චක්‍රලේඛ අංක : 24/2018

පාසල්වල පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
"ඉසුරුපාය"
පැලවත්ත
බත්තරමුල්ල

චක්‍රලේඛ අංක -24/2018

ED/01/12/09/04/03
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
'ඉසුරුපාය',
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.
2018.05.31

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්,
පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
කොට්ඨාස භාර නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියලු ම පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් වෙත,

පාසල්වල පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම

පාසල්වල පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර නිකුත් කර ඇති 2017.05.30 දිනැති අංක 22/2017 දරන චක්‍රලේඛය හා ඊට අදාළ ව නිකුත් කර ඇති 2017.07.31 දිනැති අංක 22/2017(i) චක්‍රලේඛ සංශෝධනය සහ ඒ සම්බන්ධ උපදෙස් ලිපි සියල්ල අභිබවා මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස්, 2019 වර්ෂයේ දී හා ඉන්පසු ව පාසල්වල පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ දී බලපවත්වනු ඇත.

2.0 ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා මූලික සුදුසුකම්

2.1 පාසලට ඇතුළත් කරන වර්ෂයේ ජනවාරි 31 දිනට ළමයාගේ වයස අවුරුදු පහක් සම්පූර්ණ විය යුතු ය. වයස සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකය ලබා ගත යුතු වේ. පාසලේ ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ලැබී නොමැති අවස්ථාවක පමණක් ළමයෙකුට උප්පැන්න සහතිකය නොමැති නම් ඒ වෙනුවට උපන් දිනය සනාථ කිරීමට උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද අදාළ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන අනුමාන වයස් සහතිකයක් පිළි ගත හැකි අතර, පසු ව උප්පැන්න සහතිකය ලබා ගත යුතු ය. (වයස අවුරුදු පහට අඩු ළමයින් ඇතුළත් කර නොගැනීමට විදුහල්පතිවරුන් තරයේ වගබලා ගත යුතු ය.)

2.2 පාසලට ඇතුළත් කරන වර්ෂයේ, ජනවාරි 31 දිනට වයස අවුරුදු 6 හෝ 6 ට වැඩි ළමයින් ඇතුළත් කළ හැකි වන්නේ, එදිනට වයස අවුරුදු 6 ට අඩු, සුදුසුකම් සපුරා ඇති ළමයින් සියලු දෙනා ම ඇතුළත් කර ගැනීමෙන් පසුව ය.

3.0 පාසලට ළමයින් ඇතුළත් කර ගැනීමට අදාළ ගණ

3.1 පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ ළමයින්
3.2 අදාළ පාසලේ ආදි සිසු/සිසුවියන් වන මව්පියන්ගේ ළමයින්
3.3 දැනටමත් අදාළ පාසලේ අධ්‍යාපනය ලබන සිසු/සිසුවියන්ගේ සහෝදර/සහෝදරියන්
3.4 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජු ව ම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තැනැත්තන්ගේ ළමයින්
3.5 රජයේ සේවා අවශ්‍යතා මත/වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ රාජ්‍ය/සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/ රාජ්‍ය බැංකු නිලධරයන්ගේ ළමයින්
3.6 ළමයා සමඟ විදේශ රටක පදිංචි ව සිට පැමිණෙන තැනැත්තන්ගේ ළමයින්

2 - CM 027503 - 13,000 (2018/06) - ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

4.0 තෝරා ගැනීමේ දී අවධානය යොමු විය යුතු කරුණු (සියලු ම ගණ සඳහා අදාළ වේ)

4.1 අංක 15/1490/742/003 දරන 2015.10.14 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාවට ලබා දී ඇති 2015.10.25 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ලිපියට අනුව එක් සමාන්තර පන්තියක සිටිය යුතු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 2016 වර්ෂයේ දී 40ක් වන අතර, ඊට පසු වර්ෂවල ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ දී වර්ෂයකට එක් සිසුවෙකු බැගින් අඩු කර 2021 හා ඉන් ඉදිරියට පන්තියක සිටිය යුතු ළමයින් සංඛ්‍යාව 35ක් ලෙස විය යුතු ය.(ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේ දී පළමුවන ශ්‍රේණියේ පන්තියක සිටිය යුතු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 37 ක් ද , 2020 වර්ෂයේ දී ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 36ක් ද, 2021 වර්ෂයේ දී ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 35ක් ද ලෙසින් විය යුතුය.)

4.2 1960 අංක 05 දරන උපකෘත පාඨශාලා සහ අභ්‍යාස විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන) හා 1961 අංක 08 දරන උපකෘත පාඨශාලා සහ අභ්‍යාස විද්‍යාල (පරිපූරක විධිවිධාන) යන පනත් අනුව රජයට පවරා ගන්නා ලද පාසල්වල පුරප්පාඩු පිරවීමේ දී පවරා ගන්නා ලද අවස්ථාවේ තත් පාසලේ සිටි ආගමික සිසු අනුපාතය සැළකිල්ලට ගෙන, පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ආගම් අනුව හා එක් එක් ගණ අනුව බෙදා වෙන් කළ යුතු ය. යම් ආගමක එක් ගණයකට වෙන් කරන ලද ප්‍රමාණයට වඩා අඩු අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණයක් ඉල්ලා ඇති කල්හි එම පුරප්පාඩු එම ආගමට අයත් සෙසු ගණ අතර අනුපාතික ව බෙදා හැරිය යුතු ය. යම් ආගමකට අයත් අයදුම්කරුවන් නොමැති විට හෝ අඩුවෙන් සිටින විට හෝ එම පුරප්පාඩු අනුපාතික ව අනෙකුත් ආගම් අතර බෙදා හැරිය යුතු ය.

4.3 පළමුවන ශ්‍රේණිය සඳහා ළමයින් ඇතුළත් කර ගනු ලබන්නේ සිංහල/දෙමළ මාධ්‍ය සඳහා පමණි. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය සඳහා ළමයින් ඇතුළත් කර ගනු නොලැබේ.

4.4 මව්පියන් පදිංචි ව සිටින්නේ එක ම ස්ථානයක නොවන කල් හි ඔවුන් නීතියෙන් වෙන් නොවූ අය වුව ද ඒ අය නීතියෙන් වෙන් වීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අවතීර්ණ වූ අය නම්, ඒ බව ලිපි ලේඛනවලින් තහවුරු වන විට ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කර ඇති අයගේ (පියා හෝ මව) පදිංචි ස්ථානය, ළමයා පදිංචි ස්ථානය වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

4.5 උසාවි තීන්දුවක් මගින් නිත්‍යානුකූල ව ස්ථිර ව දරුකමට හදා ගැනීම සඳහා පත් කරනු ලැබූ පුද්ගලයකු මව/පියා වශයෙන් පිළිගනු ලැබේ. ළමා නිවාසවල සිටින ළමයින්ගේ නිත්‍යානුකූල භාරකරු වශයෙන් ළමා නිවාසයේ භාරකරු සලකනු ලැබේ. නිත්‍යානුකූල ව දරුකමට හදා ගන්නා පුද්ගලයා විසින් ඒ පිළිබඳ උසාවි තීන්දුව, තම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර ලබා තිබිය යුතු ය. මව හා පියා දෙදෙනා ම මිය ගොස් ඇති අවස්ථාවක පමණක් ළමයාට රැකවරණය සලසන පුද්ගලයාට එම ළමයාගේ භාරකරු ලෙස ළමයා වෙනුවෙන් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. මෙම භාරකරු, නිත්‍යානුකූල භාරකරු නොවුණ ද නිත්‍යානුකූල භාරකරු වශයෙන් සලකා කටයුතු කළ යුතු ය. දෙමව්පියන් මියගොස් ඇති බව හා භාරකරු වශයෙන් කටයුතු කරන බව ලිපි ලේඛන මඟින් සනාථ කර ගත යුතු ය.

4.6 ළමයාගේ මව හා පියා විදේශගත ව සිටි අවස්ථාවක දී හෝ දෙමාපියන්ගෙන් එක් අයෙකු ජීවතුන් අතර නොමැති විට සහ අනෙක් පුද්ගලයා විදේශගත ව ඇති විටක දී හෝ නිත්‍යානුකූල ව භාරකාරත්වය පවරා නොතිබුණ ද තාවකාලික ව ළමයාගේ භාරකාරත්වය උසුලන්නාට ළමයාගේ දෙමව්පියන්ගේ නමින් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. ඉහත කරුණුවලට අදාළ වූ ලිපි ලේඛන සලකා බලනු ලබන්නේ ළමයාගේ දෙමාපියන්ට අදාළව ය. එසේ ම ළමයාගේ මව/පියා විදේශගත වී සිටීම හෝ ජීවතුන් අතර නොමැති වීම පිළිබඳ ව අදාළ සහතික මඟින් සනාථ කර ගත යුතු ය.

4.7 පාසලට අයදුම් කරන මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් පාසල අයත් පෝෂිත ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි වී සිටිය යුතු ය. පෝෂිත ප්‍රදේශය යනු පාසල පිහිටි පරිපාලන දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය හා පරිපාලන දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශ මායිමක යම් පාසලක් පිහිටා ඇති අවස්ථාවක මායිමේ ඇති අනෙක් පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ ආසන්න ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය වේ. (ආදි ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන්ට අදාළ ගණය සඳහා මේ සීමාව බල නො පැවැත්වේ).

5.0 ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා අයදුම්කිරීමේ කාර්ය පටිපාටිය

5.1 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින්, සෑම වර්ෂයක ම, ඊළඟ වර්ෂය සඳහා පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන මව්පියන්ගෙන් හෝ නීත්‍යනුකූල භාරකරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින සහිත ව අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම, රජයේ හා අනෙකුත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍රවල සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ඇත.

5.2 මව්පියන්/ නීත්‍යනුකූල භාරකරුවන් තම ළමයා පාසලකට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය වන විට අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන්නේ නම්, තෝරා ගැනීමට අදාළ ගණ යටතේ, රජයේ හා අනෙකුත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍රවල සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ලබන මෙම චක්‍රලේඛයේ අංක 01 උපලේඛනයේ සඳහන් ආකෘති පත්‍රයට අනුව ම සාදා ගත් අයදුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ අදාළ පාසලේ විදුහල්පති වෙත යොමු කළ යුතු ය. එම අයදුම්පත්‍රය සමඟ ළමයා ඇතුළත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් පිළිබඳ තමන් විසින් ම සහතික කළ ලිපි ලේඛනවල පිටපත් ද තම නම, ලිපිනය සඳහන් ලියාපදිංචි තැපැල සඳහා අවශ්‍ය මුද්දර සහිත ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතු ය. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වඩා අඩුවෙන් අයදුම්පත් ලැබෙන පාසල්වල පමණක් මේ අයදුම්පත් අතින් වුව ද භාර ගත හැකි අතර, අතින් භාර ගත් බවට ලදුපතක් ලබා දිය යුතු ය.

5.3. ක්‍රියාන්විත රාජකාරි සඳහා ලබා දෙන විශේෂ අනුග්‍රහය යටතේ තම ළමයින් පාසල්වලට ඇතුළත් කිරීමට අපේක්ෂා කරන ක්‍රියාන්විත රාජකාරියේ යෙදුණු ත්‍රිවිධ හමුදාවේ සහ පොලිසියේ සාමාජිකයින්, තම අයදුම්පත් අදාළ සේවාවේ සුභසාධක අධ්‍යක්ෂ වෙතින් ලබා ගෙන විධිමත් ව සම්පූර්ණ කර, ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් අදාළ සුභසාධක අධ්‍යක්ෂ වෙත නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

5.4 ක්‍රියාන්විත රාජකාරියේ යෙදුණු ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලිසියේ සාමාජිකයන්ගේ ළමයින් ඍජුව ම පාසලට ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන්නේ නම්, අදාළ පාසලේ විදුහල්පති වෙත ද සාමාන්‍ය පටිපාටිය යටතේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

5.5 මව්පියන්/නීත්‍යනුකූල භාරකරු එක් පාසලකට ගණ කිහිපයක් යටතේ ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන්නේ නම්, එම එක් එක් ගණයට වෙන වෙන ම ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ පැහැදිලි ව අදාළ ගණය ලියා එවිය යුතු ය.

5.6 අයදුම්කරුවන් අවම වශයෙන් තමාට ආසන්න පළාත් සභා පාසල් 03ක් ද ඇතුළු ව, පාසල් 06කට වත් ඉල්ලුම් කළ යුතු ය. පාසල් නම් කිරීමේ දී සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක ම එම පාසල් ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙළින් සඳහන් කළ යුතු ය. එසේ ම පාසල් 06කට ඉල්ලුම් කර එම පාසල්වලින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා ඒ සඳහා සහභාගි නොවන අයදුම්කරුවන් හා අයදුම් නොකළ දෙමාපියන්/ නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් පාසලක් නොලැබීම සම්බන්ධයෙන් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එම අභියාචනා සැලකිල්ලට ගෙන ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන පාසලකට තම ළමයා ඇතුළත් කළ යුතු ය.

5.7 සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍ය දෙකෙන් ම ඉගැන්වීම් කටයුතු කරන පාසල් සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම්, මාධ්‍ය දෙක සඳහා ම ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. එහෙත් එක් මාධ්‍යයකින් පාසලට තේරුණු පසු ව එම මාධ්‍ය වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නො ලැබේ.

6.0 තෝරා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටිය

6.1 ඇතුළත් කරගත හැකි ළමයින් සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ලැබුණු පාසල්

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පෙර ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පාසලේ පළමුවන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කළ හැකි ළමයින් සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු වන්නේ නම්, ළමයින්ගේ උප්පැන්න සහතික මඟින් වයස සනාථ කර ගැනීමෙන් පසු ව අදාළ දිනයට ළමයින් පාසලට ඇතුළත් කර ගත යුතු ය.

6.2 ඇතුළත් කර ගත හැකි ළමයින් සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ලැබුණු පාසල්

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට ලැබූ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පාසලේ පළමුවන ශ්‍රේණියට තෝරා ඇතුළත් කළ හැකි ළමයින් සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි වන්නේ නම් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් තෝරා ගැනීම් කළ යුතු ය.

එම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය අදාළ පාසලේ විදුහල්පති විසින් පහත සඳහන් පරිදි තෝරා ගත යුතු ය.

6.2.1. **සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය.**

- 6.2.1.1 අදාළ පාසලේ විදුහල්පති (සභාපති)
- 6.2.1.2 අදාළ පාසලේ ප්‍රාථමික අංශ ප්‍රධානියා/ප්‍රාථමික අංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙක්
- 6.2.1.3 අදාළ පාසලේ වසරකට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරයෙක් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙක් (ලේකම්)
- 6.2.1.4 පාසල් සංවර්ධන සමිති නියෝජිතයෙක්; (එම පාසලේ ආදි ශිෂ්‍යයකු හෝ පාසලේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නොවිය යුතු ය.)
- 6.2.1.5 ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් නියෝජිතයෙක්

6.2.2. විදුහල්පති විසින් තම පාසලේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ සාමාජිකයකු තෝරා ගැනීමේ දී පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ එකඟතාව මත ද, ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නියෝජිතයා තෝරා ගැනීමේ දී අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් චක්‍රලේඛය අනුව පිහිටුවා ඇති ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කාරක සභාවේ එකඟතාව මත ද නියෝජිතයා පත් කර ගත යුතු ය.

ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් චක්‍රලේඛ විධි විධාන ප්‍රකාර ව ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් ක්‍රියාත්මක නොවන අවස්ථාවන්හි දී එම චක්‍රලේඛ ප්‍රකාර ව ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් පිහිටුවා අදාළ නියෝජිතයා පත් කර ගැනීමට හෝ එසේ පිහිටුවීමට අපොහොසත් වන අවස්ථාවන්හි දී ආදි ශිෂ්‍ය නියෝජනයරහිතව අනිකුත් සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් එම ගණයේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ ද පැවැත්විය යුතු ය.

6.2.3. මෙසේ ඉහත කාරණාවලට එකඟ ව තෝරා ගත් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් වෙත පත්කිරීමේ ලිපියක් විදුහල්පති විසින් නිකුත් කළ යුතු ය. පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පිළිබඳ ව ජාතික පාසලක් නම් ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ සහ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ද, පළාත් පාසලක් නම් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ද, වාර්තා කළ යුතු ය.

6.2.4 අදාළ පාසලේ විදුහල්පති සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති වන අතර, වසරකට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරයෙකු හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙකු ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලේකම් වශයෙන් කටයුතු කළ යුතු ය. එසේ ම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලේකම්, අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අවශ්‍යතාව අනුව සහයෝගය ලබා දිය යුතු ය.

6.2.5 තමන්ගේ දරුවෙකු හෝ මුණුබුරකු/මිණිබිරියක හෝ තමාගේ/බිරිඳගේ සහෝදර සහෝදරියන්ගේ දරුවන් මෙම පාසලට ඇතුළත් වීමට අයදුම් කර ඇති විට ඔහුට/ඇයට එම පාසලේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වය දැරිය නොහැකි ය. එහෙත් මෙය විදුහල්පතිට අදාළ නොවේ. තව ද විදුහල්පති හා ප්‍රාථමික අංශ ප්‍රධානියා හැර අනෙකුත් සියලු ම සාමාජිකයන් අදාළ පාසලේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ/අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ පසුගිය වසර දෙකක කාලය තුළ සේවා සිටි අය විය යුතු ය.

6.2.6. පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා පත් කරන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ළමයින් තෝරා ගැනීමට අදාළ ව සියලු ම සාධක සලකා බලා සුදුසු පරිදි තීරණ ගෙන

ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලතල හිමි වේ. එහි දී ලබා දී ඇති චක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුකූල වන පරිදි තෝරා ගැනීමේ කටයුතු කර ගෙන යා යුතු අතර, චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ විග්‍රහ කර ගැනීම ද, තෝරා ගැනීමේ ගැටලු පිළිබඳ තීරණ ගැනීම ද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ වගකීම වේ. මෙසේ ගනු ලබන තීරණ හා විග්‍රහ කිරීම් පිළිබඳ ව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් කෙටියෙන් ලොග් සටහන් තැබිය යුතු අතර, වෙන ම පොතක වාර්තා කර අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස සුරක්ෂිත ව තබා ගත යුතු ය.

7.0 තෝරා ගැනීම සඳහා උපයෝගී කර ගන්නා ක්‍රමවේදය

7.1. යම් පාසලක පළමුවන ශ්‍රේණියේ පවත්නා පුරප්පාඩුවලින් පාසල මඟින් තෝරා ගන්නා ළමුන් සංඛ්‍යාව මෙහි දැක්වෙන ගණවලට අයත් ළමුන් අතරින් පහත සඳහන් ප්‍රතිශත අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

i.	පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ ළමයින්	50%
ii.	අදාළ පාසලේ ආදි සිසු/සිසුවියන් වන මව්පියන්ගේ ළමයින්	25%
iii.	දැනටමත් අදාළ පාසලේ අධ්‍යාපනය ලබන සිසු/සිසුවියන්ගේ සහෝදර/සහෝදරියන්	15%
iv.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජු ව ම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තැනැත්තන්ගේ ළමයින්	05%
v.	රජයේ සේවා අවශ්‍යතා මත/ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ රාජ්‍ය/සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/රාජ්‍ය බැංකු නිලධරයන්ගේ ළමයින්	04%
vi.	ළමයා සමඟ විදේශ රටක පදිංචි ව සිට පැමිණෙන තැනැත්තන්ගේ ළමයින්	01%

(මෙම චක්‍රලේඛයේ 4.2 යටතේ යම් ආගමකට අයත් ගණවල අඩු වන පුරප්පාඩු එම ආගමේ අනිකුත් ගණ අතර බෙදාහැරීමේ දී ඉහත 7.1. හි සඳහන් අනුපාත වෙනස් විය හැකි ය.)

7.1.1 ළමයින් තෝරා ගැනීමේ දී ඉහත සඳහන් ගණයකට අයත් ළමයින් සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ නොවන්නේ නම්, එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනෙකුත් ගණ අතර ඉහත සඳහන් අනුපාතවලට අනුව බෙදා තෝරා ගත යුතු ය.

7.1.2 එක් එක් ගණ යටතේ සඳහන් කර ඇති ලකුණු ක්‍රමයට අනුව තෝරා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. මෙහි දී එම ලකුණු ක්‍රමයට අනුව යම් ගණයක් යටතේ ලබා දිය හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 100 ක් වේ.

7.1.3 එහෙත්, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛනවලින් එක් ලේඛනයක් හෝ නිත්‍යානුකූල නොවන හෝ ව්‍යාජ ලේඛනයක් වන්නේ නම්, එම හේතුව නිසා ම අයදුම්පත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි ය.

7.1.4 ආසන්නතාව යටතේ සහ සහෝදර පදනම යටතේ පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීමේ දී තම නම් ලියාපදිංචි වී ඇති බවට ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාලයේ ඇති ඡන්ද හිමි නාම ලේඛන අනුව සටහන් කර ගෙන මව්පියන්/නිත්‍යානුකූල භාරකරු විසින් ම සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මෙම විස්තර සටහන් කර ගැනීම සඳහා පළමු ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ අයදුම්පත්‍රයේ (අංක 06) ඉඩකඩ සලසා දී ඇත. ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනවල ලියාපදිංචි වූ විස්තර ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය වන මව්පියන්/නිත්‍යානුකූල භාරකරුවන් මෙම කොටස අනිවාර්යයෙන් ම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

7.1.5 පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව සලකා බැලීමේ දී පාසලේ සිට පදිංචි නිවස සඳහා වූ (අහස්) දුර ගණනය කරන අතර රජයේ මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නිකුත් කර ඇති සිතියම භාවිත කළ යුතු ය. අයදුම්කරුගේ නිවස (ප්‍රධාන දොරටුව) කේන්ද්‍රය කර ගෙන ඉල්ලුම් කරන පාසලේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට (ප්‍රාථමික අංශය ප්‍රධාන පාසලින් බැහැර වෙනත් පරිශ්‍රයක පවතින්නේ නම් එම කාර්යාලයට) ඇති දුර අරය ලෙස ගෙන අඳින වෘත්තයක සීමාව තුළට ඇතුළත් පාසල් සඳහා ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. යම් පාසලක් ඉහත වෘත්ත සීමාව තුළ පිහිටිය ද පවතින ස්වාභාවික බාධාවන් නිසා (උදා: ගංගා, කලපු, වගුරු බිම්, රක්ෂිත වනාන්තර ආදිය) එම පාසලට ගමන් කිරීමට නොහැකි නම් අදාළ පාසලට ලකුණු අඩු නොකළ යුතු ය. යම් ගැටලුවක් මතු වූ අවස්ථාවක දී ගූගල් සිතියම (Google Map) හා රජයේ මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති සිතියම යන දෙක ම සසඳා තීරණයක් ගත යුතු ය.

7.1.6 පදිංචිය සනාථ කිරීමට අදාළ ලිපි ලේඛන, ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේ දී පදිංචි ව සිටින ස්ථානයට අදාළ ව තිබිය යුතු ය.

7.2 පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ ළමයින් - 50%

මෙම ගණය යටතේ පෝෂිත ප්‍රදේශය තුළ (4.7 උපවගන්තියට අනුව) පදිංචි වී සිටින සියලු දෙනාට ම අයදුම් කළ හැකි ය. මෙහි දී අයදුම්කරුවන් අයදුම් කරන ස්ථානයේ පදිංචි වී සිටීම සහ ඒ බව සනාථ කිරීම අනිවාර්ය වේ. අයදුම්කරුගේ සැබෑ පදිංචිය භෞතික ව සනාථ කර ගැනීම මෙම චක්‍රලේඛයේ 9.3.3. හි සඳහන් ස්ථානීය පරීක්ෂාව මඟින් ද, ලිඛිත ව සනාථ කර ගැනීම පදිංචියට අදාළ ප්‍රධාන ලේඛන පරීක්ෂාව මඟින් ද සිදු කළ යුතු ය.

මෙහි දී පදිංචිය සනාථ කිරීමට අදාළ ව ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන පහත දැක්වේ.

7.2.1 පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන හා අතිරේක ලේඛන

පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන හා අතිරේක ලේඛන අදාළ පුද්ගලයාගේ නමට පැවරී, ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින සිට ආසන්න පූර්ව වර්ෂ 5ක කාලය සැළකිල්ලට ගෙන පහත ප්‍රතිශත අනුව ඊට හිමි ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

වර්ෂ 05 ක් හෝ ඊට වැඩි	100%
වර්ෂ 05 ට අඩු වර්ෂ 04 දක්වා	80%
වර්ෂ 04 ට අඩු වර්ෂ 03 දක්වා	60%
වර්ෂ 03 ට අඩු වර්ෂ 02 දක්වා	40%
වර්ෂ 02 ට අඩු වර්ෂ 01 දක්වා	20%
වර්ෂ 01 ට අඩු මාස 06 දක්වා	10%
මාස 06 ට අඩු	05%

7.2.1.1. පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන ලේඛන

පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන ලේඛන ලෙස පහත ලේඛන පිළිගැනේ.

- ✓ සින්නක්කර ඔප්පු
- ✓ තෑගි ඔප්පු
- ✓ දීමනා පත්‍ර
- ✓ රජයේ ප්‍රදාන (හිමිකරු මිය ගොස් ඇත්නම් අයදුම්කරු/ කලත්‍රයා අනුප්‍රාප්තිකයකු ලෙස නම් කර තිබිය යුතු අතර, අදාළ බලධාරියා විසින් ඒ බව සනාථ කළ යුතු ය.)
- ✓ විහාර හා දේවාල ගම් පනත යටතේ බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද බදු ඔප්පු හෝ බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සහතික කරන ලද අදාළ විහාරාධිපති විසින් නිකුත් කරන සහතික

✓ පත් ඉරු මගින් සනාථ කර ඇති වසර 10කට වැඩි කාලයක් සහිත ප්‍රකාශන ඔප්පු

✓ ගෙවීමේ පදනම මත මිල දී ගෙන ඇති නිවාස ලේඛන (අයිතිකරු සමඟ ඇති කර ගත් ගිවිසුම් හා ගෙවීම් කරන ලද ලදුපත්)

(සින්නක්කර ඔප්පු හා තෑගි ඔප්පු ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් ලියා ඇත්නම් එම ප්‍රකාශන ඔප්පුව වසර 10ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු ය.)

(i) පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම ඔප්පු කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉහත ලේඛන ඉල්ලුම්කරුගේ/කලත්‍රයාගේ නමට ඇත්නම් - **ලකුණු 30**

(ii) ඉල්ලුම්කරුගේ/කලත්‍රයාගේ මවගේ හෝ පියාගේ නමට හිමිකම ඇත්නම් - **ලකුණු 23**

(හිමිකම අනෙකුත් අයගේ නමට ඇත්නම් මෙම ලකුණු ලබා නොදිය යුතු ය.)

අවශ්‍ය වන්නේ නම් පත් ඉරු හා දෙවන පිටපත් පරීක්ෂා කර හිමිකම තහවුරු කරගත යුතු ය.

✓ අඛණ්ඩ ව ලියාපදිංචි කළ බදුඔප්පුව (අවශ්‍ය වන්නේ නම් බදු දීමනාකරුගේ අයිතිය සම්බන්ධ ව පත් ඉරු මඟින් සනාථ කළ යුතු ය) බදු ඔප්පුව අවම වශයෙන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින සිට ඉදිරි මාස 06 ක් සඳහා වලංගු විය යුතු ය.) /රජයේ නිල නිවාස ලේඛනය (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිගේ තහවුරු කිරීමේ ලිපිය) (තනිකඩ නිල නිවාසවල පදිංචිකරුවන් අදාළ කර නොගත යුතු ය.) / ගෙවල් කුලී පනත යටතේ ලියාපදිංචි වී කුලී නිවැසියන් බව සනාථ කරනු ලබන ලේඛන - **ලකුණු 12**

(ලියාපදිංචි බදු ඔප්පුවක් ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් ලියා ඇත්නම් එම ප්‍රකාශන ඔප්පුව වසර 10ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු ය.)

✓ වෙනත් පිළිගත හැකි ලේඛන - **ලකුණු 06**

පදිංචි ස්ථානයට අදාළ ව ඉහත දක්වා ඇති ලේඛන නොමැති නමුත්, අයදුම්කරු/ කලත්‍රයා අදාළ ලිපිනයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු නම්, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින වන විට පූර්වාසන්න වර්ෂ 05 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් වූ, පදිංචි ලිපිනය සනාථ කෙරෙන පහත ලේඛන සඳහා එක් ලේඛනයකට ලකුණු 1.5 බැගින් ලබා දිය යුතු ය.

අයදුම්කරු / කලත්‍රයා නමින් වූ විදුලි බිල්පත්
අයදුම්කරු / කලත්‍රයා නමින් වූ ජල බිල්පත්
අයදුම්කරු / කලත්‍රයා නමින් වූ වරිපනම් බදු බිල්පත්
අයදුම්කරු / කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතික

ඉහත ලේඛන අනිවාර්යයෙන් ම පූර්වාසන්න වර්ෂ 5කට හෝ ඊට වැඩි කාලයකට අදාළ විය යුතු අතර, එම ලේඛනවලින් අවම වශයෙන් තුනක්වත් තිබේ නම් පමණක් මේ සඳහා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 30)

මෙම ගණය යටතේ පදිංචියට අදාළ ප්‍රධාන ලේඛන ඇත්නම් පමණක් මින් ඉදිරියට ඇති කොටස් සඳහා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.2.1.2. පදිංචිය තහවුරු කරන අතිරේක ලේඛන

අයදුම්කරු හෝ කලත්‍රයා නමින් ඇති එක් ලේඛනයක් සඳහා එක් ලකුණක් බැගින් පහත ලේඛනවලින් ඕනෑ ම ලේඛන 05ක් සඳහා **ලකුණු 05**

(ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ රියදුරු බලපත්‍රය / ස්ථාවර දුරකථන බිල්පත් (රැහැන් සහිත) / පාසල් හැර යාමේ සහතිකය / විවාහ සහතිකය / සමෘද්ධි හිමිකම් කාඩ්පත / ජීවිත රක්ෂණ හිමිකම් ඔප්පුව / ළමයාගේ උප්පැන්න සහතිකය)

(උපරිම ලකුණු 05)

7.2.2 **පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචිය**

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

7.2.2.1. ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ ලියාපදිංචියට ලකුණු ලබා දීමේ දී අයදුම් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න පසුගිය වර්ෂ 05ක් සලකා බලනු ලැබේ.

ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ ලියාපදිංචිය සඳහා පහත පරිදි ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

වගු අංක - (I) **ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ ලියා පදිංචිය සඳහා ලකුණු ලබා දීම**

විස්තරය	ලකුණු
(i) මව හා පියා යන දෙදෙනාගේ /නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම වර්ෂ 05ක් ලියා පදිංචි වී තිබේ නම්	25
(ii) මව/ පියාගේ නම වර්ෂ 5ක් ද කලත්‍රයාගේ නම ඕනෑ ම වර්ෂ 04ක් ද ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	22.5
(iii) මව/ පියාගේ නම වර්ෂ 5ක් ද කලත්‍රයාගේ නම ඕනෑ ම වර්ෂ 03ක් ද ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	20
(iv) මව /පියාගේ නම වර්ෂ 05ක් ද කලත්‍රයාගේ නම ඕනෑ ම වර්ෂ 02 ක් ද ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	17.5
(v) මව / පියාගේ නම වර්ෂ 05ක් ද කලත්‍රයාගේ ගේ නම ඕනෑ ම වර්ෂයක් ද ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	15
(vi) මව / පියාගේ නම පමණක් වර්ෂ 05ක් ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	12.5

සැ.යු -: එක් අයෙකුට එක් වර්ෂයකට ලකුණු 2.5 බැගින් ලබා දී ඉහත ලකුණු ක්‍රමය සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම ලකුණු ක්‍රමයෙන් ආවරණය නොවන අවස්ථාවන්හි දී ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ ලියාපදිංචි වී සිටින කාලයට එක් අයෙකුට ලකුණු 2.5 බැගින් වන සේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

නීත්‍යානුකූල භාරකරු මව හා පියා යන දෙදෙනා ම සේ සලකනු ලබන බැවින්, මව හා පියා යන දෙදෙනාට ම ලියාපදිංචි වර්ෂ සංඛ්‍යාව අනුව හිමි වන ලකුණු(එනම් වර්ෂයකට ලකුණු 05ක්) නීත්‍යානුකූල භාරකරුට ලබා දිය යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 25)

7.2.2.2. පෙර වර්ෂවල ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචි වී සිටි ඉල්ලුම්කරුගේ කලත්‍රයා විදේශගත වී සිටි නම් හෝ මිය ගොස් ඇත්නම් හෝ නීත්‍යානුකූල ව දික්කසාද වී ඇත්නම් හෝ අදාළ ලේඛන පරීක්ෂා කර දෙදෙනා ම සිටින සේ සලකා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.2.2.3. පදිංචිය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන්නේ දැනට පදිංචි වී සිටින ස්ථානයේ ලිපි ලේඛන මඟිනි. එහෙත් දැනට පදිංචි වී සිටින ස්ථානයේ පදිංචි වීමට පෙර පෝෂිත ප්‍රදේශය තුළ තවත් ස්ථානයක පදිංචි වී සිටි අයදුම්කරුවකු තම අවම වසර 05ක පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද හිමි නාම ලේඛන ස්ථාන දෙකෙන් ම ඉදිරිපත් කරන විට, එම ස්ථාන දෙකෙහි දී ම ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්න ව පිහිටි ළමයාට ඇතුළත්විය හැකි පාසල්, එක ම පාසල් වන්නේ නම් පමණක් ස්ථාන දෙකෙන් ම ඉදිරිපත් කර ඇති ඡන්ද හිමි නාමලේඛන, දැනට පදිංචි ස්ථානයේ ඡන්ද හිමි නාමලේඛන සේ සලකා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.2.3 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින සිට පූර්වාසන්න වර්ෂ පහක් තුළ ක්‍රියාත්මක වූ රජයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හෝ සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රම හේතුවෙන්, යම් ප්‍රදේශයක පදිංචිකරුවන් එම ප්‍රදේශවලින් ඉවත් කොට වෙනත් ප්‍රදේශයක පදිංචි කරවා ඇති අවස්ථාවක හෝ රජයේ ඉහත සංවර්ධන කටයුතු හේතුවෙන් අවතැන් වූ පදිංචිකරුවන් විසින් රජයෙන් වන්දි මුදල් ලබාගෙන වෙනත් ප්‍රදේශයක ස්ථිර ව පදිංචි වී ඇති අවස්ථාවක, ඔවුන්ගේ ළමයින් පාසල්වල පළමුවන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීමේ දී පෙර සහ වර්තමාන පදිංචියට අදාළව ස්ථාන දෙකෙන් ම ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛන, එක ම ස්ථානයකට අදාළ ලේඛන සේ සළකා අදාළ නිර්ණායක අනුව ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.2.4 **පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව**

මෙහි දී, දැනට පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්න වූ, ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් නොමැත්තේ නම්, උපරිම ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න වූ, ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් පිහිටා ඇත්නම් උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් ආසන්න එක් එක් පාසලක් වෙනුවෙන් ලකුණු 04 බැගින් අඩු කළ යුතු ය.

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

(උපරිම ලකුණු 40)

7.3. අදාළ පාසලේ ආදි ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන් වන මව්පියන්ගේ ළමයින් - 25%

මෙම ගණය යටතේ අදාළ පාසලේ ඉගෙනුම ලැබූ ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක වශයෙන් ළමයාගේ මව/පියා/ නීත්‍යානුකූල භාරකරුට අයදුම් කළ හැකි ය. (ආදි ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක මිය ගිය ද ඔහුගේ/ඇයගේ ආදි ශිෂ්‍යභාවය අහෝසි නොවන බැවින්, ඔහු/ඇය වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ද සලකා බැලිය යුතු ය.)

පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මේ ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.3.1. අයදුම්කරු පාසලේ අධ්‍යාපනය ලැබූ එක් ශ්‍රේණියකට ලකුණු 02 බැගින් (ශ්‍රේණියක නැවත රැඳීම වෙනුවෙන් ලකුණු ලබා නොදිය යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 26)

7.3.2 පාසල් කාලය තුළ අයදුම්කරු විසින් ලබා ගත් අධ්‍යාපන ජයග්‍රහණ

(උපරිම ලකුණු 25)

7.3.3 පාසල් කාලය තුළ අයදුම්කරු විසින් විෂය සමගාමී කටයුතුවලින් ලබාගත් ජයග්‍රහණ

(උපරිම ලකුණු 25)

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

(උපරිම ලකුණු 24)

7.3.5 උක්ත අංක 7.3.2. සිට 7.3.4. හි සඳහන් උපරිම ලකුණු, චක්‍රලේඛ උපදෙස්වලට අනුකූල ව, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සියලු සාමාජිකයින්ගේ එකඟතාව පරිදි බෙදා වෙන් කර ගත හැකි ය. මේ පිළිබඳ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති විසින් පාසලේ ලොග් පොතේ සටහන් තැබිය යුතු අතර, තමාගේ වාර්තා පොතෙහි ද සටහන් කර තබා ගත යුතු ය.

7.3.6 ආදි ශිෂ්‍ය ගණය යටතේ ලබා දී ඇති ලකුණු බෙදා වෙන් කිරීම් කරන්නේ අදාළ පාසලේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වන බැවින් ලකුණු දීමේ පටිපාටිය අයදුම් කරුවන් නොදන්නා නිසා සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවන අවස්ථාවේ දී ඔවුන් දැනුවත් කළ යුතු ය.

7.4 දැනටමත් අදාළ පාසලේ අධ්‍යාපනය ලබන සිසු/සිසුවියන්ගේ සහෝදර සහෝදරියන්-15%

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

7.4.1. **පාසලේ සිටින සහෝදර/සහෝදරියන්**

7.4.1.1 අදාළ පාසලේ ඉගෙනුම ලබන සහෝදර /සහෝදරියන්ඉගෙනුම ලබන ලද එක් ශ්‍රේණියක් වෙනුවෙන් ලකුණු 02 බැගින් ලකුණු 20 (මේ සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී පාසලේ ඉගෙනුම ලබන සහෝදර/සහෝදරියන් සංඛ්‍යාව කොපමණ වුව ද ලකුණු ලබා දිය යුත්තේ ඉන් එක් අයෙකු සඳහා පමණි.)
(ලකුණු 20)

7.4.1.2 අදාළ පාසලේ ඉගෙනුම ලබන ඉහත සඳහන් කළ සහෝදරයා/සහෝදරිය එම පාසලට පළමු ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව දැනට ඉගෙනුම ලබන්නේ නම්
(ලකුණු 05)

7.4.1.3 අදාළ පාසලේ සහෝදර/සහෝදරියන් දෙදෙනෙකු හෝ දෙදෙනෙකුට වඩා ඉගෙනුම ලබන්නේ නම්
(ලකුණු 05)

7.4.1.4. පාසලේ සිටින සහෝදර/සහෝදරියන් පාසලට ලබා දී ඇති ජයග්‍රහණ හා පාසලේ දියුණුව සඳහා මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් විසින් පාසලට දක්වන ලද විවිධාකාර සහයෝග(පාසලට දක්වන ලද විවිධාකාර සහයෝගය සඳහා ලබා දිය යුත්තේ උපරිම වශයෙන් ලකුණු 04 ක් පමණි.)
(ලකුණු 10)

(උපරිම ලකුණු 40)

7.4.2. **පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන ලේඛන**

මෙම ලේඛන අදාළ පුද්ගලයාගේ නමට පැවරී, ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින සිට පූර්ව වර්ෂ 5 ක කාලය සැලකිල්ලට ගෙන පහත ප්‍රතිශත අනුව ඊට හිමි ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

වර්ෂ 05 ක් හෝ ඊට වැඩි	100%
වර්ෂ 05 ට අඩු වර්ෂ 04 දක්වා	80%
වර්ෂ 04 ට අඩු වර්ෂ 03 දක්වා	60%
වර්ෂ 03 ට අඩු වර්ෂ 02 දක්වා	40%
වර්ෂ 02 ට අඩු වර්ෂ 01 දක්වා	20%
වර්ෂ 01 ට අඩු මාස 06 දක්වා	10%
මාස 06 ට අඩු	05%

පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන ලේඛන ලෙස පහත ලේඛන පිළිගැනේ.

- ✓ සින්නක්කර ඔප්පු
- ✓ තෑගි ඔප්පු
- ✓ දීමනා පත්‍ර
- ✓ රජයේ ප්‍රදාන (හිමිකරු මිය ගොස් ඇත්නම් අයදුම්කරු/ කලත්‍රයා අනුප්‍රාප්තිකයකු ලෙස නම් කර තිබිය යුතු අතර, අදාළ බලධාරියා විසින් ඒ බව සනාථ කළ යුතු ය.)
- ✓ විහාර හා දේවාල ගම් පනත යටතේ බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද බදු ඔප්පු හෝ බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සහතික කරන ලද අදාළ විහාරාධිපති විසින් නිකුත් කරන සහතික
- ✓ පත් ඉරු මගින් සනාථ කර ඇති වසර 10කට වැඩි කාලයක් සහිත ප්‍රකාශන ඔප්පු

✓ ගෙවීමේ පදනම මත මිළ දී ගෙන ඇති නිවාස ලේඛන (අයිතිකරු සමඟ ඇති කර ගත් ගිවිසුම් හා ගෙවීම් කරන ලද ලදුපත්)

(සින්නක්කර ඔප්පු හා තෑගි ඔප්පු ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් ලියා ඇත්නම් එම ප්‍රකාශන ඔප්පුව වසර 10ක්හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු ය.)

(i) පදිංචි ස්ථානයේ හිමිකම ඔප්පු කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉහත ලේඛන ඉල්ලුම්කරුගේ/කලත්‍රයාගේ නමට ඇත්නම් -

ලකුණු 10

(ii) ඉල්ලුම්කරුගේ/කලත්‍රයාගේ මවගේ හෝ පියාගේ නමට හිමිකම ඇත්නම්-

ලකුණු 06

(හිමිකම අනෙකුත් අයගේ නමට ඇත්නම් මෙම ලකුණු ලබා නො දිය යුතු ය. අවශ්‍ය වන්නේ නම් පත් ඉරු හා දෙවන පිටපත් පරීක්ෂා කර හිමිකම තහවුරු කරගත යුතු ය.)

✓ අඛණ්ඩ ව ලියාපදිංචි කළ බදු ඔප්පුව (අවශ්‍ය වන්නේ නම් බදු දීමනාකරුගේ අයිතිය සම්බන්ධ ව පත් ඉරු මඟින් සනාථ කළ යුතු ය)බදු ඔප්පුව අවම වශයෙන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින සිට ඉදිරි මාස 06 ක් සඳහා වලංගු විය යුතු ය.)/ රජයේ නිල නිවාස ලේඛනය (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිගේ තහවුරු කිරීමේ ලිපිය) (තනිකඩ නිල නිවාසවල පදිංචිකරුවන් අදාළ කර නොගත යුතු ය.) / ගෙවල් කුලී පනත යටතේ ලියාපදිංචි වී කුලී නිවැසියන් බව සනාථ කරනු ලබන ලේඛන - **ලකුණු 04**

(ලියාපදිංචි බදු ඔප්පුවක් ප්‍රකාශන ඔප්පුවකින් ලියා ඇත්නම් එම ප්‍රකාශන ඔප්පුව වසර 10ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු ය.)

✓ වෙනත් පිළිගත හැකි ලේඛන - ලකුණු 02

පදිංචි ස්ථානයට අදාළ ව ඉහත දක්වා ඇති ලේඛන නොමැති නමුත්, අයදුම්කරු/ කලත්‍රයා අදාළ ලිපිනයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු නම්, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින වන විට පූර්වාසන්න වර්ෂ 05 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් වූ, පදිංචි ලිපිනය සනාථ කෙරෙන පහත ලේඛන සඳහා එක් ලේඛනයකට ලකුණු 0.5 බැගින් ලබා දිය යුතු ය.

අයදුම්කරු / කලත්‍රයා නමින් වූ විදුලි බිල්පත්

අයදුම්කරු / කලත්‍රයා නමින් වූ ජල බිල්පත්

අයදුම්කරු / කලත්‍රයා නමින් වූ වරිපනම් බදු බිල්පත්

අයදුම්කරු / කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතික

ඉහත ලේඛන අනිවාර්යයෙන් ම පූර්වාසන්න වර්ෂ 5කට හෝ ඊට වැඩි කාලයකට අදාළ විය යුතු අතර, එම ලේඛනවලින් අවම වශයෙන් තුනක්වත් තිබේ නම් පමණක් මේ සඳහා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 10)

මෙම ගණය යටතේ පදිංචියට අදාළ ප්‍රධාන ලේඛන ඇත්නම් පමණක් මින් ඉදිරියට ඇති කොටස් සඳහා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.4.3. පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචිය

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

7.4.3.1 ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචියට ලකුණු ලබා දීමේ දී අයදුම් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වර්ෂ 05 ක් සළකා බලනු ලැබේ.

ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචිය සඳහා පහත පරිදි ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

වගු අංක -(II) **ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ ලියාපදිංචිය සඳහා ලකුණු ලබා දීම**

විස්තරය	ලකුණු
(i) මව හා පියා යන දෙදෙනාගේ /නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම වර්ෂ 05ක් ලියා පදිංචි වී තිබේ නම්	20
(ii) මව/ පියාගේ නම වර්ෂ 5ක් ද කලත්‍රයාගේ නම ඕනෑ ම වර්ෂ 04ක් ද ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	18
(iii) මව/ පියාගේ නම වර්ෂ 5ක් ද කලත්‍රයාගේ නම ඕනෑ ම වර්ෂ 03ක් ද ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	16
(iv) මව /පියාගේ නම වර්ෂ 05ක් ද කලත්‍රයාගේ නම ඕනෑ ම වර්ෂ 02ක් ද ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	14
(v) මව / පියාගේ නම වර්ෂ 05ක් ද කලත්‍රයාගේ නම ඕනෑ ම වර්ෂයක් ද ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	12
(vi) මව / පියාගේ නම පමණක් වර්ෂ 05ක් ලියාපදිංචි වී තිබේ නම්	10

එක් අයෙකුට එක් වර්ෂයකට ලකුණු 02 බැගින් ලබා දී ඉහත ලකුණු ක්‍රමය සකස් කර ඇත. ඒ නිසා ඉහත ලකුණු ක්‍රමයෙන් අනාවරණය නොවන අවස්ථාවන්හි දී ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ ලියාපදිංචි වී සිටින කාලයට ම එක් අයෙකුට ලකුණු 02 බැගින් වන සේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

නීත්‍යානුකූල භාරකරු මව හා පියා යන දෙදෙනා ම සේ සලකනු ලබන බැවින්, මව හා පියා යන දෙදෙනාට ම ලියාපදිංචි වර්ෂයකට හිමිවන ලකුණු එනම් වර්ෂයකට ලකුණු 04ක් ලබා දිය යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 20)

7.4.3.2 පෙර වර්ෂවල ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ලියාපදිංචි වී සිටි ඉල්ලුම්කරුගේ කලත්‍රයා විදේශගත වී සිටී නම් හෝ මිය ගොස් ඇත්නම් හෝ නීත්‍යානුකූල ව දික්කසාද වී ඇත්නම් හෝ අදාළ ලේඛන පරීක්ෂා කර දෙදෙනා ම සිටින සේ සලකා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.4.3.3 පදිංචිය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන්නේ දැනට පදිංචි වී සිටින ස්ථානයේ ලිපි ලේඛන මඟිනි. එහෙත් දැනට පදිංචි වී සිටින ස්ථානයේ පදිංචි වීමට පෙර පෝෂිත ප්‍රදේශය තුළ තවත් ස්ථානයක පදිංචි වී සිටි අයදුම්කරුවකු තම අවම වසර 05ක පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද හිමි නාම ලේඛන ස්ථාන දෙකෙන් ම ඉදිරිපත් කරන විට, එම ස්ථාන දෙකෙහි දී ම ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්නව පිහිටි ළමයාට ඇතුළත්විය හැකි පාසල්, එකම පාසල් වන්නේ නම් පමණක් ස්ථාන දෙකෙන් ම ඉදිරිපත් කර ඇති ඡන්ද හිමි නාමලේඛන, දැනට පදිංචි ස්ථානයේ ඡන්ද හිමි නාමලේඛන සේ සලකා ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.4.4 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින සිට පූර්වාසන්න වර්ෂ පහක් තුළ ක්‍රියාත්මක වූ රජයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හෝ සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රම හේතුවෙන්, යම් ප්‍රදේශයක පදිංචිකරුවන් එම ප්‍රදේශවලින් ඉවත් කොට වෙනත් ප්‍රදේශයක පදිංචි කරවා ඇති අවස්ථාවක හෝ ඉහත රජයේ සංවර්ධන කටයුතු හේතුවෙන් අවතැන් වූ පදිංචිකරුවන් විසින් රජයෙන් වන්දි මුදල් ලබාගෙන වෙනත් ප්‍රදේශයක ස්ථිරව පදිංචි වී ඇති අවස්ථාවක, ඔවුන්ගේ ළමයින් පාසල්වල පළමුවන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීමේ දී පෙර සහ වර්තමාන පදිංචියට අදාළ ව ස්ථාන දෙකෙන් ම ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛන, එක ම ස්ථානයකට අදාළ ලේඛන සේ සළකා අදාළ නිර්ණායක අනුව ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.4.5 පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව

මෙහි දී දැනට පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්න වූ, ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් නොමැත්තේ

නම්, උපරිම ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න වූ, ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් පිහිටා ඇත්නම් උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් ආසන්න එක් එක් පාසලක් වෙනුවෙන් ලකුණු 03 බැගින් අඩු කළ යුතු ය.

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

(උපරිම ලකුණු 30)

7.5 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජු ව ම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තැනැත්තන්ගේ ළමයින්- 05%

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජු ව ම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථිර තනතුරක මව/පියා/නීත්‍යානුකූල භාරකරු ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට සේවයේ නියුක්ත ව සිටී නම් පමණක් මෙම ගණයට ඉල්ලුම් කළ හැකි ය (මව/පියා දෙදෙනා ම මෙම ගණය යටතේ සුදුසුකම් ලබන්නේ නම් ලකුණු වැඩියෙන් ලබා ගත හැකි තැනැත්තාගේ ලකුණු පමණක් සැලකිල්ලට ගත යුතු ය). පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මෙම ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.5.1 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජු ව ම බලපාන ආයතනයන් හි කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථිර සේවකයකු ලෙස සේවා කාලය පූර්ණ වර්ෂයකට ලකුණු 01 බැගින්

(උපරිම ලකුණු 20)

7.5.2 ඉල්ලුම්කරු සේවය කර ඇති පාසල අදාළ කාල සීමාවේ දී, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ 2005/01 චක්‍රලේඛයට අනුව, අතිදුෂ්කර හා දුෂ්කර ලෙස වර්ග කරනු ලැබ ඇති පාසලක් බවට කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සහතික කළ යුතු ය.

7.5.2.1 දැනට දුෂ්කර පාසලක සේවයේ යෙදේ නම් දුෂ්කර සේවා කාලය (මෙම කාලය අඛණ්ඩව තිබිය යුතු ය.) - පූර්ණ වසරකට ලකුණු 05 බැගින් ලකුණු 25

7.5.2.2 දැනට දුෂ්කර පාසලක සේවයේ නොයෙදෙන නමුත් මීට පෙර දුෂ්කර සේවයේ යෙදුණේ නම් සේවා කාලය - පූර්ණ වසරකට ලකුණු 03 බැගින් ලකුණු 15

(උපරිම ලකුණු 25)

7.5.2.3 අවම වශයෙන් වසරකට වඩා වැඩි දුෂ්කර සේවා කාලයක් සපුරා ඇති අයට පමණක් පූර්ණ වසරකට වඩා වැඩි වන මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි වන මාස ගණනට අදාළ ලකුණෙන් භාගයක් ලබා දිය යුතු ය.

7.5.3 ලබා නොගත් නිවාඩු

ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා වර්ෂයට පෙර වසර 05ක් සඳහා එක් එක් ලිත් වර්ෂයක් තුළ ලබා නොගත් නිවාඩු දින 20ක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් ලබා දිය යුතු ය. වර්ෂයක දී ලබා නොගත් නිවාඩු දින සංඛ්‍යාව 20 ට වඩා අඩු නම් ලකුණු ලබා නොදිය යුතු ය. මෙහි දී ප්‍රසූත නිවාඩුවෙන් පසු ලබා ගන්නා අඩ වැටුප් නිවාඩු, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා තිබේ නම් පුද්ගලයකුට හිමි සාමාන්‍ය නිවාඩුවලින් (අනියම් හා අසනීප/විවේක) එය අඩු කළ යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 10)

7.5.4 ළමයා ඇතුළත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන පාසලේ ම සේවයේ යෙදෙන්නේ නම්,

7.5.4.1 සේවා කාලය අවුරුදු 03හෝ ඊට වැඩි නම් - ලකුණු 10
7.5.4.2 සේවා කාලය අවුරුදු 03ට අඩු නම් - ලකුණු 05

(උපරිම ලකුණු 10)

7.5.5. **වර්තමාන ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයේ සිට ළමයා ඇතුළත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලටඇති දුර (කෙටි ම, පොදු ප්‍රවාහන මාර්ගය අදාළ කරගත යුතු ය.)**

කි.මී. 01ක් ඇතුළත නම්	-	ලකුණු 10
කි.මී. 01ට වැඩි කි.මී. 03 දක්වා	-	ලකුණු 08
කි.මී. 03ට වැඩි කි.මී. 05 දක්වා	-	ලකුණු 06
කි.මී. 05ට වැඩි නම්	-	ලකුණු 04

ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය සනාථ කර ගැනීම සඳහා 7.4.2.හි සඳහන් පදිංචිය තහවුරු කරන ලේඛන මේ සඳහා අදාළ කරගත යුතු අතර එහි සඳහන් කාලය සැළකිල්ලට ගෙන ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. එසේම පදිංචි වී සිටින බව සනාථ කළ යුතු ය.

(උපරිම ලකුණු 10)

7.5.6 **වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සිට ළමයා ඇතුළත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට ඇති දුර**

කි.මී. 100 හා ඊටවැඩි නම්	-	ලකුණු 25
කි.මී. 100ට අඩු කි.මී. 70 දක්වා	-	ලකුණු 20
කි.මී. 70ට අඩු කි.මී. 40 දක්වා	-	ලකුණු 15
කි.මී. 40ට අඩු කි.මී. 20 දක්වා	-	ලකුණු 10
කි.මී. 20 ට අඩු නම්	-	ලකුණු 05

(උපරිම ලකුණු 25)

7.6 රජයේ සේවා අවශ්‍යතා මත හෝ රජයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු වීම් ලැබූ රාජ්‍ය/සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/ රාජ්‍ය බැංකු නිලධරයන්ගේ ළමයින් - 04%

මෙම ගණය යටතේ රජයේ සේවා අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරු වීම් ලැබූ හෝ රජයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ලැබූ රජයේ/සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/රාජ්‍ය බැංකුවල නිළධාරීන්ට, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පෙර වසර 05ක කාලයක් ඇතුළත පාසල පිහිටි ප්‍රදේශය තුළ ස්ථාපිත ආයතනයකට ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ රාජකාරී භාර ගැනීමෙන් පසු ව පාසලේ පෝෂිත ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි ව සිටින්නේ නම් පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. මෙහි දී පාසල පිහිටි ප්‍රදේශය යනුවෙන් අදහස් වන්නේ අදාළ පාසල කේන්ද්‍රය කර, කිලෝමීටර් 10ක් අරය ලෙස ගෙන අඳින වෘත්තයක සීමාව තුළ අදාළ ආයතනය පිහිටා තිබීම වේ (අදාළ සීමාව තුළ ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත් ලැබී නොමැති අවස්ථාවක පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට මෙම සීමාව වැඩි කර ගත හැකි ය.) එමෙන් ම පෙර සේවා ස්ථානය පිහිටා ඇති ප්‍රදේශයේ ළමයා ද සමඟ පදිංචි ව සිට, නව සේවා ස්ථානයට අදාළ පදිංචි ස්ථානයට ළමයා සමඟ පැමිණිය යුතු ය.වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ලැබූ අයෙකු නම් පෙර සේවා ස්ථානයේ අවම වශයෙන් අඛණ්ඩව වර්ෂ 3ක් වත් සේවය කර තිබිය යුතු ය. තව ද අවසානයට ලද ස්ථාන මාරුව පමණක් සලකා බැලිය යුතු ය. එමෙන් ම අනුයුක්ත කිරීම්, පුහුණු පාඨමාලා හා අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා පදිංචිය වෙනස් කිරීම් ආදිය මේ යටතේ සලකා බලනු නොලැබේ. පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මෙම ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.6.1 **පෙර සේවා ස්ථානයේ සිට ස්ථාන මාරුවීම් ලබා පැමිණ ඇති නව සේවා ස්ථානය අතර දුර (කෙටි ම, පොදු ප්‍රවාහන මාර්ගය අදාළ කරගත යුතු ය.)**

කි.මී. 150 හා ඊට වැඩි නම්	-	ලකුණු 40
කි.මී. 150ට අඩු කි.මී. 100 දක්වා		ලකුණු 32
කි.මී. 100ට අඩු කි.මී. 50 දක්වා	-	ලකුණු 24
කි.මී. 50ට අඩු කි.මී. 25 දක්වා	-	ලකුණු 16

(උපරිම ලකුණු 40)

7.6.2 **ස්ථාන මාරු වීම් ලැබ පැමිණ පදිංචි වූ ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව (7.4.2. හි සඳහන් ලේඛන මඟින් පදිංචිය සනාථ කර ගත යුතු ය.)**

දැනට පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්න වූ, ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් නොමැත්තේ නම්, උපරිම ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න වූ, ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් පිහිටා ඇත්නම් උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් ආසන්න එක් එක් පාසලක් වෙනුවෙන් ලකුණු 3.5 බැගින් අඩු කළ යුතු ය.

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

(උපරිම ලකුණු 35)

7.6.3 රාජ්‍ය/සංස්ථා/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/රාජ්‍ය බැංකු සේවකයෙකු ලෙස සේවා කාලය වසරකට එක් ලකුණක් බැගින් ලකුණු 10

(උපරිම ලකුණු 10)

7.6.4 **ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ ගත වූ කාලය (අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට)**

වර්ෂයක කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 05
වර්ෂයකට වැඩි වර්ෂ 2 දක්වා කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 04
වර්ෂ 2 කට වැඩි වර්ෂ 3 දක්වා කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 03
වර්ෂ 3 කට වැඩි වර්ෂ 4 දක්වා කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 02
වර්ෂ 4 කට වැඩි වර්ෂ 5 දක්වා කාලයක් තුළ නම්	-	ලකුණු 01

(උපරිම ලකුණු 05)

7.6.5 ලබා නොගත් නිවාඩු

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

(උපරිම ලකුණු 10)

වර්ෂයකට ලබා නොගත් නිවාඩු දින 20 ට වඩා අඩු නම් ලකුණු ලබා නොදිය යුතු ය. මෙහි දී ප්‍රසූත නිවාඩුවෙන් පසු ලබා ගන්නා අඩ වැටුප් නිවාඩු, වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා තිබේ නම් පුද්ගලයකුට හිමි සාමාන්‍ය නිවාඩුවලින් (අනියම් හා අසනීප/විවේක) එය අඩු කළ යුතු ය.

සැ.යු - පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසු හෝ පළමුවන ශ්‍රේණිය ආරම්භ වීමෙන් පසු හෝ රජයේ සේවා අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ/අදාළ ළමයා සමඟ විදේශගතව සිට පැමිණෙන නිලධරයන්ගේ ළමයින්ට පාසල් ලබා දීම සඳහා අදාළ පාසල අයත් වන පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට ඔවුන් විසින් ඉල්ලුම්පත් යොමු කළ යුතු ය. මෙම මව්පියන්ගේ ළමයින් සඳහා අදාළ අධ්‍යාපන බලධාරීන් විසින් තීරණය කරන ලද පාසල් ලබා දෙනු ඇත. මේ අය සඳහා ද ඉහත ලකුණු ක්‍රමය අදාළ කර ගත හැකි ය.

7.7. ළමයා සමඟ විදේශ රටක පදිංචි ව සිට පැමිණෙන තැනැත්තන්ගේ ළමයින් - 01%

මෙම ගණය යටතේ ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ ජුලි 01 වන දින සිට ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින දක්වා කාලය තුළ ළමයා සමඟ විදේශ රටක පදිංචිව සිට පැමිණි මව/පියා/ නීත්‍යානුකූල භාරකරුට ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. එසේම ඔවුන් අවම වශයෙන් වර්ෂයකට නොඅඩු කාලයක් විදේශගත ව සිට පැමිණි අය විය යුතු ය. පහත සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව මෙම ගණය යටතේ ලකුණු ලබා දිය යුතු ය.

7.7.1 දිවයිනට පැමිණි දිනය දක්වා ළමයා සමඟ විදේශ ගත වී සිටි කාලය

අඛණ්ඩ ව වසර 03 හෝ ඊට වැඩි කාලයක්	-	ලකුණු 25
අඛණ්ඩ ව වසර 03 ටඅඩු වසර 02 ක් දක්වා කාලයක්	-	ලකුණු 15
අඛණ්ඩ ව වසර 02ට අඩු වසර 01 දක්වා කාලයක්	-	ලකුණු 10

(උපරිම ලකුණු 25)

(මෙම කාලය තුළ මසකට අඩු කාලයක් නිවාඩු ලබා ලංකාවට පැමිණ නැවතත් අදාළ ස්ථානයට ගොස් ඇත්නම් අඛණ්ඩ කාලයට එය බලපෑමක් නොවන බව සලකන්න.)

7.7.2. **විදේශගත වූ ස්වභාවය**

ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩල විධායක රාජකාරි සඳහා	-	ලකුණු 40
පෞද්ගලික රැකියා අවශ්‍යතාවක් සඳහා (අවම වශයෙන් වසර 2ක් වත් විදේශ රැකියාවක නිරත ව සිටි අය විය යුතු ය.)	-	ලකුණු 30
ශ්‍රී ලංකා රජයේ අවශ්‍යතා සඳහා (රජය මඟින් හෝ රජය වෙනුවෙන් විදේශයක රාජකාරියක් ඉටුකිරීම සඳහා පත් කළ පුද්ගලයන් සඳහා)	-	ලකුණු 25
ශිෂ්‍යත්වයක් සඳහා (නිරතවන රාජකාරියේ වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන)		ලකුණු 20

(උපරිම ලකුණු 40)

7.7.3. **පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති ආසන්නතාව** (7.4.2. හි සඳහන් ලේඛන මඟින් පදිංචිය සනාථ කර ගත යුතු ය.)

පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට වඩා ආසන්නවූ, අදාළ ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශ සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් නොමැත්තේ නම් උපරිම ලකුණු ලබා දිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්නවූ, ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි ප්‍රාථමික අංශය සහිත වෙනත් රජයේ පාසල් පිහිටා ඇත්නම් උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් ආසන්න පාසලක් වෙනුවෙන් ලකුණු 3.5 බැගින් අඩු කළ යුතු ය.

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

(උපරිම ලකුණු 35)

8.0 අයදුම්පත් ලැබීමෙන් පසු ක්‍රියා පිළිවෙළ

8.1 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයෙන් පසු ව, සියලු ම අයදුම්පත් විදුහල්පතිවරයාගේ පෞද්ගලික අධීක්ෂණය යටතේ මාධ්‍ය අනුව පැහැදිලි ලෙස ලේඛනගත කළ යුතු ය. මෙහි දී ඉහත 7.2 සිට 7.7 දක්වා ගණ අනුව වර්ගීකරණය කළ යුතු ය.ඉන්පසුව ලැබූ අයදුම්පත් සියල්ල ඒ ඒ ගණ යටතේ අංක කර, සියළුම අයදුම්කරුවන් ඇතුළත් ලේඛනය (දරුවාගේ නම, අයදුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය සහිතව) පාසලේ දැන්වීම් පුවරුවේ සහ පාසල් වෙබ් අඩවියේ පළ කළ යුතුය.

8.2 ඉන්පසුව ඉහත 8.1 හි දක්වන ලද ලේඛනය සී.ආර්.පොතක ඒ ඒ ගණයට වෙන් කරන ලද පිටුවල අනු අංක සහිත ව ලේඛනගත කළ යුතු ය. මේ සඳහා පොතෙහි එක යාව පිටු 02ක් සම්බන්ධ වන සේ යෙදිය හැකි වන අතර, පහත සඳහන් ආකෘතිය ඒ සඳහා භාවිත කළ යුතු ය. මෙ ලේඛනගත කිරීම පරිගණකය මඟින් සිදු කරන්නේ නම් මූලික තොරතුරු පමණක් පරිගණකගත කළ යුතු අතර, අනෙකුත් තොරතුරු එනම් ලබා ගත් ලකුණු හා විශේෂ සටහන් පරිගණක මුද්‍රිත පිටපතෙ හි අතින් සටහන් කළ යුතු ය.

ගණය - ....

අනු අංකය	ළමයාගේ නම	උපන් දිනය	ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය	මව/පියා/ භාරකරුගේ නම	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	ලිපිනය	ලබා ගත් ලකුණු	විශේෂ සටහන්

8.3 ක්‍රියාත්මක රාජකාරියේ යෙදී සිටි ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලිසියේ සාමාජිකයන්ගේ දරුවන් ඉහත 7.2 සිට 7.7 දක්වා සඳහන් ගණ යටතේ ද අදාළ සුදුසුකම් ලබා තිබේ නම් ක්‍රියාත්මිතය සඳහා ලබා දෙන විශේෂ අනුග්‍රහය ගැන නොසලකා කටයුතු කළ යුතු ය.

8.4 සියලු ගණ සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රම හඳුන්වා දී ඇති නිසා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් එක් එක් ගණය සඳහා වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කරන ලේඛනවල අඩංගු අවශ්‍ය විස්තර සටහන් කර ගැනීමටත්, ලකුණු ලබා දීමටත්, ලකුණු ක්‍රමයට අනුකූල වන පරිදි ලකුණු ලබා දීමේ පත්‍රිකා සකස් කර ගැනීමටත් කටයුතු කළ යුතු ය. එම පත්‍රිකාව උපලේඛන අංක 02 හි ආකෘතිය අනුව, සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙර අයදුම්කරු විසින්ද, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින්ද, අභියාචනා සහ විරෝධතා මණ්ඩලය විසින්ද ඒ ඒ අවස්ථාවේදී ලබා දෙන ලකුණු සටහන් කර ගැනීමට හැකි වන පරිදි වෙන වෙන ම තීරු තුනක් සහිත ව සකස් කර ගතයුතු ය.

9.0 තෝරා ගැනීමේ ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණය

9.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනීම.

9.1.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අයදුම්පත් පරීක්ෂා කිරීමට පෙර පාසලේ ආගමික ප්‍රතිශතය (ඇත්නම් පමණක්) අංක 4.2 අනුව බෙදා ගැනීමෙන් පසු ව එක් එක් ගණය යටතේ ලැබී ඇති අයදුම්පත් ආගම අනුව වෙන් කර ගත යුතු ය. (ගණ අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේ දී ද, ආගම අනුව වෙන වෙන ම කැඳවා පරීක්ෂා කළ යුතු අතර, ළමයින්ගේ තේරීම් ලැයිස්තුව නිකුත් කිරීමේ දී ද එක් එක් ගණ යටතේ එක් එක් ආගම්වලට හිමි ළමයින් සංඛ්‍යාව අනුව ළමයින්ගේ නාම ලේඛනය වෙන් වෙන් ව දැක්විය යුතු ය.)

9.1.2 අයදුම්පත් ලැබී ලේඛනගත කිරීමෙන් පසු ව, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අයදුම්පත්වල සඳහන් තොරතුරු පරීක්ෂා කර අයදුම්පත්වල ලකුණු සටහන් කළ යුතු ය. එසේ ලබා දෙන ලකුණු අනුව ප්‍රමුඛතා ලේඛන සකස් කර එම ලේඛනයේ ඉහළ සිටින, සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් ඇතුළත් කළ හැකි සංඛ්‍යාව මෙන් සිව් ගුණයක් වන සේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසු අයගේ නාම ලේඛනයක් පිළියෙල කර ගත යුතු ය. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් සිව් ගුණයට අඩුවෙන් අයදුම්පත් ලැබී ඇති අවස්ථාවල දී අයදුම් කළ සියලු දෙනා ම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

9.1.3 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සමඟ සාකච්ඡා කර දින තීරණය කිරීමෙන් අනතුරු ව විදුහල්පති විසින් අදාළ මව්පියන්/නිත්‍යානුකූල භාරකරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු ය. කැඳවීම් ලිපි පාසලේ ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව සහිත ව සති දෙකකටවත් පෙර අදාළ මව/පියා/ නිත්‍යානුකූල භාරකරුට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය. එසේ යොමු කරනු ලබන ලේඛන සම්බන්ධ තොරතුරු විධිමත්ව ලේඛනවල සටහන් කර තැබිය යුතු ය. එසේම සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන දින පිළිබඳ විස්තර කල් ඇති ව පාසලේ උදෑසන රැස්වීමේ දී ප්‍රකාශ කිරීමෙන් හා දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කිරීමෙන් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු ය. එසේ ම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවන අයගේ නාමලේඛනය පාසලේ දැන්වීම් පුවරුවේ සහ පාසල් වෙබ් අඩවියේ පළ කළ යුතුය.

9.1.4 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ඉල්ලුම්පත්‍ර පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දීමෙන් පසුව ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව සකස් කර ගනු ලබන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් සිව් ගුණය ඇතුළත් ලේඛනයේ නොසිටින අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා නොකැඳවිය යුතු ය. එහෙත් ඔවුන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු නොලැබීමට හේතු පැහැදිලි ව සඳහන් කරන ලද ලිපියක් අදාළ අයදුම්කරුවන් වෙත සම්මුඛ පරීක්ෂණය ආරම්භ කිරීමට සතියකට පෙර විදුහල්පති විසින් යවනු ලබන අතර, ඒ පිළිබඳ ලේඛන පවත්වා ගත යුතු ය.

9.1.5 සුදුසුකම් තිබියදීත් තම ළමයාගේ ඉල්ලුම්පත්‍රය සිව් ගුණයට නොගෙන ප්‍රතික්ෂේප වී ඇත්නම් පමණක්, අදාළ ලිපි ලේඛන (පෙර අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කරන ලද ලේඛන පමණක්) සහිත ව නැවත ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හා ලකුණු සනාථ කිරීම සඳහා තර්කානුකූල ව ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු ඇතුළත් ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේපිත ලිපියේ පිටපතක් සමඟ එම පාසලේ විදුහල්පති වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. ලියුම් කවරයේ වම් කෙළවරේ "පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම - නැවත සලකා බැලීම" ලෙස සඳහන් කර ප්‍රතික්ෂේප ලිපිය ලැබී සතියක් ඇතුළත එවිය යුතු ය.

9.1.6 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන අතරතුර එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිලි සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවසන් වීමට සතියකට පෙර හෝ සලකා බලා සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවිය යුතු අතර, නැවතත් ප්‍රතික්ෂේප වන පැමිණිලිකරුවන් වෙත ඒ බව ලිපියකින් දැනුම් දිය යුතු ය. මේ සම්බන්ධ අදාළ ලේඛන ද තබා ගත යුතු ය.

9.2 සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

9.2.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවේ දී චක්‍රලේඛයේ සඳහන් ලකුණු ක්‍රමයට අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අයදුම්පත්‍රයෙහි ලබා දී ඇති ලකුණු, ලිපි ලේඛන මගින් සනාථ කර ගත යුතු ය. මෙහි දී 8.4 හි සඳහන් පරිදි, උපලේඛන අංක 02හි ආකෘතිය අනුව සකස් කර ගත් ලකුණු ලබා දීමේ පත්‍රිකාවෙහි මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරු අභිමුඛයේ දී ලකුණු ලබා දී එම පත්‍රිකාවෙහි ම එම ලකුණට එකඟ වන බවටත් වැරදි තොරතුරු, කූට ලේඛන ලබා දී ඇති බව තහවුරු වුවහොත් ලකුණු සංශෝධනය වීමට/අහෝසි වීමට ඉඩ ඇති බව තමන් දැන සිටින බවටත් ඔවුන්ගේ අත්සන ලබා ගත යුතු ය. එම පත්‍රිකාවේ අයදුම්කරු විසින් සටහන් කර තිබෙන ලකුණු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ලබා දෙන ලකුණු වලට වඩා වෙනස් නම් ඊට හේතු අයදුම්කරුට පැහැදිලි කර දිය යුතුය.

9.2.2 ඉන්පසුව උපලේඛණ අංක 02හි සඳහන් පරිදි, ලකුණු ලබා දීමේ පත්‍රිකාවේ ලබා දුන් ලකුණු පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් සම්මුඛ පරීක්ෂණලාභීන්ට ලබා දිය යුතු ය. මෙය සියලු ගණ සඳහා වෙන වෙන ම සකස් කර දිය යුතු ය.

9.2.3 යම් පාසලක් සඳහා ඉල්ලුම්කරුවකු ගණ කිහිපයකින් ඉල්ලුම් කර ඇත්නම් ඉල්ලුම් කළ සෑම ගණයක් සඳහා ම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කළ යුතු ය.

9.2.4 මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනවල ලියාපදිංචි විස්තර, කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලවලට ලබා දී ඇති ඡන්ද හිමි නාම ලේඛන හෝ මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගන්නා සංයුක්ත තැටි (CD)මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සනාථ කර ගත යුතු ය

9.2.5 ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයෙහි ලියාපදිංචිය පිළිබඳ ව යම් ගැටලුවක් මතු වන අවස්ථාවල දී මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් එය සනාථ කර ගත යුතු ය.

9.2.6 මෙහි දී මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් විසින් ළමයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත ද ඉදිරිපත් කර ඇති විස්තර සනාථ කර ගැනීම සඳහා අදාළ වන සියලු ලිපි ලේඛනවල මුල් පිටපත් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මීට අමතරව එම ලේඛනවල ඡායා පිටපත් ගොනුවක් ද ලබා ගත යුතු ය. එම ගොනුවේ අයදුම්කරුවන්ගේ යොමු අංකය සඳහන් කර සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු ය.

9.2.7 මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිපි ලේඛනවල නිරවද්‍යතාව, දිවුරුම් පෙත්සමක් ලබා ගැනීමෙන් සහතික කර ගත යුතු ය.

9.2.8 එසේ වුව ද ඉදිරිපත් කරන ලද යම් ලේඛනයක් කූට ලේඛනයක් යැයි සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට හැඟී යන්නේ නම්, එය නිකුත් කර ඇති ආයතනයෙන් හෝ බලධාරියාගෙන් විමසීමක් කොට එහි සත්‍ය අසත්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීමට සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපතිට බලය ඇත. එවැනි අවස්ථා ඇති වූ කල් හි, ඒ පිළිබඳ ව අදාළ බලධාරියාට සුදුසු

පරිදි කටයුතු කිරීමට දන්වා සිටිය හැකි ය. ඒ අනුව ඉදිරිපත් කර ඇති ලේඛනය හෝ ලේඛන කූට ලේඛන ලෙස සනාථ වන්නේ නම් එවැනි ලේඛනයක්/ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට විරුද්ධ ව නීත්‍යානුකූල ව කටයුතු කිරීමට පියවර ගත යුතු ය.

9.3 තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොත්තු ලේඛනය

9.3.1 ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසු ව අයදුම්කරුවන් ලබා ගන්නා ලකුණු අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් එක් එක් ගණ සඳහා වෙන වෙන ම ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව ලැයිස්තු පිළියෙල කර ගත යුතු ය. මෙම ලේඛන අනුසාරයෙන් පාසලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව තාවකාලික ව තෝරා ගන්නා ළමයින්ගේ තාවකාලික ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කළ යුතු ය.

මේ සඳහා,මෙම චක්‍රලේඛයේ 4.1 වගන්තියට අනුව, ඒ ඒ වර්ෂයේදී පන්තියක සිටියයුතු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවෙන් ක්‍රියාත්විත අනුග්‍රහය යටතේ ලබා දෙන පුරප්පාඩු අඩු කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ වර්ෂයේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මගින් තෝරාගත යුතු ශිෂ්‍ය ප්‍රමාණය තීරණය කළයුතුය. 2019 වර්ෂයේදී සමාන්තර පන්තියකට තෝරා ගත හැකි උපරිම ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 32කි. තාවකාලික ලැයිස්තුවට අමතර ව, ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව එක් එක් ගණයකින් වෙන වෙන ම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් 50%ක් වන සේ තාවකාලික පොරොත්තු ලේඛනයක් ද සකස් කළ යුතු ය.

9.3.2 තාවකාලික ලැයිස්තුව පහත දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. තාවකාලික ලැයිස්තුව සකස් කිරීමේ දී පාසලේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව ලකුණු අනුපිළිවෙලට එක් එක් ගණය වෙන වෙන ම සඳහන් කළ යුතු ය. මේ අයුරින් ම පොරොත්තු ලේඛනය ද සකස් විය යුතු ය. **මෙහි දී අවසාන ලකුණේ සම ලකුණු ලබා ගත් ළමයින් කිහිප දෙනෙකු සිටින්නේ නම් පාසලට ඇති ආසන්නතාව අනුව පෙළ ගැස්විය යුතු ය. එක් එක් ගණයන්ට වෙන වෙනම ලකුණු ලබා දුන්න ද ආසන්නතාව අනුව පාසල් ලබා දීම වඩා සාධාරණ බැවින්, මෙවැනි අවස්ථාවක පමණක් පාසලට ඇති ආසන්නතාව අනුව (දුර අනුව) පෙළ ගැස්වීම සිදු කළ යුතු ය.(මෙය අවසාන ලේඛනය සකස් කිරීමේ දී ද අදාළ කර ගත යුතු ය.)**

ගණය : ....

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව : ....

අනුක්‍රමික අංකය	ළමයාගේ නම	මවගේ/පියාගේ නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම	හැඳුනුම්පත් අංකය	ලිපිනය	ලබා ගත් ලකුණු	විශේෂ සටහන්

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය :

නම අත්සන

1.
2.
3.
4.
5.

9.3.3. තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොත්තු ලේඛන ප්‍රසිද්ධ කිරීමට පෙර පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ ගණය යටතේ ඉහත ලේඛනවල නම් සඳහන් ළමයින්ගේ පදිංචිය, ස්ථානීය පරීක්ෂණ මගින් තහවුරු කර ගත යුතු ය. ස්ථානීය පරීක්ෂණයේ දී පදිංචිය තහවුරු නොවේ නම් තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොත්තු ලේඛනවලින් එම නම් ඉවත්කළ යුතුය.මෙහිදී අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමට ඉල්ලා සිටින අයදුම්කරුවන් අභියාචනා පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු ය. අවශ්‍ය වන්නේ නම් අනෙකුත් ගණ සඳහා ද ස්ථානීය පරීක්ෂණ කළ හැකි ය. (යම් පුද්ගලයකු පදිංචි බව හෝ පදිංචි නොවන බව පසුකාලීන ව සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් එය සනාථ කිරීමට හැකි වන පරිදි ස්ථානීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ සියලු තොරතුරු සමඟ වාර්තා සකස් කොට තබා ගත යුතු ය. මෙම වාර්තාවේ ස්ථානීය පරීක්ෂණය කළ දිනය, වේලාව සහ ස්ථානීය පරීක්ෂණය කළ අයගේ නම හා අත්සන තබා ගැනීම ද අනිවාර්යයෙන් කළ යුතු ය.)

9.3.4 ගණ කිහිපයකින් ඉල්ලුම් කළ ළමයකු ගණ කිහිපයකට තේරී ඇති අවස්ථාවක දී, එම එක් ගණයකින් හෝ තේරී පත් වීමට අවස්ථාවක් ඇත්නම් එම අවස්ථාව අහිමි නොවන පරිදි, එම ළමයාගේ නම වැඩි ම ප්‍රතිශතයක් ඇති ගණය යටතේ පමණක් ඉතිරි කර අනෙකුත් ගණවල ලැයිස්තුවලින් ඉවත් කළ යුතු ය.

9.3.5 ඉහත සඳහන් පරිදි සකස් කරන ලද තාවකාලික ලේඛනයේ හා පොරොත්තු ලේඛනයේ පිටපත් 04ක් ලබා ගෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයන් සියලු ම පිටුවල අත්සන් කිරීමෙන් අනතුරුව විදුහල්පති භාර ගත යුතු ය.කෙසේ වෙතත් නියමිත කාලයට මෙම ලේඛන ප්‍රදර්ශනය කිරීම අනිවාර්ය වන හෙයින් කිසියම් හේතුවක් මත සියලු දෙනාගේ අත්සන් ඒ වන විට ලබා ගැනීමට නොහැකි වන්නේ නම්, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති, ලේකම් හා පාසලේ ප්‍රාථමික අංශ ප්‍රධානියා/ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයා ඇතුලුව මණ්ඩලයේ අනෙක් සාමාජිකයන් අතුරින් අවම වශයෙන් එක් අයකුගේ අත්සන සහිතව හෝ විදුහල්පති විසින් එම ලේඛන භාරගත යුතු ය.ඉන් අනතුරු ව විදුහල්පති විසින් ජාතික පාසලක් නම් ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට එක් පිටපතක් ද පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට එක් පිටපතක් ද පළාත් පාසලක් නම් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට හා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට එක් පිටපතක් බැගින් ද ලබා දිය යුතු ය. තෙවන පිටපත පාසල් දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු අතර, හතරවන පිටපත පාසල් ගොණුවේ ගොණු කිරීම ද කළ යුතු ය. මීට අමතර ව පළාත් පාසලක් නම් තවත් පිටපතක් ලබා ගෙන පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත ද එවිය යුතු ය.

9.3.6 තාවකාලික ලේඛනය හා පොරොත්තු ලේඛනය දැන්වීම් පුවරුවේ සහ පාසලේ වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.එම අවස්ථාවේ දී ම "මෙම ආකෘතියට අනුව අභියාචනා/ විරෝධතා ඉදිරිපත් කළ යුතු" යැයි සටහනක් යොදා චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන අංක 03හි දැක්වෙන ආකෘතියද ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

9.3.7 දැන්වීම් පුවරුවේ සහ පාසලේ වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ලබන තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොත්තු ලේඛනය සති දෙකක්වත් අඛණ්ඩ ව ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය. තාවකාලික ලැයිස්තුව අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අත්සන් (9.3.5හි දෙන ලද උපදෙස්වලට අනුකූලව) නොමැති ව ප්‍රසිද්ධ කිරීම නොකළ යුතු ය.

10.0 අභියාචනා හා විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීම.

10.1 තාවකාලික ලැයිස්තුව හා පොරොත්තු ලේඛනය පාසල් දැන්වීම් පුවරුවේ සහ පාසලේ වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කර සති 02ක් ඉකුත් වීමට පෙර එම ලේඛනවල යම් ස්ථානයක නුසුදුසු ළමයෙකුගේ නම අඩංගු වී ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විරෝධතාව හා/හෝ සුදුසුකම් තිබියදීත් තම දරුවාගේ නම නුසුදුසු තැනක ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ ව අභියාචනයක් විදුහල්පති වෙත ලියාපදිංචි තැපැලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මෙම අභියාචනය තාවකාලික ලේඛනය සමඟ දැන්වීම් පුවරුවේ සහ පාසලේ වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කරන ලද ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකස් කළ යුතු ය. අභියාචනා හා/ හෝ විරෝධතා සමඟ තම නම සහ ලිපිනය සඳහන් ලියාපදිංචි තැපැල සඳහා අවශ්‍ය මුද්දර සහිත ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතු ය. මෙම කාල සීමාවෙන් පසු ව ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසිදු අභියාචනයක් හෝ විරෝධතාවයක් සලකා බලනු නොලැබේ.

10.2 අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන

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

අනු අංකය	විරෝධතාවට ලක්වූ ළමයාගේ නම	එම ළමයාගේ කැඳවීම් අංකය	එම ළමයාගේ මව/පියා/ භාරකරුගේ නම හා ලිපිනය	ලිපි අංකය	දැක් වූ විරෝධතාව කෙටියෙන්

(මෙම ලේඛනය රහසිගත ව තබා ගත යුතු වේ.)

10.2.2 මීට අමතරව අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ අයගේ ලේඛනයක් ද ඉහත 10.2.1හි සඳහන් කරන ලද නියෝජ්‍ය විදුහල්පති විසින් සුදුසු අයුරින් සකස් කර ගත යුතු ය.

10.3 අභියාචනා හා විරෝධතා පිළිබඳ දැනුම් දිය යුතු පාර්ශවයන්

10.3.1 සියලු ම විරෝධතා හා අභියාචනා ලේඛනගත කර, අභියාචනා හා විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීමට ලබා දී ඇති දෙසතියක කාල සීමාව ඉකුත් වීමෙන් පසු, දින දහයක් ඇතුළත විරෝධතාවලට ලක් වූ ළමයින්ගේ සංඛ්‍යාව හා අභියාචනා ඉදිරිපත් කර ඇති සංඛ්‍යාව පළාත් පාසලක් නම් අදාළ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ද, ජාතික පාසලක් නම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ද විදුහල්පති විසින් දැනුම් දිය යුතු ය.

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

11.0 අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ

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

11.2 අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතු ය.

11.2.1 පාසල් වර්ගීකරණයට අනුව සමාන මට්ටමේ වෙනත් පාසලක විදුහල්පතිවරයෙක් (සභාපති), (පාසල් දෙකක විදුහල්පතිවරුන් එම පාසල් දෙකට මාරු කර පත් කිරීම නොකළ යුතු ය.)

11.2.2 අදාළ පාසලේ වසරකට වැඩි සේවා කාලයක් සහිත පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට සහභාගී නොවූ නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති/අංශ ප්‍රධානි/ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙක් (ලේකම්)

11.2.3 පාසල් සංවර්ධන සමිති නියෝජිතයෙක් (එම පාසලේ ආදි ශිෂ්‍යයෙක් හෝ පාසලේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නොවිය යුතු ය.)

11.2.4 ජාතික පාසලක් නම් ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් ද පළාත් පාසලක් නම් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් ද නම් කරනු ලබන වෙනත් විදුහලක සේවය කරන නියෝජ්‍ය විදුහල්පති, සහකාර විදුහල්පති හෝ අංශ ප්‍රධාන තනතුරක සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ හෝ ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ නිලධාරියකු (සභාපති සේවය කරන පාසලේ කෙනෙකු නොවිය යුතු ය.).

11.2.5 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ නියෝජිතයකු

11.3 අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු

11.3.1 ඉහත සඳහන් අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් අදාළ පාසලේ ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ හෝ අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ පසුගිය වර්ෂ දෙකක කාලය තුළ නොසිටි අය විය යුතු ය. ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලේකම් ලෙස කටයුතු කළ පුද්ගලයා අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අවශ්‍යතාව අනුව සහයෝගය ලබා දිය යුතු ය.

11.3.2 මෙම අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ඕනෑම සාමාජිකයකුගේ දරුවෙකු හෝ මුණුබුරකු/මිණිබිරියක හෝ තමාගේ/බිරිඳගේ සහෝදර සහෝදරියන්ගේ දරුවන් මෙම පාසලට ඇතුළත් වීමට අයදුම් කර ඇති විට ඔහුට/ ඇයට එම පාසලේ මෙම පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වය දැරිය නොහැකි ය.

11.4 මීට අමතර ව 11.1හි සඳහන් පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් මෙම අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හෝ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධරයකු පත් කළ හැකි ය.

11.5 නිරීක්ෂණය කරනු ලබන නිලධරයා අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට සම්බන්ධ නොවන අතර, මෙම කටයුතු නිරීක්ෂණය කර අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දෙනු ඇත. තව ද අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය වන්නේ නම් මෙම නිරීක්ෂකයාගෙන් උපදෙස් ලබා ගැනීමට ද හැකි ය.

11.6 විරෝධතා විභාග කිරීමේ දී විරෝධතාවලට ලක් වූ ළමයාගේ මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් විසින් ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කළ ලිපි ලේඛන පමණක් නැවත වරක් විමර්ශනය කරන අතර, විරෝධතාව දැක්වූ අය කැඳවා විරෝධතාවෙහි නිරවද්‍යතාව විමර්ශනයට ලක් කළ යුතුය. ඉන්පසු විරෝධතාවට ලක් වූ ළමයාගේ මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් ද කැඳවා පරීක්ෂා කර තීරණයකට එළඹීම අවශ්‍ය වේ. මෙහිදී ඔවුන්ට කරුණු පැහැදිලි කර ගැනීමට අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතුය. විරෝධතාව දැක්වූ මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් හා විරෝධතාවයට ලක් වූ ළමයින්ගේ මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් වෙන වෙන ම කැඳවිය යුතු ය. ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී භාවිත කළ සී.ආර්.පොතෙහි/ පරිගණක මුද්‍රිත ලේඛනයෙ හි විශේෂ සටහන් තීරුවේ මේ පිළිබඳ විස්තර හා තීරණ රතු පාටින් ලියා දැක්විය යුතු අතර, විරෝධතා පරීක්ෂණය සම්බන්ධ ව වෙන ම වාර්තාවක් ද තබා ගත යුතු ය.

11.7 යම් හෙයකින් විරෝධතාවට ලක් වූ ළමයාගේ මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් විධිමත්ව දැනුම් දී තිබිය දී ත් විරෝධතා විභාගය සඳහා නොපැමිණියේ නම් විරෝධතාව පිළිබඳව ඒක පාර්ශ්විකව තීරණ ගැනීමට අභියාචනා මණ්ඩලයට හැකිය.

11.8 අභියාචනා විභාග කිරීමේ දී අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ සියලු ම දෙනා කැඳවා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කළ ලිපි ලේඛන පමණක් නැවත වරක් විමර්ශනය කළ යුතු ය. මෙහි දී ගනු ලබන තීරණ හා අදාළ විස්තර ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී උපයෝගී කර ගත් සී.ආර්.පොතෙහි/පරිගණක මුද්‍රිත ලේඛනයෙහි රතු පාටින් විශේෂ සටහන් තීරුවේ ලියා දැක්විය යුතු අතර, වෙන ම වාර්තාවක් ද තබා ගත යුතු ය.

11.9 අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂා කිරීම සඳහා කැඳවීම් සිදු කරන අවස්ථාවේ ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා දුන් ලකුණු පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව අයදුම්කරුවන් විසින් රැගෙන ආ යුතු බව දැන්විය යුතු ය.

11.10 මුල් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අයදුම්කරුවන්ට ලකුණු ලබා දීම සඳහා පාසල විසින් භාවිත කළ ලකුණු පත්‍රිකාවේ ම අභියාචනා හා විරෝධතා මණ්ඩලයේ ලකුණු ද අදාළ තීරුවේ සටහන් කළ යුතු ය. එමෙන් ම අයදුම්කරුවන් වෙත ලබා දී ඇති සංක්ෂිප්ත වාර්තාවේ ද අදාළ තීරුවේ ලකුණු සටහන් කර නැවත අයදුම්කරු වෙත ලබා දිය යුතු ය.

11.11 අභියාචනා හා විරෝධතා විභාග කිරීමේ කටයුතු විවෘත ව හා විනිවිදභාවයෙන් යුක්ත ව පැවැත්විය යුතු අතර, කමිටුවට යම් කරුණක් පිළිබඳ ව සනාථ කර ගැනීමට (ස්ථානීය පරීක්ෂණය ඇතුළු ව) අවශ්‍ය අවස්ථාවල ඊට අදාළ විවිධ පියවර ගත හැකි ය.

11.12 අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණයට කැඳවීම හා සංවිධාන කටයුතු සිදු කිරීම විදුහල්පතිගේ වගකීම වේ.

12.0 අවසාන ලැයිස්තුව

12.1 අවසාන ලැයිස්තුව සකස් කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු

12.1.1 අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අවසාන ලැයිස්තුව සැකසිය යුතු ය. මෙහි දී ලකුණුවල වෙනස්කමක් සිදු වන්නේ නම් තාවකාලික ලැයිස්තුවේ නිසි තැනට අභියාචනාකරුවන් හා විරෝධතාවට ලක් වූ/දැක්වූ අය ඇතුළත් කොට නැවත සංශෝධිත තාවකාලික ලේඛනය සකස් කළ යුතු ය.

12.1.2 ඉහත 12.1.1 අනුව සකස් කිරීමේ දී අභියාචනා හා විරෝධතාවලින් සුදුසුකම් ලබා තාවකාලික ලැයිස්තුවේ නිසි තැන්වලට ළමයින් ඇතුළත් වන අවස්ථාවේ දී තාවකාලික ලැයිස්තුවේ අවසානයට සිටින ළමයින් ලැයිස්තුවෙන් ඉවත්වීමට ඉඩ ඇත. එවැනි ළමයින්ගේ මව්පියන් නැවත අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් කැඳවා ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු ව අවසාන තීරණයකට එළඹිය යුතු ය.

12.2 සංශෝධිත තාවකාලික ලේඛනයේ සිටින ළමයින්ගෙන් ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව අවශ්‍ය සංඛ්‍යාව තෝරා ගෙන අවසාන ලැයිස්තුව සැකසිය යුතු ය. **අවසාන ලැයිස්තුව මගින් සමාන්තර පන්තියක් සඳහා ළමයින් සංඛ්‍යාව 4.1 උපවගන්තියට අනුව තෝරා ගත යුතු ය.**

12.3 **අවසාන ලේඛනය ප්‍රදර්ශනය කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු**

12.3.1 දැන්වීම් පුවරුවේ සහ පාසලේ වෙබ් අඩවියේ අවසන් ලේඛනය ප්‍රදර්ශනය කිරීමට පෙර එක ම ළමයාගේ නම පාසල් කිහිපයක තිබීම වැළැක්වීම සඳහා අදාළ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ ප්‍රධානත්වයෙන් රැස්වීමක් කැඳවිය යුතු ය. එම රැස්වීම සඳහා එසේ සිදු වී ඇතැයි සිතන පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් කැඳවිය යුතු ය.

12.3.2 එම රැස්වීමේ දී අදාළ පාසල්වල අවසන් ලේඛනය මගින් එක ම ළමයාගේ නම පාසල් කිහිපයක ම තිබෙනවා ද යන්න සොයා බලා එම ළමයින්ගේ ලේඛනයක් සකසා ගත යුතු ය. පසුව පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා අදාළ විදුහල්පතිවරුන් විසින් අයදුම්පතෙහි මව්පියන්/නීත්‍යානුකූල භාරකරුවන් විසින් ඉල්ලා ඇති පාසල් ප්‍රමුඛතා අනුව පහළ ප්‍රමුඛතා දක්වා ඇති පාසල්වල ලැයිස්තුවෙන් නම ඉවත් කර ඉහළ ප්‍රමුඛතා ලබා දී ඇති පාසලේ අවසාන ලේඛනයේ පමණක් නම ඉතිරි කළ යුතු ය.

12.3.3 තාවකාලික ලේඛනයේ ඇතුළත් ව සිටි ළමයින්ගේ නම් අවසන් ලේඛනය සකස් කිරීමේ දී ඉවත් වී අදාළ සංඛ්‍යාව අඩු වන්නේ නම් අදාළ ගණයේ පොරොත්තු ලේඛනයේ ඉහළ සිටින ළමයින්ගේ නම් අවසන් ලේඛනයේ අවසානයට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

12.3.4 අවසාන ලේඛනය හා අවසන් පොරොත්තු ලේඛනය සකස් කිරීමෙන් පසු අනෙකුත් ළමයින්ගේ නාම ලේඛනය ද ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව සකස් කර තබා ගත යුතු වේ. එම ලේඛනය ද අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් අත්සන් කළ යුතු ය.

12.4 අවසාන ලැයිස්තුව හා අවසාන පොරොත්තු ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීම

12.4.1 එක් එක් ගණවල වෙන වෙන ම අවසාන ලැයිස්තුව හා අවසාන පොරොත්තු ලේඛනය පිටපත් 04කින් සකස් කර අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් පරීක්ෂණයට ලක් කළ ළමුන් සඳහා පමණක් වගකියනු ලබන බවට සටහනක් තබා එම මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයන් විසින් අදාළ ලේඛනවල සියලු ම පිටුවල අත්සන් තැබිය යුතු ය. මෙම ලේඛන නියමිත කාලයේ දී ප්‍රදර්ශනය කිරීම අනිවාර්ය වේ. එබැවින් යම් හේතුවක් මත සියලු දෙනාගේ අත්සන් ලබා ගැනීමට නොහැකි වන අවස්ථාවන් හි දී අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති, ලේකම් හා ජාතික පාසල් අධ්‍යක්ෂ/ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් නම් කරනු ලබන නිලධාරියා ඇතුලුව අනිකුත් සාමාජිකයන් අතුරින් අවම වශයෙන් එක් අයකුගේ අත්සන සහිතව හෝ අදාළ පාසලේ විදුහල්පති විසින් මෙසේ සම්පූර්ණ කරනු ලබන ලේඛන භාර ගෙන, ජාතික පාසලක් නම් ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට එක් පිටපතක් බැගින් ද පළාත් පාසලක් නම් අදාළ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට හා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට එක් පිටපතක් බැගින් ද ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු අතර, එහි තෙවන පිටපත පාසල් දැන්වීම් පුවරුවේ හා පාසල් වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය. සිව් වන පිටපත පාසල් ගොනුවේ ගොණු කර තබා ගත යුතු ය. මීට අමතර ව පළාත් පාසලක් නම් තවත් පිටපතක් ලබා ගෙන පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත ද යැවිය යුතු ය.

12.4.2 දැන්වීම් පුවරුවේ සහ පාසලේ වෙබ් අඩවියේ ඇතුළත් කරන ලේඛන දෙක (අවසාන ලැයිස්තුව හා අවසාන පොරොත්තු ලේඛනය) සති දෙකක්වත් අඛණ්ඩ ව ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය. මෙම ලේඛන අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අත්සන් (12.4.1හි උපදෙස්වලට අනුකූලව) නොමැති ව ප්‍රසිද්ධ කිරීම නොකළ යුතු ය.

12.5 තෝරා ගත් ළමයින්ගේ දෙමාපියන්/නිත්‍යානුකූල භාරකරුවන්ට ලිඛිත ව විදුහල්පතිගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව සහිත ව (උපලේඛන අංක 04 ආකෘතිය අනුව) දැනුම් දිය යුතු ය.

12.6 තෝරා නොගත් අයදුම්කරුවන්ට විදුහල්පතිගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව සහිත ව ඒ බව ලිඛිත ව දන්වා යැවිය යුතු ය. ළමයින් තෝරා ගැනීමේ දී ඒ ඒ ගණයට සීමා වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය අනිවාර්යයෙන් ම එම ලිපියේ සඳහන් කළ යුතු ය. මේ සඳහා මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන අංක 05 දරන ආකෘතිය භාවිත කළ යුතු ය.

12.7 තෝරා ගත් ළමයින්ගේ ලියකියවිලිවල ඡායා පිටපත් අඩංගු ලිපි ගොණු වෙන ම තබා ගත යුතු අතර, නොතේරුණු ළමයින්ගේ ලිපිගොණු ද වෙන ම තබා ගත යුතු ය.

12.8 **අභියාචනා හා විරෝධතා ඉදිරිපත් කරන ලද යම් අයදුම්කරුවකු පිළිබඳ ව, අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් දෙනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.**

12.9 පළමු ශ්‍රේණියට ළමුන් ඇතුළත් කිරීමේ සියලු කටයුතු ජනවාරි මාසය අවසන් වීමට පෙර නිම කළ යුතු ය.

12.10 පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධ ව අධීක්ෂණය කිරීමටත් යම් ගැටලුවක් ඇති වුවහොත් එය නිරාකරණය කිරීමට අදාළ තීරණ ගැනීමටත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට බලය ඇත.

13.0 ක්‍රියාන්විත රාජකාරියේ යෙදී සිටි ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලිසියේ සාමාජිකයන්ට ලබා දෙන විශේෂ අනුග්‍රහ

13.1 ක්‍රියාන්විත රාජකාරියේ යෙදී සිටි ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හා පොලිසියේ සාමාජිකයන් විසින් තම ළමයින් පාසල්වලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් ත්‍රිවිධ හමුදාව හා පොලීසිය අයත් වන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත හෝ අදාළ බලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

13.2 ත්‍රිවිධ හමුදාව හා පොලීසිය අයත් වන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරු මගින් ළමයින් තෝරා ගැනීම සඳහා අදාළ නිර්ණායක හා ලකුණු ක්‍රමයක් සකස් කර ගත යුතු ය. ක්‍රියාන්විත සේවයේ යෙදී සිටිය දී ආබාධිත වූ අයගේ ළමයින් වෙනුවෙන් මෙහි දී ප්‍රමුඛතාවය ලබා දී සුවිශේෂී අනුග්‍රහයක් හිමි වන සේ එම ලකුණු ක්‍රමය හා නිර්ණායක සකස් කරගත යුතු ය. එසේ සකස් කරනු ලබන ලකුණු ක්‍රමයට අනුව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා ගන්නා පාසල් නාම ලේඛනයේ සඳහන් පාසල්වලට යොමු කළ හැකි ළමයින් සංඛ්‍යාව තෝරා ගැනේ. ක්‍රියාන්විත අනුග්‍රහය සඳහා එක් සමාන්තර පන්තියකට තෝරා ගනු ලබන්නේ ළමයින් 05 දෙනෙකු පමණි.

13.3 එක් එක් පාසලට ක්‍රියාන්විත අනුග්‍රහය මගින් තෝරාගත් ළමයින්ගේ ලැයිස්තු ත්‍රිවිධ හමුදාව හා පොලීසිය අයත් වන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරු මගින් ඔක්තෝබර් මස 30 වන දිනට පෙර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

13.4 ත්‍රිවිධ හමුදාව හා පොලීසිය අයත් වන අමාත්‍යාංශවලින් පාසල්වලට තෝරා එවනු ලබන ළමයින් පාසලට ඇතුළත් කර ගැනීමට ප්‍රථම, අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවටත්, ඉදිරිපත් කරන ලේඛන සත්‍ය බවටත් විදුහල්පතිවරුන් විසින් සනාථ කර ගත යුතු ය.

13.5 ත්‍රිවිධ හමුදාව හා පොලීසිය අයත් වන අමාත්‍යාංශය සමඟ මෙම කටයුතු සම්බන්ධීකරණය ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් ඉටු කරනු ඇත.

14.0 තව දුරටත් පවතින පුරප්පාඩු සඳහා ළමයින් ඇතුළත් කිරීම

14.1 තෝරා ගත් අවසන් ලේඛනයේ නම් සඳහන් ළමයින් ද ක්‍රියාන්විත රාජකාරියේ යෙදී සිටි සාමාජිකයන්ගෙන් තෝරා යොමු කරන ලද ළමයින් ද ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු ව තවදුරටත් පුරප්පාඩු පවතින්නේ නම්, අදාළ ගණය අනුව අවසාන පොරොත්තු ලේඛනයේ සඳහන් අනුපිළිවෙලින් පුරප්පාඩු පිරවිය යුතුය. ක්‍රියාන්විත රාජකාරි සඳහා ලබා දෙන විශේෂ අනුග්‍රහය යටතේ ළමයින් ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරු ව තවදුරටත් එම අනුග්‍රහය යටතේ පුරප්පාඩු පවතී නම් මෙම චක්‍රලේඛයේ 7.1 හි සඳහන් ගණ 06 තුළ සමානුපාතිකව බෙදා හැර එම ගණයන් හි පොරොත්තු ලේඛනයේ අනුපිළිවෙළට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. මෙම ක්‍රමවේදයට පරිබාහිරව ක්‍රියාන්විත විශේෂ අනුග්‍රහය යටතේ ඉතිරි වන පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ නොකළ යුතු ය.

14.2 ඉහත 14.1 හි සඳහන් පරිදි ඒ ඒ ගණවල අවසාන පොරොත්තු ලේඛනවල සිටින ළමයින් සියළු දෙනාද ඇතුළත් කළ පසු තවදුරටත් පවතින පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා ජාතික පාසලක් නම් ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් ද පළාත් පාසලක් නම් අදාළ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන්ද අනුමතිය ලබා ගතයුතුය.

15.0 තෝරා නොගත් ළමයින්ට පාසල් ලබා දීම.

15.1 කිසි ම පාසලකට තෝරා නොගත් යම් ළමයෙකුගේ මව්පිය/නීත්‍යානුකූල භාරකරු විසින් තමන්ගේ ළමයාට විකල්ප පාසලක් ලබා ගැනීම සඳහා තමන් පදිංචි ප්‍රදේශයේ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත නව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඒ අනුව කිසි ම පාසලක් නොලැබූ ළමයින්ට පාසල් ලබා දීම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ වගකීම වේ.

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

16.0 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලවල සහ අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලවල සාමාජිකයන් සඳහා ද එම කටයුතු වෙනුවෙන් ද යම් වියදමක් දැරීමට සිදු වන්නේ නම් ඒ සඳහා අදාළ අධ්‍යාපන බලධාරීන්ගේ අවසරය මත පාසල් සංවර්ධන සමිති ගිණුමෙන් වියදම් කළ හැකි ය.

17.0 කාල රාමුව

පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් තෝරා ගැනීමේ වැඩ කටයුතු පහත සඳහන් කාල රාමුවට අනුව අනිවාර්යයෙන් ම නිම කළ යුතු ය.

(i)	ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය	-	ජූනි 30
(ii)	සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	-	සැප්තැම්බර් 15ට පෙර
(iii)	තාවකාලික ලැයිස්තුව දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කිරීම	-	සැප්තැම්බර් 30
(iv)	අභියාචනා හා විරෝධතා භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය	-	ඔක්තෝබර් 15
(v)	අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණය	-	ඔක්තෝබර් 25 - නොවැම්බර් 20
(vi)	අවසාන ලේඛනය ප්‍රසිද්ධ කිරීම	-	දෙසැම්බර් 01
(vii)	පළමුවන ශ්‍රේණියේ පන්ති ආරම්භ කිරීම	-	පළමුවන පාසල් වාරය ආරම්භ වන පළමුවන දිනය

17.1 ජනවාරි මස පළමු වන සතියේ දී පළමු ශ්‍රේණියේ පන්ති විධිමත් ලෙස ආරම්භ කළ යුතු වේ. ඊට පෙර තෝරා ගත් ළමයින් හඳුනා ගැනීම සඳහා කණ්ඩායම් වශයෙන් පාසල්වලට ගෙන්වා ගත යුතු ය.

18.0 පොදු කරුණු

18.1 ළමයින් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඇති වන ගැටලු පිළිබඳ ව අයදුම්කරුවන් විසින් විමසීම් සිදු කරන අවස්ථාවල දී එම ගැටලුවලට පිළිතුරු ලබා දීම සඳහා නිශ්චිත දිනයන් හා වේලාවන් වෙන් කර, විද්‍යාලයේ මෙම ගැටලුවලට පිළිතුරු සැපයිය හැකි නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරයකු හෝ සහකාර විදුහල්පතිවරයකු නම් කළ යුතු අතර, ලකුණු ලබා දීම, ප්‍රතික්ෂේප කිරීම ඇතුළු කරුණුවලට හේතු ඔවුන් විසින් පැහැදිලි ව අයදුම්කරුවන් දැනුවත් කළ යුතු ය.

18.2 ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ කටයුතුවල නිරත වන අවස්ථාවන්හි දී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ හෝ අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් විසින් හිතා මතා වැරදිකර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ ව සම්පූර්ණ වගකීම අදාළ සාමාජිකයන් විසින් දැරිය යුතු බව අවධාරණය කරමි.

18.3 පාසලින් මව්පියන් වෙත යොමු කරනු ලබන ලිපි සම්බන්ධයෙන් විමසීම් කරන විට දී එයට අදාළ තොරතුරු ලබා දීම සඳහා එසේ යොමු කරනු ලබන ලිපි පිළිබඳ සවිස්තර වාර්තාවක් පාසල තුළ රඳවා තබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

18.4 ස්වාභාවික ව්‍යසන හේතු කොට ගෙන හෝ පිළිගත හැකි වෙනත් ව්‍යසනයක් හේතුවෙන් අවතැන් වූ පවුල්වල ළමයින් පාසල්වලට ඇතුළත් කිරීමේ දී උප්පැන්න සහතික ආදිය නොමැති වූ විට, එකී පවුල් ස්වාභාවික ව්‍යසනයකට පත් වූ බවටපිළිගත හැකි ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය/ අනාථ කඳවුරු සහතිකය ආදිය සලකා බලා සුදුසු පරිදි ඇතුළත් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය. එහෙත් උපන්දිනය සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද අදාළ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන අනුමාන වයස් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. පසුව උප්පැන්න සහතිකය ලබා ගත යුතු ය.

18.5 විධිමත් පාසල්වලට ඇතුළත් නොවූ, පාසල් යා යුතු වයසේ ළමයින් හා නොවිධිමත් අධ්‍යාපන වැඩසටහන යටතේ සාක්ෂරතා පන්තිවලට සහභාගී වී සාක්ෂරතා කුසලතා ලැබූ ළමයින් ඔවුන්ගේ වයස හා ප්‍රවීණතාව සලකා සුදුසු පන්තිවලට ඇතුළත් කර ගැනීමට හැකි ය. සාක්ෂරතා පන්තිවලට හෝ වෙනත් පාසලකට නොගිය ද විදුහල්පති ඇතුළු මණ්ඩලයක් මගින් ළමයාගේ දක්ෂතා පරීක්ෂා කර බලා පුරප්පාඩු අනුව ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. ළමයින් සඳහා

උප්පැන්න සහතිකය නොමැති නම් ඒ වෙනුවට උපන් දිනය සනාථ කිරීමට උප්පැන්න විවාහ හා මරණ පිළිබඳ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද අදාළ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන අනුමාන වයස් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පසුව උප්පැන්න සහතිකය ලබා ගත යුතු ය.

18.6 විශේෂ අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා ඇති ළමයින්ට ලබා දෙන සහනය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් ඒ පිළිබඳ ව නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුව සිදු කළ යුතු ය.

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

සියලු ම රජයේ පාසල්වලට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම වෙනුවෙන් සෘජුව ම හෝ වක්‍ර ව ආධාර මුදල් හෝ වෙනයම් බඩු බාහිරාදියක් හෝ අය කිරීම/ලබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් වේ. ළමයින් ඇතුළත් කිරීමට පෙර හෝ පසුව හෝ එවැනි බලපෑමක් නොකළ යුතු වේ. මෙලෙස බලපෑම් කිරීම සම්පූර්ණයෙන් ම නීති විරෝධී වන අතර, එවැනි අවස්ථාවල ඒ සම්බන්ධ ව දැඩි ලෙස ක්‍රියා කිරීමට සිදු වනු ඇත. පාසල් ප්‍රධානීන් හෝ පාසලට සම්බන්ධ වෙනත් කවර සංවිධානයක් හෝ තුන්වන පාර්ශ්වයක් හෝ එලෙස බලපෑම් නොකළ යුතු ය. මෙහි දී සංවිධාන යන්නෙන් ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය, පාසල් සංවර්ධන සමිතිය ඇතුළු පාසලට සම්බන්ධ වූ සියලු ම සමිති හා සංගම් අදහස් කෙරේ. පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු, පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ සාමාජික මුදල හා සියලු ළමයින්ගෙන් අය කර ගැනීමට පාසල විසින් අනුමත කර ගෙන ඇති මුදල අය කර ගත හැකි ය.

මෙම චක්‍රලේඛයෙන් පැන නගින ඕනෑ ම ගැටලුවක් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත. එමෙන්ම යෝජිත අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ යටතේ සිදුවිය හැකි වෙනස් වීම්වලට මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන යටත් වේ.

සුනිල් හෙට්ටිආරච්චි
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :-

1. රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
2. නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
3. ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ සභාපති
4. විගණකාධිපති
5. ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
6. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්
7. අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්
8. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලු ම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්
9. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලු ම ශාඛා ප්‍රධානීන්

අයදුම් පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතිය

20.................. වර්ෂයේ දී .... විද්‍යාලයේ

පළමුවන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අයදුම් පත්‍රය

(ළමයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් හා ඉදිරිපත් කර ඇති විස්තර සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ වන ලිපි ලේඛනවල පිටපත් අයදුම්කරු විසින් ම සහතික කර මෙයට අමුණා එවිය යුතු ය.)

01. ඉල්ලුම් කරන ගණය :-..

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

02. ළමයා පිළිබඳ විස්තර :-

2.1 සම්පූර්ණ නම :-..

(වාසගමට යටින් ඉරක් අඳින්න.)

2.2 මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) :-..

(අගට යෙදෙන එක් නමක් පමණක් ලියන්න. උදා - ඩබ්ලිව්.ඒ.සී.ඩී. විජේරත්න)

2.3 මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) :-..

(අගට යෙදෙන එක් නමක් පමණක් ලියන්න. උදා - W.A.C.D. WIJERATHNA)

2.4 ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :-..

2.5 ආගම :- ....

2.6 ඉගෙනුම් මාධ්‍යය (සිංහල/ දෙමළ)..

2.7 උපන්දිනය :- අවුරුද්ද .... මාසය .... දිනය ....

2.8 20......... ජනවාරි මස 31 දිනට වයස: -අවුරුදු ......මාස ..... දින .....

03. අයදුම්කරු පිළිබඳ විස්තර :- (මව/ පියා/නීත්‍යානුකූල භාරකරු)

අයදුම්කරු	කලත්‍රයා
3.1 සම්පූර්ණ නම :-..	3.2 සම්පූර්ණ නම :-............................
....	....
....	....
3.3 මුලකුරු සමඟ නම :-.......................	3.4 මුලකුරු සමඟ නම :-.......................
....	....
3.5 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-	3.6 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
....	....
3.7 ශ්‍රී ලාංකිකයෙක් ද :-.........................	3.8 ශ්‍රී ලාංකිකයෙක් ද :-.........................
3.9 ආගම :-	3.10 ආගම :- ....
3.11 ස්ථිර ලිපිනය :-..............................	3.12 ස්ථිර ලිපිනය :-..............................
....	....
....	....

අයදුම්කරු	කලත්‍රයා
3.13 දුරකථන අංකය :-	3.14 දුරකථන අංකය :- ....
3.15 පදිංචි ව සිටින දිස්ත්‍රික්කය :-	3.16 පදිංචි ව සිටින දිස්ත්‍රික්කය :- ....
3.17 පදිංචි ස්ථානයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :-	3.18 පදිංචි ස්ථානයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :-................... ....
3.19 පදිංචි ස්ථානයට අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී වසම :-.. අංකය :-.......................................	3.20 පදිංචි ස්ථානයට අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී වසම :-....................................... අංකය :-....................................

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

අනු අංකය	පාසලේ නම	පාසල් වර්ගය (ජාතික/ පළාත්)	පදිංචි ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති දුර (මීටර්/කි.මී.)

(ඔබගේ ළමයා ඉල්ලුම් කරන ලද පාසල් කිහිපයකට තේරුණු අවස්ථාවකදී ඔබ විසින් ඉහත සඳහන් කරන ලද ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙළ සළකා බලා ප්‍රමුඛතාව වැඩි පාසල ලබා දෙනු ලබන අතර අනෙකුත් පාසල් ලැයිස්තුවලින් නම ඉවත් කරනු ලැබේ.)

05. ඉල්ලුම් කරන මෙම පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ දරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල්

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

06. ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ ලියාපදිංචිය

(පදිංචිය සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය ආසන්න හා සහෝදර ගණවලට අදාළ ව මව්පියන්/ නිත්‍යානුකූල භාරකරු විසින් ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයෙන් විස්තර ලබා ගෙන මෙම කොටස සම්පූර්ණ කර තමන් විසින් ම සහතික කළ යුතු ය.)

වර්ෂය :
ඡන්ද ප්‍රදේශය :
ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :
ඡන්ද කොට්ඨාසය :
ගම/ වීදිය, වත්ත :

ගෘහ අංකය	පිළිවෙල අංකය	ඡන්ද හිමියන්ගේ නම් (සිටින සියලු දෙනා)

වර්ෂය :
ඡන්ද ප්‍රදේශය :
ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :
ඡන්ද කොට්ඨාසය :
ගම/ වීදිය, වත්ත :

ගෘහ අංකය	පිළිවෙල අංකය	ඡන්ද හිමියන්ගේ නම් (සිටින සියලු දෙනා)

වර්ෂය :
ඡන්ද ප්‍රදේශය :
ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :
ඡන්ද කොට්ඨාසය :
ගම/ වීදිය, වත්ත :

ගෘහ අංකය	පිළිවෙල අංකය	ඡන්ද හිමියන්ගේ නම් (සිටින සියලු දෙනා)

වර්ෂය :
ඡන්ද ප්‍රදේශය :
ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :
ඡන්ද කොට්ඨාසය :
ගම/ වීදිය, වත්ත :

ගෘහ අංකය	පිළිවෙල අංකය	ඡන්ද හිමියන්ගේ නම් (සිටින සියලු දෙනා)

වර්ෂය :
ඡන්ද ප්‍රදේශය :
ග්‍රාම නිලධාරී වසම හා අංකය :
ඡන්ද කොට්ඨාසය :
ගම/ වීදිය, වත්ත :

ගෘහ අංකය	පිළිවෙල අංකය	ඡන්ද හිමියන්ගේ නම් (සිටින සියලු දෙනා)

ඉහත තොරතුරු ඡන්ද හිමි නාමලේඛන පරික්ෂා කොට මා විසින් ම නිවැරදි ව සටහන් කර ගත් බව මෙයින් සහතික කරමි.

....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

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

කරුණු	ලකුණු (කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)
7.1 පාසලට ආසන්න පදිංචිකරුවන්ගේ ළමයින් 7.1.1 පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන ලේඛනය : .... 7.1.2 පදිංචිය තහවුරු කරන අතිරේක ලේඛන : .... 7.1.3 ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරුගේ නම ඇතුළත්ව තිබෙන වසර ගණන : .... ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ කලත්‍රයාගේ නමඇතුළත් ව තිබෙන වසර ගණන : .... ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ නිත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම ඇතුළත් ව තිබෙන වසර ගණන : .... (අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වර්ෂ 05ක කාලයක් සඳහා මෙය අදාළ වේ.) අනිවාර්යයෙන්ම අංක 06 සම්පූර්ණ කළ යුතුය. 7.1.4 ඉල්ලුම් කරන මෙම පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ දරුවාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල් සංඛ්‍යාව :	
7.2 ආදි ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන්ගේ ළමයින් 7.2.1 ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක වශයෙන් පාසලේ ඉගෙනුම ලැබූ ශ්‍රේණි සංඛ්‍යාව :.. ....ශ්‍රේණිය සිට .... ශ්‍රේණිය දක්වා	

7.2.2 පාසල් කාලය තුළ ලබා ගත් අධ්‍යාපන ජයග්‍රහණ :

....

....

....

7.2.3 පාසල් කාලය තුළ විෂය සමගාමී කටයුතුවලින් ලබා ගත් ජයග්‍රහණ :

....

....

....

7.2.4 ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකත්වය, පාසල් කාලයෙන් පසු ලබා ඇති අධ්‍යාපනික ජයග්‍රහණ හා විදුහල්පති විසින් නිර්දේශ කරන ලද පාසලේ දියුණුව සඳහා ලබා දුන් විවිධ ආකාරයේ සහයෝග:

....

....

....

7.3 දැනටමත් අදාළ පාසලේ අධ්‍යාපනය ලබන සිසු/සිසුවියන්ගේ සහෝදර/ සහෝදරියන්

7.3.1 අයදුම්කරුගේ ළමයෙකු හෝ ළමයින් පාසලේ ඉගෙනුම ලබමින් සිටී නම්

ළමයාගේ නම	ශ්‍රේණිය හා ඇතුළත්වීමේ අංකය	මෙම පාසලට ඇතුළත් වූ ශ්‍රේණිය	ගත කළ ශ්‍රේණි ගණන
1.			
2.			
3.			
4.			

7.3.2 පාසලේ සිටින සහෝදර/ සහෝදරියන් පාසලට ලබා දී ඇති ජයග්‍රහණ හා පාසලේ දියුණුව සඳහා ඉල්ලුම්කරු ලබා දුන් විවිධාකාරයේ සහයෝග :

....

7.3.3 පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන ලේඛනය :

....

....

....

....

7.3.4 ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ ඉල්ලුම්කරුගේ නම ඇතුළත්ව තිබෙන වසර ගණන : ....

ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ කලත්‍රයාගේ නම ඇතුළත්ව තිබෙන වසර ගණන : ....

ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම ඇතුළත් ව තිබෙන වසර ගණන : ....

(අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ සිට ආසන්න වර්ෂ 05ක කාලයක් සඳහා මෙය අදාළ වේ.)

අනිවාර්යයෙන් ම අංක 06 සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

7.3.5 ඉල්ලුම් කරනු ලබන මෙම පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල් සංඛ්‍යාව : ....

7.4 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ රජයේ පාසල් අධ්‍යාපනයට සෘජුව ම බලපාන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් තැනැත්තන්ගේ ළමයින්

7.4.1 අදාළ ආයතනවල ස්ථිර සේවකයෙකු ලෙස තනතුර හා සේවා කාලය : ....

7.4.2 දැනට දුෂ්කර පාසලක සේවයේ යෙදේ නම් අඛණ්ඩ දුෂ්කර පාසල් සේවා කාලය : ....

7.4.3 දුෂ්කර පාසලක සේවයේ යෙදී ඇත්නම් එම සේවා කාලය : ....

7.4.4 ලබා නොගත් නිවාඩු දින ගණන :

20..... ....

20..... ....

20..... ....

20..... ....

20..... ....

7.4.5 ඉල්ලුම් කරන පාසලේ ම සේවයේ යෙදී සිටී නම් එම පාසලේ සේවා කාලය: ....

7.4.6 ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාසලට ඇති දුර (කි.මී) : ....

7.4.7 පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන ලේඛනය :

....

7.4.8 වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සිට ඉල්ලුම් කරන පාසලට ඇති දුර (කි.මී) :.....................

7.5 රජයේ සේවා අවශ්‍යතා මත ස්ථාන මාරුවීම්/ රජයේ වාර්ෂිකස්ථාන මාරුවීම් ලැබ පැමිණි නිලධරයන්ගේ ළමයින් :

7.5.1 අවසානයට ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ නව සේවා ස්ථානයේ වැඩ භාරගත් දිනය : ....

7.5.2 ස්ථාන මාරුවීමට අදාළ ව නව සේවා ස්ථානයේ නම සහ ලිපිනය :

....

....

....

7.5.3 ස්ථාන මාරුවීමට අදාළ ව පෙර සේවා ස්ථානයේ නම සහ ලිපිනය :

....

....

....

7.5.4 පෙර සේවා ස්ථානයේ අඛණ්ඩ සේවා කාලය :

.... සිට .... දක්වා

7.5.5 පෙර සේවා ස්ථානය හා මාරුවීම් ලැබ පැමිණි නව සේවා ස්ථානය අතර දුර (කි.මී) : ....

7.5.6 ඉල්ලුම් කරන මෙම පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අදාළ ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල් සංඛ්‍යාව : ....

7.5.7 රාජ්‍ය/ සංස්ථා/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/ රාජ්‍ය බැංකු සේවකයෙකු ලෙස

සේවා කාලය : ....

7.5.8 ලබා නොගත් නිවාඩු දින ගණන :

20..... ....

20..... ....

20..... ....

20..... ....

20..... ....

7.6 අදාළ ළමයා සමඟ විදේශගතව පදිංචිව සිට පැමිණෙන තැනැත්තන්ගේ ළමයින් :

7.6.1 විදේශගතව සිට නැවත දිවයිනට පැමිණි දිනය : ....

7.6.2 ළමයා සමඟ අඛණ්ඩ ව විදේශගතව සිටි කාලසීමාව :

.... දින සිට .... දින දක්වා

7.6.3 විදේශගත වූ හේතුව : ....

....

7.6.4 ඉල්ලුම් කරන මෙම පාසලට වඩා පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න ළමයාට ඇතුළත් වීමට හැකි වෙනත් පාසල් සංඛ්‍යාව:.....................................

08. ප්‍රකාශය :

මගේ ළමයා ඉගෙනීම පිණිස යම් කිසි රජයේ හෝ අනුමත පෞද්ගලික හෝ වෙනත් පාසලකට දැනට නොයන බව මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. පුවත්පතේ පළවන පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම පිළිබඳ විධිවිධාන හා උපදෙස් හි දැක්වෙන කරුණුවලට එකඟ වෙමි. තව ද, මෙහි ඉහතින් සඳහන් කරනු ලැබූ තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මවිසින් මෙහි සඳහන් කළ ස්ථිර පදිංචිය හා අනෙකුත් තොරතුරු පිළිබඳ සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමට එකඟ වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මවිසින් සඳහන් කරන ලද යම් තොරතුරක් අසත්‍ය/ කූට බව හෙළි වුවහොත් මාගේ අයදුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන බවත් මම දනිමි. මාගේ ළමයා පාසලට ඇතුළත් කළ පසු තොරතුරු අසත්‍ය/කූට බව හෙළි වුවහොත් ඔහු/ ඇය පාසලෙන් ඉවත් කර ගෙන පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් නම් කෙරෙන එම ප්‍රදේශයේ වෙනත් පාසලකට ඇතුළත් කිරීමට මම එකඟ වෙමි.

....

දිනය මවගේ/ පියාගේ/ නිත්‍යානුකූල භාරකරුගේ අත්සන

උපලේඛන අංක 02

අයදුම්කරු තමා විසින් ද සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණ මගින්ද, ලබා දුන් ලකුණු සටහන් කිරීමට අදාළ ආකෘතිය

විදුහල: ....

ලිපිනය: ....

පළමුවන ශ්‍රේණියට ළමයින් ඇතුළත් කිරීම - 20......

ලකුණු ලබා ගත් ආකාරය - .... (ගණය)

(මෙම ලේඛනය දෙමාපියන් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ සහ අභියාචනා අවස්ථාවන් හි දී රැගෙන ආ යුතු ය.)

ළමයාගේ නම : ....

අයදුම්කරුගේ නම : ....

අයදුම්කරුගේ හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

විස්තරය	අයදුම්කරු විසින් සටහන් කරන ලකුණු	ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණය ලකුණු	අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණය ලකුණු	සටහන්
මුළු එකතුව				

ඉහතින් ලබා දුන් ලකුණුවලට එකඟ වන බවත් වැරදි/කූට ලේඛන ලබා දී ඇති බව තහවුරු වුවහොත් ලකුණු සංශෝධනය වීමට/ අහෝසි වීමට ඉඩ ඇති බවත් මා දනිමි.

	(ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණය)	(අභියාචනා හා) විරෝධතා පරීක්ෂණය)
අයදුම්කරුගේ අත්සන	....	....
පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපතිගේ අත්සන	....	....
දිනය	....	....

(ඉහත ලකුණට අයදුම්කරු එකඟ වීමත්, පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති සහතික කිරීමත් තහවුරු කිරීම සඳහා ප්‍රථම සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව ද, අභියාචනා හා විරෝධතා පරීක්ෂණයෙන් පසුව ද අත්සන් කර දිනය යෙදිය යුතු ය.)

උපලේඛන අංක 03

අභියාචනා/විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා උපයෝගී කර ගත යුතු ආකෘතිය

1.0 අභියාචනා/විරෝධතා ඉදිරිපත් කරන්නා පිළිබඳ විස්තර :

1.1 අභියාචනා/විරෝධතා ඉදිරිපත් කරන්නාගේ නම: ....
1.2 ලිපිනය :...
1.3 ළමයාගේ නම හා කැඳවීම් අංකය:..

2.0 විරෝධතාවට ලක්වන ළමයා/ළමයින් පිළිබඳ විස්තර (විරෝධතා ඉදිරිපත් කරන්නන් පමණක් මෙය සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.) :

2.1 විරෝධතාවට ලක්වන ළමයාගේ නම :..
2.2 එම ළමයාගේ ගණය හා කැඳවීම් අංකය :..
2.3 දෙමව්පියන්/භාරකරුගේ නම :...
2.4 ලිපිනය :...

3.0 අභියාචනා/විරෝධතාවය
3.1 අභියාචනා/විරෝධතා දැක්වීමට හේතු :..
3.1 එය සනාථ කිරීමට ඉදිරිපත් කරනු ලබන කරුණු :...................................

දිනය - ....
විරෝධතා ඉදිරිපත් කරන්නාගේ අත්සන

උපලේඛන අංක 04

ඇතුළත් කිරීම සඳහා තෝරා ගත් බවට දන්වන ලිපියේ ආකෘතිය

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

.... මයා/ මිය,
....
....

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

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

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

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

විදුහල්පතිගේ අත්සන හා
නිල මුද්‍රාව

ප්‍රතික්ෂේප වූ බව දන්වන ලිපියේ ආකෘතිය

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

.... මයා/ මිය,
....
....

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

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

ඔබේ දරුවා වන .... මෙම ගණයට තීරණය වූ අවම ලකුණට වඩා අඩු ලකුණු ලබා ගත් නිසා, ඇතුළත් කර ගැනීමට හැකියාවක් නොමැති බව කණගාටුවෙන් දන්වමි. වෙනත් පාසලක් ලබා ගැනීම සඳහා .... කලාප භාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත නව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කරන්න.

එම ලිපිනය : ....
....
....

විදුහල්පතිගේ අත්සන හා
නිල මුද්‍රාව