைகள் தொடர்பாக அதிபர் நேரடியாகப் பொறுப் பேற்றல் வேண்டும். ஒவ்வொரு மாதமும் 01 ஆந் திகதிக்கு சாராம்ச அறிக்கை மற்றும் மாற்றங்கள் பற்றிய அறிக்கை (இணைப்பு 06) அதிபரினால் வலயக்கல்விப் பணிப்பாளருக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

8.2 பாடசாலையினால் வழங்கப்பட்டுள்ள சாராம்ச அறிக்கை (SR) ஐ ஒப்பிட்டுப் பார்த்து Student Info இல் உள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை என வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் மாதத்தின் 05 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

8.3 சகல கல்வி வலயங்களுக்குமான புலமைப்பரிசில் கொடுப்பனவு ஆவணம் Slip File மையப்படுத்தப்பட்ட முறைமை மூலம் எல்லா மாதமும் 05 ஆந் திகதியாகும் போது தயாரிக்கப்படும்.

8.4 வலயக் கல்வி அலுவலகத்தினால் நிகழ்நிலை (online) வேலைத்திட்டத்தால் உரிய மாதத்தின் Slip File தரவிறக்கம் செய்யப்பட்டு அதற்குரிய காசோலையுடன் எல்லா மாதமும் 14 ஆந் திகதிக்கு புலமைப்பரிசில் பெறுநர்களின் வங்கிக் கணக்குகளுக்கு வைப்புச் செய்யப்பட முடியுமானவாறு ஒவ்வொரு மாதமும் 12 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் உரிய வங்கிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். குறித்த நிதியை மாணவர் திகதியை கணக்கு வைப்பதற்காக தரவிறக்கம் செய்துகொண்ட Slip File ஐ வங்கிக்கு அனுப்புவது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பொறுப்பாகும்.

8.5 வலயக் கல்வி அலுவலகத்தினால் பணத்தை மாணவர் கணக்குகளுக்கு பற்று வைக்கப்பட்ட பின்னர் ஏதாவது காரணத்தினால் கணக்குகளுக்கு பணம் பற்று வைக்கப்படாத மாணவன்.'. மாணவி இருந்தால் அது பற்றிய அறிக்கையொன்றினை வங்கி மூலம் துரிதமாகப் பெற்றுக் கொண்டு அம்மாதத்தின் 20 ஆந்திகதிக்கு முன்னர் அம்மாணவர் கணக்கு இலக்கத்தினை சரிசெய்வதற்காக பாடசாலைக்கு மாணவர் தகவல் வழங்கப்படல் வேண்டும். (இணைப்பு 07) பாடசாலை மூலம் அத்தகவல்கள் அடுத்த மாதம் 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் சரி செய்யப்பட்டு சாராம்ச அறிக்கையுடன் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு அனுப்படல் வேண்டும் (இணைப்பு 06)

8.6 யாராவது ஒரு புலமைப்பரிசில் பெறுநர் தமது பாடசாலையில் இருந்து வேறொரு பாடசாலைக்கு மாற்றலாகிச் செல்லும் போது கல்வி கற்ற பாடசாலையின் அதிபர் மூலம் இணைப்பு 08 இன் படி பூர்த்தி செய்யப்பட்ட அறிக்கையை, “B” படிவம் இரண்டுடன் வங்கி பாஸ் புத்தகத்தின் பிரதிகள் இரண்டும் புதிய பாடசாலையின் அதிபருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

9. புலமைப்பரிசில் பெறுநரின் அரைவருடாந்த புலமைப்பரிசில் ஆவணத்தைச் சமர்ப்பித்தல்.

9.1 வருடாந்த புலமைப்பரிசில் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாணவ மாணவிகளின் பெயர்கள் பாடசாலையில் கல்வி பயில்கின்ற மாணவ மாணவிகள் எனவும் அக்கணக்கு இலக்கங்கள் மாணவ மாணவிகளின் வங்கி பாஸ் புத்தகத்திற்கு அமைய சரியான கணக்கு இலக்கங்கள் எனவும் அதிபரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு ஒவ்வொரு வருடமும் மார்ச் 31 ஆந் திகதிக்கும், ஒக்டோபர் 31 ஆந் திகதிக்கும் முன்னர் இணைப்பு 09 உடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அதற்குரிய மாணவர் தகவல்களை Student Info இல் இருந்து Excel க்கு Copy Past செய்து அச்சிட்டுக் கொள்ள முடியும் அவற்றில் ஒரு பிரதியை அதிபர் உறுதிப்படுத்தி பாடசாலையில் கோவை செய்து வைத்தல் கட்டாயமாகும். பாடசாலையில் இருந்து சமர்ப்பிடுகின்ற அறிக்கையை வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர் தரவு முறைமை மூலம் உறுதி செய்து கோவைப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

9.2 தனியார் பாடசாலைகளில் கல்வி கற்கின்ற புலமைப்பரிசில் பெறும் மாணவ மாணவிகள் 9.1 இல் காட்டப்படுகின்ற ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்கும் போது பாடசாலைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளமை பற்றி அதிபரினால் உறுதிப்படுத்தி வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (இணைப்பு 10)

10. வங்கிக் கணக்கில் இருந்து பணம் பெற்றுக் கொள்ளல்.

வங்கிக் கணக்கில் இருந்து பணம் பெறும் அதிகாரம் புலமைப்பரிசில் பெறுநரின் தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலருக்கு சாட்டப்படும்.

11. புலமைப்பரிசில் நிதியை இழக்க நேரிடல்.

11.1 புலமைப்பரிசில் பெறுநர் ஒருவரின் புலமைப்பரிசில் கொடுப்பனவை பின்வரும் காரணங்களால் இழக்க நேரிடலாம்.

- தொடர்ச்சியாக பாடசாலைக்கு சமுகமளிக்காத போது,
- ஒழுக்க விரோத செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புபடும் போது,
- கல்வி நடவடிக்கைகளில் தொடர்ச்சியான முன்னேற்றத்தைக் காட்டாத போது,
- மரணமடைகின்ற போது.

11.2 இவ்வாறு புலமைப்பரிசில் நிதியை இழக்க நேரிடும் புலமைப்பரிசில் பெறுநர்களிடையே

(அ) கடுமையான நோய்களுக்கு ஆளாகிய காரணத்தால் பாடசாலைக்குச் சமுகமளிக்க முடியாத போதும் அதன் காரணமாக பரீட்சைகளில் உரிய தகைமைகளைப் பெறுவதற்கு முடியாத போதும் குறித்த நோய் நிலைமையை உறுதிப்படுத்துகின்ற அரச வைத்தியசாலை அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் வைத்தியசாலையொன்றின் பிரதம வைத்திய உத்தியோகத்தரினால் வழங்கப்பட்ட வைத்திய அறிக்கையை சமர்ப்பித்துள்ள மாணவரது,

(ஆ) இயற்கையான விபத்துக்கள் போன்ற காரணத்தால் அல்லது வேறு ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய காரணமொன்றின் அடிப்படையில் பாடசாலைக்குச் சமுகமளிக்க முடியாதுள்ள போதும் அதன் காரணமாக பரீட்சைகளில் உரிய தகைமைகளைக் பெற முடியாத போதும்,

(இ) அதிபருக்கு ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வேறு நியாயமான காரணங்களுடைய மாணவர்களினது.

(ஈ) மேற்படி (அ),(ஆ) மேன்முறையீடுகளை கவனத்திற் கொண்டு புலமைப்பரிசில் நிதியை விடுபட்ட தொகையுடன் வழங்குவதற்கு அனுமதிக்க வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு முடியும்.

விஷேட சந்தர்ப்பத்தின் அடிப்படையில் புலமைப்பரிசில் நிதியை வழங்குதல்.

தமக்கு உரித்தான புலமைப்பரிசில் நிதியைப் பெற்றுக் கொள்ளாத மாணவ மாணவிகள் இருப்பின் அல்லது ஏதாவதொரு காரணத்தால் நிறுத்திவைக்கப்பட்ட புலமைப்பரிசில் நிதித் தொகை இருப்பின், அப்புலமைப்பரிசில் தொகையை பின்வரும் காரணங்களின் அடிப்படையில் தரம் 5 புலமைப்பரிசில் பரிட்சையின் வெட்டுப் புள்ளியைத் தாண்டிய எனினும் புலமைப்பரிசில் உரித்துக் கிடைக்காதமாணவர்களுக்கு வழங்க முடியும். அதற்காக உறுதிப்படுத்தப்பட்ட ஆவணத்தை கவனத்திற் கொண்டு உரிய பாடசாலையின் அதிபர் மற்றும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் சிபாரிசுடன் கல்வி அமைச்சின் பாடசாலை செயற்பாட்டுக் கிளையின் கல்விப் பணிப்பாளரது அனுமதியுடன் வழங்க முடியும்.

காரணங்கள் :-

(அ) வருமானம் ஈட்டிய தாய் தந்தை பாதுகாவலரின் கடுமையான நோய் நிலைமை அல்லது மரணம்

(ஆ) வருமானம் ஈட்டிய தாய் தந்தை பாதுகாவலர் சட்ட ரீதியாக குடும்பத்தினைக் கைவிட்டுச் செல்லல் அல்லது அவ்வாறான உறுதிப்படுத்தக் கூடிய வேறு காரணங்கள்.

(இ) வேறு ஏதாவது காரணத்தினால் குடும்பத்தின் வருடாந்த வருமானம் புலமைப் பரிசில் பெறக்கூடிய வருமான மட்டத்தை விட குறைவடைந்துள்ள சந்தர்ப்பத்தில்.

இங்கு வருடத்துக்குரிய புலமைப்பரிசில் எண்ணிக்கையைத் தாண்டாத வகையில் மேற்படி புலமைப்பரிசில் எண்ணிக்கை தீர்மானிக்கப்படும்.மாணவருக்கு புலமைப்பரிசில் நிதி வழங்கும் போது இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் மற்றும் கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள மற்றும் காலத்திற்கு காலம் வெளியிடப்படுகின்ற அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்புடையதாகவும் நிதிப் பிரமாணங்களின் விதிகளுக்கு ஏற்புடையதாகவும் கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளல் வேண்டும் என்பதை கவனத்திற்குக் கொண்டுவருகின்றேன்.

என்.எச்.எம். சித்ரானந்த,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

பிரதிகள் :-

I.	கணக்காய்வாளர்	-	தயவுடன் அறிதலுக்காக
II.	செயலாளர், நிதி அமைச்சு	-	தயவுடன் அறிதலுக்காகவும், தேவையான நடவடிக்கைக்காகவும்
III.	செயலாளர், அரச நிர்வாக அமைச்சு	-	தயவுடன் மாவட்டச் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர்களை அறிவுறுத்துவதற்காக
IV.	ஜெனரல் - இலங்கை வங்கி	-	தயவுடன் சகல இலங்கை வங்கி கிளைகளுக்கும் அறிவிப்பதற்காக
V.	ஜெனரல் - மக்கள் வங்கி	-	தயவுடன் சகல மக்கள் வங்கி கிளைகளுக்கும் அறிவிப்பதற்காக
VI.	பிரதம நிதி உத்தியோகத்தர்,கல்வி அமைச்சு	-	தயவுடன் தேவையான நடவடிக்கைக்காக
VII.	பிரதம கணக்காளர் (நிதி), கல்வி அமைச்சு	-	தயவுடன் தேவையான நடவடிக்கைக்காக
VIII.	பிரதம உள்ளக ஓடிட்	-	தயவுடன் அறிதலுக்காக
IX.	சகல வலய கணக்காய்வாளரகள்	-	தயவுடன் தேவையான நடவடிக்கைக்காக

இணைப்பு – 01

வருடாந்த வருமானம் தொடர்பாக தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரின் அறிக்கை

1. தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரின் பெயர் :-
2. நிரந்தர முகவரி :-
3. தொலைபேசி இலக்கம் :-
4. நிரந்தரப் பதிவு உள்ள கிராம சேவகர் பிரிவு :-
5. நிரந்தரப் பதிவு உள்ள பிரதேச செயலகப் பிரிவு :-
6. பிள்ளையின் முழுப் பெயர் :-
7. பால் :- ஆண்/ பெண் :-
8. கல்வி கற்கின்ற தரம் அல்லது வகுப்பு :-
9. வருமானம் தொடர்பான விபரம் :-

	பெயர்	ஆடையாள அட்டை இலக்கம்	தொழில்	மாதாந்த வருமானம் ரூ.	வருடாந்த வருமானம் ரூ.
தாயின்					
தந்தையின்					
பாதுகாவலரின் (தாய்/ தந்தை இல்லாவிட்டால்)					
பெற்றோர்/ பாதுகாவலருக்கு வேறு வகையில் கிடைக்கும் வருமானம்	[redacted]				
மொத்த வருமானம்					

எனது பிள்ளையான ………………………………………. 20…….. வருடத்தில் தரம் 05 புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றவுள்ளார். புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு விண்ணப்படிவம் நிரப்புவதற்காக எனது குடும்பத்தின் மாதாந்த வருமானம் தொடர்பான தகவல்கள் தேவை என்பதை அறிவதோடு அது மாதத்துக்கு ரூபா. 15,000 ஐ விட குறைவு/ அதிகம் என்பதை ஒப்புவிக்கின்றேன்.

புலமைப்பரிசில் வெட்டுப்புள்ளியைத் தீர்மானிப்பதற்காகத் தெரிவு செய்யப்படுகின்ற புலமைப்பரிசில்தாரர்களின் எண்ணிக்கை நேரடியாக தாக்கம் செலுத்துவதை நான் அறிவேன். உரிய சுற்றுநிருபத்திற்கு ஏற்ப எனது குடும்பத்தின் மாதாந்த வருமானம் குறைந்த வருமானம் பெறுவோர் வகைக்கு/ அதிக வருமானம் பெறுவோர் வகைக்கு உரியது என்பதை அறிவேன். நான் குறைந்த வருமானம் பெறுவோர் வகைக்கு உரியவராயின் வருமான நிலை பற்றி இரகசிய அறிக்கையொன்றை பிரதேச செயலாளர் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் என்பதையும் அறிவேன். அதிக வருமானம் பெறுவோரின் பிள்ளைகள் புலமைப்பரிசில் பரீட்சையில் தகைமை பெற்றுள்ள போது பாடசாலைக்கு விண்ணப்பிக்கத் தகைமை பெற்றாலும் புலமைப்பரிசில் நிதிக்கு உரித்துப் பெறமாட்டார்கள் எனவும் அதற்காக மீண்டும் விண்ணப்பிக்க முடியாது எனவும் நான் அறிவேன் என்பதை வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

அதிபர்/ வகுப்புப் பொறுப்பாசிரியர் மேற்படி அறிக்கையை வாசித்து தெளிவுபடுத்திய பின் கீழே கையொப்பமிடுகின்றேன்.

பெயர் (தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலர்) : ………………………………………………

கையொப்பம் : …………………………………

…………………. திகதி ……………………………… வித்தியாலயத்தில்

இணைப்பு – 02

20…….01.01 ஆந்திகதி தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரின் வருடாந்த வருமான அறிக்கை

பாடசாலையின் பெயர் :

பிரதேச செயலகம் பிரிவு :

கிராம சேவகர் பிரிவு :

(வருடாந்த வருமான நிரல் கிராம உத்தியோகத்தரினால் தனிப்பட்ட முறையில் பரிசீலிக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்

தொடர் இல	மாணவ/ மாணவிகளின் பெயர்	தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரின் பெயர்	தொழில்	முகவரி	வருடாந்த வருமானம்

கிராம உத்தியோகத்தரின் உறுதியுரை

……………………………………. வித்தியாலயத்தின் அதிபர் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேற்படி பெயர்கள் மற்றும் முகவரிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாணவ/ மாணவிகளது 20…….01.01 ஆந்திகதிக்கு தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரின் வருடாந்த வருமானத்தைப் பரிசீலித்து சரியாகக்குறித்து சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

கிராம உத்தியோகத்தரின் பெயர் : கையொப்பம் :
பதவி முத்திரை :
திகதி :

பிரதேச செயலாளரது உறுதியுரை

……………………………………… பிரிவின் கிராம உத்தியோகத்தரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேற்குறிப்பிட்ட வருடாந்த வருமான அறிக்கையை தொடர் ஒப்பமிட்டு சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

பிரதேச செயலாளரின் பெயர் : கையொப்பம் :
பதவி முத்திரை :
திகதி :

குறிப்பு :

இந்த அறிக்கையை 20…….01.01 ஆந்திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் பாடசாலை அதிபருக்கு அனுப்புவதற்கு முடியுமான வகையில் கிராம உத்தியோகத்தரினால் உரிய பிரதேச செயலாளருக்கு கையளிக்கப்படல் வேண்டும்.

இணைப்பு – 03

அதிபர்,

………………………. வித்தியாலயம்.

பிரதேச செயலாளர்,

பிரதேச செயலகம்,

…………………………

<u>20…… வருடத்தில் தரம் 05 இல் கல்வி கற்கின்ற மாணவ/ மாணவிகளின் தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரின் வருடாந்த வருமான அறிக்கை</u>

ஐந்தாம் தரத்தில் கல்வி கற்கின்ற மாணவ மாணவிகளுக்கு அரசினால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப்பரிசில் நிதி உண்மையாகவே உரித்தாக வேண்டியவருக்குப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு இரகசிய வருடாந்த வருமான அறிக்கையொன்றை உங்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு கல்வி அமைச்சு எனக்கு அறிவித்துள்ளது.

அதன் பிரகாரம் 20…. வருடத்தின் ஜனவரி 01 ஆந்தி பொற்ரோர்/ பாதுகாவலரின் வருடாந்த வருமானத்தைக் கவனத்திற் கொண்டு உரிய அறிக்கையினை 20…. ஜனவரி 20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் எனக்குப் பெற்றுத் தருமாறு தயவுடன் வேண்டுகிறேன்.

அதற்காக கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு ரீதியாக தயாரிக்கப்பட்ட 20…. வருடத்தின் தரம் 05 புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றவுள்ள மாணவ மாணவிகளின் தகவல்கள் அடங்கிய 20….01.01 ஆந் திகதிக்கு தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரது வருடாந்த வருமான அறிக்கையை இத்துடன் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு

1. …………………………
2. …………………………
3. …………………………

…………………………

…………………………

…………………………………..   திகதி : ………………………

அதிபரின் கையொப்பமும்

பதவி முத்திரையும்

இணைப்பு – 04

அதிபர்,

……………………………ம.வி/ ம.ம.வி,

……………………………

20…………………

முகாமையாளர்,

இலங்கை/ மக்கள் வங்கி,

……………………………

<u>தரம் 5 புலமைப்பரிசில் நிதிக் கொடுப்பனவை முறைப்படுத்தல்.</u>

………………………………. வலயக்கல்வி அலுவலகக் கணக்கில் இருந்து தரம் 5 புலமைப்பரிசில் நிதி வழங்கப்படுகின்ற மாணவ மாணவிகளின் இப்பாடசாலைக்கு உரிய கணக்கு இலக்கங்களுடனான பெயர் பட்டியலை இத்துடன் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

மாணவர்களின் கணக்கு இலக்கங்களை அடிக்கடி மாற்றுதல், கணக்குகளை மூடிவிடுதல் காரணமாக புலமைப்பரிசில் நிதி வழங்கும் விடயத்தினை முறையாக மேற்கொள்ளுவதில் தடங்கள் ஏற்படுவதால் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கணக்குகள் உடையவர்கள் பாடசாலையில் இருந்து விலகிச் செல்வதற்கு முன்னர் கணக்கினை மூடிவிடுவதற்கு/ மாற்றுவதற்கு வருவார்களாயின் தாம் கல்வி கற்கின்ற பாடசாலை அதிபரிடமிருந்து அனுமதியைக் கொண்டுவருமாறு அறிவிக்கும்படி தயவுடன் வேண்டுகின்றேன்.

……………………………..

அதிபர்.

பிரதி : வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர் - வலயக் கல்வி அலுவலகம்.

இணைப்பு – 05

அதிபர்,

………………………………

………………………………

………………………………

முகாமையாளர்,

இலங்கை/ மக்கள் வங்கி,

…………………………

<u>புலமைப்பரிசில் வங்கிக் கணக்கினை மாற்றுதல்</u>

……………………………………… மாணவன் இனிமேலும் தரம் 5 புலமைப்பரிசில் பெறுநர் அல்ல என்பதால் அவரது பெயரில் உங்களது வங்கியில் உள்ள ………………………….. இலக்க கணக்கு தொடர்பாக கணக்கு உடையவருக்கு தற்றுணிவுத்தீர்மானமொன்றை மேற்கொள்வதற்கு பாதகம் எதுவுமில்லை என்பதை தயவுடன் அறிவிக்கின்றேன்.

………………………………

அதிபர்

பாடசாலை மூலம் வலயக்கல்வி அலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டிய மாதாந்த சாராம்ச அறிக்கை

(மாதத்தின் 01 ஆந்திகதிக்கு முன்னர் வலயக்கல்வி அலுவலகத்துக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்)

20…. வருடத்தின் …………………… மாதத்தின் ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் சாராம்ச அறிக்கை

பாடசாலை : ……………………………………

வலயம் : ……………………………….

மாற்றமுறும் படிவம்

	தொடர் இல	புலமைப்பரிசில் பெறுநர் பெயர்	பரீட்சை இலக்கம்	பிறந்த திகதி	தரம்	பால் ஆண்/ பெண்	வங்கி கணக்கு இலக்கம்	வங்கி	வங்கிக் கிளை
விலகல்									
சேர்தல்									

சாராம்ச அறிக்கை

சென்றமாத புலமைப்பரிசில் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புலமைப்பரிசில் தாரர்களின் எண்ணிக்கை	
விலகிய புலமைப்பரிசில் தாரர்களின் எண்ணிக்கை	
சேர்ந்த புலமைப்பரிசில் தாரர்களின எண்ணிக்கை	
அதன் பிரகாரம் 20…. ஆம் வருடத்தின் ………… மாதத்துக்கு கொடுக்கவேண்டிய மொத்த மாணவ எண்ணிக்கை	

அதன் பிரகாரம் 20…. ஆம் வருடத்தின் ………… மாதத்துக்கு வலயக்கல்வி அலுவலகத்தினால் அறிவிக்கப்பட்ட நிகழ்நிலை முறை (online) மூலம் கணக்கு வைக்கப்படாத மாணவர் தகவல்களின் பிரகாரம் சரி செய்யப்பட்ட தகவல்கள் கீழே காட்டப்படுகின்றன. (இணைப்ப 07 இன் படி)

	மாணவர் பரீட்சை இலக்கம்	பெயர்	ஏற்பட்டிருந்த பிழை	சரி செய்யப்பட்டுள்ள விதம்	வேறு விடயங்கள்
1					
2					
3					
4					

தயாரித்தது – பெயர் :…………………….. கையொப்பம் : ……………………………

பரீட்சித்தது – பெயர் :…………………….. கையொப்பம் : ……………………………

……………………………………

அதிபரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்

புலமைப்பரிசில் நிதிக் கொடுப்பனவு தொடர்பாக வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் மூலம் பாடசாலைக்கு அனுப்ப வேண்டிய அறிக்கை

(உரிய மாதத்தின் 20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் பாடசாலைக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்)

அதிபர்,

………………………………

20…. ஆண்டு ………………….. மாதத்தில் வங்கிக் கணக்குகளுக்கு பணம் பற்று வைக்கப்படாத மாணவர்களின் தகவல்கள்

தொடர் இல	பரீட்சை இலக்கம்	பெயர்	பிழை	வேறு

மேலே …………………………………… பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட மாணவ/ மாணவியருக்குரிய புலமைப்பரிசில் நிதி 20…. வருடத்தின் ………மாதத்துக்காக மேற்குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்களின் காரணத்தினால் கணக்கு வைக்கப்படவில்லை என்பதோடு அடுத்த மாத்தின் கொடுப்பனவை மேற்கொள்ள முன்னர் அதனைச் சரிசெய்யுமாறு தயவுடன் அறிவிப்பதோடு முன்னைய கொடுப்பனவை மேற்கொள்வதற்கு சரியான தகவல்களை எனக்கு அனுப்பி வைக்குமாறும் தயவுடன் அறிவிக்கின்றேன்.

……………………………….. ……………………………

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர் திகதி

……………………….. வித்தியாலயம்,

……………………………………….

அதிபர்,

……………………………………..

<u>தரம் 5 புலமைப்பரிசில் பெறுநரின் பாடசாலையை மாற்றுதல்</u>

இந்த வலயத்திற்குரிய மேற்படி பாடசாலையில் கல்வி கற்ற கீழே பெயர் குறிப்பிடப்படும் புலமைப்பரிசில் நிதி உரித்துடைய மாணவன்/ மாணவி ……………………… ஆந் திகதி தொடக்கம் இந்தப்பாடசாலையில் இருந்து விலகியமையால் ……………………….. மாத கொடுப்பனவை மேற்கொண்டதன் பின்பு அவரது புலமைப்ரிசில் கொடுப்பனவுக்கை இப்பாடசாலையின் வருடாந்த புலமைப்பரிசில் நிதி ஆவணத்திலிருந்து அலரது பெயரை நீக்கி மையப்படுத்தப்ட்ட தகவல் முறைமைக்கு விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை தயவுடன் அறிவிக்கின்றேன். அம் மாணவன்/ மாணவியின் வங்கி பாஸ் புத்தகத்தின் பிரதி இரண்டுடன் “B” விண்ணப்பப் படிவம் இரண்டும் இத்துடன் அனுப்புகின்றேன்.

புலமைப்பரிசில் உரித்துடைய மாணவன்/ மாணவியின் முழுப் பெயர் :………………………

கணக்கு காணப்படும் வங்கி, கணக்கு இலக்கம் மற்றும் கிளை : ……………………………

பரீட்சை இலக்கம் : …………………… சித்தியடைந்த வருடம் : …………………………

புலமைப்பரிசில் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய பாடசாலை : ……………………..

கல்வி கற்ற பாடசாலையில் இருந்து புலமைப்பரிசில் கொடுப்பனவுக்காக இறுதியாக பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட வருடமும் மாதமும் : ……………………………….

…………………………………… ……………………………..

அதிபரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்

திகதி

இணைப்பு – 09

அதிபர்,

……………………………………..

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்,

…………………………………

<u>ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் பெறுநர்களின் தகவல்களை 20…. வருடத்தின் மார்ச் 31/ ஒக்டோபர் 31 ஆந் திகதிக்கு தற்காலப்படுத்தல்.</u>

இப்பாடசாலையில் ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசிலுக்காக 20…. மார்ச் 20/ ஒக்டோபர் 30 ஆந் திகதிக்கு தகைமை பெற்றுள்ள சகல மாணவ/ மாணவிகளினதும் தகவல் படிவத்தினை இத்துடன் அனுப்புகின்றேன். அம்மாணவ மாணவிகளின் கணக்கு விபரங்களை வங்கி பாஸ் புத்தகத்தின் விபரங்களுடன் ஒப்பிட்டு சரியானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

தயாரித்தவர் பெயர் :-…………………. கையொப்பம் :-…………………திகதி :-…………

பரீட்சித்தவர் பெயர் :-…………………. கையொப்பம் :-…………………திகதி :-…………

…………………………………… …………………………..

அதிபரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்

திகதி

இணைப்பு – 10

அதிபர்,

………………………….. வித்தியாலயம்.

தனியார் பாடசாலைகளின் மாணவ மாணவிகள் ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் நிதிக்காக தகைமை பெறுதல்.

ஐந்தாம் தர புலமைப்பரிசில் பரீட்சையின் சுற்றுநிருபத்தின் படி தகைமை பெற்ற குறைந்த வருமானமுடைய குடும்பங்களின் கீழே பெயர் குறிப்பிடப்படும் மாணவ மாணவிகள் பாடசாலைக் கட்டணங்களில் இருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளனர் என்பதை தயவுடன் அறிவிக்கின்றேன்.

தொடர் இல	மாணவ/ மாணவியின் பெயர்	புலமைப்பரிசில் பரீட்சை வருடமும் இலக்கமும் உதா- 2017-123456	பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகளின் அளவு	தனிப்பட்ட முகவரி

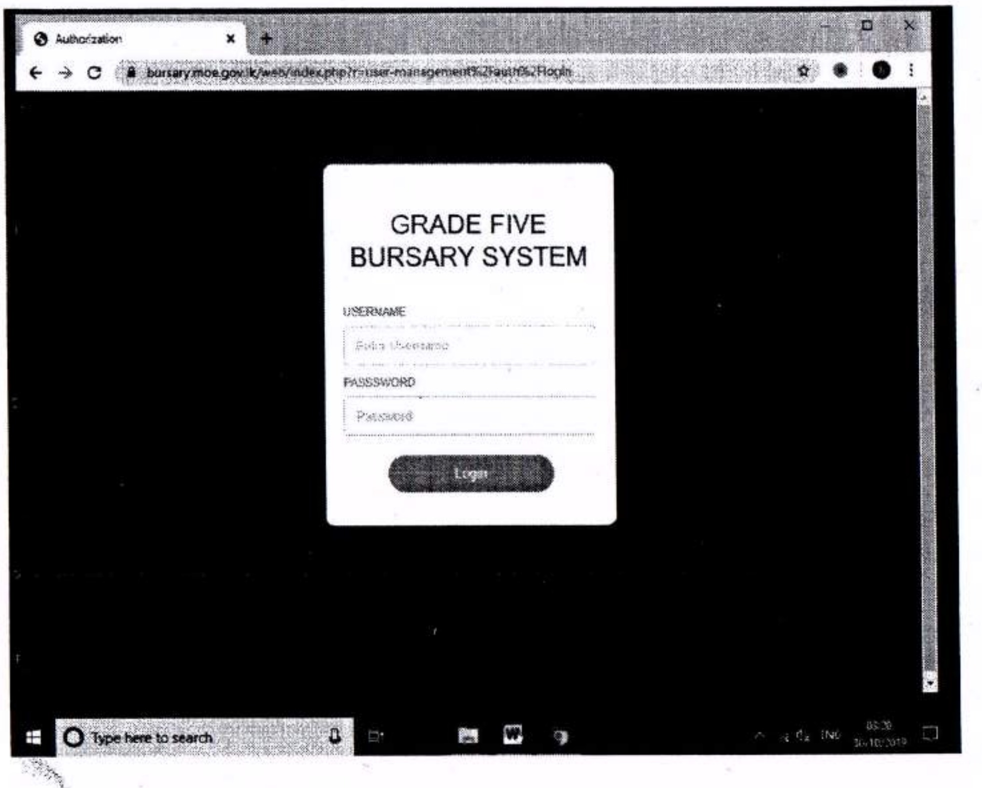
…………………………………….. ……………………………

அதிபரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்

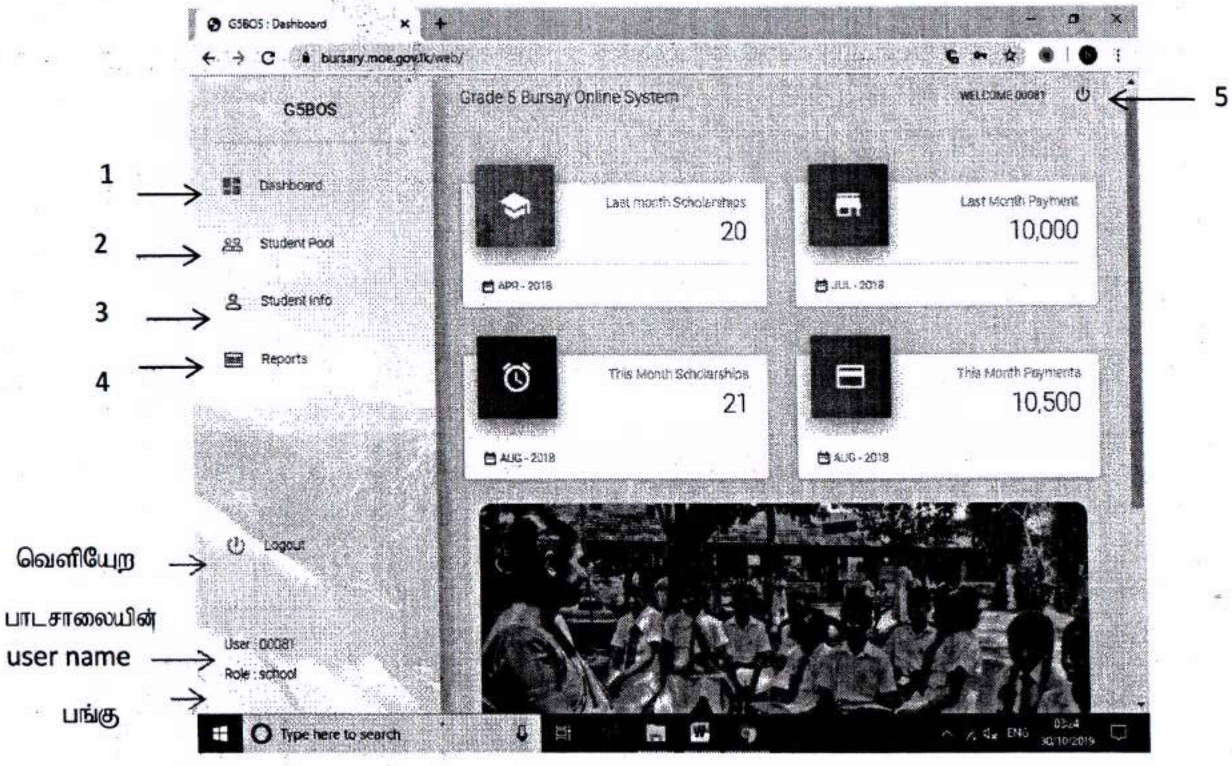
திகதி

தரம் 05 புலமைப்பரிசில் நிகழ்நிலை வேலைத்திட்டம் தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள்

1) Web Browser இன் (Google Chrome, Explorer…) Address Bar இன் https://bursary.moe.gov.lk என Type செய்க. அப்பொழுது கீழ்காணப்படும் பக்கம் தென்படும் அப்பொழுது பின்வருமாறு கணக்குப் பிரவேசிப்பு திரையில் தென்படும்.



2) Grade Five Bursary System எனக்காட்டும் Login Menu இல் தற்போது உங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள User Name மற்றும் Password ஐ உட்படுத்தி தகவல் முறைமையின் Home Page க்கு Log ஆகுக.



1 Dashboard click செய்யும் போது Homepage க்கு பிரவேசிக்கலாம்.

2 Student Pool – ஐந்தாம் தர புலமைப் பரிசிலுக்குத் தகைமை பெற்றுள்ள சகல மாணவர்களையும் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பது இங்கே ஆகும்

3. Student Info –

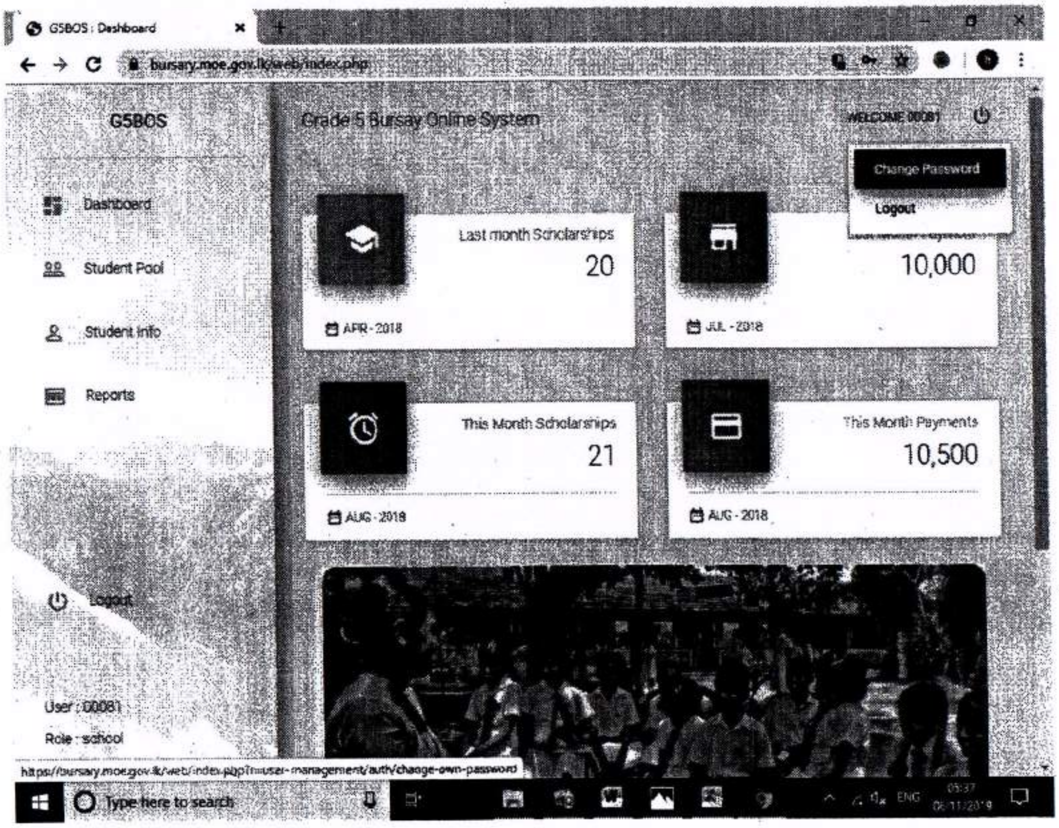
- பாடசாலையொன்றாயின் தமது பாடசாலையின் கணக்கிற்கு சேர்க்கப்பட்டுள்ள மாணவர் தகவல்களைக் காட்டும்.
- வலயமொன்றாயின் தமது வலயத்திற்குரிய பாடசாலைகளின் கணக்குகளுக்கு சேர்க்கப்பட்டுள்ள மாணவர் தகவல்களைக் காட்டும்.
- மாகாணமொன்றாயின் தமது மாகாணத்திற்குரிய வலயம்/ பாடசாலைகளின் தகவல்களைக் காட்டும்.
- கல்வி அமைச்சு மாகாணம்/ வலயம்/ பாடசாலைகளின் மாணவர் தகவல்களைக் காட்டும்.

4. Reports- மாணவர் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்ட தகவல் பகுப்பாய்வு மற்றும் தரவிறக்கம் செய்தல்.
5. Pass word மாற்றுதல், வேலைத்திட்டத்தில் இருந்து வெளியாவதற்கு

3) Change Password (கடவுச்சொல் மாற்றுதல்)

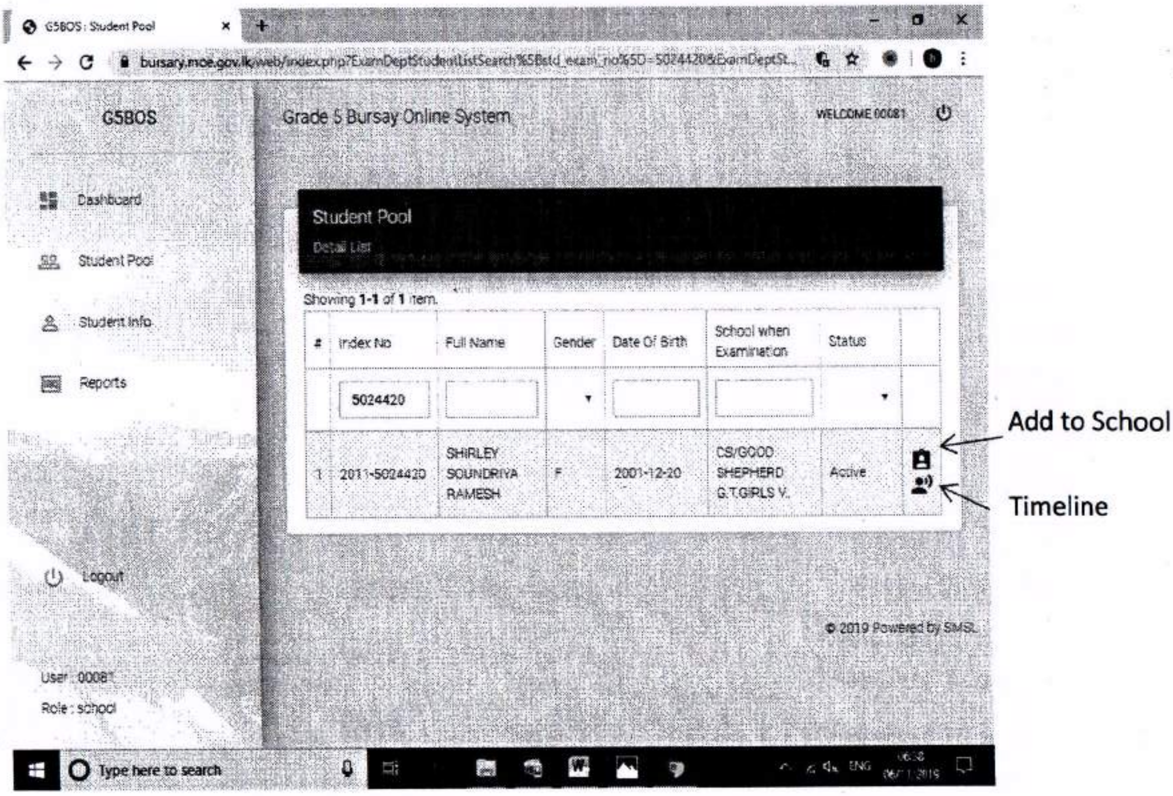
உங்களது கணக்கின் பாதுகாப்பிற்காக கல்வி அமைச்சினால் வழங்கப்பட்டுள்ள கடவுச் சொல்லை மாற்றி அடுத்த வேலைகளுக்காக பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

Home page இன் வலது பக்க மேல் மூலையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள Power Button மீது Click செய்க.
Change Password மீது Click செய்க.
கடவுச்சொல்லை மாற்றி Save செய்க.

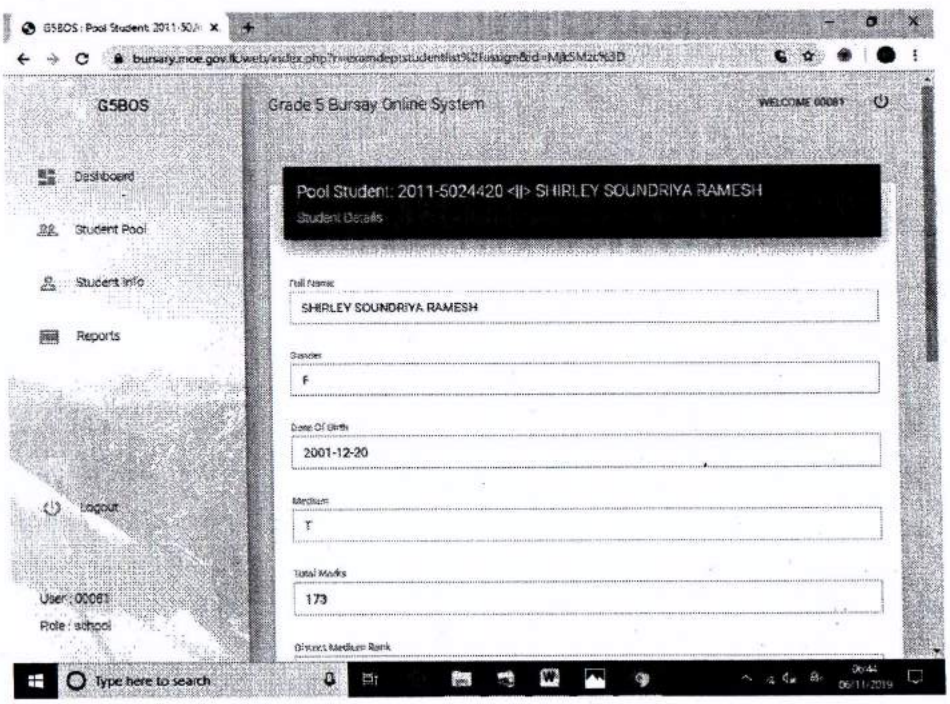


4) மையப்படுத்தப்பட்ட தகவல் அமைப்பில் (Student pool) பதியப்பட்டுள்ள மாணவ மாணவிகளை பாடசாலை தகவல் அமைப்பில் (Student Info) சேர்த்தல்.

- பக்க மெனுவில் (Side menu) "student pool" Click செய்க.
- மாணவன் அல்லது மாணவியின் பரீட்சை வருடத்ததையும் பரீட்சை இலக்கத்தையும் (உதாரணம்/2011-9999999) Index No எனக் காட்டும் search box மீது குறித்து enter பண்ணுக.
- "Add to School" button ஐ Click செய்க.



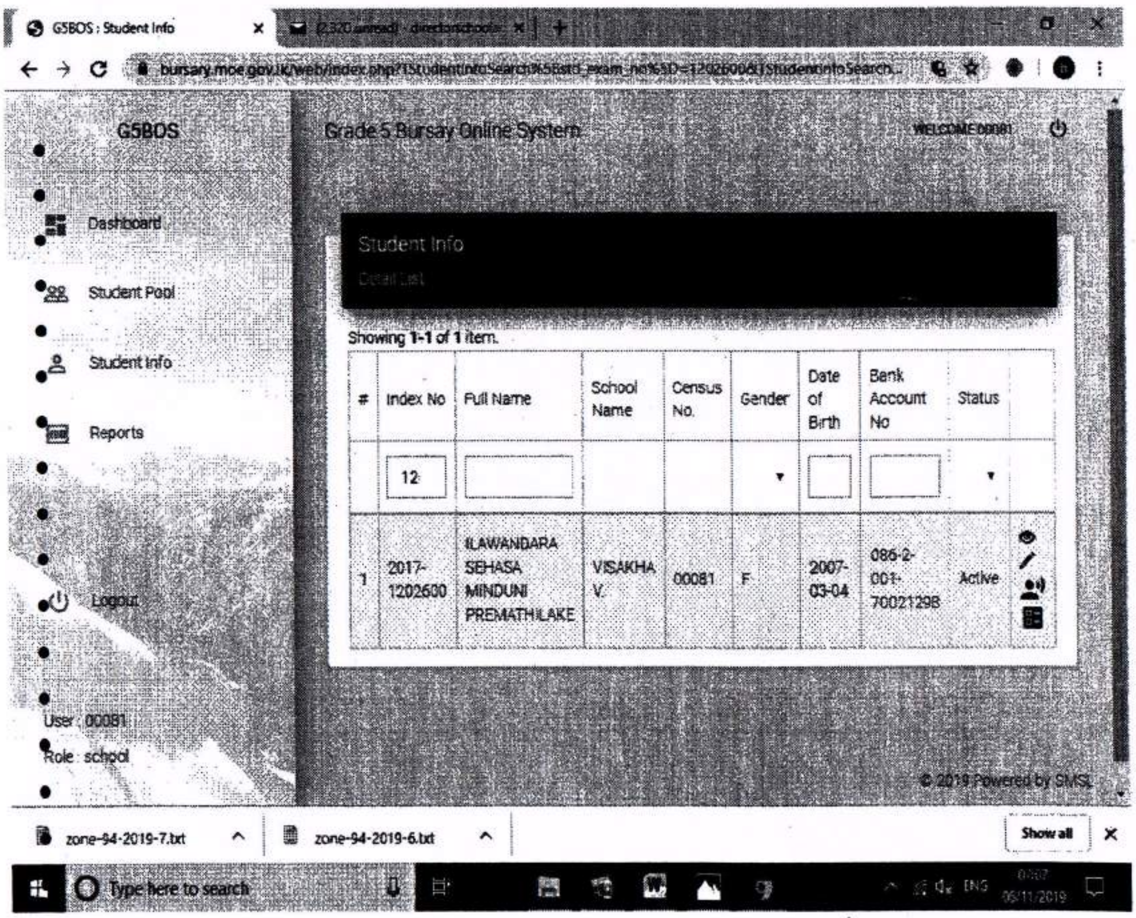
அப்பொழுது பின்வருமாறு காட்சியளிக்கும்



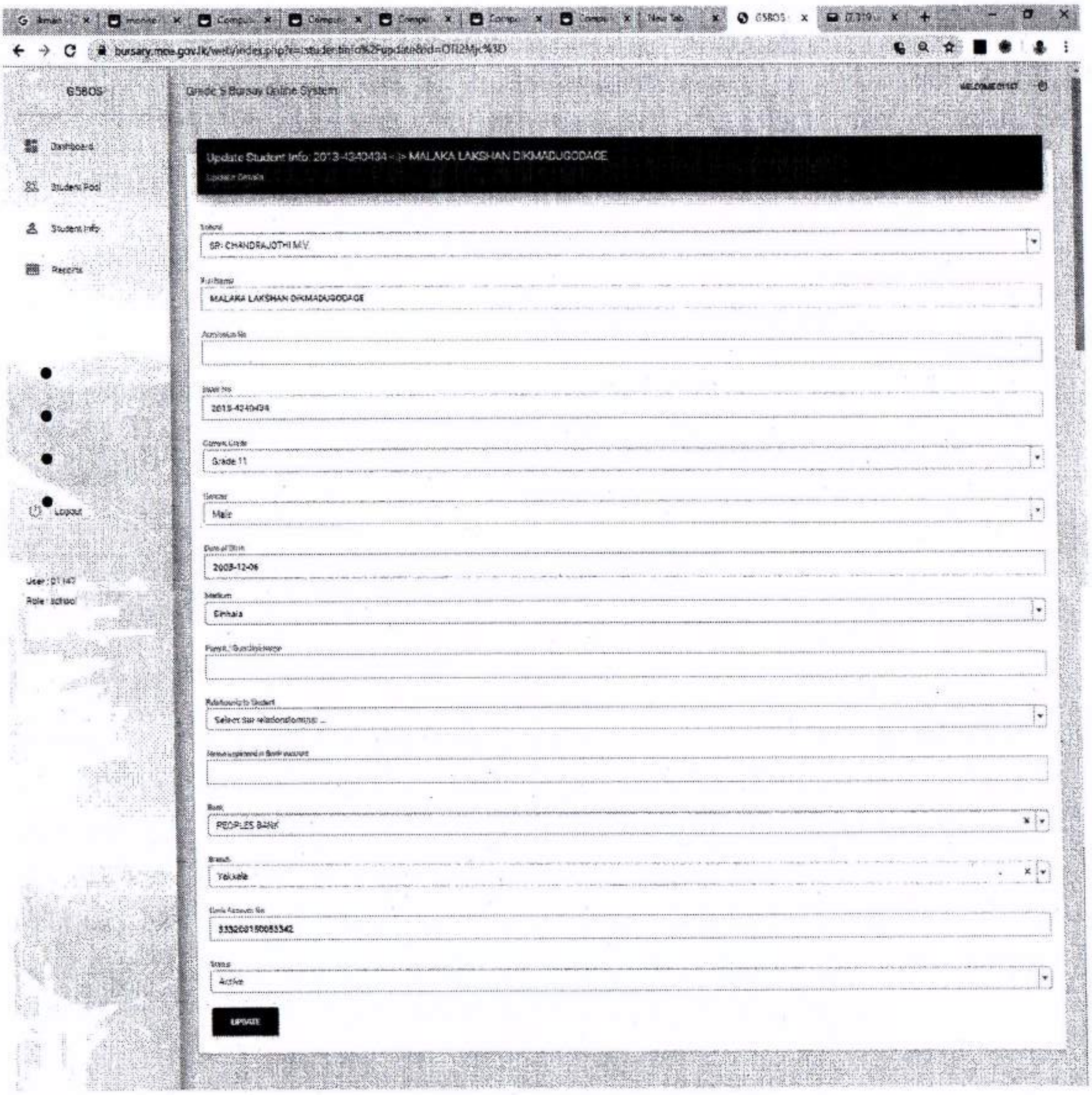
- பொருத்தமானவாறு மாணவன்/ மாணவி கல்வி கற்கும் தரம், வங்கி, வங்கிக் கிளை, வங்கிக் கணக்கு இலக்கத்தை உட்படுத்துக. (கவனிக்கவேண்டியது: வங்கிக் கணக்கு இலக்கத்தை உட்படுத்தும் போது வங்கி பாஸ்புத்தகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சரியான வங்கி கணக்கு இலக்கத்தையே உட்படுத்துவதை உறுதி செய்து கொள்வது கட்டாயமாகும்.)
- தகவல்களை Save பண்ணுவதற்காக "Add to my School" button ஐ Click செய்க.
- இவ்விதமாக தமது பாடசாலைக்குரிய புலமைப்பரிசில் உரித்துடைய மாணவர்களை பாடசாலையின் தகவல் முறைமையில் சேர்க்க.

5) மாணவர் தகவல்களை தற்காலப்படுத்தல் (Update)
இங்கு மாணவர்களின் வங்கி, வங்கிக் கிளை, வங்கிக் கணக்கு இலக்கம் மற்றும் நிலையை (Status) மாத்திரம் தற்காலப்படுத்த முடியும்.

- பக்கமெனுவின் Student-info மீது Click செய்க.
- மாணவன் அல்லது மாணவியின் பரீட்சை இலக்கத்தை (Index-No) Search box மீது குறித்து Enter செய்து புலமைப்பரிசில் பெறுநரைத் தெரிவு செய்க.



- "update" button ஐ Click செய்க.
அப்பொழுது பின்வருமாறு காட்சியளிக்கும்



- மாற்றவேண்டிய தரவுகளை உட்படுத்துக
- மேலுள்ள மெனுவில்

  status தற்காலப்படுத்தும் போது கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள்

  Active – புலமைப்பரிசில் பெறுவதற்கு புலமைப்பரிசில் பெறுநர் Active நிலையில் இருத்தல் வேண்டும்.

  Temporary Deactive – விஷேட காரணமொன்றினால் புலமைப்பரிசில் வழங்க முடியாத சந்தர்ப்பத்தில் இந்த நிலைமை காணப்படல் வேண்டும்.

  Return to Pool – புலமைப்பரிசில் பெறுநர் உரிய பாடசாலையிலிருந்து வேறொரு பாடசாலைக்கு விலகிச் செல்லும் போது அல்லது பாடசாலையில் இருந்து இடைவிலகிச் செல்லும் போது மையப்படுத்தபட்ட தரவு முறைமைக்கு விடுவித்தல் இதன் மூலம் மெற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

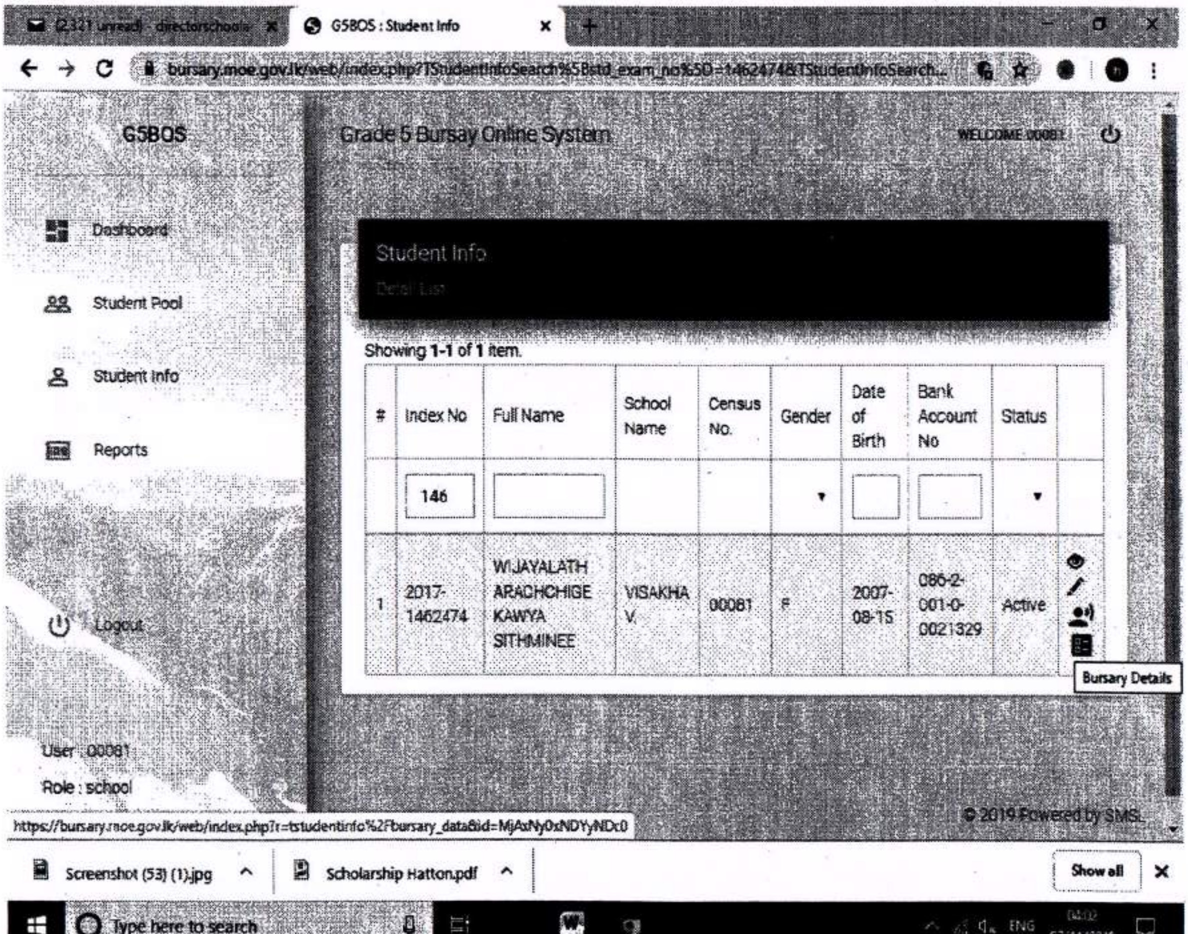
பாடசாலையில் இருந்து விலகியதன் காரணமாக மையப்படுத்தப்பட்ட தரவு முறைமைக்கு சேர்க்கப்பட்ட புலமைப்பரிசில் பெறுநர் ஒருவர் புதிய காடசாலைக்குச் சேறும் போது புதிய பாடசாலையின் மூலம் மேற்படி 4 விடயங்களுக்குரிய ஒழுங்குகளைப் பின்பற்றி புதிய பாடசாலையின் தரவு முறைமைக்கு புலமைப்பரிசில் பெறுநரை உட்படுத்தல் வேண்டும்.

- மாற்ற வேண்டிய தரவுகளை உட்படுத்தியதன் பின்னர் கீழே உள்ள "update" button ஐ Click செய்க.

பாடசாலைக்கு பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய அறிக்கை

1. பக்கமெனுவில் Report மீது Click செய்க.
   அதன் மூலம் Student Details Report, School Level Student wise Report, School Level Grade wise Report ஐ தரவிறக்கம் செய்துகொள்ள முடியும்.

2. ஒவ்வொரு புலமைப்பரிசில் பெறுநரினதும் கொடுப்பனவு தொடர்பான தகவல் அறிக்கை பக்கமெனுவின் Student info மீது Click செய்து உரிய புலமைப் பரிசில் பெறுநரின் பெயருக்கு முன்னாலுள்ள Bursary Detail மூலம் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.



வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் கடமைகள்

தமது கல்வி வலயத்திற்குரிய பாடசாலைகளினால் உட்படுத்தப்பட்டுள்ள சகல மாணவர் தகவல்களும் Student info இல் காட்டப்படும். Slip File தயாராவதற்கு முன்னர் இத்தகவல்களின் உண்மைத் தன்மையை வலய கல்வி அலுவலகத்தின் மூலம் பரீட்சித்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

1. Slip File தரவிறக்கம் செய்தல்.
    - பக்கமெனுவில் Report Click செய்து Payment Slip File ஐத் தெரிவு செய்க. உரிய வருடம் மற்றும் மாதத்தைத் தெரிவு செய்து Download ஐ Click செய்க.
    - சாராம்ச குறிப்பினை பரீட்சித்து Download மீது Click செய்க.
    - பொருத்தமானவாறு Save செய்து அடுத்தகட்ட நடவடிக்கைக்காகப் பயன்படுத்துக.

2. அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
    - பக்கமெனுவில் Report Click செய்து Student Details Report, School Level Student wise, School Level Grade wise, Zonal Level School wise, Zonal School List ஐ தரவிறக்கம் செய்துகொள்ள முடியும்.

மாகாணக் கல்வித் திணைக்களங்களின் கடமைப் பொறுப்புக்கள்.

- பக்கமெனுவில் Report Click செய்து உரிய அறிக்கையைப் பெற்றுக் கொள்ளமுடியும்.

கல்வி அமைச்சின் கடமைப் பொறுப்புக்கள்.

பாடசாலை, வலயக்கல்வி அலுவலகம் மற்றும் மாகாணக்கல்வித் திணைக்களத்துக்கான User Accounts தயாரித்தல் மற்றும் தேவைக் கேற்றவாறு திருத்தம் செய்தலும் தற்காலப்படுத்தலும்.

மேலதிக தகவல்களுக்காக பாடசாலைகள் செயற்பாட்டுப் பிரிவு தொலைபேசி இல 0112784845