சுற்றறிக்கை இலக்கம் : 24/2018

பாடசாலைகளில் முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல்.

கல்வி அமைச்சு
"இசுருபாய",
பெலவத்த,
பத்தரமுல்ல.

ED/01/12/09/04/03
கல்வி அமைச்சு
"இசுருபாய"
பெலவத்த,
பத்தரமுல்ல,
2018.05.31

சுற்றறிக்கை இலக்கம் : 24/2018

மாகாண பிரதான செயலாளர்கள்,
மாகாண கல்விச் செயலாளர்கள்,
மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
வலய கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
கோட்டத்திற்கு பொறுப்பான பிரதி/ உதவி கல்வி பணிப்பாளர்கள்,
சகல பாடசாலைகளின் அதிபர்கள்.

பாடசாலைகளில் முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல்.

பாடசாலைகளில் முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் தொடர்பாக இதற்கு முன் வெளியிடப்பட்டுள்ள 2017.05.30 ஆம் திகதியினைக் கொண்ட 22/2017 இலக்க சுற்றறிக்கையும், அதனோடு தொடர்புடையதாக வெளியிடப்பட்ட 2017.07.31 ஆம் திகதியும் 22/2017 (i) இலக்கமும் கொண்ட சுற்றறிக்கைத் திருத்தங்களையும் அது தொடர்பான அறிவுறுத்தல் கடிதங்கள் அனைத்தையும் மேவி இந்த சுற்றறிக்கையின் அறிவுறுத்தல்கள் 2019 ஆம் வருடத்திலும் அதற்குப் பின்னரும் முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதில் உரியதாக்கிக் கொள்ளல் வேண்டும்.

2.0 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கான அடிப்படைத் தகைமைகள் :-

2.1 பாடசாலைக்குப் பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் வருடத்தின் ஜனவரி மாதம் 31 ஆந் திகதியன்று பிள்ளையின் வயது ஐந்து வருடங்கள் பூர்த்தியாகி இருத்தல் வேண்டும். அதனை உறுதிப்படுத்த பிறப்புச் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். பாடசாலையிலுள்ள வெற்றிடங்களுக்குப் போதுமான விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெறாத சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம் பிள்ளை ஒன்றுக்கு பிறப்புச் சான்றிதழ் இல்லாதபோது அதற்குப் பதிலாக பிறந்த திகதியை உறுதிப்படுத்துவதற்காகப் பிறப்புச் சான்றிதழ், திருமண மற்றும் இறப்பு தொடர்பாக பதிவாளர் நாயகத்தினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட மாவட்டப் பதிவாளர் அல்லது மேலதிக மாவட்டப் பதிவாளரினால் வழங்கப்படும் உத்தேச வயதுச் சான்றிதழைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இருப்பினும் பின்னர் பிறப்புச் சான்றிதழை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (ஐந்து வயதை விடக் குறைவான வயதையுடைய பிள்ளைகளை அனுமதிக்காதிருக்க அதிபர்கள் மிகக் கவனமாய் இருத்தல் வேண்டும்.)

2.2 பாடசாலைக்குப் பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் வருடத்தின் ஜனவரி மாதம் 31 ஆந் திகதியன்று 06 வயது அல்லது 06 வயதை விடக் கூடிய பிள்ளைகளை, 06 வயதுக்கு குறைந்த, தகைமையுடைய சகல பிள்ளைகளையும் அனுமதித்த பின்னரே சேர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

3.0 தெரிவு செய்வதற்காக பயன்படுத்தப்படும் நடைமுறைகள்

3.1 பாடசாலைக்கு அண்மித்து வசிப்போரின் பிள்ளைகள்

3.2 குறித்த பாடசாலையில் பழைய மாணவர்களாக உள்ள பெற்றோரின் பிள்ளைகள்

3.3 தற்போது குறித்த பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களின் சகோதர/ சகோதரிகள்

3.4 கல்வியமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடித் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தும் நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றுவோரின் பிள்ளைகள்

3.5 அரச சேவைத் தேவையின் பொருட்டு வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்ற அரச/ கூட்டுத்தாபன/ நியதிச் சட்டசபை/ அரச வங்கி அலுவலர்களின் பிள்ளைகள்

3.6 பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வசித்து விட்டு வந்தவர்களின் பிள்ளைகள்

4.0 தேர்ந்தெடுப்பதற்காக கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள் (சகல வகைகளுக்கும் பொருந்தும்)

4.1 2015.10.17 ஆம் திகதியிட்ட 15/1490/742/003 இலக்க அமைச்சரவைப் பத்திரத்திற்கு பெற்றுக் கொண்ட 2015.10.25 ஆம் திகதியிட்ட அமைச்சரவை தீர்மான ஆவணத்திற்கு அமைய சமாந்தர வகுப்புகளில் இருக்கக் கூடிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 2016ம் ஆண்டில் 40 ஆக இருப்பதோடு அதன் பின்னராக மாணவர்களை அனுமதிக்கும்போது வருடத்திற்கு ஒரு மாணவர் வீதம் குறைக்கப்பட்டு 2021 ஆம் ஆண்டிலும் அதன் பின்னரும் சமாந்தர வகுப்புகளில் இருக்கக் கூடிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 35 ஆக இருக்க வேண்டும். (இதன்படி 2019 ஆம் ஆண்டில் மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 37 ஆகவும் 2020 ஆம் ஆண்டில் இருக்க வேண்டிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 36 ஆகவும் 2021 ஆம் ஆண்டில் இருக்க வேண்டிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 35 ஆகவும் அமைதல் வேண்டும்)

4.2 1960 இலக்கம் 5 கொண்ட உதவி நன்கொடைபெறும் பாடசாலைகள், ஆசிரியர் கல்லூரிகள் (விசேட ஒழுங்கு விதிகள்) மற்றும் 1961 இலக்கம் 8 கொண்ட உதவி நன்கொடை பெறும் பாடசாலைகள், ஆசிரியர் கல்லூரிகள் (குறைநிரப்பு ஒழுங்கு விதிகள்) ஆகிய சட்டங்களுக்கமைய அரசாங்கம் பொறுப்பேற்ற பாடசாலைகளில் வெற்றிடங்களை நிரப்பும் போது பொறுப்பேற்ற குறித்த பாடசாலையில் உள்ள சமய அடிப்படையில் மாணவர் விகிதாசாரம் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு வெற்றிட எண்ணிக்கை சமய ரீதியாகவும் மற்றும் அவ்வவ் வகைகளுக்கேற்பவும் பகிர்ந்து கொள்ளப்பட வேண்டும். ஏதாவது சமயம் ஒரு பிரிவிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட அளவை விட குறைந்த விண்ணப்பதாரிகளின் அளவு இருக்குமிடத்து அவ்வெற்றிடங்கள் அச்சமயத்துக்குரிய மற்றைய வகைகளிடையே விகிதாசாரத்திற்கு ஏற்ப பகிர்ந்து கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். ஏதாவது ஒரு சமயத்தைச் சேர்ந்த விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதவிடத்து அல்லது குறைவாக இருக்குமிடத்து அவை விகிதாசாரத்திற்கு ஏற்ப மற்றைய சமயப் பிரிவினரிடையே பகிர்ந்து கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

4.3 முதலாம் தரத்திற்காகப் பிள்ளைகள் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவது சிங்களம்/ தமிழ் மொழி மூலம் மாத்திரமாகும். ஆங்கில மொழி மூலம் பிள்ளைகள் சேர்த்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

4.4 பெற்றோர் ஒரே இடத்தில் வசிப்பவர்களாக இல்லாதபட்சத்தில் அவர்கள் சட்டரீதியாக பிரிந்தவர்களாக மற்றும் அவர்கள் சட்ட ரீதியாக பிரிவதற்காக நீதி மன்றச் செயற்பாடுகளுக்குப் பிரவேசித்துள்ள ஆவணங்கள் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ள வேளையில் விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பித்தவர் (தந்தை அல்லது தாய்) வசிக்கும் இடம், பிள்ளை வசிக்கும் இடமாக கருதப்படும்.

4.5 நீதிமன்றத் தீர்ப்பொன்றின் மூலம் சட்ட ரீதியாக நிரந்தரமாக பிள்ளையை வளர்க்க பொறுப்பாளராக்கப்பட்ட ஒருவரை மாத்திரமே தாய்/ தந்தை என ஏற்றுக்கொள்ள முடியும். சிறுவர் இல்லங்களில் வசிக்கும் பிள்ளைகளின் சட்டரீதியான பாதுகாவலராக இல்லப் பொறுப்பாளர் கருதப்படுவார். சட்ட ரீதியாக பிள்ளையை வளர்க்கும் நபர்மூலம் அது தொடர்பான நீதிமன்றத் தீரப்பினை விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குமுன் பெற்றிருத்தல்

2- CM 27503-6000 (2018/06)

வேண்டும். தாய் மற்றும் தந்தை இருவரும் இறந்திருக்கக் கூடிய சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரம் பிள்ளைக்குப் பாதுகாப்புக் கொடுக்கும் நபருக்கு அப்பிள்ளையின் பொறுப்பாளர் என பிள்ளைக்காக விண்ணப்பிக்க முடியும். இந்தப் பாதுகாவலர் சட்டரீதியான பாதுகாவலர் அல்லாவிடின் சட்டரீதியான பாதுகாவலர் எனக் கருதப்பட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். பெற்றோர் இறந்து போனமையால் பாதுகாவலரால் நடவடிக்கை மேற்கொள்வது தொடர்பாக ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

4.6 பிள்ளையின் தாய் மற்றும் தந்தை வெளிநாடு சென்றுள்ள வேளையில் அல்லது பெற்றோரில் ஒருவர் உயிருடன் இல்லாத வேளையில் மற்றும் மற்றையவர் வெளிநாடு சென்றுள்ள வேளையில் சட்ட ரீதியிலான பாதுகாவலருக்கு பொறுப்பளிக்கப்படாத போதிலும் தற்காலிகமாக பிள்ளையின் பாதுகாவலராக இருப்பவர் பிள்ளையின் பெற்றோரின் பெயர் ஊடாக விண்ணப்பிக்க முடியும். அவ்வாறு இருந்த போதிலும் மேற்கூறப்பட்ட விடயங்களுக்குரியதான ஆவணங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படுவது பிள்ளையின் பெற்றோருக்கு உரியதாகும். அத்துடன் பிள்ளையின் தாய்/ தந்தை வெளிநாட்டிலிருக்கும் வேளையில் அல்லது உயிருடன் இல்லாதிருப்பின் அது தொடர்பில் உரிய சான்றிதழ் மூலம் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

4.7 பெற்றோர்/ சட்ட ரீதியிலான பாதுகாவலர்கள் பாடசாலைக்குரிய நிர்வாக மாவட்ட பிரதேசங்களில் வசிக்க வேண்டும். ஏதாவது பாடசாலை ஒன்றில் நிர்வாக மாவட்ட பிரதேச எல்லையில் அமைந்துள்ள வேளையில் எல்லையிலுள்ள ஏனைய நிர்வாக மாவட்டத்தின் அண்மித்த பிரதேச செயலகப் பிரிவில் வசிப்போருக்கும் இப்பாடசாலைக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும். இது உரிய பாடசாலையின் ஊட்டல் பிரதேசமாகக் கருதப்படும். (பழைய மாணவர்/ மாணவிகளுக்கான வகையில் இவ் எல்லை அமுலில் இருக்காது.)

5.0 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பிக்க வேண்டிய ஒழுங்கு விதிமுறைகள்

5.1 ஒவ்வொரு வருடமும் கல்வி அமைச்சின் மூலம் அடுத்த வருடத்தில் முதலாம் தரத்தில் பிள்ளைகளை அனுமதிக்க எதிர்பார்க்கும் பெற்றோர்கள், சட்டரீதியான பாதுகாவலரிடமிருந்து விண்ணப்பங்களைக் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதி கொண்டதாக விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல் அரச மற்றும் தனியார் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதுடன் கல்வி அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும் வெளியிடப்படும்.

5.2 பெற்றோர்கள்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்கள் தமது பிள்ளையைப் பாடசாலைக்கு சேர்த்துக் கொள்வதற்காக விண்ணப்பங்களைப் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதியன்று விண்ணப்பிக்கத் தகைமை பெறுவதாயின் தேர்ந்தெடுப்பதற்குரிய பிரிவின் கீழ் செய்திப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படும் இச்சுற்றறிக்கையின் இலக்கம் 01 உப ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை பதிவுத் தபாலில் விண்ணப்பங்களைப் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு உரிய பாடசாலை அதிபருக்கு அனுப்ப வேண்டும். இவ் விண்ணப்பத்துடன் பிள்ளையைச் சேர்ப்பதற்காகத் தேவையான தகைமைகள் தொடர்பில் தம்மால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களின் பிரதிகளையும் தமது பெயர் முகவரியைக் குறிப்பிட்டு பதிவுத் தபாலிலுக்காக தேவையான முத்திரையுடன் கடித உறையையும் அனுப்ப வேண்டும். வெற்றிட எண்ணிக்கையை விடக் குறைவான விண்ணப்பப்படிவங்கள் கிடைக்கும் பாடசாலைகளுக்கு மாத்திரம் இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தை நேரடியாகவேனும் கையளிக்க முடிவதுடன் நேரடியாக கையளித்ததற்கான பற்றுச் சீட்டினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

5.3 யுத்த நடவடிக்கைப் பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ளோருக்காக வழங்கப்படும் விசேட அனுசரணையின் கீழ் தமது பிள்ளைகளைப் பாடசாலைக்கு சேர்த்துக் கொள்ள எதிர்பார்க்கும் இராணுவ நடவடிக்கையில் ஈடுபட்ட முப்படைகளினதும், பொலிஸ் உறுப்பினர்கள் தமது விண்ணப்பப்படிவத்தை உரிய சேவையின் நலன்புரிப் பணிப்பாளர் ஊடாகப் பெற்று முறையாகப் பூரணப்படுத்தி நிறுவனப் பொறுப்பாளர் மூலம் நலன்புரிப் பணிப்பாளருக்கு உரிய தினத்திற்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

3- CM 27503

5.4 இராணுவ நடவடிக்கையில் ஈடுபட்ட முப்படை மற்றும் பொலிஸ் அங்கத்தவர்களின் பிள்ளைகள் ஏனைய பிரிவுகளின் கீழ் நேரடியாக பாடசாலைக்கு விண்ணப்பிக்க தகைமை பெறுவதாயின் உரிய பாடசாலையின் அதிபருக்கு பொதுவான ஒழுங்கு விதிமுறைகளின் கீழ் விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியும்.

5.5 பெற்றோர்கள்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர் ஒரு பாடசாலைக்கு பல பிரிவுகளின் கீழ் விண்ணப்பிக்கத் தகைமை பெற்றிருப்பின் அவ் ஒவ்வொரு வகைக்கும் தனித்தனியாக விண்ணபப்படிவங்களைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் தெளிவாக வகையைக் குறிப்பிட்டு அனுப்புதல் வேண்டும்.

5.6 சகல விண்ணப்பதாரர்களும் குறைந்தது தமக்கு அண்மித்த மாகாணப் பாடசாலைகள் மூன்று உள்ளடங்கலாக குறைந்தபட்சம் தமக்கு அண்மித்த 06 பாடசாலைகளுக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். பாடசாலைகளைக் குறிப்பிடும் போது சகல விண்ணப்பப்படிவத்திலும் அப்பாடசாலையின் முன்னுரிமைத் தொடரைக் குறிப்பிட வேண்டும். அத்துடன் 06 பாடசாலைகளுக்கு விண்ணப்பித்து அப்பாடசாலைகளில் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைத்து அதற்காகக் கலந்து கொள்ளாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் விண்ணப்பிக்காத பெற்றோர்/ சட்ட ரீதியிலான பொறுப்பாளர்கள் பாடசாலை கிடைக்காமை தொடர்பில் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு மேன்முறையீடு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அம்மேன்முறையீட்டைக் கருத்தில் கொண்டு அவரினால் பெயரிப்படும் பாடசாலைக்கு தமது பிள்ளையைச் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

5.7 சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய மொழிகளில் கற்பித்தல் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளும் பாடசாலைகளுக்காக விண்ணப்பிப்பதாயின் இரு மொழிகளுக்காகவும் விண்ணப்பிக்க முடியும். இருப்பினும் ஒரு மொழி மூலம் பாடசாலைக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதன் பின்னர் அம்மொழி மூலத்தை மாற்றிக்கொள்ள இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

6.0 தெரிவு செய்வதற்கான நடைமுறைகள்

6.1 பாடசாலையில் அனுமதிக்கக் கூடிய மாணவர்களைவிடக் குறைந்த விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப் பெறும் பாடசாலைகள்

விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் தினத்திற்கு முன்னர் கிடைக்கப் பெற்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை பாடசாலையில் முதலாம் தரத்தில் பாடசாலை மூலம் அனுமதிக்கக் கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விட குறைவாகக் காணப்படின் பிள்ளையின் பிறப்புச் சான்றிதழ் ஊடாக பிள்ளையின் வயதினை உறுதி செய்து கொண்ட பின்னர் உரிய தினத்தில் பிள்ளையை பாடசாலையில் சேர்த்துக் கொள்ள முடியும்.

6.2 பாடசாலையில் அனுமதிக்கக் கூடிய மாணவர்களைவிடக் கூடிய விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப் பெறும் பாடசாலைகள்

உரிய தினமன்று கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பப்படிவ எண்ணிக்கை பாடசாலை முதலாம் தரத்திற்கு பாடசாலை மூலம் தேர்ந்தெடுத்துச் சேர்த்துக் கொள்ளக்கூடிய பிள்ளையின் எண்ணிக்கையை விடக் கூடுதலாக இருப்பின் மாத்திரம் நேர்முகப் பரீட்சை மூலம் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். இந்நேர்முகப் பரீட்சை சபை உரிய பாடசாலை அதிபரின் மூலம் தெரிவுசெய்யப்பட வேண்டும்.

6.2.1 இந் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் கட்டமைப்பு கீழ்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.

6.2.1.1 உரிய பாடசாலையின் அதிபர் (தலைவர்)

6.2.1.2 உரிய பாடசாலையின் ஆரம்பப் பிரிவுப் பொறுப்பாளர்/ ஆரம்பப் பிரிவின் சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர்

6.2.1.3 உரிய பாடசாலையில் ஒருவருடத்திற்கு அதிகமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட பிரதி/ உதவி அதிபர் அல்லது சிரேஷ்ட ஆசிரியர் இருவர் (அதில் ஒருவர் செயலாளர்)

6.2.1.4 பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்க பிரதிநிதியொருவர் (அப்பாடசாலையின் பழைய மாணவர் அல்லது பாடசாலையின் கல்வி அல்லது கல்விசாராப் பணியாளர் சபையின் அங்கத்தவராக இருக்கக் கூடாது)

6.2.1.5 பழைய மாணவர் சங்கத்தின் பிரதிநிதியொருவர்

6.2.2 அதிபரினால் தமது பாடசாலையின் நேர்முகப் பரீட்சை சபைக்கு பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் அங்கத்தவர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் போது பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் இணக்கத்துடனும் பழைய மாணவர் சங்கத்தின் பிரதி நிதியை தேர்ந்தெடுக்கும்போது கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள பழைய மாணவர் சங்கச் சுற்றறிக்கைக்கமைய தாபிக்கப்பட்டுள்ள பழைய மாணவர் சங்கத்தின் செயற்குழு சபை இணக்கத்திற்கு அமையவும் பிரதிநிதி நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

6.2.3 மேற் கூறப்பட்ட காரணங்களுக்கேற்ப தெரிவு செய்யப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை சபை அங்கத்தவர்களுக்கு வெவ்வேறாக நியமனக் கடிதங்கள் அதிபரினால் வழங்கப்படவேண்டும். நியமனம் வழங்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை சபையைத் தெரிவுசெய்வது தொடர்பாக தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் அறிக்கைப்படுத்த வேண்டும்.

6.2.4 உரிய பாடசாலையின் அதிபர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தலைவராக செயற்பட வேண்டியதோடு ஒரு வருடத்தை விட அதிகமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட பிரதி/ உதவி அதிபர் அல்லது சிரேஷ்ட ஆசிரியர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் செயலாளராகச் செயற்படுதல் வேண்டும். அத்துடன் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் செயலாளர் மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரீட்சை சபையின் தேவைகளுக்கமைய ஒத்துழைப்பினை வழங்க வேண்டும்.

6.2.5 தமது பிள்ளையொன்று அல்லது பேரன்/ பேத்தி அல்லது தமது/ துணைவரின் சகோதர சகோதரிகளின் பிள்ளைகள் உரிய பாடசாலைக்கு அனுமதிபெற விண்ணப்பித்திருப்பின் அப்பாடசாலையின் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவில் அவர் அங்கத்துவம் பெற தகைமையற்றவராவார். எனினும் இது அதிபருக்கு பொருத்தமானதல்ல. மேலும் அதிபரும் ஆரம்பப் பிரிவுப் பொறுப்பாளரும் தவிர்ந்த ஏனைய அனைத்து அங்கத்தவர்களும் உரிய பாடசாலையின் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின்/ மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புப்பரிசோதனை சபையின் கடந்த இரண்டு வருடத்தினுள் அங்கத்துவம் வகிக்காதவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

6.2.6 முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் தொடர்பாக நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபைக்கு, பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்தல் தொடர்பான அனைத்து விடயங்களையும் கருத்தில் கொண்டு உகந்தவகையில் தீர்மானம் மேற்கொண்டு அதற்கேற்ப செயற்படுவதற்கான அதிகாரம் உண்டு. எனினும் தரப்பட்டுள்ள சுற்று நிருப அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப தெரிவு செய்தல் செயற்பாடுகள் நடைபெற வேண்டியதோடு சுற்று நிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக வியாக்கியானம் செய்து கொள்ளலும் தெரிவு செய்தலின் போதான பிரச்சினைகள் பற்றி தீர்மானம் மேற்கொள்ளலும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் பொறுப்பாகும். எனினும் இவ்வாறு எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள், வியாக்கியானங்கள் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தலைவர் மூலம் சம்பவத்திரட்டுப் புத்தகத்தில் சுருக்கமாக குறிப்பு இடவேண்டியதோடு வேறு புத்தகத்திலும் அறிக்கைப்படுத்தி தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் சமர்ப்பிக்கக் கூடியவாறு பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

7.0 தெரிவு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் நடைமுறைகள்

7.1. பாடசாலையொன்றில் முதலாம் தரத்தில் காணப்படும் வெற்றிடங்களில் ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் தெரிவு செய்யப்படும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை, கீழே காட்டப்படும் வகைகளுக்குரிய பிள்ளைகளிடையே இருந்து கீழ்வரும் விகிதாசாரத்திற்கேற்ப பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

i. பாடசாலைக்கு அண்மித்து வசிப்போரின் பிள்ளைகள் - 50%

ii. குறித்த பாடசாலையில் பழைய மாணவர்களாக உள்ள பெற்றோரின் பிள்ளைகள் - 25%

iii. தற்போது குறித்த பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களின் சகோதர/ சகோதரிகள் - 15%

iv. கல்வி அமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடித் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தும் நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றுவோரின் பிள்ளைகள் - 05%

v. அரச தேவையன் பொருட்டு வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்ற அரசாங்க கூட்டுத் தாபன நியதிச்சட்ட சபைகள் அரச வங்கி அலுவலர்களின் பிள்ளைகள் - 04%

vi. பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டிலிருந்து வருகை வந்தவர்களின் பிள்ளைகள் - 01%

(இந்த சுற்றறிக்கையின் 4.2 இன் கீழ் ஏதாவது சமயத்துக்குரிய ஒதுக்கீட்டில் ஏற்படும் வெற்றிடம் அந்த சமயத்துக்குள்ளே ஏனைய வகைகளுக்குள் மேலே 7.1 இல் காட்டியவாறு பகிர்ந்தளிக்கப்படும்.)

7.1.1 பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்யும் போது மேற்குறிப்பிட்ட வகையொன்றுக்குரிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை பூரணமாகாவிடின் குறையும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை, மற்றைய வகைகளிடையே மேற்குறிப்பிடப்பட்ட விகிதாசாரத்திற்கு ஏற்ப பங்கிடப்பட்டு தெரிவு செய்து கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

7.1.2 ஒவ்வொரு வகையின் கீழும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைக்கேற்ப நேர்முகப்பரீட்சை சபை மூலம் தெரிவு செய்வதற்கான புள்ளிகள் பெற்றுக் வழங்கப்படல் வேண்டும். இதன்படி மேற்கூறப்பட்ட புள்ளிவழங்கும் முறைக்கமைய புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும் இங்கு வழங்கக்கூடிய ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 100 ஆகும்.

7.1.3 ஒருவர், நேர்முகப் பரீட்சைக்காக சமர்ப்பிக்கும் ஆவணங்களில் ஒரு ஆவணமாவது சட்ட விரோதமான ஆவணமாக/ போலி ஆவணமாக இருப்பின் அக் காரணத்திற்காகவே விண்ணப்பத்தினை நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் நிராகரிக்க முடியும்.

7.1.4 அண்மித்து வசிக்கும் அடிப்படையின் கீழ் மற்றும் சகோதர அடிப்படையில் முன்வைக்கும் போது அடிப்படையின் வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் இடாப்பில் தமது பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதை தானே கிராம அலுவலர் காரியாலயத்திலுள்ள வாக்காளர் இடாப்புகளுக்கு ஏற்ப குறித்துக் கொண்டு பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலரால் சான்றுப்படுத்திச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இவ் விபரங்களை குறித்துக் கொள்வதற்காக முதலாம் தரத்தில் பிள்ளைகளை அனுமதிக்க அனுமதி கோரும் விண்ணப்பப்படிவத்தில் (இலக்கம் 06) இடம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. வாக்காளர் இடாப்பில் தாம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள விபரங்களைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டியுள்ள பெற்றோர்கள்/ சட்ட ரீதியான பாதுகாவலர்கள் இப்பகுதியை கட்டாயம் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

7.1.5 வதியும் இடத்திலிருந்து பாடசாலைக்கு இருக்கும் அண்மைத் தன்மையைக் கவனத்தில் கொள்ளும்போது பாடசாலையிலிருந்து வதியும் இல்லத்துக்கான வான் தூரம் கணிக்கப்படுவதோடு அரச அளவையாளர் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்ட வரைபடம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். விண்ணப்பதாரரின் வீடு (பிரதானவாசல்) மையமாகக் கொள்ளப்பட்டு கோரப்படும் பாடசாலையின் பிரதான அலுவலகத்துக்குள்ள (ஆரம்பப் பிரிவு பிறிதொரு இடத்தில் இருக்குமாயின் அதன் அலுவலகத்துக்குள்ள) தூரம் ஆரையாகக் கொள்ளப்பட்டு வரையப்படும் வளையத்தின் எல்லைக்கோட்டுக்கு உள்ளடங்கும் பாடசாலைகளுக்கான புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். யாதுமொரு பாடசாலை மேற்கூறிய சுற்று வலயத்தில் காணப்படும் இயல்புகளின் தடை காரணமாக (நதி, களப்பு, சேற்றுநிலம், பாதுகாக்கப்பட்ட வனம்) குறித்த பாடசாலைக்குச் செல்ல முடியாவிடின் அதற்கான புள்ளிகள் குறைக்கப்படமாட்டாது. ஏதாவது சிக்கல்கள் தோன்றுமிடத்து கூகுள் வரைபடம் மற்றும் அரச அளவையாளர் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்ட வரைபடம் என்பன கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

7.1.6 வதிவை உறுதிப்படுத்தத் தேவையான ஆவணங்கள் விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வசிக்கும் இடத்திற்கு உரியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

7.2. பாடசாலைக்கு அண்மித்து வசிப்போரின் பிள்ளைகள் - 50%

இப்பிரிவின் கீழ் ஊட்டல் பிரதேசம் (4.7 பிரிவிற்கமைய) வசிக்கும் சகலருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும். இதன் போது விண்ணப்பதாரி விண்ணப்பிக்கும் இடத்தில் வசிப்பதும் அதனை உறுதிப்படுத்துவதும் கட்டாயமாகும். விண்ணப்பதாரியுடைய உண்மையான வதிவினை பௌதீக ரீதியாக உறுதிப்படுத்துவது இந்த சுற்றறிக்கையின் 9.3.3 இல் உள்ளவாறு அமைவிடத்தை பரீட்சிப்பதன் மூலமாகவும் எழுத்து மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட வதிவு தொடர்பான அடிப்படை ஆவணங்களை பரீட்சிப்பதன் மூலமாகவும் செய்யப்படும்.

இதன்போது வதிவினை உறுதிப்படுத்து தொடர்பாக சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

7.2.1. வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் அடிப்படை மற்றும் மேலதிக ஆவணங்கள்

வதிவினை உறுதிப்படுத்தும் அடிப்படை மற்றும் மேலதிக ஆவணங்கள் குறித்த நபருடைய பெயருக்கு உரித்தாக்கப்பட்டு, விண்ணப்பங்கள் பொறுப்பேற்கும் இறுதித்திகதியிலிருந்து முந்திய 5 வருட காலம் கவனத்திற்கொள்ளப்பட்டு கீழே காட்டப்பட்டுள்ள சதவீதப்படி புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

05 வருடங்கள் அல்லது அதைவிட அதிகம்	100%
05 வருடங்களுக்கு குறைவு 04 வருடங்கள் வரை	80%
04 வருடங்களுக்கு குறைவு 03 வருடங்கள் வரை	60%
03 வருடங்களுக்கு குறைவு 02 வருடங்கள் வரை	40%
02 வருடங்களுக்கு குறைவு 01 வருடம் வரை	20%
01 வருடத்துக்கு குறைவு 06 மாதங்கள் வரை	10%
06 மாதங்களுக்கு குறைவு	05%

7.2.1.1. வதிவினை உறுதிப்படுத்தும் அடிப்படை ஆவணங்கள்

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வதிவினை உறுதி செய்யும் ஆவணங்களாக கீழ்வருவன ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

- ✓ உரித்து உறுதி
- ✓ அன்பளிப்பு உறுதி
- ✓ கொடுப்பனவுப் பத்திரம்
- ✓ அரசாங்க வழங்கல் பத்திரம் (உரிமையாளர் இறந்திருந்தால் விண்ணப்பதாரி / வாழ்க்கைத் துணை, பின்னுரித்தாளியாகியாக பெயரிடப்பட்டிருந்தால், சம்பந்தப்பட்ட உரித்துடையவர் மூலம் உறுதி செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்)
- ✓ விகாரை, தேவாலயம் தொடர்பான சட்டமூலத்தின் கீழ் பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளர் நாயகம் மூலம் வழங்கப் பட்டுள்ள குத்தகை உறுதிப் பத்திரம் அல்லது பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளர் நாயகம் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட உரிய விகாராதிபதி மூலம் பெற்ற சான்றுப்பத்திரம்.
- ✓ வரலாறு மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு 10 வருடத்தை விட அதிக காலத்தைக் கொண்ட வெளியிடுகைப் பத்திரம்
- ✓ தவணைக் கொடுப்பனவு முறையின் கீழ் விலைக்கு எடுத்துள்ள வீட்டு ஆவணம் (உரிமையாளருடன் ஏற்படுத்திக் கொண்ட ஒப்பந்தப் பத்திரமும் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட பற்றுச் சீட்டுகளும்.)

(உரித்துறுதி மற்றும் அன்பளிப்பு உறுதி தொடர்பாக வெளியிடுகைப் பத்திரம் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ் வெளியிடுகைப் பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதை விடக் கூடிய காலம் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.)

I. **விண்ணப்பதாரியின்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு வதிவிட உறுதியின் உரிமை இருந்தால் - 30 புள்ளிகள்**

II. **விண்ணப்பதாரியின்/ வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/ தந்தையரின் பெயரில் வதிவிடத்தின் உரிமை இருந்தால் – 23 புள்ளிகள்**

(உரிமையானது வேறொருவரின் பெயரில் இருப்பின் இப்புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.)

அவசியமேற்படின் வரலாறு அல்லது இரண்டாம் பிரதி பரீட்சிக்கப்பட்டு உரிமை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளப்படும்.

- ✓ தொடர்ந்தேர்ச்சியாக பதிவு செய்யப்பட்ட வாடகை உறுதிப்பத்திரம் (தேவையேற்படின் குத்தகை வழங்கியவரின் உரிமை தொடர்பாக வரலாறு ஊடாக உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.) குத்தகை உறுதி குறைந்தது விண்ணப்ப இறுதித்திகதியிலிருந்து பின்வரும் 6 மாதங்களுக்கு செல்லுபடியாகும். / அரச உத்தியோகபூர்வ விடுதிகளில் வசிப்பதற்கான ஆவணம் (திணைக்கள தலைவர் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கடிதம்) (பிரம்மச்சாரிகளுக்கான உத்தியோகபூர்வ விடுதிகளில் வசிப்போர் இப்புள்ளிகளுக்காக சேர்த்துக் கொள்ளப்படமாட்டார்கள்)/ வீட்டு வாடகை சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வாடகை வீட்டாளர்கள் என உறுதிப்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள் - 12 புள்ளிகள்

(வாடகை உறுதிப் பத்திரத்திற்கு வெளியிடுகைப் பத்திரம் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ் வெளியிடுகைப் பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதை விடக் கூடிய காலம் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)

✓ **வேறு கவனத்தில் கொள்ளப்படும் ஆவணங்கள் - 06 புள்ளிகள்**

வசிப்பிடம் தொடர்பான மேலே கூறப்பட்டிருக்கும் ஆவணங்கள் அல்லாத ஆனால், விண்ணப்பதாரி/ வாழ்க்கைத் துணைக்குரிய முகவரியில் நிரந்தர வதிவைக் கொண்டிருப்பாரானால், விண்ணப்ப இறுதித்திகதியன்று முந்திய 5 வருடங்கள் அல்லது அதைவிட அதிக காலம், வதிவை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணம் தொடர்பாக, ஒரு ஆவணத்திற்கு 1.5 புள்ளிகள் வீதம் இப்புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரிலுள்ள மின் கட்டணப்பட்டியல்
விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரிலுள்ள நீர் கட்டணப்பட்டியல்
விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரிலுள்ள வரி செலுத்தும் பற்றுச்சீட்டு
விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணையுடைய பிறப்புச் சான்றிதழ்.

மேற்படி ஆவணங்கள் கட்டாயமாக முந்திய 5 வருடங்களுக்கு அல்லது அதைவிட அதிக காலத்துக்குரியதாக இருப்பதோடு அந்த ஆவணங்களில் குறைந்தது மூன்று ஆவணங்களாவது இருந்தால் மட்டுமே இப்புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

(ஆகக்கூடியது 30 புள்ளிகள்)

இந்த வகையின் கீழ் வதிவுக்கான அடிப்படை ஆவணங்கள் இருந்தால் மாத்திரமே பின்னர் வரும் பாகங்களுக்காக புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

7.2.1.2 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் மேலதிக ஆவணங்கள்

விண்ணப்பதாரி அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரிலுள்ள ஒரு ஆவணத்திற்கு 1 புள்ளி வீதம் கீழ்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் 05 ஆவணங்களுக்கு 05 புள்ளிகள்

தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் / நிலையான தொலைபேசி கட்டணப்பட்டியல் (கம்பியுடன்)/ பாடசாலை விடுகைப் பத்திரம் / விவாகப் பதிவுச் சான்றிதழ் / சமூர்த்தி உரித்து அட்டை/ ஆயுட் காப்புறுதி உறுதிப்பத்திரம்/ பிள்ளையின் பிறப்புச் சான்றிதழ்.

(ஆகக்கூடியது 5 புள்ளிகள்)

7.2.2 வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான வாக்காளர் இடாப்பின் பதிவு

வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளமையை குறிப்பதற்கு விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள பகுதி (இல – 06) பூரணப்படுத்தப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளமையை உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

7.2.2.1 வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவிற்காக புள்ளிகள் வழங்கும் போது விண்ணப்பிக்கும் வருடத்திற்கு முந்திய வருடம் தொடக்கம் அண்மித்த 05 வருடங்கள் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவிற்காக கீழ் குறிப்பிட்டவாறு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

அட்டவணை இல (I) வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளமைக்கு புள்ளிகள் வழங்கல்

	விபரம்	புள்ளிகள்
i.	தாய், தந்தை இருவரினதும் பெயர்கள்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலரின் பெயர் 05 வருடங்களும் பதிவாகியிருப்பின்	25
ii.	தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் துணையின் பெயர் ஏதாவது 04 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	22.5
iii.	தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் துணையின் பெயர் ஏதாவது 03 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	20
iv.	தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் துணையின் பெயர் ஏதாவது 02 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	17.5
v.	தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் துணையின் பெயர் ஏதாவது 01 வருடம் பதிவாகியிருப்பின்	15
vi.	தாய்/ தந்தையின் பெயர் மாத்திரம் 05 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	12.5

குறிப்பு :- ஒருவருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு 2.5 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கப்பட்டு மேற்காட்டப்பட்ட புள்ளி வழங்கும் முறை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. மேற்படி புள்ளி வழங்கும் அட்டவணையினுள் அடங்காத சந்தர்ப்பத்தில் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள காலத்திற்கு ஒருவருக்கு 2.5 புள்ளிகள் வீதம் புள்ளிகள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

சட்டரீதியான பாதுகாவலர் தாய், தந்தை இருவருமெனக் கருதப்படுவதனால் தாய், தந்தை ஆகிய இருவரினதும் பதிவு வருடங்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப கிடைக்கும் புள்ளிகள் (அதாவது வருடம் ஒன்றிற்கு 05 புள்ளிகள்) சட்ட ரீதியான பாதுகாவலருக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

(உச்சப் புள்ளிகள் - 25)

7.2.2.2. முன் வருடங்களில் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்த விண்ணப்பதாரரின் துணை வெளிநாடு சென்றிருப்பின் அல்லது இறந்து இருப்பின் அல்லது சட்டரீதியாக விவாகரத்து பெற்றிருப்பின் உரிய ஆவணங்கள் கருத்திற்கொள்ளப்பட்டு இருவரும் இருப்பதாக கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

7.2.2.3 தற்போது வசிக்கும் இடத்தின் ஆவணங்களுக்கு ஏற்பவே வதிவிற்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படும். எனினும் தற்போது வசிக்கும் இடத்தில் வதிவதற்கு முன்பு ஊட்ட பிரதேசத்தினுள் வேறோர் இடத்தில் வசித்த விண்ணப்பதாரி ஒருவர் தமது குறைந்தபட்ச ஐந்து வருட வதிவுக்காலத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் பதிவு அட்டவணைகள் இரண்டு இடத்திற்குமாகச் சமர்ப்பிக்கும் போது, அந்த இரு இடத்திலும் விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு மிக அண்மையிலுள்ள உரிய பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய பாடசாலைகள், ஒரே பாடசாகைகளாக இருந்தால் மாத்திரம் இரு இடங்களிலிருந்தும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வாக்காளர் அட்டவணைகள் தற்போதைய வசிப்பிடத்தின் வாக்காளர் அட்டவணைகளாகக் கருத்திற்கொள்ளப்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

7.2.2.4 விண்ணப்பங்கள் பொறுப்பேற்கும் இறுதித்திகதியன்றிலிருந்து முந்திய 5 வருடங்களுக்குள் செய்யப்பட்ட அரசாங்க அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் அல்லது அபிவிருத்திப் பிரேரணைகளுக்காக, சில பிரதேசங்களின் குடியிருப்பாளர்கள் அப் பிரதேசங்களிலிருந்து அப்புறப்படுத்தப்பட்டு வேறு பிரதேசங்களில் குடியமர்த்தப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது மேற்படி அரசாங்க அபிவிருத்தி வேலைகள் காரணமாக அப்புறப்படுத்தப்பட்ட குடியிருப்பாளர்கள் அரசாங்கத்தின் நட்டஈட்டினை பெற்று வேறு

பகுதிகளுக்கு நிரந்தரமாக குடியேறியுள்ள வேளையில், அவர்களின் பிள்ளைகளை பாடசாலைகளில் முதலாம் தரத்திற்கு சேர்த்துக்கொள்வதற்கு முந்திய மற்றும் தற்போதைய வதிவிடங்கள் இரண்டுக்குமுரிய முன்வைக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், ஒரே இடத்துக்குரிய ஆவணமாக கவனிக்கப்பட்டு உரிய நியதிகளின் படி புள்ளிகள் வழங்கப்படவேண்டும்.

7.2.3 வசிப்பிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத்தூரம்

விண்ணப்பதாரியின் வதிவு உறுதிப்படுத்தப்படின் மாத்திரம் அவரால் தனது தற்போதைய வசிப்பிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட அண்மையில் உரிய பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இல்லாவிடின் வழங்கப்படும் உச்ச புள்ளிகள் பெற்றுத் தரப்படும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வசிப்பிடத்துக்கு அண்மையில் பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இருப்பின் உச்சப் புள்ளிகளிலிருந்து அண்மித்த ஒரு பாடசாலைக்கு 04 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்படும்.

(உரிய பிள்ளைக்கு ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய அனுமதி பெறக்கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் என்று கருதப்படுவது அப்பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய தேவையான போதனா மொழியைக் கொண்டதும், தமக்கு உரிய பெண்கள்/ ஆண்கள் பாடசாலை அல்லது கலவன் பாடசாலை என்பதும் உரிய பிள்ளையின் சமயத்துக்காக 10% அல்லது அதற்கு மேலதிகமான விகிதாசாரத்தை அனுமதிக்கும் அரச பாடசாலைகளாகும்.)

(உச்சப் புள்ளிகள் - 40)

7.3 குறித்த பாடசாலையில் பழைய மாணவர்களாக உள்ள பெற்றோரின் பிள்ளைகள் - 25%

இவ் வகையின் கீழ் குறித்த பாடசாலையில் கல்வி கற்ற மாணவர்/ மாணவியரான பிள்ளையின் தாய்/ தந்தை/ சட்டரீதியான பாதுகாவலருக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும். (பழைய மாணவர் / மாணவி இறந்த போதிலும் அவரின் பழைய மாணவர் அந்தஸ்து இரத்தாகுவதில்லை என்பதால் அவருக்காக சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பப்படிவங்களும் கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.)கீழ்க் காட்டப்படும் புள்ளி வழங்கும் முறைக்கேற்ப இவ்வகையின் கீழ் தெரிவு செய்வதற்காக புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.3.1 விண்ணப்பதாரி பாடசாலையில் கல்வி கற்ற தரமொன்றுக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் (ஒரே தரமொன்றில் மீண்டும் தங்கியிருப்பின் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது)

(உச்சப் புள்ளிகள் - 26)

7.3.2 பாடசாலைக் காலத்தினுள் விண்ணப்பதாரி பெற்றுக் கொண்ட கல்விசார் வெற்றிகள்.

(உயர்ந்த பட்சப் புள்ளிகள் 25)

7.3.3 பாடசாலைக் காலத்தினுள் விண்ணப்பதாரி இணைப் பாடவிதானச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட வெற்றிகள்.

(உயர்ந்த பட்சப் புள்ளிகள் 25)

7.3.4. பழைய மாணவா் சங்க அங்கத்துவம், பாடசாலைக் காலத்தின் பின் பெற்றுக் கொண்டுள்ள கல்விசார் வெற்றிகள், பாடசாலையின் வளர்ச்சிக்கு அதிபர் அங்கீகாரமளித்த வேலைகளுக்காக வழங்கியுள்ள பல்வேறுபட்ட உதவிகள். (இங்கு பாடசாலையின் வளர்ச்சிக்கு வழங்கியுள்ள பல்வேறுபட்ட உதவிகளுக்கு உயர்ந்தபட்சம் 6 புள்ளிகளே வழங்குதல் வேண்டும்).

(உயர்ந்த பட்சப் புள்ளிகள் 24)

7.3.5. உப பிரிவுகள் 7.3.2 தொடக்கம்7.3.4 இல் குறிப்பிடப்படும் உயர்ந்தபட்ச புள்ளிகளை நேர்முகப்பரீட்சை சபையின் தற்றுணிவுக்கேற்ப சுற்றுநிருப அறிவுறுத்தல்களுக்கு பாதகம் ஏற்படாதவாறு சிறு பிரிவுகளாகப் பிரித்துக்கொள்ள முடியும். இது தொடர்பாக நேர் முகப்பரீட்சைக் குழுவின் தலைவர் மூலம் பாடசாலைச் சம்பவத் திரட்டுப் புத்தகத்தில் குறிப்பு இடப்பட வேண்டியதோடு தமது அறிக்கைப் புத்தகத்திலும் அறிக்கைப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

7.3.6. பழைய மாணவர் சங்க அங்கத்தவர்களின் பிள்ளைகளை நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கும்போது நேர்முகப் பரீட்சையினால் புள்ளி வழங்கும் முறைபற்றி விண்ணப்பதாரிகள் அறிந்திராததனால் புள்ளி வழங்கும் முறை பற்றி விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அறியத்தருதல் வேண்டும்.

7.4. தற்போது குறித்த பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களின் சகோதர, சகோதரிகள் - 15%

பிள்ளையின் பெற்றோரின்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலரின் மூத்த பிள்ளைகள் தற்போது அப்பாடசாலையில் கல்வி கற்றுக்கொண்டிருப்பின் விண்ணப்பிக்க முடியும். கீழ்க் காட்டப்படும் புள்ளி வழங்கும் முறைக்கேற்ப இவ்வகையின் கீழ் தெரிவு செய்வதற்காக புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.4.1. பாடசாலையில் உள்ள சகோதர சகோதரிகள்:

7.4.1.1. பாடசாலையில் கல்விகற்கும் சகோதர/ சகோதரிகள் கற்ற ஒரு ஆண்டுக்காக இரண்டு புள்ளிகள் வீதம் மொத்தமாக 20 புள்ளிகள் (இதற்காக புள்ளி வழங்கும் போது பாடசாலையில் கல்வி பயிலும் சகோதர/ சகோதரிகளின் எண்ணிக்கை எவ்வளவு இருந்த போதிலும் புள்ளி வழங்க வேண்டியது அதில் ஒருவருக்கு மாத்திரமாகும்)

(20 புள்ளிகள்)

7.4.1.2. உரிய பாடசாலையில் கல்வி பயிலும் மேற்கூறப்பட்ட சகோதரர்/ சகோதரி முதலாம் தரத்திற்கு சேர்த்துக் கொண்டு தற்போது கல்வி பயில்வதாயின்

(05புள்ளிகள்)

7.4.1.3. உரிய பாடசாலையில் சகோதர/ சகோதரிகள் இருவர் அல்லது இருவரை விட மேற்பட்டதாக கல்வி பயில்வதாயின்

(05 புள்ளிகள்)

7.4.1.4 பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் சகோதர/ சகோதரிகள் பாடசாலைக்கு பெற்றுத் தந்துள்ள வெற்றிகளும் பாடசாலையின் வளர்ச்சிக்கு பாடசாலையில் அனுமதி பெற எதிர்பார்க்கும் பிள்ளையின் பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர் பாடசாலைக்கு வழங்கியுள்ள பல்வேறுபட்ட உதவிகளும். (பாடசாலைக்கு வழங்கியுள்ள பல்வேறுபட்ட உதவிகளுக்கு உயர்ந்த பட்சம் 4 புள்ளிகளே வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.)

(புள்ளிகள் 10)

(உயர்ந்தபட்ச புள்ளிகள் 40)

7.4.2. வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் அடிப்படை ஆவணங்கள்

இந்த ஆவணங்கள் குறித்த நபருடைய பெயருக்கு உரித்தாக்கப்பட்டு, விண்ணப்பங்கள் பொறுப்பேற்கும் இறுதி திகதியிலிருந்து முந்திய 5 வருட காலம் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு கீழே காட்டப்பட்டுள்ள சதவீதப்படி புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

05 வருடங்கள் அல்லது அதைவிட அதிகம்	100%
05 வருடங்களுக்கு குறைவு 04 வருடங்கள் வரை	80%
04 வருடங்களுக்கு குறைவு 03 வருடங்கள் வரை	60%
03 வருடங்களுக்கு குறைவு 02 வருடங்கள் வரை	40%
02 வருடங்களுக்கு குறைவு 01 வருடம் வரை	20%
01 வருடத்துக்கு குறைவு 06 மாதங்கள் வரை	10%
06 மாதங்களுக்கு குறைவு	05%

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வதிவினை உறுதி செய்யும் ஆவணங்களாக கீழ்வருவன ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

- ✓ உரித்து உறுதி
- ✓ அன்பளிப்பு உறுதி
- ✓ கொடுப்பனவுப் பத்திரம்
- ✓ அரசாங்க வழங்கல் பத்திரம் (உரிமையாளர் இறந்திருந்தால் விண்ணப்பதாரி / வாழ்க்கைத் துணை, பின்னுரித்தாளியாகியாக பெயரிடப்பட்டிருந்தால், சம்பந்தப்பட்ட உரித்துடையவர் மூலம் உறுதி செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.)
- ✓ விகாரை, தேவாலயம் தொடர்பான சட்டமூலத்தின் கீழ் பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளர் நாயகம் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள குத்தகை உறுதிப் பத்திரம் அல்லது பௌத்த அலுவல்கள் ஆணையாளர் நாயகம் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட உரிய விகாராதிபதி மூலம் பெற்ற சான்றுப்பத்திரம்.
- ✓ வரலாறு மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு 10 வருடத்தை விட அதிக காலத்தைக் கொண்ட வெளியிடுகைப் பத்திரம்
- ✓ தவணைக் கொடுப்பனவு முறையின் கீழ் விலைக்கு எடுத்துள்ள வீட்டு ஆவணம் (உரிமையாளருடன் ஏற்படுத்திக் கொண்ட ஒப்பந்தப் பத்திரமும் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட பற்றுச் சீட்டுகளும்.)

(உரித்துறுதி மற்றும் அன்பளிப்பு உறுதி தொடர்பாக வெளியிடுகைப் பத்திரம் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ் வெளியிடுகைப் பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதை விடக் கூடிய காலம் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)

I. **விண்ணப்பதாரியின்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு வதிவிட உறுதியின் உரிமை இருந்தால் - 10 புள்ளிகள்**

II. **விண்ணப்பதாரியின்/ வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/ தந்தையரின் பெயரில் வதிவிடத்தின் உரிமை இருந்தால் – 06 புள்ளிகள்**

(உரிமையானது வேறொருவரின் பெயரில் இருப்பின் இப்புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.)
அவசியமேற்படின் வரலாறு அல்லது இரண்டாம் பிரதி பரீட்சிக்கப்பட்டு உரிமை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளப்படும்.

✓ தொடர்த்தேர்ச்சியாக பதிவு செய்யப்பட்ட வாடகை உறுதிப்பத்திரம் (தேவையேற்படின் குத்தகை வழங்கியவரின் உரிமை தொடர்பாக வரலாறு ஊடாக உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.) குத்தகை உறுதி குறைந்தது விண்ணப்ப இறுதித் திகதியிலிருந்து பின்வரும் 6 மாதங்களுக்கு செல்லுபடியாகும். / அரச உத்தியோகபூர்வ விடுதிகளில் வசிப்பதற்கான ஆவணம் (திணைக்கள தலைவர் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கடிதம்) (பிரம்மச்சாரிகளுக்கான உத்தியோகபூர்வ விடுதிகளில் வசிப்போர் இப்புள்ளிகளுக்கான உரிமைக்காக சேர்த்துக் கொள்ளப்படமாட்டார்கள்)/ வீட்டு வாடகை சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வாடகை வீட்டாளர்கள் என உறுதிப்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள். **- 04 புள்ளிகள்**

(வாடகை உறுதிப் பத்திரத்திற்கு வெளியிடுகைப் பத்திரம் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ் வெளியிடுகைப் பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதை விடக் கூடிய காலம் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.)

✓ **வேறு கவனத்தில் கொள்ளப்படும் ஆவணங்கள் - 02 புள்ளிகள்**

வசிப்பிடம் தொடர்பான மேலே கூறப்பட்டிருக்கும் ஆவணங்கள் அல்லாத ஆனால், விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணைக்குரிய முகவரியில் நிரந்தர வதிவைக் கொண்டிருப்பாரானால், விண்ணப்ப இறுதித் திகதியன்று முந்திய 5 வருடங்கள் அல்லது அதைவிட அதிக காலம், வதிவை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணம் தொடர்பாக, ஒரு ஆவணத்திற்கு 0.5 புள்ளிகள் வீதம் இப்புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரிலுள்ள மின் கட்டணப்பட்டியல்

விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரிலுள்ள நீர் கட்டணப்பட்டியல்

விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரிலுள்ள வரி செலுத்தும் பற்றுச்சீட்டு

விண்ணப்பதாரி /வாழ்க்கைத் துணையுடைய பிறப்புச் சான்றிதழ்.

மேற்படி ஆவணங்கள் கட்டாயமாக முந்திய 5 வருடங்களுக்கு அல்லது அதைவிட அதிக காலத்துக்குரியதாக இருப்பதோடு அந்த ஆவணங்களில் குறைந்தது மூன்று ஆவணங்களாவது இருந்தால் மட்டுமே இப்புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

(ஆகக்கூடியது 10 புள்ளிகள்)

இந்த வகையின் கீழ் வதிவுக்கான அடிப்படை ஆவணங்கள் இருந்தால் மாத்திரமே பின்னர் வரும் பாகங்களுக்காக புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

7.4.3 வதிவினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான வாக்காளர் இடாப்பின் பதிவு

வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளமையை குறிப்பதற்கு விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள பகுதி (இல. – 06) பூரணப்படுத்தப்பட்டு பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளமையை உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

7.4.3.1 வாக்காளர் இடாப்பின் பதிவிற்காக புள்ளிகள் வழங்கும் போது விண்ணப்பிக்கும் வருடத்திற்கு முந்திய வருடம் தொடக்கம் அண்மித்த 05 வருடங்கள் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

வாக்காளர் இடாப்பின் பதிவிற்காக கீழ் குறிப்பிட்டவாறு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

அட்டவணை இல. (I) வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளமைக்கு புள்ளிகள் வழங்கல்

விபரம்	புள்ளிகள்
i. தாய், தந்தை இருவரினதும் பெயர்கள்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலரின் பெயர் 05 வருடங்களும் பதிவாகியிருப்பின்	20
ii. தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் துணையின் பெயர் ஏதாவது 04 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	18
iii. தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் துணையின் பெயர் ஏதாவது 03 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	16
iv. தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் துணையின் பெயர் ஏதாவது 02 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	14
v. தாய்/ தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் துணையின் பெயர் ஏதாவது 01 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	12
vi. தாய்/ தந்தையின் பெயர் மாத்திரம் 05 வருடங்கள் பதிவாகியிருப்பின்	10

ஒருவருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கப்பட்டு மேற்காட்டப்பட்ட புள்ளி வழங்கும் முறை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. மேற்படி புள்ளி வழங்கும் அட்டவணையினுள் அடங்காத சந்தர்ப்பத்தில் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள காலத்திற்கு ஒருவருக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் புள்ளிகள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

சட்டரீதியான பாதுகாவலர் தாய், தந்தை இருவருமெனக் கருதப்படுவதனால் தாய், தந்தை ஆகிய இருவரினதும் பதிவு வருடங்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப கிடைக்கும் புள்ளிகள் (அதாவது வருடம் ஒன்றிற்கு 05 புள்ளிகள்) சட்ட ரீதியான பாதுகாவலருக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

(உச்சப் புள்ளிகள் - 20)

7.4.3.2 முன் வருடங்களில் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்த விண்ணப்பதாரரின் துணை வெளிநாடு சென்றிருப்பின் அல்லது இறந்து இருப்பின் அல்லது சட்டரீதியாக விவாகரத்து பெற்றிருப்பின் உரிய ஆவணங்கள் கருத்திற்கொள்ளப்பட்டு இருவரும் இருப்பதாக கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

7.4.3.3 தற்போது வசிக்கும் இடத்தின் ஆவணங்களுக்கு ஏற்பவே வதிவிற்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படும். எனினும் தற்போது வசிக்கும் இடத்தில் வதிவதற்கு முன்பு ஊட்ட பிரதேசத்தினுள் வேறோர் இடத்தில் வசித்த விண்ணப்பதாரி ஒருவர் தமது குறைந்தபட்ச ஐந்து வருட வதிவுக்காலத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் பதிவு அட்டவணைகள் இரண்டு இடத்திற்குமாகச் சமர்ப்பிக்கும் போது, அந்த இரு இடத்திலும் விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு மிக அண்மையிலுள்ள உரிய பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய பாடசாலைகள், ஒரே பாடசாலைகளாக இருந்தால் மாத்திரம் இரு இடங்களிலிருந்தும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வாக்காளர் அட்டவணைகள் தற்போதைய வசிப்பிடத்தின் வாக்காளர் அட்டவணைகளாகக் கருத்திற்கொள்ளப்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

7.4.3.4 விண்ணப்பங்கள் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதியிலிருந்து முந்தைய 5 வருடங்களுக்குள் செய்யப்பட்ட அரசாங்க அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் அல்லது அபிவிருத்திப் பிரேரனைகளுக்காக, சில பிரதேசங்களின் குடியிருப்பாளர்கள் அப் பிரதேசங்களிலிருந்து அப்புறப்படுத்தப்பட்டு வேறு பிரதேசங்களில் குடியமர்த்தப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது மேற்படி அரசாங்க அபிவிருத்தி வேலைகள் காரணமாக அப்புறப்படுத்தப்பட்ட

குடியிருப்பாளர்கள் அரசாங்கத்தின் நட்டஈட்டினை பெற்று வேறு பகுதிகளுக்கு நிரந்தரமாக குடியேறியுள்ள வேளையில், அவர்களின் பிள்ளைகளை பாடசாலைகளில் முதலாம் தரத்திற்கு சேர்த்துக்கொள்வதற்கு முந்திய மற்றும் தற்போதைய வதிவிடங்கள் இரண்டுக்குமுரிய முன்வைக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், ஒரே இடத்துக்குரிய ஆவணமாக கணிக்கப்பட்டு உரிய நியதிகளின் படி புள்ளிகள் வழங்கப்படவேண்டும்.

7.4.4 வசிப்பிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத்தூரம்

விண்ணப்பதாரியின் வதிவு உறுதிப்படுத்தப்படின் மாத்திரம் அவரால் தனது தற்போதைய வசிப்பிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட அண்மையில் உரிய பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இல்லாவிடின் வழங்கப்படும் உச்ச புள்ளிகள் பெற்றுத் தரப்படும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வசிப்பிடத்துக்கு அண்மையில் பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இருப்பின் உச்சப் புள்ளிகளிலிருந்து அண்மித்த ஒரு பாடசாலைக்கு 03 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்படும்.

(உரிய பிள்ளைக்கு ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய அனுமதி பெறக்கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் என்று கருதப்படுவது அப்பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய தேவையான போதனா மொழியைக் கொண்டதும், தமக்கு உரிய பெண்கள்/ ஆண்கள் பாடசாலை அல்லது கலவன் பாடசாலை என்பதும் உரிய பிள்ளையின் சமயத்துக்காக 10% அல்லது அதற்கு மேலதிகமான விகிதாசாரத்தை அனுமதிக்கும் அரச பாடசாலைகளாகும்.)

(உச்சப் புள்ளிகள் - 30)

7.5. கல்வி அமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடித் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தும் நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றுவோரின் பிள்ளைகள் - 05%

கல்வியமைச்சின் கீழ் பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடித் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தும் நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றும் நிரந்தரப் பணியாளர்களாக தாய்/ தந்தை சட்ட ரீதியான பாதுகாவலர் விண்ணப்பம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் தினத்தில் சேவையில் இருப்பின் மாத்திரமே அவ்வகைக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும். கீழ்க் காட்டப்படும் புள்ளி வழங்கும் முறைக்கேற்ப இவ்வகையின் கீழ் தெரிவு செய்வதற்காக புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். (தாய், தந்தை இருவரும் இவ் வகையின் கீழ் தகைமை பெறின் அதிக புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவரின் புள்ளிகளை மாத்திரம் கருத்திற்கொள்ளல் வேண்டும்) கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட புள்ளி முறைக்கமைய இவ் வகையின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.5.1. கல்வி அமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடித்தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தும் நிறுவனமொன்றில் நிரந்தரப் பணியாளராக சேவையாற்றிய காலம் முழு வருடமொன்றுக்கு 01 புள்ளி வீதம்

(உயர்ந்தபட்ச புள்ளிகள் 20)

7.5.2. விண்ணப்பதாரி சேவையாற்றிய பாடசாலைகள் சேவைக்காலம், கல்வி அமைச்சின் 2005/ 01 சுற்றறிக்கைக்கிணங்க, அதி கஷ்ட/ கஷ்டப் பாடசாலையென சேவைக்காலம் உரிய வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்

7.5.2.1. தற்போது கஷ்டப் பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றின கஷ்டப் பாடசாலைக் காலம் (இக்காலம் தொடர்சசியாய் இருத்தல் வேண்டும்) - பூரண 01 வருடத்திற்கு 05 புள்ளிகள் வீதம் 25 புள்ளிகள்

7.5.2.2. தற்போது கஷ்டப் பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றாதிருப்பினும் இதற்கு முன் கஷ்டப் பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றியிருப்பின் சேவைக் காலம் - பூரண 01 வருடத்திற்கு 03 புள்ளிகள் வீதம் 15 புள்ளிகள்

(உயர்ந்தபட்ச புள்ளிகள் 25)

7.5.2.3. குறைந்த பட்சம் ஒரு வருடத்திற்கு அதிகமான சேவைக்காலம் உள்ளவர்களுக்கு மாத்திரம் பூரண வருடத்திற்கு மேலதிகமான 06 மாதங்கள் அல்லது கூடுதலாக இருப்பின் உரிய புள்ளியில் அரைப்பங்கு வழங்கப்படும்.

7.5.3. பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறைகள்:

விண்ணப்பம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் வருடத்திற்கு முந்திய 05 வருடங்களுக்காக கலண்டர் வருடமொன்றில் பெற்றுக்கொள்ளாத 20 விடுமுறை நாட்களுக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம், வருடத்தில் பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறை நாட்கள் 20 அல்லது இதனைவிடக்குறைவாயின் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

(உயர்ந்தபட்ச புள்ளிகள் 10)

7.5.4. பிள்ளையை அனுமதிக்க விரும்பும் பாடசாலையிலேயே சேவையாற்றின்,.

7.5.4.1. சேவைக்காலம் 03 வருடங்கள் அல்லது அதைவிடக் கூடுதலாயின் - 10 புள்ளிகள்
7.5.4.2. சேவைக் காலம் 03 வருடங்களை விடக் குறைவாயின் - 05 புள்ளிகள்

(உச்சப் புள்ளிகள் - 10)

7.5.5. தற்போதைய நிரந்தர வதிவிடத்திலிருந்து பிள்ளையை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்குள்ள தூரம் (அண்மித்த, பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதையை உபயோகித்தல் வேண்டும்)

01 கி.மீ உள்ளே என்றால்	- 10 புள்ளிகள்
01 கி.மீ. க்கு அதிகம் 03 கி.மீ வரை	- 08 புள்ளிகள்
03 கி.மீ க்கு அதிகம் 05 கி.மீ வரை	- 06 புள்ளிகள்
05 கி.மீ. ஐ விட அதிகமாயின்	- 04 புள்ளிகள்

(உச்சப் புள்ளிகள் - 10)

நிரந்தர வதிவிடத்தின் உரிமையினை உறுதிப்படுத்துவதற்கு 7.4.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வதிவினை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள் இதனோடு தொடர்புபடுவதோடு அதன் கால எல்லைகள் கவனிக்கப்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். அதேபோல் இங்கு வதிவு உறுதிசெய்து கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

7.5.6. தற்போதைய சேவை நிலையத்திலிருந்து பிள்ளையை அனுமதிக்க கோரும் பாடசாலைக்குள்ள தூரம்.

100 கி.மீ. மற்றும் அதனை விட அதிகமெனின்	- 25 புள்ளிகள்
100 கி.மீ. க்கும் குறைவு 70 கி.மீ. வரை	- 20 புள்ளிகள்
70 கி.மீ. க்கும் குறைவு 40 கி.மீ. வரை	- 15 புள்ளிகள்
40 கி.மீ. க்கும் குறைவு 20 கி.மீ. வரை	- 10 புள்ளிகள்
20 கி.மீ. ஐ விட குறைவாயின்	- 05 புள்ளிகள்

(உச்சப் புள்ளிகள் - 25)

7.6. அரச சேவையின் பொருட்டு அல்லது அரச வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்ற அரச/ கூட்டுத்தாபன/ நியதிச் சட்ட சபை/ அரச வங்கி அலுவலர்களின் பிள்ளைகள் - 04%

இவ் வகைகளின் கீழ் அரச சேவையின் தேவையின் பொருட்டு இடமாற்றம் பெற்ற அல்லது அரச வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்ற அரச/ கூட்டுத்தாபன/ நியதிச் சட்ட சபை/ அரசாங்க வங்கி அலுவலர்களுக்கு, விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு முந்திய 05 வருடங்களினுள் பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேசத்தினுள் அமைந்த நிறுவனமொன்றுக்கு இடமாற்றம் பெற்று அரச காரணங்களுக்காக வந்துள்ள பாடசாலையின் ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் வசிப்பதாயின் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க முடியும். இதன் போது பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேசம் எனக் கருதப்படுவது உரிய பாடசாலையைக் கேந்திரமாக் கொண்டு 10 கி.மீ என வரையப்படும். படத்தின் எல்லைக்குள் உரிய நிறுவனம் அமைந்திருக்க வேண்டும். (தேவையாயின் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபைக்கு இவ் எல்லையினை அதிகரித்துக் கொள்ள முடியும்.) அத்துடன் முன்னைய சேவை இடம் அமைந்துள்ள பிரதேசத்தின் பிள்ளையுடனும் வசித்து புதிய சேவை இடத்திற்குரிய வசிப்பிடத்தில் பிள்ளையுடன் சமூகமளிக்க வேண்டும். வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்றவராயின் முன்னைய சேவை நிலையத்தில் குறைந்தது தொடர்ச்சியாக 03 வருடங்களாவது சேவையாற்றியிருத்தல் வேண்டும். மேலும் இறுதியாகப் பெற்ற இடமாற்றம் மாத்திரம் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். அத்துடன் இணைப்பு, பயிற்சிப் பாடநெறி மற்றும் கற்கைச் செயற்பாடுகளுக்காக வசிப்பிடத்தை மாற்றியமைத்ததாயின் இதன் கீழ் கருத்தில் கொள்ளப்பட மாட்டாது கீழ் குறிப்பிட்ட முறைக்கமைய இவ்வகையின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.6.1. முன்னைய சேவை நிலையத்திற்கும் இடமாற்றம் பெற்று வந்த புதிய சேவை நிலையத்துக்கும் இடையிலான தூரம். (அண்மித்த, பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதையை உபயோகித்தல் வேண்டும்)

150 கி.மீ. ஐ விட அதிகமெனின்	- 40 புள்ளிகள்
150 கி.மீ. க்கும் குறைவு 100 கி.மீ. வரை	- 32 புள்ளிகள்
100 கி.மீ. க்கும் குறைவு 50 கி.மீ. வரை	- 24 புள்ளிகள்
50 கி.மீ. க்கும் குறைவு 25 கி.மீ. வரை	- 16 புள்ளிகள்

(உயர்ந்த பட்ச புள்ளிகள் 40)

7.6.2. இடமாற்றம் பெற்று வந்து வசிக்கும் இடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத் தூரம் (7.4.2 லுள்ளவாறு வதிவு உறுதி செய்து கொள்ளப்படல் வேண்டும்.)

தற்போது வசிப்பிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட அண்மையில் உரிய பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இல்லாவிடின் வழங்கப்படும் உயர்ந்தபட்ச புள்ளிகளினைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வசிப்பிடத்துக்கு அண்மையில் பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இருப்பின் உயர்ந்தபட்ச புள்ளிகளிலிருந்து அண்மித்த ஒரு பாடசாலைக்கு 3.5 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(உரிய பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் என்று கருதப்படுவது அப்பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய தேவையான ஊடகத்தைக் கொண்டதுமான, தமக்கு உரிய பெண்கள்/ ஆண்கள் பாடசாலை அல்லது கலவன் பாடசாலை என்பதும் உரிய பிள்ளையின் சமயத்துக்காக 10% அல்லது அதற்கு மேலதிகமான விகிதாசாரத்தை அனுமதிக்கும் அரசாங்கப் பாடசாலைகளாகும்.)

(உயர்ந்த பட்ச புள்ளிகள் 35)

7.6.3. அரச/ கூட்டுத்தாபன/ நியதிச்சட்ட சபை/ அரச வங்கி அலுவலராக சேவைக்காலம் வருடத்துக்கு 01 புள்ளி வீதம் 10 புள்ளிகள்

(உயர்ந்த பட்ச புள்ளிகள் 10)

7.6.4. இடமாற்றம் பெற்று கடந்த காலம் – (விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினத்திற்கு)

வருடமொன்றுக்குள்	- 05 புள்ளிகள்
01 வருடத்திலும் அதிகம் 02 வருடங்கள் வரை என்றால்	- 04 புள்ளிகள்
02 வருடத்திலும் அதிகம் 03 வருடங்கள் வரை என்றால்	- 03 புள்ளிகள்
03 வருடத்திலும் அதிகம் 04 வருடங்கள் வரை என்றால்	- 02 புள்ளிகள்
04 வருடத்திலும் அதிகம் 05 வருடங்கள் வரை என்றால்	- 01 புள்ளி

(உயர்ந்த பட்ச புள்ளிகள் 05)

7.6.5. **பெற்றுக் கொள்ளாத விடுமுறைகள்.**

விண்ணப்பம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் வருடத்திற்கு முந்திய 05 வருடங்களுக்காக வருடமொன்றில் பெற்றுக்கொள்ளாத 20 விடுமுறை நாட்களுக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம்

(உயர்ந்த பட்ச புள்ளிகள் 10)

வருடத்தில் பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறை நாட்கள் 20 தை விடக்குறைவாயின் புள்ளிகள் பெற்றுக் கொடுத்தல் கூடாது. இங்கு பிரசவ விடுமுறையின் பின் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் அரைச்சம்பள, சம்பளமற்ற விடுமுறைகள் போன்றன உரிய நபரொருவருக்குரிய விடுமுறை நாட்களில் (அமைய, வைத்திய அல்லது ஓய்வு) இருந்து குறைக்கப்படல் வேண்டும்.

குறிப்பு: முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் தொடர்பாக விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் தினத்தின் பின் அல்லது முதலாம் தரம் ஆரம்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அரசின் சேவைத் தேவையின் பொருட்டு இடமாற்றம் பெற்று/ உரிய பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டிலிருந்து விட்டு வரும் அலுவலர்களின் பிள்ளைகளுக்கு பாடசாலைகளைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக உரிய பாடசாலை அடங்கும் மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு விண்ணப்பப் படிவங்களை அவர்கள் அனுப்புதல் வேண்டும். இப் பெற்றோரின் பிள்ளைகளுக்காக உரிய கல்வி அதிகாரிகள் மூலம் தீர்மானிக்கப்பட்ட பாடசாலையொன்று பெற்றுத் தரப்படும். இவர்களுக்காகவும் மேலே குறிப்பிட்ட புள்ளி வழங்கும் முறையைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

7.7. பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் இருந்துவிட்டு வந்தவர்களின் பிள்ளைகள் - 01%

இவ் வகையின் கீழ் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடத்தின் ஜூலை 01 ஆம் திகதி தொடக்கம் விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் வரையான காலத்தினுள் பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டிலிருந்து விட்டு வந்துள்ள தாய்/ தந்தை/ சட்டரீதியான பாதுகாவலருக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும். அதேபோல் அவர்கள் குறைந்தது வருடமொன்றுக்கு குறையாத காலம் வெளிநாட்டில் பணிபுரிந்திருக்க வேண்டும். கீழ்க் காட்டப்படும் புள்ளி வழங்கும் முறைக்கேற்ப இவ்வகையின் கீழ் தெரிவு செய்வதற்காக புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.7.1. நாடு திரும்பிய தினத்திலிருந்து அதற்கு முன் வெளிநாட்டில் இருந்த காலம்.

தொடர்ந்து 03 வருடங்கள் அல்லது அதைவிடக் கூடிய காலம்	- 25 புள்ளிகள்
தொடர்ந்து 03 வருடங்களிலும் குறைவு 02 வருடங்கள் வரை	- 15 புள்ளிகள்
தொடர்ந்து 02 வருடங்களிலும் குறைவு 01 வருடம் வரை	- 10 புள்ளிகள்

(உயர்ந்தபட்ச புள்ளிகள் 25)

(இக்காலத்திற்குள் ஒரு மாதத்தை விடக் குறைந்த காலம் விடுமுறை பெற்று இலங்கைக்கு வருகை தந்து மீண்டும் உரிய இடத்திற்குச் சென்றிருப்பின் தொடச்சியான காலத்திற்கு அது அழுத்தங்களை ஏற்படுத்தாது என்பதனைக் கருத்தில் கொள்ளவும்.)

7.7.2. வெளிநாடு சென்றமைக்கான காரணம்:

இலங்கை அரசின் தூதுவராலய நிறைவேற்று அலுவல் காரணமாக - 40 புள்ளிகள்
சொந்த தொழில் தேவையொன்றுக்காக - 30 புள்ளிகள்
(குறைந்தது 2 ஆண்டுகள் வெளிநாட்டில் தொழில் புரிந்திருக்க வேண்டும்)
இலங்கை அரசின் தேவையொன்றுக்காக - 25 புள்ளிகள்
(அரசின் மூலம் அரசிற்காக வெளிநாடொன்றில் கடமையொன்றினை நிறைவேற்றுவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட ஒருவருக்காக)
புலமைப் பரிசிலொன்றைப் பெற்று - 20 புள்ளிகள்
(புரியும் கடமைக்கான தொழில் வாண்மை விருத்திக்கு அவசியமானது)

(உயர்ந்த பட்ச புள்ளிகள் 40)

7.7.3. தற்போதைய வசிப்பிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத் தூரம் (7.4.2 லுள்ளவாறு வதிவு உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்)

வசிப்பிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட அண்மையில் உரிய பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இல்லாவிடின் வழங்கப்படும் உச்ச புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வசிப்பிடத்துக்கு அண்மையில் பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவுடன் கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இருப்பின் உச்ச புள்ளிகளிலிருந்து அண்மித்த ஒரு பாடசாலைக்கு 3.5 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(உரிய பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய வேறு அரசாங்கப் பாடசாலைகள் என்று கருதப்படுவது அப்பிள்ளைக்கு அனுமதி பெறக்கூடிய தேவையான மொழி ஊடகத்தைக் கொண்டதுமான தமக்கு உரிய பெண்கள்/ ஆண்கள் பாடசாலை அல்லது கலவன் பாடசாலை என்பதும் உரிய பிள்ளையின் சமயத்துக்காக 10% அல்லது அதற்கு மேலதிகமான விகிதாசாரத்தை அனுமதிக்கும் அரசாங்கப் பாடசாலைகளாகும்)

(உயர்ந்த பட்ச புள்ளிகள் 35)

8.0. விண்ணப்பங்கள் கிடைத்தபின் எடுக்கும் நடவடிக்கைகள் :

8.1. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியின் பின் சகல விண்ணப்பங்களும் அதிபரின் தனிப்பட்ட மேற்பார்வையின் கீழ் மொழி மூலங்களுக்கமைய தெளிவாக ஆவணப்படுத்த வேண்டும் இதன் போது மேலேயுள்ள 7.2 இலிருந்து 7.7 வரையான வகைகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். அதன்பிறகு கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்கள் எல்லாவற்றையும் அந்தந்த வகையின் கீழ் இலக்கமிட்டு, சகல விண்ணப்பதாரிகளையும் பதிந்த ஆவணம் (பிள்ளையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் பெயர் மற்றும் முகவரியுடன்) பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலையின் இணையத்தளத்திலும் இடப்படல் வேண்டும்)

8.2. அடுத்து மேலே 8.1 லுள்ளவாறு தயாரித்த ஆவணம் சீ.ஆர். புத்தகமொன்றில் அந்தந்த வகைக்கு வேறாக்கப்பட்ட பக்கங்களில் தொடர் இலக்கத்துடன் அட்டவணைப்படுத்தப்படல் வேண்டும். இதற்காகப் புத்தகத்தில் இணைந்துள்ள இரண்டு பக்கங்களை தொடர்புபடுமாறு ஆக்கிக் கொள்வதோடு கீழே காணப்படும் மாதிரிப் படிவத்தை அதற்காகப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும். இவ் ஆவணப்படுத்தலை கணினி மூலம் செய்து கொள்வதாயின் அடிப்படை தகவல்கள் மாத்திரம் கணினிப்படுத்தப்பட வேண்டியதோடு ஏனைய தகவல்கள் அதாவது பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள் மற்றும் விசேட குறிப்பு கணினி அச்சுப் பிரதியில் கையால் எழுதப்படுதல் வேண்டும்.

வகை - ....

தொ. இல	பிள்ளையின் பெயர்	பிறந்த திகதி	பால் (ஆண் பெண்)	தாய் தந்தை பாதுகாவலர் பெயர்	தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்	முகவரி	பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள்	விசேட குறிப்பு

8.3. யுத்த நடவடிக்கைக் கடமைகளில் ஈடுபடும்/ ஈடுபட்ட முப்படைகள், பொலிஸ் உறுப்பினர்களின் பிள்ளைகள் மேலே 7.2 தொடக்கம் 7.7 வரையான பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகைகளின் கீழ் அவர்களுக்கு உரிய தகைமைகள் இருப்பின் யுத்த நடவடிக்கைகளுக்காக வழங்கும் விசேட சலுகை பற்றிக் கவனத்திற் கொள்ளாது செயற்படுதல் வேண்டும்.

8.4. அனைத்து வகைகளுக்கும் புள்ளியிடும் முறைமைகள் அறிமுகப்படுத்தப் பட்டுள்ளமையால் நேர்முகப் பரீட்சை சபை மூலம் ஒவ்வொரு வகைக்கும் வெவ்வேறாக, சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களிலுள்ள விபரங்களை குறித்துக் கொள்வதற்கும், புள்ளிகளை வழங்குவதற்கும் புள்ளியிடும் முறைமைக்கு ஏற்ப புள்ளியிடும் படிவங்களைத் தயார் செய்து கொள்ளல் வேண்டும். அப்படிவம் பிண்ணினைப்பு 02 மாதிரிக்கமைய நேர்முகப் பரீட்சைக்கு முன்பு விண்ணப்பதாரிகளாலும் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவினாலும் மேன்முறையீட்டு மற்றும் எதிர்ப்பு சபையினாலும் அவ்வவ் சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படும் புள்ளியினைக் குறித்துக் கொள்வதற்குத் தனித்தனியான மூன்று நிரல்களைக் கொண்டதாக தயாரிக்க வேண்டும்.

9.0. தெரிவு செய்வதற்கான ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சை

9.1. நேர்முகப் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பதாரிகளைத் தெரிவு செய்தல்.

9.1.1. நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் மூலம் விண்ணப்பங்கள் பரீட்சிக்கப்பட முன்னர் பாடசாலையின் சமய விகிதாசாரத்திற்கு ஏற்ப (இருந்தால் மாத்திரம்) 4.2 இன் படி வெற்றிட எண்ணிக்கை பிரித்துக் கொள்ளப்பட்டதன் பின் ஒவ்வொரு வகையின் கீழும் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள விண்ணப்பங்கள் சமயத்துக்கு ஏற்ப பிரித்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும். (வகைகளின்படி நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படுகையிலும் சமயத்திற்கு ஏற்ப வெவ்வேறாக அழைத்துப் பரீட்சிக்கப்பட வேண்டியதோடு பிள்ளைகளின் தெரிவு செய்யப்பட்ட பட்டியலை வெளியிடும் போதும் ஒவ்வொரு வகைகளின் கீழ் ஒவ்வொரு சமயத்துக்கும் உரிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப பிள்ளைகளின் பெயரட்டவணை வெவ்வேறாகக் காட்டப்படுதல் வேண்டும்.)

9.1.2. விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்று அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டதன் பின் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் மூலம் விண்ணப்பப்படிவங்களிலுள்ள தகவல்கள் பரீட்சிக்கப்பட்டு விண்ணப்பங்களுக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். பின்பு அவ்வாறு வழங்கப்பட்ட புள்ளிகளுக்கேற்ப ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட முன்னுரிமைப் பட்டியல் ஒன்று தயார் செய்யப்பட்டு பட்டியலில் மேலே உள்ள நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் அனுமதிக்கக் கூடிய எண்ணிக்கையை போன்று 04 மடங்கு எண்ணிக்கை கொண்ட விண்ணப்பதாரிகளை நேர்முகப் பரீட்சைக்காக தெரிவு செய்து அட்டவணைப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். வெற்றிட எண்ணிக்கையைப் போன்று

9.1.3. நேர்முகப் பரீட்சை சபையுடன் கலந்துரையாடி திகதிகள் தீர்மானிக்கப்பட்டதன் பின் அதிபர் மூலம் குறித்த பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படல் வேண்டும். அழைப்புக்கடிதம், பாடசாலை அதிபரின் கையொப்பம், பதவி முத்திரை என்பவற்றுடன் இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்பாவது குறித்த தாய்/ தந்தை/ சட்ட ரீதியான பாதுகாவலருக்குக் கிடைக்கக் கூடியதாக பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் தொடர்பான தகவல்கள் உரிய முறையில் பதிவுசெய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அத்தோடு நேர்முகப் பரீட்சை நடைபெறும் திகதி பற்றிய விபரங்கள் நேரகாலத்தோடு பாடசாலைக் காலைக்கூட்டத்தில் அறிவிக்கப்படுவதுடன் அறிவித்தல் பலகையிலும் காட்சிப் படுத்துவதைக் கொண்டும் பகிரங்கப்படுத்துதல் வேண்டும். அதேபோல் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு சமூமளிக்கும் பெயர்ப்பட்டியல் பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் இடப்படவேண்டும்.

9.1.4. நேர்முகப் பரீட்சை சபை மூலம் விண்ணப்பப் படிவங்கள் பரீட்சிக்கப்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டதன் பின் விண்ணப்பதாரிகள் புள்ளி முன்னுரிமைப்படி தயார் செய்யப்படும் வெற்றிட எண்ணிக்கையைப் போல் நான்கு மடங்கினைக் கொண்ட அட்டவணையில் அடங்காவிடின் அவர்களை நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்காதிருத்தல் வேண்டும். எனினும் இவர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படாமைக்கான காரணங்கள் தெளிவாக குறிப்பிடப்பட்டு நேர்முகப் பரீட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு ஒரு வாரத்திற்கு முன் பாடசாலை அதிபரால் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு கடிதம் மூலம் அறியச் செய்யப்படல் வேண்டும். அது தொடர்பில் ஆவணங்கள் பேணப்பட வேண்டும்.

9.1.5 தகைமை இருக்கும் போது தமது பிள்ளையின் விண்ணப்பப்படிவம் நான்கு மடங்குக்குள் அடக்கப் படாது நிராகரிக்கப்பட்டிருப்பின் மட்டும் உரிய ஆவணங்கள் (முன்னர் விண்ணப்பிக்கும்போது சமர்ப்பித்த ஆவணங்கள்) சகிதம் மீண்டும் விண்ணப்பப் படிவம் மற்றும் புள்ளிகளை உறுதி செய்து கொள்வதற்காக தர்க்க ரீதியாக முன்வைக்கப்பட்ட தகவல் அடங்கியதாக விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப் பட்டது தொடர்பான கடிதத்தின் பிரதியுடன் அப் பாடசாலை அதிபருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளைச் சேர்த்தல் மீளக் கருத்தில் கொள்ளல்" எனக் குறிப்பிட்டு நிராகரிக்கப்பட்ட கடிதம் கிடைத்து ஒரு வாரத்திற்குள் அனுப்புதல் வேண்டும்.

9.1.6. நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்ட வேளையில் அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முறைப்பாடுகள் நேர்முகப்பரீட்சை நிறைவடைந்து ஒரு வாரத்திற்கு முன்னர் கருத்தில் கொண்டு தகைமை பெறும் விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்க வேண்டியதுடன் மீண்டும் நிராகரிக்கப்படும் பட்சத்தில் அது தொடர்பாக முறைப்பாட்டாளர்களுக்கு கடிதம் மூலம் அறிவிக்க வேண்டும். இது தொடர்பான ஆவணங்களைப் பேணிக் கொள்க.

9.2 நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்துதல்

9.2.1 நேர்முகப் பரீட்சையின் போது இச்சுற்று நிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைக்கேற்ப நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் மூலம் விண்ணப்பப்படிவத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகள் ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளப்படல் வேண்டும். இங்கு 8.4 இன்படி, பிண்ணினைப்பு 02ல் தயார் செய்யப்பட்ட புள்ளியிடும் படிவங்களில் பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர் முன்னிலையிலேயே புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டு அப்படிவத்தில் வழங்கப்பட்ட புள்ளிகளுக்கு இணக்கம்

தெரிவிப்பதாகவும் பிழையான தகவல்கள், போலியான ஆவணங்கள் வழங்கப்பட்டிருப்பதாக நிருபணமாயின் புள்ளிகள் மாற்றியமைக்கப்பட/ நீக்கப்பட இடமுண்டு என்பதை தான் அறிந்திருப்பதாகவும் அவர்களிடம் ஒப்பங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அப்படிவம் விண்ணப்பதாரி தெரிவித்துள்ள புள்ளி நேர்முகப்பரீட்சை புள்ளியிலும் வித்தியாசம் என்றால் அதற்கான காரணங்கள் விண்ணப்பதாரிக்கு விளங்கப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

9.2.2. அதற்குப் பின்னர் பிண்ணினைப்பு 2 இலுள்ளவாறு புள்ளி வழங்கும் போது படிவத்தில் வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள் தொடர்பான சுருக்கமான அறிக்கை நேர்முகப் பரீட்சையாளர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். இது சகல பிரிவுகளுக்காகவும் தனித்தனியாக தயாரிக்க வேணடும்.

9.2.3. ஏதேனும் ஒரு பாடசாலைக்கு விண்ணப்பதாரி ஒருவர் பல வகைகளின் கீழ் விண்ணப்பித்திருப்பின் விண்ணப்பித்த சகல வகைகளுக்கும் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட வேண்டும்.

9.2.4. பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும் வாக்காளர் இடாப்புக்களின் பதிவு விபரங்களைக் கோட்டக் கல்விக் காரியாலயங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வாக்காளர் இடாப்புக்களின் மூலம் அல்லது தேர்தல் திணைக்களத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் இறுவெட்டுக்கள் (CD) மூலம் நேர்முகப் பரீட்சை சபை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

9.2.5. வாக்காளர் இடாப்புக்களில் பதிவு விபரங்கள் தொடர்பில் ஏதாவது முரண்பாடுகள் ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்களில் தேர்தல் திணைக்களத்தின் மூலம் அதனை உறுதிப் படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

9.2.6. இங்கு தாய்/ தந்தை/ சட்ட ரீதியான பாதுகாவலர் மூலம் பிள்ளையின் பிறப்புச் சான்றிதழின் மூலப்பிரதியையும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் தேவையான அனைத்து ஆவணங்களினதும் மூலப்பிரதிகளையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அதற்கு மேலதிகமாக இவ் ஆவணங்களின் ஒரு பிரதியையும் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். இக்கோவையை விண்ணப்பதாரியின் இணைப்பு இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தில் வேண்டும்.

9.2.7. தாய்/ தந்தை/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களின் உண்மைத் தன்மையை சத்தியக் கடதாசி ஒன்றினைப் பெற்று உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

9.2.8. எனினும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஏதும் ஆவணம் போலியானதென நேர்முகப் பரீட்சைக்குழு கருதினால் அதை வழங்கிய நிறுவனத்திடம் அல்லது அதிகாரம் பெற்றவரிடம் விசாரித்து அது பற்றிய உண்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு நேர்முகப் பரீட்சைக்குழுவின் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு. அவ்வாறான சந்தர்ப்பமொன்று ஏற்பட்டிருக்கும் பட்சத்தில் அது பற்றிய உரிய அதிகாரம் பெற்றவருக்கு தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கும்படி அறிவிக்க முடியும். அதன் பிரகாரம் சமர்ப்பித்துள்ள ஆவணம்/ ஆவணங்கள் பிழையானவை என உறுதிப்படுத்தப்படுமாயின் அவ்வாறான ஆவணம்/ ஆவணங்கள் சமர்ப்பித்தமைக்கு எதிராக சட்ட ரீதியான நடவடிக்கை எடுக்க ஏற்பாடு செய்தல் வேண்டும்.

9.3. தற்காலிகப் பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் ஆவணங்கள்.

9.3.1. ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சையின் பின் விண்ணப்பதாரிகள் பெற்றுக் கொள்ளும் புள்ளிகளுக்கேற்ப நேர்முகப்பரீட்சை சபை மூலம் ஒவ்வொரு வகைகளுக்கும் வெவ்வேறாக புள்ளி முன்னுரிமைப்பட்டியல் தயார் செய்யப்படல் வேண்டும். இப்பட்டியலை அடிப்படையாகக் கொண்டு பாடசாலைக்கு அனுமதிப்பதற்காக புள்ளி முன்னுரிமைப்படி தற்காலிகமாக தெரிவு செய்து கொள்ளக் கூடிய பிள்ளைகளின் தற்காலிக அட்டவணையொன்றை தயார் செய்து கொள்ளல் வேண்டும். இதற்காக இந்த சுற்றறிக்கையின் 4.1 பிரிவிற்கிணங்க அந்தந்த ஆண்டில் வகுப்பொன்றில் இருக்கக்கூடிய மாணவர் எண்ணிக்கையில் யுத்த நடவடிக்கை சலுகையின் கீழ் பெற்றுத்தரப்படும் வெற்றிடங்களைக் குறைப்பதற்காக அதன் பின்வரும் வருடங்களில் நேர்முகப்பரீட்சை மூலம் தெரிவு செய்ய வேண்டிய மாணவர் எண்ணிக்கை தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும். 2019 ஆம் ஆண்டில் சமாந்தர வகுப்பொன்றிக்காக தெரிவு செய்து கொள்ளக் கூடிய ஆகக் கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை 32 ஆகும். தற்காலிக பட்டியலுக்கு மேலதிகமாக புள்ளி முன்னுரிமைக்கேற்ப ஒவ்வொரு வகைக்கும் வெவ்வேறாக வெற்றிட எண்ணிக்கையைப் போல் 50% மாக தற்காலிக காத்திருப்போர் பட்டியலையும் தயார் செய்தல் வேண்டும்.

9.3.2 தற்காலிக பட்டியல் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கமைய தயார் செய்யப்படல் வேண்டும். தற்காலிகப் பட்டியலைத் தயாரிக்கும் போது பாடசாலை வெற்றிட எண்ணிக்கைகளுக்கமைய புள்ளித் தொடர்களுக்கு அவ்வவ் பிரிவுகளில் தனித்தனியாக குறிப்பிட வேண்டும். இவ்வாறு காத்திருப்போர் பட்டியலும் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இதன் போது இறுதிப்புள்ளிகளைச் சமமாகப் பெற்றுக் கொண்ட மாணவர்கள் ஓரிருவர் இருப்பின் பாடசாலைக்குரிய அண்மித்த தூரத்தின் அடிப்படையில் வரிசைப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு வகைக்கும் வேறு வேறாகப் புள்ளி பெற்றுக் கொடுத்து அண்மை அடிப்படையில் பாடசாலையினைப் பெற்றுக் கொடுப்பது நியாயமானது என்பதால் இவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரம் பாடசாலைக்கு இருக்கும் அண்மைக்கு அமைய (தூரத்திற்கு அமைய) வரிசைப்படுத்த வேண்டும். (இது இறுதி ஆவணம் தயாரிக்கப்படும் போது பொருத்தமாக்கிக் கொள்ள வேண்டும்.)

வகை :- ....

வெற்றிட எண்ணிக்கை :-.....................................

தொ். இல.	பிள்ளையின் பெயர்	தாய்/ தந்தை சட்டரீதியான பாதுகாவலர்	அடையாள அட்டை இலக்கம்	முகவரி	பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள்	விசேட குறிப்பு

நேர்முகப் பரீட்சைச் சபை

பெயர்	கையொப்பம்
1.	
2.	
3.	
4.	
5	

9.3.3. தற்காலிகப் பட்டியல் மற்றும் காத்திருப்போர் ஆவணங்களை பகிரங்கப்படுத்துவதற்கு முன்னர் பாடசாலைக்கு அண்மையில் வசிப்போரின் வகைகளின் கீழ் மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட பிள்ளைகளின் வதிவு, அமைவிடப் பரிசோதனை மூலம் உறுதிப்படுத்த வேண்டும். அமைவிடப் பரிசோதனையின் போது வசிப்பிடம் உறுதிப்படுத்தப்படாத பட்சத்தில் தற்காலிக பட்டியலிருந்தும் காத்திருப்போர பட்டியலிருந்தும் அப்பெயர்கள் அகற்றப்பட வேண்டும். இதன்போது மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்பு பரிசீலனைக்கு அழைக்கப்பட வேண்டும். அவசியமேற்படின் ஏனைய வகைகளுக்காக இடத்தைப் பரிசோதனை செய்ய முடியும். (யாதுமொரு நபரின் வதிவினை அல்லது வதியாது இருப்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு பிற்காலத்தில் அவசியமேற்படின் அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கு முடியுமான வகையில் வதிவிடப் பரிசீலனை தொடர்பான அனைத்து தகவல்களுமடங்கிய அறிக்கைகளைத் தயார் செய்து வைத்திருத்தல் வேண்டும். இவ் அறிக்கை இடப்பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்பட்ட திகதி, நேரம் மற்றும் இடப்பரிசோதனை மேற்கொண்டவரின் பெயர் மற்றும் ஒப்பத்தை கட்டாயம் வைக்க வேண்டும்.)

9.3.4 ஒன்றுக்கதிகமான வகைகளுக்கு விண்ணப்பித்த பிள்ளையொன்று சில வகைகளுக்கு தெரிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அப்பிள்ளையின் பெயரை அதிக விகிதாசாரம் கொண்ட வகையில் மாத்திரம் மீதப்படுத்தி ஏனைய வகைகளின் அட்டவணைகளிலிருந்து நீக்குதல் வேண்டும்.

9.3.5 மேற்கூறப்பட்டவாறு தயார் செய்யப்பட்ட தற்காலிக அட்டவணையினதும் காத்திருப்போர் பட்டியலினதும் நான்கு பிரதிகள் தயார் செய்யப்பட்டு நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் சகல உறுப்பினர்களும் சகல பக்கங்களிலும் ஒப்பமிட்டு அதிபரிடம் கையளித்தல் வேண்டும். உரிய காலத்தினுள் இவ் அட்டவணை காட்சிப்படுத்தப்படுவது கட்டாயமாக இருப்பதுடன் ஏதேனும் காரணங்களினால் அனைவரிடமிருந்தும் கையொப்பம் பெற்றுக் கொள்வதற்கு முடியாமல் இருப்பின் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பாடசாலையின் ஆரம்பப்பிரிவுத் தலைவர்/ சிரேஸ்ட ஆசிரியர் உட்பட சபையின் பிற உறுப்பினர்களில் குறைந்தது ஒருவருடைய கையொப்பத்துடன் அதிபரினால் அவ் அட்டவணை பொறுப்பேற்கப்படல் வேண்டும். பின்பு அதிபர் மூலம் தேசிய பாடசாலையாயின் தேசியப் பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் ஒவ்வொரு பிரதிகள் வீதமும் மாகாணப் பாடசாலையாயின் உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் ஒவ்வொரு பிரதிகள் வீதமும் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். மூன்றாவது பிரதி பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையில் காட்சிக்கு விடப்படல் வேண்டும். நான்காவது பிரதி பாடசாலையில் கோவைப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக மாகாணப் பாடசாலையாயின் மேலும் ஒருபிரதி பெறப்பட்டு மாகாணக் கல்விச் செயலாளருக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

9.3.6 தற்காலிக ஆவணம் மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டியல் அறிவித்தல் பலகையிலும் இணையத்தளத்திலும் காட்சிப்படுத்தப்படும் வேளையில் "அம்மாதிரிக்கமைய மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்புக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்" என்ற குறிப்பினை இட்டு சுற்றறிக்கையின் ஆவண இலக்கம் 03 இல் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரிப்படிவத்தைக் காட்சிப்படுத்த வேண்டும்.

9.3.7. அறிவித்தல் பலகையிலும் இணையத்தளத்திலும் காட்சிக்கு விடப்படும் தற்காலிக அட்டவணையும் காத்திருக்கும் அட்டவணையும் இரண்டு வாரங்களாவது தொடர்ந்து காட்சிக்கு வைக்கப்படல் வேண்டும். தற்காலிக அட்டவணையும் காத்திருப்போர் பட்டியலும் உரிய நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் ஒப்பமின்றி (9.3.5 இல் கூறப்பட்டுள் அறிவுரைகளுக்கமைய) வெளியிடப்படக்கூடாது.

10.0 மேன்முறையீடு, எதிர்ப்பைத் தெரிவித்தல்.

10.1 காட்சிக்கு விடப்பட்ட தற்காலிக அட்டவணையும் காத்திருப்போர் பட்டியலும் பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் இணையத்தளத்திலும் காட்சிக்கு விடப்பட்டு இரண்டு வாரங்களுக்குள், அட்டவணைகளில் ஏதாவது ஓரிடத்தில் தகைமையற்ற பிள்ளையொன்றின் பெயர் அடங்கியிருப்பின் அது பற்றிய எதிர்ப்பையும் தகைமையிருந்தும் தமது பிள்ளையின் பெயர் தகைமையற்ற ஓரிடத்தில் இருப்பின் அது பற்றிய மேன்முறையீட்டினையும் அல்லது இதில் ஏதாவது ஒன்றினை அதிபருக்கு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். இம்முறையீடு தற்காலிக ஆவணத்தோடு பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் இணையத்தளத்திலும் காட்சிப்படுத்தப்பட்டு பின்னிணைப்பில் காட்டியவாறு தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இத்தோடு தமது முகவரியுடன் கூடிய பதிவுத் தபாலுக்கான முத்திரைகள் ஒட்டிய கடித உறை ஒன்றையும் அனுப்புதல் வேண்டும். இக்கால எல்லையின் பின் சமர்ப்பிக்கப்படும் எவ்வித எதிர்ப்புகளும் மேன்முறையீடுகளும் கருத்திற் கொள்ளப்பட கூடாது.

10.2 மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்பினை பரிசீலிக்கும் சபையினூடாக தயாரிக்கப்படும் ஆவணம்

10.2.1 அதிபரின் தனிப்பட்ட மேற்பார்வையின் கீழ் சகல எதிர்ப்புக் கடிதங்களும் வெவ்வேறாக இலக்கமிடப்பட்டு கீழ்க் காட்டப்படும் மாதிரிக்கேற்ப அட்டவணைப்படுத்துமாறு ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சை சபையில் அங்கத்துவம் பெறாத பாடசாலையின் பிரதி அதிபரொருவருக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட வேண்டும். பெயர் குறிப்பிடாது வரும் எதிர்ப்புக் கடிதங்களும் இவ்வட்டவணைக்குட்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

தொடர் இல.	எதிர்ப்புக்கு உள்ளான பிள்ளையின் பெயர்	அப்பிள்ளையின் அழைப்பு இலக்கம்	அப்பிள்ளையின் தாய் / தந்தை பாதுகாவலரின் பெயரும் முகவரியும்	கடித இலக்கம்	செய்யப்பட்ட எதிர்ப்பு சுருக்கமாக

(இவ்வட்டவணை இரகசியமாக பேணப்படல் வேண்டும்.)

10.2.2 இதற்கு மேலதிகமாக மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பித்தோரின் ஆவணங்களை மேலே 10.2.1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட பிரதி அதிபர் மூலம் பொருத்தமான முறையில் தயார் செய்து கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

10.3 மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் தொடர்பாக அறிவிக்கப்பட வேண்டிய தரப்புக்கள்

10.3.1 சகல எதிர்ப்புகளும், மேன்முறையீடுகளும் ஆவணப்படுத்தப்பட்டு மேன்முறையீடு எதிர்ப்பை தெரிவிக்கும் இரு வாரகால எல்லை முடிவடைந்து 10 தினங்களுக்குள் எதிர்ப்புக்குள்ளான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையையும், மேன்முறையீடு செய்துள்ளோரின் எண்ணிக்கையையும் மாகாணப் பாடசாலையாயின் உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், தேசிய பாடசாலையாயின் கல்வியமைச்சின் தேசிய பாடசாலையின் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் அதிபர் அறிவித்தல் வேண்டும்.

10.3.2 அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட மேற்குறிப்பிட்ட எதிர்ப்புகளுக்கான அட்டவணைக்கும் மேன்முறையீட்டு அட்டவணைக்கும் ஏற்ப, ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உபயோகித்த அட்டவணையில் (சீ.ஆர்.புத்தகம்/ கனணி அச்சுப் பிரதியில்) உரிய பெயரின் கீழ் ஒரு நிறத்தால் கோடிடுவதன் மூலம் அல்லது நிறந்தீட்டுதல் (Highlight) மூலம் எதிர்ப்புக்கு உள்ளாக்கப்படுவதை சுட்டிக் காட்டுவதோடு மேன்முறையீடு செய்தோரின் பெயர் வேறொரு நிறத்தால் கோடிட்டு அல்லது நிறந்தீட்டிச் சுட்டிக் காட்டப்படுதல் வேண்டும்.

11.0 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்களைப் பரீட்சித்தல்

11.1 பாடசாலைக்குக் கிடைக்கப் பெற்ற மேன்முறையீடு எதிர்ப்புக்கள் முறையாகப் பரீட்சிக்கப்பட்டு முடிவொன்றை எடுப்பதற்காக மேன்முறையீடு எதிர்ப்பைப் பரீட்சிக்கும் குழுவொன்றை நியமித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இக்குழு தேசிய பாடசாலைகளுக்காக கல்வியமைச்சின் தேசிய பாடசாலைக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர் மூலம் நியமிக்கப்பட வேண்டியதுடன், மாகாணப் பாடசாலைகளுக்காக மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர் மூலம் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

11.2 மேன்முறையீடு எதிர்ப்பினைப் பரீட்சிக்கும் குழுவின் கட்டமைப்பு கீழ்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.

11.2.1 பாடசாலை வகைப்படுத்தலுக்கேற்ப சமமான மட்டத்திலுள்ள பாடசாலை ஒன்றின் அதிபர் ஒருவர் (தலைவர்)
(இரு பாடசாலைகள் அதிபர்களை அப்பாடசாலைகள் இரண்டிற்கும் மாற்றி நியமித்தல் கூடாது)

11.2.2. உரிய பாடசாலையின் இரு வருடத்தை விட கூடுதலான சேவைக்காலத்தை உடைய ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சை சபையில் இடம் பெறாத பிரதி/ உதவி அதிபரொருவர்/ பகுதித்தலைவர்/ சிரேஷ்ட ஆசிரியர்களில் ஒருவர் (செயலாளர்)

11.2.3. பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கப் பிரதி நிதி (அப்பாடசாலையின் பழைய மாணவர் அல்லது பாடசாலைக் கல்வி அல்லது கல்விசாரா பணியாளர் சபையின் அங்கத்தவராக இருக்கக் கூடாது)

11.2.4. தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலை கல்விப் பணிப்பாளரினாலும் மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாணக் கல்வி பணிப்பாளரினாலும் பெயரிடப்படும் வேறு கல்லூரியில் சேவையாற்றும் பிரதி அதிபர், உதவி அதிபர் அல்லது பிரிவுப் பொறுப்பாளர் பதவியில் சேவையாற்றும் இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையில் அல்லது இலங்கை அதிபர் சேவையின் உத்தியோகத்தர் (தலைவர் சேவையாற்றும் பாடசாலையில் உள்ளவராக இருக்கக்கூடாது.)

11.2.5. பழைய மாணவர் சங்கத்தின் பிரதிநிதியொருவர்.

11..3 மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்பு பரிசோதனை சபை நியமித்தலின் போது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்கள்

11.3.1. மேற்கூறப்பட்ட மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புப் பரிசோதனை சபையின் சகல அங்கத்தவர்களும் உரிய பாடசாலையின் ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் அல்லது மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்பு சபையின் கடந்த இரு வருடங்களுக்குள் இருக்காதவர்களாக இருக்க வேண்டும். ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் செயலாளராக கடமையாற்றியவர் மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்பு சபையின் தேவைக்கமைய ஒத்துழைப்பு வழங்க வேண்டும்.

11.3.2. இந்த மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புப் பரிசோதனை சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களின் பிள்ளை/ பேரன்/ பேத்தி/ தனது துணைவரின் சகோதர சகோதரிகளின் பிள்ளைகள் இப் பாடசாலைக்கு விண்ணப்பித்திருந்தால் அவருக்கு அப்பாடசாலையில் இந்த பரிசோதனை சபையில் உறுப்புரிமை பெற முடியாது.

11.4 இதற்கு மேலதிகமாக 11.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியமனம் வழங்கும் அதிகாரி மூலம் இம் மேன்முறையீட்டு எதிர்ப்பினைப் பரீட்சிக்கும் செயற்பாட்டை கண்காணிப்பதற்காக கல்வியமைச்சின் அல்லது மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தின் அலுவலர் ஒருவரை நியமித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

11.5 கண்காணிக்கும் அலுவலர் மேன்முறையீடு எதிர்ப்பைப் பரீட்சிக்கும் குழுவுடன் தொடர்பு அற்றிருப்பதுடன் இச்செயற்பாட்டைக் கண்காணித்து உரிய ஆலோசனையை வழங்குவார். மேலும் மேன்முறையீடு எதிர்ப்பைப் பரீட்சிக்கும் குழுவுக்குத் தேவை ஏற்படின் இக்கண்காணிப்பாளரின் ஆலோசனைகளை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

11.6 எதிர்ப்பைப் பரிசீலனை செய்கையில் எதிர்ப்புக்குள்ளான பிள்ளையின் பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மாத்திரம் (ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சையில் சமர்ப்பித்து) மீண்டும் ஒரு முறை பரிசீலிக்கப்படுவதோடு எதிர்ப்பைத் தெரிவித்தவர்களை அழைத்து எதிர்ப்பின் நம்பகத் தன்மை அறியப்படல் வேண்டும். இதன் பின் எதிர்ப்புக்குள்ளான பிள்ளைகளின் பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர் அழைக்கப்பட்டு பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின் தீர்மானத்திற்கு வருதல் வேண்டும். இதன்போது அவர்களுக்கு நியாயங்களை தெரிவிப்பதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படல் வேண்டும். எதிர்ப்பை தெரிவித்த பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்களையும், எதிர்ப்பிற்குள்ளான பிள்ளைகளின் பெற்றோர்/ சட்டரீதியான/ பாதுகாவலர்களையும் வெவ்வேறாக அழைத்தல் வேண்டும். ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சையின் போது பாவித்த சீ.ஆர் புத்தகத்தில்/ கணனி அச்சுப் பிரதியில் விசேட குறிப்பு நிரலில் இது பற்றிய விபரங்களையும் தீர்மானத்தையும் சிவப்பு நிறத்தால் குறிப்பு இடுவதோடு எதிர்ப்பு, பரீட்சித்தல் பற்றி புறம்பான வேறொரு அறிக்கையையும் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

11.7 ஏதோ வகையில் எதிர்ப்புக்குள்ளான பிள்ளைகளின் பெற்றோர் அல்லது சட்டரீதியான பாதுகாவலர் அதனை பரீசிலிக்கும் பரீட்சைக்கு சமூகமளிக்காவிடத்து பரீட்சிக்கும் சபைக்கு ஒருதலைப்பட்ச முடிவினை எடுக்கும் அதிகாரம் உண்டு.

11.8 மேன்முறையீட்டைப் பரீட்சிக்கையில் மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பித்த அனைவரையும் அழைத்து நேர்முகப் பரீட்சைக்கு சமர்ப்பித்த ஆவணங்களை மட்டும் மீண்டும் பரீட்சித்தல் வேண்டும். இங்கு எடுக்கப்படும் முடிவும் விபரங்களும் ஆரம்ப நேர்முகப் பரீட்சையின் போது பயன்படுத்திய சீ.ஆர் புத்தகத்தில்/ கணனி அச்சுப் பிரதியில் விசேட குறிப்பு நிரலில் சிவப்பு நிறத்தால் விசேட குறிப்பு இடுவதோடு இது தொடர்பான புறம்பான வேறொரு அறிக்கையையும் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

11.9 மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புப் பரிசீலனைக்கு அழைப்பு வேளையில் முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையில் வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள் தொடர்பான சுருக்கமான அறிக்கை விண்ணப்பதாரியினால் கொண்டுவர வேண்டும் என அறிவிக்க வேண்டும்.

11.10. முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையில் விண்ணப்பதாரிக்கு புள்ளி வழங்குவதற்காக பாடசாலையினால் வழங்கப்பட்ட புள்ளிப் படிவம் மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்பு சபையின் புள்ளியையும் உரிய பிரிவில் குறிப்பிட வேண்டும். அத்துடன் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு வழங்குவதற்காக சுருக்கமான அறிக்கையும் உரிய பிரிவில் புள்ளியினையும் குறிப்பிட்டு மீள விண்ணப்பதாரிக்கு வழங்க வேண்டும்.

11.11 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் பரீட்சிக்கப்படும் செயற்பாடுகள் பகிரங்கமாகவும் மறைவின்றியும் நடாத்தப்பட வேண்டிதுடன் குழுவின் ஏதேனும் விடயம் தொடர்பாக உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு (வதிவிடம் சென்று பரீட்சித்தல் உட்பட) அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் அதற்குரிய நடவடிக்கைகளை எடுக்கமுடியும்.

11.12 மேன்முறையீடு, எதிர்ப்பைப் பரீட்சிப்பதற்காக அழைத்தல், ஒழுங்கமைப்பு நடவடிக்கைகள் என்பன பாடசாலை அதிபரால் செய்யப்படல் வேண்டும்.

12.0. இறுதிப் பட்டியல்

12.1. இறுதிப் பட்டியல் தயாரிக்கும் போது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்கள்

12.1.1. மேன்முறையீடு, எதிர்ப்பைப் பரீட்சிக்கும் குழு மூலம் மேன்முறையீடுகள், எதிர்ப்புகள் பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின் இறுதிப்பட்டியல் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். இதன் போது புள்ளிகளில் மாற்றங்கள் இடம் பெறுவதாயின் தற்காலிக பட்டியலில் உரிய இடத்திற்கு மேன்முறையீட்டாளர்கள் மற்றும் எதிர்ப்பிற்குள்ளானோர், எதிர்ப்பைத் தெரிவித்தோர் அனைவரையும் உட்படுத்தி மீண்டும் திருத்தப்பட்ட தற்காலிக பட்டியல் தயார் செய்தல் வேண்டும். இவ்வாறே காத்திருப்போர் பட்டியலையும் திருத்துதல் வேண்டும்.

12.1.2. மேற்கூறப்பட்ட 12.1.1 இற்கமைய மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் மூலம் தகைமை பெற்று தற்காலிக பட்டியலை உரிய இடங்களுக்கு பிள்ளைகள் உட்படுத்தப்படும் போது தற்காலிக பட்டியலில் கடைசியில் இருந்த பிள்ளைகள் பட்டியலிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு இடமுண்டு. இவ்வாறான பிள்ளைகளின் பெற்றோர்கள் மீண்டும் மேன்முறையீடு, எதிர்ப்பைப் பரீட்சிக்கும் குழு மூலம் அழைக்கப்பட்டு அவர்களின் தகைமை பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின் இறுதித் தீர்மானத்தை எட்ட வேண்டும்.

12..2 திருத்தப்பட்ட தற்காலிக பட்டியலில் உள்ள பிள்ளைகளின் புள்ளி முன்னுரிமைக்கேற்ப தேவையான எண்ணிக்கை தெரிவு செய்யப்பட்டு இறுதிப்பட்டியல் தயார் செய்யப்படுதல் வேண்டும். **இறுதிப்பட்டியலில் சமமான வகுப்பொன்றிற்காக 4.1 பிரிவின் படி பிள்ளைகள் தெரிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.**

12.3 இறுதி ஆவணம் தயாரிக்கையில் கவனிக்க வேண்டியவை.

12.3.1 அறிவித்தல் பலகையில் மற்றும் இணையத்தளத்தில் இறுதி பட்டியலைக் காட்சிப்படுத்த முன்பு ஒரே பிள்ளையின் பெயர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பாடசாலைகளில் இருத்தலைத் தவிர்ப்பதற்காக உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரின் தலைமையில் கூட்டமொன்று கூட்டப்படல் வேண்டும். இக் கூட்டத்திற்கு அவ்வாறு நடைபெற்றிருக்கும் என எண்ணும் பாடசாலைகளின் அதிபர்களை அழைத்தல் வேண்டும்.

12.3.2. அக் கூட்டத்தில் அப்பாடசாலைகளின் இறுதி பட்டியல்கள் மூலம் ஒரே பிள்ளையின் பெயர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பாடசாலைகளின் பட்டியல்களில் இருக்கின்றதா என்பது பற்றி பரீட்சித்து அவ்வாறான பிள்ளைகளின் பட்டியல் ஒன்றைத் தயார் செய்து கொள்ளல் வேண்டும். பின்பு மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரும் உரிய பாடசாலைகளின் அதிபர்கள் விண்ணப்பத்தில் பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர் மூலம் விண்ணப்பித்துள்ள பாடசாலை முன்னுரிமை ஒழுங்கிற்கேற்ப குறைந்த முன்னுரிமை வழங்கியுள்ள பாடசாலைகளிலிருந்து பெயரை நீக்கக்கூடிய முன்னுரிமை வழங்கியுள்ள பாடசாலையின் இறுதிப் பட்டியலில் மாத்திரம் பெயரை மீதப்படுத்துதல் வேண்டும்.

12.3.3. தற்காலிக பட்டியலில் உட்படுத்தப்பட்டிருந்த பிள்ளையொன்றின் பெயர் இறுதிப் பட்டியல் தயார் செய்யப்படும் போது அகற்றப்பட்டு உரிய எண்ணிக்கை குறையுமாயின் உரிய வகையின் காத்திருக்கும் பட்டியலில் மேலே உள்ள பிள்ளையின் பெயரை இறுதிப் பட்டியலில் கடைசியில் சேர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

12.3.4. இறுதி ஆவணம் மற்றும் இறுதிக் காத்திரும் பட்டியலைத் தயாரிக்கும் முன்னர் வேறு பிள்ளைகளின் பெயரின் ஆவணத்தையும் புள்ளி முன்னுரிமைக்கமைய தயாரித்து வைக்க வேண்டும். அவ்வவ் ஆவணத்திலேயே மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புக்களை பரிசோதனை சபையினால் ஒப்பமிட வேண்டும்.

12.4. இறுதி அட்டவணை மற்றும் காத்திருப்போர் பட்டியல் முன்வைத்தல்.

12.4.1 ஒவ்வொரு வகைகளுக்கும் வெவ்வேறாக இறுதி அட்டவணையும் காத்திருக்கும் அட்டவணையும் 04 பிரதிகளில் தயார் செய்யப்பட்டு மேன்முறையீடு, எதிர்ப்புக்களைப் பரீட்சிக்கும் குழுவின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் உரிய அட்டவணைகளின் அனைத்துப் பக்கங்களிலும் மேன்முறையீடு எதிர்ப்பைப் பரீட்சிக்கும் குழு மூலம் பரீட்சிக்கப்பட்ட பிள்ளைகள் தொடர்பாக மாத்திரம் பொறுப்புக் கூறுவதாக குறிப்பொன்றினை எழுதி ஒப்பமிட வேண்டும். இவ் அட்டவணை உரிய காலத்தில் காட்சிப்படுத்தப்படல் அவசியமாகும். ஏதேனும் காரணங்களில், அனைவரிடமிருந்தும் கையொப்பம் பெறப்படாத சந்தர்ப்பங்களில் மேன் முறையீட்டு மற்றும் எதிர்ப்புப் பரிசோதனை சபையின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் தேசிய பாடசாலைகள் பிரிவின் பணிப்பாளர்/ மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர் உட்பட பிறிதும் உறுப்பினர்களில் குறைந்தது ஒருவரது கையொப்பத்துடன் உரிய பாடசாலையின் அதிபர் மூலம் இவ்வட்டவணைகள் பொறுப்பேற்கப்பட்டு தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் ஒவ்வொரு பிரதிகள் வீதமும் மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாணக்கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் ஒவ்வொரு பிரதிகள் வீதமும் பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டியதோடு அதன் மூன்றாவது பிரதி பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் இணையத்தளத்திலும் காட்சிக்கு விடப்படுதல் வேண்டும். நான்காவது பிரதியை பாடசாலைக் கோவையில் கோவைப்படுத்தி வைத்தல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக மாகாணப் பாடசாலையாயின் மேலும் ஒருபிரதி பெறப்பட்டு மாகாணக் கல்விச் செயலாளருக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

12.4.2. அறிவித்தல் பலகையிலும் இணையத்தளத்திலும் இடப்படும் இரு அட்டவணைகளும் (இறுதி அட்டவணையும் திருத்தப்பட்ட காத்திருப்போர் அட்டவணையும்) இரு வாரங்களாவது தொடர்ந்து காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும். இவ் அட்டவணைகள் மேன்முறையீடு, எதிர்ப்பைப் பரீட்சிக்கும் குழுவின் ஒப்பமின்றி (12.4.1 இல் கூறப்பட்டுள் அறிவுரைகளுக்கமைய) வெளியிடப்படக் கூடாது.

12.5 தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளையின் பெற்றோர்/ பாதுகாவலர் எழுத்து மூலம் அதிபரின் ஒப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரிரையுடன் (உப ஆவணம் இலக்கம் 04 மாதிரிப்படிவத்திற்கமைய) அறிவித்தல் வேண்டும்.

12.6 தெரிவு செய்யப்படாத விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அதிபரின் கையொப்பம், பதவி முத்திரை சகிதம் எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்யும்போது அவ் வகைகளுக்குரிய குறைந்த புள்ளிகளைக் கட்டாயம் குறிப்பிட வேண்டும். இந்தச் சுற்றறிக்கை உப பிரிவு இலக்கம் 05 ஆவணம் பயன்படுத்த வேண்டும்.

12.7 தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளின் ஆவணங்களின் நிழற் பிரதிகளைக் கொண்ட கோவைகளை ஒவ்வொரு பிள்ளை தொடர்பாகவும் பாடசாலையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும். தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளைகளின் கோவைகளையும் வேறாக வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

12.8. மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஏதாவது ஒரு விண்ணப்பதாரி தொடர்பாக மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்பு பரிசோதனை சபையினால் வழங்கப்பட்ட தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

12.9 முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் ஜனவரி மாதத்தினுள் முடிக்கப்படுவதோடு அதன் பின்னர் இது தொடர்பாக நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படமாட்டாது.

12.10 முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் தொடர்பாக மேற்பார்வை செய்வதற்கும் ஏதாவது பிரச்சனைகள் ஏற்படும் பட்சத்தில் அதனை நிவர்த்திப்பதற்கான தீர்மானம் எடுப்பதற்கும் கல்வியமைச்சின் செயலாளருக்கு முழு அதிகாரமுண்டு.

13.0 யுத்த நடவடிக்கைக் கடமைகளில் ஈடுபட்டுள்ள/ ஈடுபட்ட முப்படையினருக்கும் பொலிஸ் உறுப்பினர்களுக்கும் வழங்கப்பட்டுள்ள விசேட சலுகை

13.1 யுத்த நடவடிக்கைக் கடமைகளில் ஈடுபடும்/ ஈடுபட்ட முப்படைகள்; பொலிஸ் உறுப்பினர்கள் தமது பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளில் அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்படிவங்களை முப்படை மற்றும் பொலிசிற்குரிய அமைச்சின் செயலாளருக்கு அல்லது உரிய பொறுப்பாளருக்கு விண்ணப்பங்களை அனுப்புவர்.

13.2 முப்படை மற்றும் பொலிசிற்குரிய அமைச்சின் செயலாளரினால் பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்தல் தொடர்பான நியதிகளும் உரிய புள்ளி வழங்கும் முறையொன்றையும் தயாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு தயாரித்து கல்வியமைச்சிலிருந்து பெறப்படும் பாடசாலைப் பட்டியலிலுள்ள பாடசாலைகளுக்கு அனுப்பக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை தெரிவு செய்யப்படும். இவ் அனுசரணைக்காக ஒரு சமமான வகுப்பிற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் பிள்ளைகள் 05 பேர்கள் மாத்திரமாகும்.

13.3 ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் யுத்த நடவடிக்கைக்கான விசேட சலுகை மூலம் தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளின் பட்டியல் முப்படை மற்றும் பொசிலிற்குரிய அமைச்சின் செயலாளர் மூலம் ஒக்டோபர் 30 ஆம் திகதிக்கு முன் கல்வியமைச்சுக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

13.4 முப்படை மற்றும் பொலிசிற்குரிய அமைச்சின் மூலம் பாடசாலைகளுக்கு தெரிவு செய்யும் பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளில் சேர்த்துக் கொள்வதற்கு முன்பு குறித்த தகைமைகளை பெற்றுள்ளனர் என்பதையும் சமர்ப்பித்துள்ள ஆவணங்கள் உண்மையானது என்பதையும் அதிபர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

13.5 முப்படை மற்றும் பொலிசிற்குரிய அமைச்சுடன் இப் பணிகளின் இணைப்புக்கள் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

14.0 மேலும் ஏற்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களுக்கு பிள்ளைகளை அனுமதித்தல்

14.1 தெரிவு செய்யப்பட்ட இறுதிப் பட்டியலில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட பிள்ளைகள், யுத்தக்கடமை நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டிருந்த உறுப்பினர்களில் தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகள் உள்ளா க்கப்பட்டபின் மேலும் வெற்றிடம் இருக்குமாயின் அந்த வகைக்கமைய இறுதிக் காத்திருப்போர் பட்டியலுக்காக வரிசைத் தொ ரில் வெற்றிடம் நிரப்பப்பட வேண்டும். யுத்த நடவடிக்கைக் கடமைக்காகப் பெற்றுக் கொடுக்கப்படும் விசேட அனுசரணை அடிப்படையில் மாணவர் உள்வாங்கப்படுவர். மேலும் அந்த அனுசரணையின் கீழ் வெற்றிடம் இருக்குமாயின் இந்த சுற்றறிக்கையில் 7.1 வில் குறிப்பிட்ட வகை 6 க்குச் சமவீதமாக பிரிக்கப்பட்டு அந்த வகையில் காத்திருப்போர் பட்டியல் வரிசைக் கிரமமாக உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். இந்த முறைக்கு அப்பால் யுத்தக்கடமை நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டவர்களுக்காக விசேட அனுசரணையின் கீழ் எஞ்சியிருக்கும் வெற்றிடங்கள் பூர்த்தி செய்யப்படக் கூடாது.

14.2 மேலே 14.1 லுள்ளவாறு அந்தந்த வகையில் இறுதிக் காத்திருப்போர் ஆவணத்தில் உள்ள மாணவர்கள் அனைவரையும் அனுமதித்ததன் பின்னர் இன்னும் வெற்றிடம் ஏற்படுமிடத்து தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கிளைப் பணிப்பாளர் ஊடாகவும் மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர் ஊடாகவும் அனுமதியை பெற வேண்டும்.

15.0 தெரிவாகாத பிள்ளைகளுக்குப் பாடசாலைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்

15.1 எந்தப் பாடசாலைக்கும் தெரிவு செய்யப்படாத ஒரு பிள்ளையின் பெற்றோர்/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர் மூலம் தமது பிள்ளைக்கு மாற்றுப் பாடசாலை ஒன்றை பெற்றுக் கொள்வதற்காக தாம் வசிக்கும் பிரதேசத்தின் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு புதிய விண்ணப்பம் ஒன்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அதன்படி எந்தப்பாடசாலையும் கிடைக்காத பிள்ளைகளுக்கு பாடசாலையைப் பெற்றுக் கொடுப்பது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பொறுப்பாகும்.

15.2 தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளைகள் பற்றிய அறிக்கையொன்று அதிபர் மூலம் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். உரிய வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர் எந்தப் பாடசாலையும் கிடைக்கப் பெறாத பிள்ளைகளுக்கு மாற்றுப் பாடசாலைகள் பெற்றுக் கொடுக்கும் போது இவ்வறிக்கையை பயன்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

16.0 நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுக்களினதும் மேன்முறையீடு எதிர்ப்பைப் பரீட்சிக்கும் குழுக்களினதும் உறுப்பினர்களுக்காகவும் இச்செயற்பாடுகளுக்காகவும் ஏதாவது செலவுகள் ஏற்படின் அதற்காக உரிய கல்வி அதிகாரம் உடையவரின் அனுமதியுடன் பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கக் கணக்கிலிருந்து செலவு செய்ய முடியும்.

17.0 கால அட்டவணை

முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை தெரிவு செய்யும் செயற்பாடுகள் கட்டாயமாக கீழ்வரும் கால அட்டவணைக்கேற்ப நிறைவு பெறுதல் வேண்டும்.

(i)	விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி	- ஜூன் 30
(ii)	நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்துதல்	- செப்டெம்பர் 15க்கு முன்னர்
(iii)	தற்காலிக, பட்டியலினை அறிவித்தல் பலகையில் இடுதல்	- செப்டெம்பர் 30

(iv)	மேன்முறையீடு, எதிர்ப்புக்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி	- ஒக்டோபர் 15
(v)	மேன்முறையீடு, எதிர்ப்புக்களை பரிசீலித்தல்	- ஒக்டோபர் 25- நவம்பர் 20
(vi)	இறுதிப் பட்டியலை வெளியிடுதல்	- டிசம்பர் 01
(vii)	முதலாம் தர வகுப்புக்களை ஆரம்பித்தல்	- முதலாவ பாடசாலைத் தவணை ஆரம்பிக்கும் முதலாவது தினம்

17.1 ஜனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி ஜனவரி மாதம் முதலாவது வாரத்தில் முதலாம் தரத்தின் வகுப்புக்களை முறையாக ஆரம்பிக்க வேண்டும். இதற்கு முன்னர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிள்ளையை இனங்காண்பதற்காக குழு அடிப்படையில் பாடசாலைக்கு அழைக்க வேண்டும்.

18.0 பொதுவான விடயங்கள்

18.1 மாணவரை அனுமதிப்பது தொடர்பாக ஏற்படும் பிரச்சினை தொடர்பில் விண்ணப்பதாரிகளால் விசாரணை மேற்கொள்ளப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்தப் பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு வழங்குவதற்கு உரிய திகதி மற்றும் நேரம் ஒதுக்கப்பட்டு பாடசாலையில் இந்தப் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு வழங்கக் கூடிய பிரதி அதிபர் அல்லது உதவி அதிபரை பெயரிட வேண்டியதோடு புள்ளி பெற்றுக் கொடுத்தல்/ நிராகரித்தல் முதலிய விடயங்களுக்கான காரணங்கள் அவர்களால் தெளிவாக விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

18.2 மாணவர்களை அனுமதிக்கும் நடவடிக்கையில் ஈடுபடும் சந்தர்ப்பத்தில் நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் அல்லது மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பு பரிசோதனை சபையின் உறுப்பினர்களினால் வேண்டுமென்றே தவறுதல் புரியப்பட்டிருக்குமாயின் அது தொடர்பான பொறுப்பு உரியவர்களால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதை உணரச் செய்தல்

18.3 பாடசாலை பெற்றோர்களால் அனுப்பப்பட்ட கடிதம் தொடர்பாக விசாரிக்கும் போது அதற்குரிய தகவல் பெற்றுக் கொடுக்க அது தொடர்பான கடிதம் தொடர்பான விரிவான அறிக்கை பாடசாலைக்குள் பேணிக் கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

18.4 இயற்கை அனர்த்தம் காரணமாக அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு ஏதேனும் அனர்த்தங்கள் காரணமாக இடம்பெயர்ந்த குடும்பங்களின் பிள்ளைகளைப் பாடசாலையில் அனுமதிக்கும் போது பிறப்புச் சான்றிதழ் போன்றன இல்லாத விடத்து அக்குடும்பம் இயற்கை அழிவிற்குட்பட்டதாக/ ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய உறுதிப்படுத்தும் கிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ், அகதி முகாம் சான்றிதழ் என்பவற்றைக் கவனத்திற்கொண்டு பொருத்தமான முறையில் அனுமதிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இருப்பினும் பிறந்த திகதியினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் மரணம் தொடர்பான பதிவாளர் நாயகத்தினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உரிய மாவட்ட பதிவாளர் அல்லது மேலதிக பதிவாளரினால் வழங்கப்படும் அனுமான வயதுச் சான்றிதழைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். பின்னர் பிறப்புச் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

18.5 முறையாக பாடசாலைகளில் சேராத, எனினும் பாடசாலை செல்லும் வயதையுடைய முறைசாராக் கல்வி வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் எழுத்தறிவு வகுப்புகளுக்குச் சமுகமளித்து எழுத்தறிவுத் திறமை பெற்ற பிள்ளைகளை அவர்களது வயது, தேர்ச்சி என்பவற்றைக் கருத்திற் கொண்டு பொருத்தமான வகுப்புகளில் அனுமதிக்க முடியும். எழுத்தறிவு வகுப்புகளுக்கு அல்லது வேறு பாடசாலைகளுக்குச் செல்லாவிட்டாலும் அதிபர் அடங்கிய

ஒரு சபையின் மூலம் பிள்ளையின் திறமை பரீட்சிக்கப்பட்டு வெற்றிடங்களுக்கு அமைய அனுமதிக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இவ்வாறான பிள்ளைகளின் பிறப்புச் சான்றிதழ் இல்லாதவிடத்து பிறந்த திகதியை உறுதிப்படுத்துவற்காக பிறப்பு, விவாகம் மற்றும் மரணம் தொடர்பான பதிவாளர் நாயகத்தினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உரிய மாவட்ட பதிவாளர் அல்லது மேலதிக பதிவாளரினால் வழங்கப்படும் அனுமான வயதுச் சான்றிதழைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். பின்னர் பிறப்புச் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

18.6 விசேட கல்வித் தேவைகளைக் கொண்டுள்ள பிள்ளைகளுக்கு வழங்கப்படும் சலுகைகள் கல்வி அமைச்சின் மூலம் அது தொடர்பாக வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கை அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைவாகப் பெற்றுக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும்.

19.0 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காகப் நிதி மற்றும் வேறு உதவிகளும் பெற்றுக் கொள்வதைத் தடைசெய்தல் :

சகல அரசாங்க பாடசாலைகளுக்கும் பிள்ளைகளைச் அனுமதித்தல் தொடர்பில் வசதிகள் சேவைக் கட்டணமும் பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க உறுப்பினர் கட்டணமும் எல்லா மாணவர்களிடமிருந்தும் பெற்றுக் கொள்வதற்கு பாடசாலை மூலம் அனுமதி பெற்றிருக்கும் நிதியும் தவிர்ந்த வேறு கட்டணமோ உதவிப் பணங்களோ வேறு பொருட்களோ பாடசாலைக்கோ பாடசாலையுடன் தொடர்புடைய அமைப்புகளுக்கோ மூன்றாம் தரப்பினர்களுக்கோ நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ பெற்றுக்கொடுத்தல் முற்றாக தடை செய்யப்படுகின்றது. பிள்ளைகளை அனுமதித்ததன் பின்பும் இவ்வாறு பெற்றுக் கொடுக்காதிருத்தல் வேண்டும். இவ்வாறு செயற்பட்டால் அது சட்டவிரோத செயலொன்றாவதுடன் தண்டனை பெறக்கூடிய குற்றமும் ஆகும் என்பதனைக் கருத்திற் கொள்க.

இச்சுற்றறிக்கை தொடர்பாக எழும் முரண்பாடுகள் சம்பந்தமாக கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும். அத்துடன் உத்தேச கல்வி மறுசீரமைப்பின் கீழ் மேற்கொள்ளக்கூடிய மாற்றங்களுக்கும் இச்சுற்றறிக்கை ஒழுங்கு விதிமுறைகள் உள்ளடங்குகின்றன.

இச்சுற்றுநிருபத்தின் சிங்கள உரைக்கும் தமிழ் உரைக்குமிடையே ஒவ்வாமை ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள உரையே மேலோங்கி நிற்றல் வேண்டும்.

சுனில் ஹெட்டியாராச்சி,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

பிரதிகள் :

1. அரச பாதுகாப்பு அமைச்சின் செயலாளர்
2. நீதி மற்றும் அமைதி தொடர்பான அமைச்சின் செயலாளர்
3. தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுத் தலைவர்
4. கணக்காய்வாளர்
5. தேசிய கல்வி நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம்
6. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்
7. கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம்
8. கல்வி அமைச்சின் சகல பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்கள்
9. கல்வி அமைச்சின் சகல பிரிவுத் தலைவர்கள்

பின்னிணைப்பு இல: 01

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

20...... ஆம் ஆண்டில்

.. வித்தியாலயத்தில் முதலாம் தரத்திற்கு அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்

(பிள்ளையின் பிறப்பு சான்றிதழின் பிரதி ஒன்றினையும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களை சான்றுறுதிப்படுத்த தேவையான ஆவணங்களின் பிரதிகளையும் விண்ணப்பதாரியே உறுதிப்படுத்தி இதனுடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும்.)

01. **விண்ணப்பிக்கும் வகை :-**

....

(ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வகைகளுக்கு தகைமை பெறின் வெவ்வேறாக விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்)

02. **பிள்ளை பற்றிய விபரம் :**

2.1 முழுப் பெயர் :-

....

(குடும்பப் பெயரின் கீழ்க் கோடிடுக)

2.2 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்):-

....

(கடைசியில் வரும் ஒரு பெயரை மாத்திரம் எழுதுக உ-ம் : எஸ்.ஜே. ருபன்)

2.3 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்):-

....

(கடைசியில் வரும் ஒரு பெயரை மாத்திரம் எழுதுக உ-ம் : ளு.து.சுரடியெ.)

2.4 பால் (ஆண் /பெண்) :-

....

2.5 சமயம் :-

....

2.6 போதனா மொழி (சிங்களம் /தமிழ்)

....

2.7 பிறந்த திகதி : வருடம் :....... மாதம் :...... திகதி :......

2.8 20..... ஜனவரி 31ஆம் திகதியன்று வயது :...... வருடம் ...... மாதம் ..... நாள்

03. **விண்ணப்பதாரியின் விபரங்கள்** : (தாய்/ தந்தை/ சட்டரீதியான பாதுகாவலர்)

விண்ணப்பதாரி

3.1 முழுப் பெயர் :-

....

....

3.3 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:-

....

....

3.5 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-

....

3.6 இலங்கையரா ? :- ....

3.9. சமயம் :- ....

3.11 நிரந்தர முகவரி :- ....

....

வாழ்க்கைத் துணை

3.2 முழுப் பெயர் :-

....

....

3.4 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :- ....

....

....

3.7 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்

....

3.8 இலங்கையரா? :- ....

3.10 சமயம் :- ....

3.12 நிரந்தர முகவரி :- ....

....

....

3.13 தொலைபேசி இலக்கம் :- ....

3.15 வசிக்கும் நிர்வாக மாவட்டம் :-

....

3.17 வசிக்கும் பிரதேச செயலகப் பிரிவு :

....

3.19 வசிக்கும் கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு :- ....

இலக்கம் :- ....

....

3.14 தொலைபேசி இலக்கம் : ....

3.16 வசிக்கும் நிர்வாக மாவட்டம் :-

....

3.18 வசிக்கும் பிரதேச செயலகப் பிரிவு :-

....

3.20 வசிக்கும் கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு :- ....

இலக்கம் :- ....

04. **விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைகள்** : (இப்பாடசாலையும் உட்பட தமது விருப்பு முன்னுரிமைக்கேற்ப எழுதுதல் வேண்டும்)

தொடர்இல.	பாடசாலையின் பெயர்	பாடசாலை வகை (தேசியமாகாண)	வதிவிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள தூரம் (மீட்டர்/கி.மீ)
01.			
02.			
03.			
04.			
05.			
06.			

(உங்களது பிள்ளை, விண்ணப்பித்த பாடசாலைகளிடையே ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பாடசாலைகளுக்கு தெரிவு செய்யப்படும் சந்தர்ப்பமொன்றின் போது உங்களால் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட முன்னுரிமை ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப முன்னுரிமை கூடிய பாடசாலையைப் பெற்றுக் கொடுப்பதோடு தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ள ஏனைய பாடசாலைகளின் பட்டியல்களிலிருந்து நீக்கம் செய்யப்படும்.)

05. விண்ணப்பிக்கும் இப்பாடசாலை தவிர வதிவிடத்துக்கு அண்மித்த உரிய பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய வேறு பாடசாலைகள்:

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

06. வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு:

(வதிவினை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டிய அருகிலுள்ள அல்லது சகோதர வகைகளுக்கு உரிய பெற்றோர்.'. சட்டரீதியான பாதுகாவலர், கிராம அலுவலர் பணிமனையில் விபரங்களைப் பெற்று இப் பகுதியை பூரணப்படுத்தி, அதனை தாமே உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.)

வருடம் -
வாக்கெடுப்புப் பிரிவு -
கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும் -
வாக்கெடுப்பு மாவட்டம் -
கிராமம்/ வீதி/தோட்டம் -

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்காளரின் பெயர்

வருடம் -
வாக்கெடுப்புப் பிரிவு -
கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும் -
வாக்கெடுப்பு மாவட்டம் -
கிராமம்/ வீதி/தோட்டம் -

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்காளரின் பெயர்

வருடம் -
வாக்கெடுப்புப் பிரிவு -
கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும் -
வாக்கெடுப்பு மாவட்டம் -
கிராமம்/ வீதி/தோட்டம் -

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்காளரின் பெயர்

வருடம் -
வாக்கெடுப்புப் பிரிவு -
கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும் -
வாக்கெடுப்பு மாவட்டம் -
கிராமம்/ வீதி/தோட்டம் -

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்காளரின் பெயர்

வருடம் -
வாக்கெடுப்புப் பிரிவு -
கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும் -
வாக்கெடுப்பு மாவட்டம் -
கிராமம்/ வீதி/தோட்டம் -

வீட்டு இல.	தொடர் இல.	வாக்காளரின் பெயர்

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்கள் வாக்காளர் இடாப்புக்களுடன் பரீட்சிக்கப்பட்டு என்னால் பிழையின்றி குறிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதனை இத்தால் உறுதிப் படுத்துகின்றேன்.

....

விண்ணப்பதாரியின் ஒப்பம்.

07. கீழ்வரும் பகுதிகளில் தான் விண்ணப்பிக்கும் வகைக்குரிய பகுதியை மாத்திரம் பூரணப்படுத்துக.

விடயம்	**புள்ளிகள் (அலுவலக உபயோகத்திற்கு)**

7.1 பாடசாலைக்கு அண்மித்து வசிப்போரின் பிள்ளைகள்

7.1.1 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் அடிப்படை ஆவணம் :-

7.1.2 வதிவினை உறுதி செய்யக்கூடிய மேலதிக ஆவணங்கள் :-

7.1.3 வாக்காளர் இடாப்பில் விண்ணப்பதாரி பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் வருடங்கள் :-

7.1.3 வாக்காளர் இடாப்பில் விண்ணப்பதாரியின் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் வருடங்கள் :-

வாக்காளர் இடாப்பில் சட்டரீதியான பாதுகாவலரின் பெயர் மாத்திரம் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் வருடங்கள் :-

(விண்ணபத்தினை அனுப்பும் வருடத்துக்கு முந்திய வரும் தொடக்கம் அண்மித்த 05 வருடங்களுக்கு இது போதுமானதாகும்.)
(கட்டாயமாக இல. 06 பூரணப் படுத்தப்படல் வேண்டும்)

7.1.4 விண்ணப்பித்த இப்பாடசாலையை விட வசிப்பிடத்துக்கு அண்மித்த உரிய பிள்ளை அனுமதி பெறக்கூடிய வேறு பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை :-

7.2 பழைய மாணவர்களின் பிள்ளைகள் :

7.2.1 மாணவராக பாடசாலையில் கற்ற தரங்களின் எண்ணிக்கை :-

7.2.2 பாடசாலைக் காலத்தினுள் பெற்றுக் கொண்ட கல்விசார் வெற்றிகள் :-

7.2.3 பாடசாலைக் காலத்தினுள் இணைப்பாட விதானச் செயற்பாடுகள் மூலம் பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் :-

7.2.4 பழைய மாணவர் சங்க அங்கத்துவம், பாடசாலைக் காலத்தின் பின் பெற்றுக் கொண்டுள்ள கல்விசார் வெற்றிகள், அதிபரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பாடசாலையின் அபிவிருத்திக்காக வழங்கிய பல்வேறுபட்ட உதவிகள் :-

7.3 தற்போது குறித்த பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களின் சகோதர சகோதரிகள்

7.3.1 விண்ணப்பதாரியின் பிள்ளையொன்று பிள்ளைகள் பாடசாலையில் கல்வி கற்றுக் கொண்டிருப்பின்

7.3.2 பாடசாலையிலுள்ள சகோதர/ சகோதரிகள் பாடசாலைக்குப் பெற்றுக் கொடுத்துள்ள வெற்றிகளும் பாடசாலையின் அபிவிருத்திக்காக விண்ணப்பதாரி
வழங்கியுள்ள வழங்கியுள்ள பல்வேறுபட்ட உதவிகளும் :-

7.3.3 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் அடிப்படை ஆவணம் :-

7.3.4 வாக்காளர் இடாப்பில் விண்ணப்பதாரி பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் வருடங்கள் :-
வாக்காளர் இடாப்பில் விண்ணப்பதாரியின் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் வருடங்கள் :-

வாக்காளர் இடாப்பில் சட்டரீதியான பாதுகாவலரின் பெயர் மாத்திரம் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் வருடங்கள் :-
(விண்ணப்பத்தினை அனுப்பும் வருடத்துக்கு முந்திய வருடம் தொடக்கம் அண்மித்த 05 வருடங்களுக்கு இது போதுமானதாகும்.)
(கட்டாயமாக இல 06 பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்)

7.3.5 அண்மித்த உரிய பிள்ளை அனுமதி பெறக்கூடிய வேறு பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை :-

7.4 கல்வியமைச்சின் கீழ் அரச பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடித் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தும் நிறுவனங்களில் பணியாற்றுவோரின் பிள்ளைகள் :

7.4.1 குறித்த நிறுவனங்களில் நிரந்தரப் பணியாளராக சேவையாற்றும் பதவியும் சேவைக்காலமும் :-

7.4.2 தற்போது கஷ்டப் பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றின் தொடர்ச்சியான கஷ்டப் பாடசாலையில் சேவையாற்றும் சேவைக் காலம் :-

7.4.3 அச்சேவைக் காலம் :-

7.4.4 பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறை நாட்கள் :

20.... - ....
20.... - ....
20.... - ....
20.... - ....
20.... - ....

7.4.5 விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையிலேயே சேவையாற்றிக் கொண்டிருப்பின் அப் பாடசாலையின் சேவைக்காலம் :-

7.4.6 நிரந்தர வதிவிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள தூரம் (கி.மீ):-

7.4.7 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் அடிப்படை ஆவணம் :-

7.4.8 விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையிலிருந்து தற்போதைய சேவை நிலையத்துக்குள் தூரம் (கி.மீ):-

7.5 அரச சேவைத் தேவையின் பொருட்டு இடமாற்றம் அல்லது அரச வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்று வந்த அலுவலர்களின் பிள்ளைகள்

7.5.1 இறுதியாக இடமாற்றம் பெற்று புதிய சேவை நிலையத்தில் பதவி ஏற்ற திகதி :-

7.5.2 இடமாற்றத்துடன் தொடர்புடைய புதிய சேவை நிலையத்தின் பெயரும் முகவரியும் :-

....

7.5.3 இடமாற்றத்துடன் தொடர்புடைய பழைய சேவை நிலையத்தின் பெயரும் முகவரியும்

7.5.4 பழைய சேவை நிலையத்தில் கடமையாற்றிய சேவைக்காலம்
.... லிருந்து .... வரை.

7.5.5 முதல் சேவை நிலையத்திற்கும் மாற்றம் பெற்றுவந்த தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்குமான தூரம் (கி.மீ) :-

7.5.6 விண்ணப்பிக்கும் இப் பாடசாலையை விட தமது வசிப்பிடத்துக்கு அண்மித்த உரிய பிள்ளை அனுமதி பெறக்கூடிய வெறு பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை :-

7.5.7 அரச/ கூட்டுதாபன/ நியதிச்சட்டசபை/ அரச வங்கி அலுவலராக சேவைக் காலம் :-
பெற்றுக் கொள்ளாத விடுமுறை நாட்குள் :
20.... - ....
20.... - ....
20.... - ....
20.... - ....
20.... - ....

7.6 உரிய பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வசித்துவிட்டு திரும்புவோரின் பிள்ளைகள்

7.6.1 வெளிநாட்டில் இருந்து விட்டு மீண்டும் நாடு திரும்பிய திகதி :- ....

7.6.2 பிள்ளையுடன் தொடர்ச்சியாக வெளிநாட்டில் இருந்த கால எல்லை
.... ஆம் திகதி தொடக்கம் .... ஆம் திகதி வரை

7.6.3 வெளிநாடு சென்றதற்கான காரணம் :-
....

7.6.4 விண்ணப்பிக்கும் இப்பாடசாலையை விட தமது வசிப்பிடத்துக்கு அண்மித்த உரிய பிள்ளை அனுமதி பெறக்கூடிய வேறு பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை :- ....

08. **உறுதியுரை** :

எனது பிள்ளை எந்த அரசாங்க அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் அல்லது வேறு பாடசாலையொன்றில் தற்பொழுது கல்வி பயில்வதில்லை என்பதை இதன் மூலம் அறியத் தருகின்றேன். மேலும் மேலேயுள்ள விபரங்கள் உண்மையானவை எனவும், என்னால் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட நிரந்தர வதிவிடம் பற்றியும் ஏனைய தகவல்கள் பற்றியும் திருப்திகரமான அத்தாட்சிகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு இணங்குகிறேன் எனவும் உறுதியளிக்கின்றேன். என்னால் தரப்பட்ட ஏதாவது விபரங்கள் போலியானது அல்லது உண்மையற்றதெனத் தெரிய வந்தால் எனது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதை நான் அறிவேன். எனது பிள்ளை பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட பின் என்னால் தரப்பட்ட விபரங்கள் உண்மையற்றவை எனத் தெரியவந்தால் எனது பிள்ளையை பாடசாலையிலிருந்து விலக்கி மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர் மூலம் பெயர் குறிப்பிடப்படும் அதே பிரதேசத்திலுள்ள வேறொரு பாடசாலையில் சேர்ப்பதற்கு நான் இணங்குகின்றேன்.

திகதி : ....

....
தாய் /தந்தை /சட்டரீதியான
பாதுகாவலரின் கையொப்பம்

பின்னிணைப்பு இல : 02

விண்ணப்பதாரி தம்மால் வழங்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை மற்றும் மேன்முறையீடு உட்பட எதிர்ப்புப் பரிசோதனை மூலம் வழங்கப்பட்ட புள்ளியினைக் குறிப்பிடுவதற்குரிய மாதிரிப்படிவம்

பாடசாலை : ....

முகவரி : ....

முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் - 20..........

புள்ளி வழங்கப்பட்ட முறை - ....வகை

(இவ் ஆவணம் பெற்றோரினால் நேர்முகப்பரீட்சை மேன்முறையீடப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் கொண்டு வரல் வேண்டும்)

பிள்ளையின் பெயர் : ....

விண்ணப்பதாரியின் பெயர் : ....

விண்ணப்பதாரியின் அடையாள அட்டை இலக்கம் : ....

விபரங்கள்	விண்ணப்பதாரியினால் வழங்கப்பட்ட புள்ளி	முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை (புள்ளி)	மேலன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்பு பரிசோதினை (புள்ளி)	குறிப்பு
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				
முழு மொத்தம்				

மேலே வழங்கப்பட்ட புள்ளிகளுக்கு இணங்குவதாகவும் தவறான/ மோசடி ஆவணங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளதாகவும் உறுதிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில் புள்ளி மறுசீரமைக்கப்படும்/ நிராகரிக்கப்படும் என்பதை அறிந்துள்ளேன்

	கையொப்பம் பிரதான நோக்குப் பரீட்சை	மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புப் பரிசோதனை
விண்ணப்பதாரியின் ஒப்பம்	....	....
பரிசோதனை சபைத் தலைவரின் ஒப்பம்	....	....
திகதி	....	....

(மேற் குறிப்பிடப்பட்ட புள்ளிகளுக்கு விண்ணப்பதாரிகள் இணங்குவதும் பரீசிலணை சபையின் தலைவர் உறுதிப்படுத்துவதும் உறுதிப்படுத்துவதற்காக பிரகான நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னர் மேன்முறையீடு மற்றும் எதிர்ப்புப் பரிசோதனையின் பின் கையொப்பமிடப்பட்டு திகதி குறிப்பிடப்பட வேண்டும்)

மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்புக்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்காக பயன்படுத்த வேண்டிய மாதிரிப் படிவம்

1.0. மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பு சமர்ப்பிக்கப்படுவது தொடர்பான விபரங்கள்

1.1. மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பு சமர்ப்பிப்பவரின் பெயர்:- ....

1.2. முகவரி :-..

1.3. பிள்ளையின் பெயர் மற்றும் அழைப்பு இலக்கம் :-..

2.0. எதிர்ப்புக்குட்படும் பிள்ளை/ பிள்ளைகள் தொடர்பான விபரங்கள் (எதிர்ப்புக்கள் சமர்ப்பிப்பவர்கள் மாத்திரம் இதனைப் பூரணப்படுத்த வேண்டும்.)

2.1. எதிர்ப்புக்குட்படும் பிள்ளையின் பெயர் :-..

2.2. அப்பிள்ளையின் வகை மற்றும் அழைப்பு இலக்கம் :-..

2.3. பெற்றோர்/ பாதுகாவலரின் பெயர் :-..

2.4. முகவரி :-..

3.0. மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்புக்கள்

3.1. மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பு குறிப்பிடுவதற்கான காரணம் :-..

3.2. அதனை உறுதிப்படுத்தச் சமர்ப்பிக்கப்படும் விடயங்கள் :-..

....

திகதி எதிர்ப்புக்கள் சமர்ப்பிப்பவரின் ஒப்பம்

பின்னிணைப்பு இல : 04

சேர்த்துக் கொள்வதற்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதாக அறிவிக்கப்பட்ட கடிதத்தின் மாதிரி

பாடசாலை :..
முகவரி :..
திகதி :..

திரு/ திருமதி/ ....
....
....

முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் 20......

பிள்ளை அடங்கும் வகை : ....
இவ் வகைக்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட வெட்டுப் புள்ளி: ....
பிள்ளை பெற்றுக் கொண்ட புள்ளி : ....

தங்களது பிள்ளையாகிய .... இந்த வித்தியாலயத்துக்கு முதலாம் தரத்திற்குச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கு தெரிவாகியுள்ளதாக மகிழ்ச்சியுடன் அறியத்தருகிறேன். அவ்வாறு இருந்த போதிலும் தேர்ந்தெடுப்பது தொடர்பில் ஏதேனும் மோசடிகள் இடம் பெற்றுள்ளதாக உறுதிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில் இத் தேர்ந்தெடுப்பு இரத்துச் செய்யப்படும் என்பதைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

அதிபரின் ஒப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

பின்னிணைப்பு இல : 05

நிராகரிக்கப்பட்டதாக அறிவித்த கடிதத்தின் மாதிரி

பாடசாலை :..
முகவரி :..
திகதி :..

திரு/ திருமதி/ ....
....
....

முதலாம் தரத்திற்கு பிள்ளைகளை அனுமதித்தல் 20......

பிள்ளை அடங்கும் வகை : ....
இவ் வகைக்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட வெட்டுப் புள்ளி : ....
பிள்ளை பெற்றுக் கொண்ட புள்ளி : ....

தங்களது பிள்ளையாகிய .... இவ்வகைக்காக தீர்மானிக்கப்பட்ட ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளை விடக் குறைந்த புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொண்டதன் காரணமாக தெரிவு செய்யப்படவில்லை என்பதை வருத்தத்துடன் அறியத் தருகின்றேன். வேறு பாடசாலையொன்றைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக .... வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு புதிய விண்ணப்பமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கவும்.

முகவரி :...
....
....

....
அதிபர் ஒப்பம் மற்றும்
பதவி முத்திரை