දුරකථන/தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා / அமைச்சர் / Minister: 2784832, Fax: 2784825

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary: 2784812

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office: 2785141-50, Fax: 2784846

ඊමේල්/ஈ-மெயில்/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

"ඉසුරුපාය"
බත්තරමුල්ල.
"இசுருபாய"
பத்தரமுல்ல.
"Isurupaya"
Battaramulla.

2

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. : ....

මගේ අංකය / எமது இல. / My No. : පාසල් කටයුතු හා පෞද්ගලික පාසල් ශාඛාව ED/01/12/06/14/01

දිනය / திகதி / Date : 2008.09.15

චක්‍රලේඛ අංක : 2008/35

සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්
සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලු ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලු ම කොට්ඨාස භාර නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලු ම විදුහල්පතිවරුන්

පාසල් නඟාසිටුවීමේ නියාමන වැඩසටහන

පාසලේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පාසල් නඟා සිටුවීමේ නියාමන වැඩසටහන 2006 වර්ෂයේ කොළඹ, වත්තේගම, අම්බලන්ගොඩ, වව්නියා දකුණ (යාපනය වෙනුවට) හලාවත, තඹුත්තේගම, වැල්ලවාය, කෑගල්ල යන කලාප 08ක සියලු ම පාසල්වල ද ජාතික පාසල්වල ද නවෝද්‍යා පාසල්වල ද ක්‍රියාත්මක කිරීමට අංක 2005/24 දරන චක්‍රලේඛයෙන් උපදෙස් දෙන ලදී.

2006 වසරේ දී ක්‍රියාත්මක වූ කලාප හා අනෙකුත් පාසල්වලට අමතර ව 2007 වර්ෂයේ දී පළාතකින් එක් කලාපයක් බැගින් තවත් කලාප 09ක එනම් කළුතර, හඟුරන්කෙත, තංගල්ල, මන්නාරම, සමන්තුරේ, කුලියාපිටිය, හිඟුරක්ගොඩ, බදුල්ල හා ඇඹිලිපිටිය යන කලාපවල මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කරන ලදී.

2008 වර්ෂයේ එක් පළාතකින් කලාප දෙක බැගින් වන පරිදි තෝරා ගත් කලාප 18ක මෙම නියාමන ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කරන ලදී. මිනුවන්ගොඩ, කැලණිය, ගලේවෙල, හැටන්, අකුරැස්ස, හම්බන්තොට වලිකාමම්, වව්නියා (උතුර), පදිරිප්පු, අක්කරෙයිපත්තු, ඉබ්බාගමුව, නිකවැරටිය, පොලොන්නරුව, දිඹුලාගල, වැලිමඩ, බිබිල, නිවිතිගල හා බලංගොඩ මෙම කලාප වේ. මේ අනුව මේ වන විට තෝරා ගත් කලාප 35ක මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

මේ සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති 2005.06.02 දිනැති අංක 2005/24 දරන චක්‍රලේඛය අහිබවා මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වන පාසල් සඳහා මින් ඉදිරියට බලපැවැත්වේ.

පාසල් නඟා සිටුවීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන පාසල්වල මින් ඉදිරියට මේ සමඟ අමුණා ඇති පාසල් නඟාසිටුවීමේ වැඩසටහන පිළිබඳ උපදෙස් සංග්‍රහයේ අංක 01 සිට 15 දක්වා සඳහන් කරුණු අධ්‍යයනය කර ඒ අනුව කටයුතු කරන ලෙස අවධාරණය කරමි.

පාසල් නඟා සිටුවීමේ වැඩසටහනේ අරමුණ හා අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ළඟාකර ගත හැකිවන පරිදි පාසල් සංවර්ධන කමිටුව හා පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායම කටයුතු කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.

එම්.එම්.එන්.ඩී. බණ්ඩාර
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

පිටපත්
1. විගණකාධිපති
2. සභාපති, ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව
3. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
4. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
5. කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්

පාසල් නඟාසිටුවීමේ වැඩසටහන පිළිබඳ උපදෙස් සංග්‍රහය

පාසල් නගා සිටුවීම සඳහා ස්ථිරසාර වැඩසටහනක් දියත් කිරීමට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය අපේක්ෂා කරයි. පාසල් පද්ධතියේ ප්‍රතිලාභීන් තුළ තම පාසල පිළිබඳ අභිමානවත් හැඟීමක් ජනිත කරවීම මඟින් ඔවුන්ගේ දැඩි කැපවීම තීව්‍රවීම නිසා ඵලදායී ආයතන බවට පත් වනු ඇත.

''පාසල් නඟාසිටුවීමේ වැඩසටහන'' මඟින් පාසල් මට්ටමේ ප්‍රජා සහභාගිත්වයට මඟ පාදනු ලබන ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පරිපාලන රටාවක් පාසල තුළ ජනිත කරනු ඇත. දෙමාපියන් හා ගුරුවරුන් දරුවන්ගේ සුභසාධනය පිළිබඳව දැඩි අපේක්ෂාවකින් පසුවන්නෝ වෙති. මේ නිසා හැකිතාක් දුරට පාසල පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව තීරණ ගැනීමේ බලය ඔවුනට ලබාදීම යුක්ති සහගත වේ. සෑම පාසලක් ම සුවිශේෂී සංස්කෘතියකට උරුම කියන බැවින්, තීරණ ගැනීම කළයුතු වන්නේ එම ආයතනය සමඟ සමීප සබඳතාවයක් පවත්වාගෙන යනු ලබන පුද්ගලයන් විසිනි.

''පාසල් නඟාසිටුවීමේ වැඩසටහන'' පාසලෙන් සපයන සේවාවන් හි ගුණාත්මක බව වැඩි කිරීම සඳහා පාසලේ ගුරු මණ්ඩලය හා පාසලට සම්බන්ධ වෙනත් සංවිධාන/ ආයතන ඒකාබද්ධව දියත් කරනු ලබන ''සාමූහික ප්‍රයත්නයකි''. ''පාසල් නඟාසිටුවීමේ වැඩසටහන'' යටතේ පාසලේ අපේක්ෂා ඉටුකර ගැනීම පිළිබඳව සැලකිය යුතු වගකීමක් ''පාසල් සංවර්ධන'' කමිටුව වෙත පැවරෙනු ඇත.

02. පාසල් නඟාසිටුවීමේ වැඩසටහනේ අරමුණ

පාසලේ අභ්‍යන්තර ක්‍රියාවලි සඳහා වැඩි නම්‍යශීලී බවක් ලබා දීම, පාසල් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය තුළ පාරදෘශ්‍යභාවය වැඩිකිරීම, පාසල් ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතාවලට වඩා සංවේදී වීම හා පාසල් ක්‍රියාකාරිත්වයේ දී ප්‍රජා සහභාගිත්වය ලබා ගැනීම මගින් පාසල සතු සම්පත් භාවිතයේ කාර්යක්ෂම බව හා ඵලදායී බව වැඩි කිරීමෙන් පුළුල් පරාසයක් තුළ සිසු සිසුවියන්ට ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් ලබා දීම.

03. අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල

(අ) පාසල් මට්ටමේ උපාය මාර්ගික හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සැලසුම් පදනම් කර ගනිමින් පාසල සංවර්ධනය වීම

(ආ) පාසල නඟාසිටුවීමට අදාළ කාර්ය පිළිබඳ තීරණ ගැනීම හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම හා වගවීම පාසල හා සමීප සබඳතාව ඇති ඵලදායී ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී කළමනාකරණ ව්‍යුහයක් මඟින් සිදු වීම

(ඇ) පාසල් ප්‍රජා සහභාගිත්වය තීව්‍රවීම මගින් ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතාවලට පාසල වඩා සංවේදී වීම

(ඈ) පාසලේ අවශ්‍යතා අනුව ස්වකීය ගුරුවරුන් සඳහා ගුරු සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක වීම

(ඉ) පාසල් කළමනාකාරිත්වයේ පාරදෘශ්‍ය භාවය වැඩිවීම

(ඊ) සංවර්ධනාත්මක කාර්යවලට පාසල් ප්‍රජාවේ ක්‍රියාකාරී සහභාගීත්වය ලබා ගැනීමෙන් ඔවුන් තුළ තම පාසල පිළිබඳ ව අභිමානවත් හැඟීමක් ඇති වීම

(උ) රජය හා ප්‍රජාව විසින් ලබා දෙන සම්පත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස යොදා ගැනීමෙන් ජාතික විෂයමාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීම

/..........2

(ඍ) විෂයමාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය සම්පත් උපයෝගී කර ගැනීම සහ ප්‍රාදේශීය අවශ්‍යතා සැලකිල්ලට ගැනීම

(එ) පාසලේ කාර්ය සාධන ප්‍රමිතිවල සමස්ත වර්ධනයක් සිදුවීම

(ඒ) දරුවන්ගේ විභව්‍යතා සංවර්ධනය කිරීම තුළින් නිපුණතා පූර්ණ පුරවැසියන් බිහිවීම

04. ඉහත අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීම පිණිස පාසල තුළ ප්‍රධාන ආයතනික ව්‍යූහ දෙකක් ස්ථාපනය කළ යුතු ය. එනම්,

පාසල් සංවර්ධන කමිටුව - School Development Committee (SDC)
පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායම - School Management Team (SMT)

05. පාසල් සංවර්ධන කමිටුව

5.1. පාසල් සංවර්ධන කමිටුව ඉහත අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා පිහිටුවනු ලබන සුවිශේෂී කමිටුවකි. පාසල විසින් ඉදිරිපත් කරණු ලබන යෝජනා මෙම කමිටුවේදී සාකච්ඡා කර අනුමත කර ගත යුතු ය. තීරණ ගැනීමේ කමිටුවක් ලෙස මූලික ව කටයුතු කරන මෙම කමිටුව ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පාසලේ ඇති අනෙකුත් සමිති සමාගම්වල සහාය ලබා ගත යුතු ය. මෙවැනි සමිති හා සංගම් පාසල් සංවර්ධනය හා සම්බන්ධ ස්වකීය යෝජනා පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට ඉදිරිපත් කර එම යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

5.2. පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ සංයුතිය

පාසල් සංවර්ධන කමිටුව ගුරු, මාපිය, ආදි සිසු නියෝජිතයන්ගෙන් හා අධ්‍යාපන කාර්යාලයීය නියෝජිතයකුගෙන් සමන්විත වේ. මෙම කමිටුවේ නියෝජිත සංඛ්‍යාව පාසලේ ගුරු හා ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන තීරණය කරනු ලැබේ. මෙහි දී පාසල් සිසුන්ගේ දෙමාපිය නියෝජිතයන් සංඛ්‍යාව හා ගුරු නියෝජිත සංඛ්‍යාව ඒ ඒ පාසලේ ශිෂ්‍ය හා ගුරු සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන පාසලෙන් පාසලට වෙනස් වනු ඇත. නමුත් ආදි ශිෂ්‍ය නියෝජිත සංඛ්‍යාව හා අධ්‍යාපන කාර්යාලයීය නියෝජිත සංඛ්‍යාව වෙනස් නොවන අතර සියලුම පාසල් සඳහා නිශ්චිත එක ම සංඛ්‍යාවක් වේ.

5.3. නියෝජිතයන් තෝරා ගැනීම හා පත් කිරීම

(අ) ගුරු නියෝජිතයන්

i. විදුහල්පති, ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විදුහල්පති (විදුහල්පති නොමැති විට වැඩ බලන තැනැත්තා) අනිවාර්යයෙන් ම පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ ගුරු නියෝජිත සාමාජිකයන් වේ. ඔවුන් හැරුණු විට ඉතිරි ගුරු නියෝජිතයන් පත් වන්නේ විදුහල්පතිගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පවත්වන ඒ සඳහා ම වෙන් කෙරුණු ගුරු රැස්වීමක දී බහුතරයකගේ එකඟත්වයෙනි. මෙම රැස්වීම සඳහා ගුරු මණ්ඩලයේ තුනෙන් දෙකකට වඩා වැඩි සාමාජික සංඛ්‍යාවක් පැමිණ සිටිය යුතු ය.

ii. පාසලක විදුහල්පති ඇතුළු ගුරු මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව තුන් දෙනකු වන විට හෝ තුන් දෙනෙකුට අඩු වන විට ගුරුවරු සියලු ම දෙනා පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ සාමාජිකයෝ වෙති. ගුරු සංඛ්‍යාව තුන්දෙනෙකුට වඩා වැඩි පාසල්වල මණ්ඩල නියෝජිත සංඛ්‍යාව විදුහල්පති හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විදුහල්පති ඇතුළු ව පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ගුරු සංඛ්‍යාව 4 සිට 10 දක්වා - මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 03
ගුරු සංඛ්‍යාව 11 සිට 80 දක්වා - මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 04
ගුරු සංඛ්‍යාව 80 ට වැඩි වන විට - මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 05

(ආ) දෙමාපිය නියෝජිතයන්

i. දෙමාපිය නියෝජිතයන් තෝරාගත යුත්තේ විදුහල්පති විසින් දැනට පාසල් අධ්‍යාපනය ලබන සිසු සිසුවියන්ගේ දෙමාපියන් කැඳවා පවත්වනු ලබන රැස්වීමක දී ය. (දැනට පාසල් සංවර්ධන සමිති කාරක සභාවේ එකඟතාව ඇති ව එම සමිතියේ සාමාජික දෙමාපියන් අතරින් පාසල් සංවර්ධන කමිටු නියෝජිතයන් තෝරා ගෙන ඇත්නම් එම නියෝජිතයන්ට තම නිලකාලය අවසන් වනතුරු නියෝජිතයකු ලෙස කටයුතු කළ හැකි ය).

ii. තෝරා ගත යුතු දෙමාපිය නියෝජිතයන් සංඛ්‍යාව පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය.

ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 500 ට වඩා අඩු පාසල් - මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 03
ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 500 සිට1000 අතර පාසල - මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 04
ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 1000 ට වඩා වැඩි පාසල් - මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 05

(ඇ) ආදි ශිෂ්‍ය නියෝජිතයන්

i. ආදි ශිෂ්‍ය නියෝජිතයන් තෝරා ගත යුත්තේ විදුහල්පති විසින් ආදි ශිෂ්‍යයින් කැඳවා පවත්වනු ලබන රැස්වීමක දී ය. (දැනට ආදි ශිෂ්‍ය සංගමයේ කාරක සභාවේ එකඟතාව ඇති ව ආදි ශිෂ්‍යයන් තෝරා ගෙන ඇත්නම් එම නියෝජිතයන්ට තම නිලකාලය අවසන් වනතුරු නියෝජිතයකු ලෙස කටයුතු කළ හැකි ය).

ii. සියලුම පාසල් සඳහා ආදි ශිෂ්‍යයන් තිදෙනකු පාසල් සංවර්ධන කමිටුව නියෝජනයට පත් කර ගත යුතුය.

(ඈ) අධ්‍යාපන කාර්යාලයීය නියෝජිතයා

i. කලාපයේ සියලුම පාසල් සඳහා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් තම කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ අධ්‍යාපන වෘත්තිකයකු පාසල් සංවර්ධන කමිටු නියෝජිතයකු ලෙස පත් කළ යුතු වේ. එහෙත් යම්කිසි පාසලකට නියෝජිතයන් පත් කිරීමේ දී අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් ද, ජාතික අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් ද, පත් කර ගත හැකි ය. මෙහි දී පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ හෝ ජාතික අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ එකඟතාව ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

ii. අධ්‍යාපන කාර්යාලයීය නියෝජිතයා පාසල හා අධ්‍යාපන බලධාරීන් අතර මනා සන්නිවේදනයක් පවත්වා ගනිමින් පාසල් ක්‍රියාකාරිත්වයේ පාරදෘශ්‍යතාව හා වගවීම ශක්තිමත් කරනු ඇත

iii. මෙම නියෝජිතයා නිරන්තරව පාසල හා සබඳතා පවත්වා ගනිමින් පාසල් සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම්වලට හා පාසලේ කටයුතුවලට සහභාගී වෙමින් පාසලේ සංවර්ධනයට උපකාරී වනු ඇත. ඔහු විසින් පාසල හා අධ්‍යාපන බලධාරීන් අතර සබඳතා තහවුරු කර පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට හා පාසලට මාර්ගෝපදේශනය හා සුසාධ්‍යකරණය ලබා දිය යුතු ය.

iv. ඔහු/ඇය පත් කිරීමේ දී කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් නිලධාරියාගේ නිල තත්ත්වය හැකියාව හා ඔහු/ඇය සතු පිළිගැනීම ගැන සැළකිලිමත් විය යුතු ය. කලාපය සතු මානව සම්පත් අනුව එක් නිලධාරියකුට පාසල් කිහිපයක් නියෝජනය කිරීමට වුව ද සිදු විය හැකි ය.

5.4. ආදි ශිෂ්‍ය දෙමාපිය හා ගුරු නියෝජිතයන් තෝරා ගැනීමේ දී එක් පාර්ශවයකට පමණක් අයත් වන නියෝජිතයන් තෝරා ගැනීම යෝග්‍ය වේ. එනම් එක් පාර්ශවයකට අදාළ නියෝජිතයන් තෝරා ගැනීමේ දී අනෙකුත් පාර්ශවයන්ට අයත් වන තැනැත්තන් තෝරා නොගැනීම වඩා සුදුසු ය.

උදා - මාපිය නියෝජිතයන් තෝරා ගැනීමේ දී ආදි ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන් හෝ ගුරුවරයකු නොවන දෙමාපියකු තෝරා ගැනීම වඩා සුදුසු ය.

5.5. ඉහත සඳහන් පරිදි පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ නියෝජිතයන් පත්කිරීම අපහසු වන අවස්ථාවල දී ප්‍රදේශයේ මානව සම්පත යොදා ගෙන සුදුසු පරිදි පුද්ගලයන් පත් කර ගත හැකි ය. ඉහත සඳහන් පුද්ගලයන් පත්කර ගැනීමේ දී කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පිහිටුවා ඇති පාසල් නඟා සිටුවීමේ වැඩසටහනේ කලාප කමිටුවේ උපදෙස් හා ලිඛිත අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. මෙසේ පත් කරන්නේ නම් විදුහල්පති හා කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ නියෝජිතයා විසින් ඉදිරිපත් කරන නාම යෝජනා නිර්දේශ මත කළ යුතු ය.

5.6. පාසල් සංවර්ධන කමිටුව තෝරා පත් කොට අදාළ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට විදුහල්පති විසින් ලිඛිත ව දැනුම් දිය යුතු ය.

5.7. සාමාජිකත්වය දැරීම සඳහා නුසුදුසුකම්

පාසල් සංවර්ධන කමිටු සාමාජිකත්වයට තෝරා පත්කිරීම සඳහා නුසුදුසු වන තැනැත්තන් පහත සඳහන් වේ.

i. අවුරුදු 18 ට වඩා වයසින් අඩු අයකු
ii. යහපත් මානසික තත්ත්වයක් නොමැති බවට සනාථ වී ඇති පුද්ගලයකු
iii. නීතිප්‍රකාර බංකොලොත් (වස්තු භංගත්වයට) වූවකු ලෙස ප්‍රකාශයට පත්කළ පුද්ගලයකු
iv. නීති ප්‍රකාර සිර දඬුවම් ලැබූවකු වීම හෝ අත් සිටවූ සිර දඬුවමකට ලක් වූ පුද්ගලයකු

5.8. සාමාජිකත්වය අහෝසි වීම

පාසල් සංවර්ධන කමිටු සාමාජිකත්වයට තෝරා පත් කිරීමෙන් පසුව ද පහත සඳහන් අවස්ථාවල දී සාමාජිකත්වය අහෝසි වනු ඇත.

i. සාධාරණ හේතුවක් හා දැනුම් දීමකින් තොර ව අඛණ්ඩ ව තුන් වතාවක් පාසල් සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම්වලට සහභාගි නොවීම,

ii. ගුරු නියෝජිතයකු එම පාසලේ සේවයෙන් ඉවත් වී යාම.

iii. දෙමාපිය නියෝජිතයකුගේ දරුවකු තවදුරටත් එම පාසලේ අධ්‍යාපනය නොලැබීම.

iv. පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ යම් පුද්ගලයකු පාසල් නඟා සිටුවීමට බාධා ඇති වන පරිදි කටයුතු කරන අවස්ථාවක දී ඒ පිළිබඳ කමිටුවේ සිටින අනෙකුත් සියලුම සාමාජිකයන්ගේ ඒකමතික තීරණය මත සියලු දෙනාගේ අත්සනින් යුතුව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. එම ඉල්ලීමට අනුව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා අනුමැතිය ලබා දෙන්නේ නම් එම සාමාජිකයා කමිටුවෙන් ඉවත් කිරීම.

v. පාසලේ විදුහල්පති, ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විදුහල්පති හා අධ්‍යාපන කාර්යාලයීය නියෝජිතයා හැර අන් අයට සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් එම ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය ඊළඟ කමිටු රැස්වීම් දිනයට දින 14ක ට පෙරාතුව කමිටුවේ සභාපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඉන් අනතුරු ව කමිටුවේ ඊළඟ රැස්වීමේ දී මෙම ඉල්ලා අස්වීම සලකා බලා කමිටුව විසින් ඉල්ලා අස්වීමට එකඟවීමේ තීරණය ලබා දීමෙන් පසු ඉල්ලා අස්වීම.

5.9. කමිටුවේ නිල කාලය හා තනතුරු

i. පාසල් සංවර්ධන කමිටුවක නිල කාලය අවුරුදු තුනකි. ප්‍රථම වතාවට තේරී පත්වූ පසු අඛණ්ඩව කමිටුවේ සාමාජිකයකු ලෙස නැවත තෝරා පත් කර ගත හැක්කේ තවත් එක් වතාවක් පමණි. එසේ වුවත් විදුහල්පති හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විදුහල්පති පාසලේ එම තනතුරු දරන තාක් කල් ද අධ්‍යාපන කාර්යාලයීය නියෝජිතයා අදාළ බලධාරීන් විසින් වෙනස් නොකරන තාක් කල් ද කමිටුවේ සාමාජිකත්වය දැරිය යුතු ය.

ii. විදුහල්පති නිලබලයෙන් ම පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ සභාපති ලෙස කටයුතු කරන අතර උප සභාපතිත්වය දරන්නේ විදුහලේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරයා ය. (විදුහල්පති නොමැති විට වැඩ බලන තැනැත්තා ය.)

iii. පළමු රැස්වීමේ දී ම ලේකම්වරයෙකු හා භාණ්ඩාගාරිකවරයෙකු තෝරා පත් කර ගත යුතු ය. භාණ්ඩාගාරික ගුරුවරයෙකු විය යුතු අතර ඔහු විසින් මූල්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම හා ඒ පිළිබඳ වාර්තා නිසි අයුරින් තබා ගැනීම කළ යුතු ය. ලේකම් තනතුර සඳහා ගුරුවරයකු නොවන කෙනකු පත් කර ගැනීම සුදුසු වන අතර ඔහු විසින් වාර්තා තබා ගැනීම හා ලිපි ගොනු පවත්වා ගැනීම කළ යුතු ය. ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරික ඉහත කී පරිදි තෝරා ගැනීමට අපහසු වන අවස්ථාවල දී කලාප කමිටුවේ ලිඛිත උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතු ය. ලේකම් හා භාණ්ඩාගාරික භාරයේ ඇති සියලු ලිපි ලේඛන හා වාර්තා පාසලේ තබා ගත යුතු ය.

5.10. අහෝසි වන සාමාජිකත්වය සඳහා නැවත සාමාජිකයන් පත් කර ගැනීම

i. තෝරා පත් කර ගත් හෝ නම් කළ සාමාජිකයකු මිය යාමෙන්, සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීමෙන්, සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් යම් හේතුවක් නිසා සාමාජිකත්වය දැරීමට නොහැකි වීමෙන් ඇති වන පුරප්පාඩු වෙනුවෙන් හා එම සාමාජිකයා ඉටු කළ කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා නව සාමාජිකයකු පත් කර ගත යුතු ය.

ii. සාමාජිකත්වය අහෝසි වන නියෝජිතයා අයත් පාර්ශවය විසින් නියෝජිතයකු තෝරා ගන්නා තෙක් තාවකාලික ව නියෝජිතයකු නම් කරන ලෙස විදුහල්පතිට එම පාර්ශවවලින් ඉල්ලා සිටිය හැකි ය

iii. කෙසේ වෙතත් එම පාර්ශවයන් විසින් මාස තුනක කාලයක් තුළ ස්ථිර වශයෙන් සාමාජිකයෙකු පත් කර ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. එසේ පත් කර ගත යුත්තේ පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ ඉතිරි කාලය සඳහා පමණි.

iv. මෙසේ කමිටු සාමාජිකත්වයේ සිදු වන වෙනස්වීම් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාට ලිඛිත ව දැනුම් දිය යුතු ය.

5.11 රැස්වීම්

i. පාසල් නඟා සිටුවීමට අදාළ තීරණ මෙම කමිටුව විසින් ගනු ලබන බැවින් අවම වශයෙන් මසකට වරක් පාසල් සංවර්ධන කමිටුව රැස්විය යුතු ය. අවශ්‍යතාව අනුව රැස්වීම් වාර ගණන වැඩි කළ හැකි ය.

ii. සභාපතිගේ හෝ වෙනත් සාමාජිකයන් තුනෙන් දෙකකගේ ලිඛිත ඉල්ලීම මත පාසල් සංවර්ධන කමිටු ලේකම් විසින් සතියක දැනුම් දීමකින් පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ විශේෂ රැස්වීමක් කැඳවිය හැකි ය.

iii. පාසල් සංවර්ධන කමිටු රැස්වීමක ගණපූරණය එහි සාමාජිකයන්ගේ සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් දෙකක් වන අතර යම්කිසි ගැටලුවක් සඳහා තීරණ ගැනීමේ දී බහුතරයකගේ ඡන්දයෙන් තීරණ ගනු ලැබිය යුතු ය.

iv මෙම කමිටු රැස්වීම පිළිබඳ වාර්තා සුරක්ෂිත ව තබා ගැනීම ද ලේකම්වරයාගේ වගකීම වේ.

v වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු 31 දිනට පෙර පැවැත්විය යුතු ය. මහා සභා රැස්වීමට කැඳවිය යුතු සියලු පාර්ශව පාසලේ එක ස්ථානයකට රැස් කිරීමට අපහසු වන අවස්ථාවල දී පාසලේ ඒ ඒ පාර්ශවයන්ගේ මහා සභා රැස්වීම්වලට පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ සාමාජිකයන් සහභාගී වීමෙන් මහා සභා රැස්වීමේ දී ඉටු කරනු ලබන කාර්ය ඉටු කර ගත හැකි ය.

vi. මහා සභා රැස්වීමේ දී පසුගිය වර්ෂයේ ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රගති සමාලෝචනය හා ඉදිරි වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත සැලසුම් හා අයවැය අනුමත කර ගැනීම සිදු කෙරෙනු ඇත.

5.12. කමිටුවේ ක්‍රියාකාරිත්වය අසතුටුදායක වූ අවස්ථාවල ගනු ලබන ක්‍රියා මාර්ග

i. යම් පාසලක පාසල් සංවර්ධන කමිටුව ක්‍රියාත්මක වීම අකාර්යක්ෂම බවක් හෝ නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක නොවන බවක් හැඟී ගිය විට කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් ඉහත කී පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ දුර්වලතා හා අඩුපාඩු, එබඳු අවස්ථා හා සිද්ධි ගෙන හැර දක්වමින් ලිඛිත උපදෙස්/අවවාද දිය යුතු ය. තව ද කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් පාසල් සංවර්ධන කමිටුව ගනු ලබන ප්‍රතිකාර්ය ක්‍රියා පිළිබඳ ව ලිඛිත වාර්තා කැඳවිය යුතු ය.

ii. ඉන් පසුව ද සතුටුදායක ක්‍රියාමාර්ගයක් ගනු නොලැබූ අවස්ථාවක කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් විමර්ශනයක් පවත්වා වාර්තාව ජාතික පාසල් සම්බන්ධයෙන් ජාතික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට ද පළාත් පාසලක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාට ද යොමු කළ යුතු ය.

iii. එම වාර්තාවට අනුව පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසුරුවා හැරීම හෝ සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ජාතික පාසල් අධ්‍යක්ෂ/පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් ගනු ලබනු ඇත. කමිටුව අහෝසි කර නව පාසල් සංවර්ධන කමිටුවක් පිහිටුවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ ව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත උපදෙස් ලබා දෙනු ඇත.

06. පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායම

6.1 පාසල් සංවර්ධන කමිටුව මගින් ගනු ලබන තීරණ පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම කණ්ඩායම විසින් සිදුකරන ප්‍රධාන කාර්යය වේ. විදුහල්පති, පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ ගුරු මණ්ඩල නියෝජිතයන් ද ඇතුළුව පාසලේ නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරුන්, සහකාර විදුහල්පතිවරුන් හා අංශ ප්‍රධානීන් අතරින් තෝරා ගත් පිරිසකගෙන් පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායම සමන්විත වේ.

6.3 ඉහත දැක්වෙන තනතුරුධාරීන් ප්‍රමාණවත් පරිදි නොමැති නම් පාසලේ විවිධ ශ්‍රේණි හා අංශ නියෝජනය වන සේ ගුරු මණ්ඩලය අතරින් සුදුසු පරිදි පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායම පත් කර ගත හැකි ය.

6.4 ගුරු මණ්ඩල සංඛ්‍යාව 10ට වඩා අඩු වන අවස්ථාවල දී සියලු දෙනා ම පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායම ලෙස ක්‍රියා කළ හැකි ය.

6.5 මෙම කණ්ඩායම අවශ්‍යතාව පරිදි රැස්වීම පැවැත්විය යුතු ය.

07. පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ කාර්ය

7.1 සැලසුම්කරණය

(අ) පාසල් සැලසුම්කරණය මඟින් පාසලේ අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා පස් අවුරුදු පාසල් සංවර්ධන සැලැස්මක් සහ එක් අවුරුදු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සැලැස්මක් පිළියෙල කළ යුතු ය.

(ආ) මෙය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද පාසල් මට්ටමේ සැලසුම්කරණය සඳහා වූ උපදෙස් සංග්‍රහයට අනුව විය යුතු ය.

(ඇ) පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට මෙම සැලසුම් සැකසීමේ දී අවශ්‍ය වන්නේ නම් අනු කමිටු මඟින් වුවද සැලසුම් සකස් කර ගත හැකි ය.

(ඈ) සැලසුම් සකස් කිරීමේ දී පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ අවශ්‍යතා හා ප්‍රමුඛතාකරණය සඳහා විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

(ඉ) සකස් කරන ලද සැලසුම් පාසල් සංවර්ධන කමිටුව මඟින් අධ්‍යයනය කිරීමෙන් අනතුරු ව නිර්දේශ කොට අදාළ බලධාරීන් වෙත යොමු කළ යුතු ය.

(ඊ) කලාප/පළාත්/අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් මෙම සැලසුම් අධ්‍යයනය කර අදාළ නිර්නායකවලට අනුව අවශ්‍යතා විශ්ලේෂණ මත පාසල්වලට සම්පත් ලබා දෙනු ඇත.

7.2 විෂයමාලාව හා විෂය සමගාමී කටයුතු සංවර්ධනය

(අ) ශිෂ්‍ය සංවර්ධන අවශ්‍යතා, විභව්‍යතා, ප්‍රදේශයේ අවශ්‍යතා හා පාසල සතු සම්පත් හඳුනා ගෙන අනාගතයේ යහපත් පුරවැසියකු වීමට අවශ්‍ය හසුරු කුසලතා සිසුනට ලබා දීම පිණිස විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

(ආ) විෂය මාලාවට අනුව පාසලේ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් කටයුතු, අවශ්‍ය පහසුකම්, පාසල තුළ පවත්නා තත්ත්ව, සොයා බලා අඩුපාඩු පවතින්නේ නම් ඒවා මඟ හැරවීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.

(ඇ) ගුණාත්මක යෙදවුම් සහ ප්‍රදාන වඩා ඵලදායී ව යොදා ගැනීමට පාසල විසින් වඩා සුදුසු යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීමට සහාය වීම.

(ඈ) පුළුල් පරාසය තුළ විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්වල යෙදීමට දිරි ගැන්වීම හා විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්වල අඩුපාඩු පවතින්නේ නම් ඒවා මගහරවාලීමටත් කටයුතු කිරීම.

(ඉ) පුස්තකාල පහසුකම් අධ්‍යාපනික මෙවලම් සහ අනෙකුත් අධ්‍යාපනික සහායන් පිළිබඳ ව පාසලේ පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීමට උදව් කිරීම.

(ඊ) විෂයමාලා සංවර්ධනය හා විෂය සමගාමී කටයුතු සංවර්ධනය සඳහා සම්පත් පුද්ගල දායකත්වය පාසල් ප්‍රජාව තුළින් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.

(උ) පාසල් අධ්‍යාපනය නිම කරන සිසුන්ට උසස් අධ්‍යාපනයට හා වැඩ ලොවට යොමු වීමට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ලබා දීම.

7.3 පාසල් පාදක ගුරු සංවර්ධනය

(අ) ගුරු කාර්ය සාධන ඇගයීම මඟින් පාසලට අදාළ වන පරිදි ගුරුවරුන්ගේ සංවර්ධනය කළ යුතු හැකියා හා මඟ හරවා ගත යුතු දුර්වලතා හඳුනා ගැනීම.

(ආ) එක් එක් ගුරුවරයාගේත් සමස්ත ගුරු මණ්ඩලයේත් සංවර්ධනය කළ යුතු අංග සංවර්ධනය කිරීමට පුද්ගල හා සමස්ත වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.

(ඇ) ගුරුවරුන්ගේ වෘත්තීය අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා සහාය වීම.

(ඈ) ගුරු සංවර්ධනය සඳහා පාසල පදනම් කර ගත් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම හා පාසල් සිසුන්ගේ යහපත වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන ගුරු පුහුණුවීම් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.

7.4 පාසල් පිරියත නඩත්තුව හා සංවර්ධනය

(අ) පාසලේ මනා ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා අවශ්‍ය වන ඉදිකිරීම් හා අලුත්වැඩියා සිදුකිරීමට වැඩසටහන් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කරවීම.

(ආ) සැලසුම්ගත සහභාගීත්ව කළමනාකරණය තුළින් පාසල් පිරියත දියුණු කිරීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

7.5 ප්‍රජා සම්බන්ධතා

(අ) පාසල් සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රජාව සමග පාසල සම්බන්ධ කිරීමට උපකාරී වන වැඩසටහන් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.

(ආ) පාසල පිළිබඳ ව ධනාත්මක අයුරින් සිතීමටත් උපකාර කිරීමටත් පාසල තමාගේය යන හැඟීමෙන් යුක්ත ව ක්‍රියා කිරීමටත් හැකි වන පරිදි පාසල් ප්‍රජාව හැඩගන්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

(ඇ) පාසල මඟින් පාසල් ප්‍රජාවේ සුභ සිද්ධිය සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරවීම.

(ඈ) ළමුන්ගේ ඉගෙනීමට නිවසේ පරිසරය බලපෑමක් ඇති කරන බැවින් ළමුන්ගේ ඉගෙනුම සඳහා සුදුසු වාතාවරණයක් නිවස තුළ ඇති කරලීමටත්, දෙමාපියන්ට තම දරුවන්ගේ ඉගෙනුම් කටයුතු සොයා බැලීමත් ඉගෙනුම් කටයුතු සම්බන්ධ අඩුපාඩු දුර්වලතා ඇත්නම් ඒවා මග හැරවීමට සහාය වීමටත් හැකි වන අයුරින් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

7.6 ඉහත 7.1 සිට 7.5 දක්වා කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා පාසල් පරිපාලනයට අවහිර නොවන පරිදි තීරණ ගැනීමටත් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරවීමටත් පාසලේ විවිධ අභියෝග ඇති වන අවස්ථාවල ඒවා සමනය කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි සහාය වීමටත් පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට හැකියාව ඇත.

7.7 පාසලේ යම්කිසි අවශ්‍යතාවක් වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන්නේ නම් අනුකමිටු පිහිටුවා ගැනීමට ද එහි ක්‍රියාකාරිත්වය හා ප්‍රගතිය විමසා බැලීමට ද පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට හැකියාව ඇත.

08. පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායමේ කාර්ය

8.1 පාසල් සංවර්ධන කමිටුව මගින් ගනු ලබන තීරණ පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම කණ්ඩායමේ ප්‍රධාන කාර්යය වේ.

8.2 පාසල් සංවර්ධන කමිටුව සමග ඉතා සමීප ව කටයුතු කිරීම.

8.3 පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ අවශ්‍යතා පරිදි එයට උදව් කිරීම.

8.4 පාසලේ අවශ්‍යතා ප්‍රමුඛතාව අනුව පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ අවධානයට යොමු කිරීම.

8.5 පාසලේ හදිසි අවශ්‍යතා පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට දැනුම් දීම.

/..........9

09. අනු කමිටු පිහිටුවීම

9.1 පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායමේ අනුදැනුම ඇති ව පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට හඳුනා ගත් ගැටලුවක් විසඳාලීම හෝ කාර්ය ඉටු කරලීම හෝ පිණිස කුඩා කණ්ඩායම් වශයෙන් අධ්‍යාපන අනු කමිටු පිහිටුවා ගත හැකි ය.

9.2 අධ්‍යාපන අනු කමිටු සඳහා නායකයකු පත් කර ගැනීම අවශ්‍ය වන අතර ලේකම්වරයකු හා භාණ්ඩාගාරිකවරයෙකු අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් පත් කර ගත හැකි ය.

9.3 අනු කමිටුවේ නායකයා ලෙස ගුරුවරයෙකු පත් කර ගත යුතු අතර අනු කමිටුවේ සාමාජිකයන් වශයෙන් ගුරුවරුන්, දෙමාපියන්, ආදි ශිෂ්‍යයන්, සම්පත් පුද්ගලයන් හා ශිෂ්‍යයන් ද සිටිය හැකි ය.

9.4 අනු කමිටුවලට ඉතාමත් සුදුසු පුද්ගලයන් ඇතුළත් කිරීම අධ්‍යාපන අනු කමිටුවල ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිඵල ඉතාමත් සාර්ථක වීමට ඉවහල් වනු ඇත.

9.5 පාසලේ අවශ්‍යතා අනුව අනු කමිටුවල කාර්ය තීරණය කරනු ඇත.

9.6 පාසල තුළ පිහිටුවා ගනු ලබන අනු කමිටුවක අවම වශයෙන් සාමාජිකයන් තිදෙනකු සිටිය යුතු ය.

9.7 මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධ ව අනු කමිටුවක් පිහිටුවා ගන්නේ නම් පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ භාණ්ඩාගාරික එම අනු කමිටුවේ නායකයා විය යුතු ය.

9.8 පිහිටුවා ගනු ලබන අනු කමිටුවක් ක්‍රියාත්මක වීමේ දී සාමාජික සංඛ්‍යාව වැඩි විය යුතු බව පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට හැඟී යන්නේ නම් පාසල් කළමනාකරණ කණ්ඩායමේ අනුදැනුම මත සාමාජික සංඛ්‍යාව වැඩි කළ හැකි ය.

10. මූල්‍ය කළමනාකරණය

පාසල් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහන මඟින් පාසල සංවර්ධනය කිරීමේ දී මූල්‍ය කටයුතු ඉටු කරලීමට සිදුවේ. එම මූල්‍ය කටයුතු විධිමත් ආකාරයට කලයුතු බැවින් පහත සඳහන් උපදෙස් පිළිපැදිය යුතු ය.

10.1 පාසලට ලැබෙන්නා වූ රජයේ මුදල් හා වෙනත් පරිත්‍යාග තැන්පත් කිරීම සඳහා කමිටුවේ තීරණය පරිදි පිළිගත් රජයේ බැංකුවක ජංගම ගිණුමක් (පාසල් නගාසිටුවීමේ ගිණුම වශයෙන්) ආරම්භ කළ යුතු ය. එසේ ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කිරීමට අපහසු වන්නේ නම් පමණක් ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක් ආරම්භ කළ හැකි ය. මෙම ගිණුමේ මුදල් සම්බන්ධ කටයුතුවල දී විදුහල්පති ප්‍රථම අත්සන්කරු විය යුතු අතර භාණ්ඩාගාරික හෝ ලේකම් දෙවන අත්සන්කරු විය යුතු ය.

10.2 පාසලේ මූල්‍ය කටයුතු පාසල් සංවර්ධන සැලසුම් මත පදනම් වී තිබිය යුතු ය.

10.3 වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සැලසුමට අනුව ඉදිරි වර්ෂය තුළ පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් ඉටු කිරීමට අදහස් කරන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ ව අයවැය ඇස්තමේන්තුවක් පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් පිළියෙල කොට අදාළ වර්ෂය ආරම්භ වීමට පෙර ඒ සඳහා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

පාසල් සංවර්ධන කමිටුව මඟින් ඉදිරිපත් කරන වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව පිළියෙල කිරීමේ දී තම මුදල් වැය කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ හා සීමා තීරණය කිරීම මෙම චක්‍රලේඛයට අනුව ඔවුන් විසින් ම සිදු කළ යුතු අතර මෙම අයවැය ඇස්තමේන්තුව තුළ පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් විය යුතු ය.

i. ප්‍රාග්ධන වියදම්

ii. පුනරාවර්තන වියදම්

iii. ඇස්තමේන්තු කරන ලද ආදායම්වල මූලාශ්‍ර

/..........10

10.4 පාසල මඟින් ක්‍රියාත්මක කරන විවිධ වැඩසටහන් සඳහා මුදල් එකතු කිරීමට හෝ වෙනත් විවිධාකාර ආධාර ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ හැකි ය. එහෙත් මෙම ආධාර ලබා ගන්නේ නම් පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් යෝජිත වැඩසටහන් හෝ ව්‍යාපෘති පිළිබඳ සියලු විස්තර සහිත ව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කොට අනුමත කර ගත යුතු ය. ආධාර ලබා ගැනීම බල කිරීමකින් හෝ අයථා මාර්ගයකින් හෝ හිරිහැරයක් නොවන සේ විය යුතු ය.

10.5 ලබා ගන්නා සියලු ම මුදල්, චෙක්පත් හා ද්‍රව්‍ය ආධාර සඳහා ලදුපත් නිකුත් කළ යුතු ය. (මේ සඳහා පාසල් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහන නමින් ලදුපත් මුද්‍රණය කර ගත යුතු අතර සෑම ලදුපතක ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතු ය.)

10.6 පාසල් නගා සිටුවීමේ ගිණුමට පහත සඳහන් මූලාශ්‍රවලින් ලැබෙන මූල්‍යමය ලැබීම ගිණුම් ගත කළ යුතු ය.

i. රාජ්‍ය අරමුදල්
ii. දෙමාපිය පරිත්‍යාග
iii. සුභපතන්නන්ගේ පරිත්‍යාග
iv. ගොඩනැගිලි, භූමිය හා උපකරණ භාවිත කිරීමට දීමෙන් ලැබෙන ආදායම්
v. විෂයයක් යටතේ නිෂ්පාදිත භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලැබෙන මුදල්
vi. අනුමත විවිධ වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති තුළින් උපයා ගන්නා ආදායම්
vii. වෙනත් ආදායම්

10.7 පාසල් නගා සිටුවීමේ ගිණුම ආරම්භ කළ පසු ඉහත මූලාශ්‍ර මඟින් පාසලට ලැබෙන ආදායම් පාසල් සංවර්ධන සමිතියට නොව පාසල් නගා සිටුවීමේ ගිණුමට බැර කළ යුතු ය.

10.8 භාණ්ඩාගාරික විසින් එක් එක් දිනට ලැබුණු සියලු ම මුදල් හා චෙක්පත් සඳහා ලබා දුන් ලදුපත් අංක සහිත ව මුදල් පොතේ ඇතුළත් කළ යුතු ය. මුදල් ගෙවීමේ දී විස්තරාත්මක ව වවුචර් පිළියෙල කළ යුතු අතර දින වකවානු අනුව අංක කර ඒ ඒ අවස්ථාවේදී ම වවුචර් අංක හා චෙක්පත් අංකය සහිත ව මුදල් පොතේ ඇතුළත් කළ යුතුය. එක් එක් මාසය අවසානයේ දී මුදල් පොත තුලනය කර ශේෂය ඉදිරියට ගෙන යා යුතු ය. බැංකු ප්‍රකාශනයේ දැක්වෙන ශේෂය මුදල් පොතේ ශේෂය සමඟ සැසඳීම සඳහා සෑම මාසයක් අවසානයේ දී බැංකු සැසඳුමක් පිළියෙල කළ යුතු ය. එය සභාපති විසින් නිවැරැදි බවට සහතික කළ යුතු ය. සෑම වර්ෂයක් අවසානයේදී ම ගණන් පරීක්ෂක විසින් පරීක්ෂා කරන ලද අවසාන ගිණුම් වාර්තාව මහා සභාවට භාණ්ඩාගාරික විසින් ඉදිරිපත් කර සම්මත කර ගත යුතු ය.

10.9 පාසලේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන විවිධ ව්‍යාපෘති වෙනුවෙන් භාණ්ඩාගාරික විසින් වෙන වෙන ම උප ගිණුම් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. (බැංකු ගිණුම් නොවේ.)

10.10 පාසලට ලැබෙන සියලු මුදල්, මුදල් පොතේ සටහන් කර බැංකුගත කළ යුතු ය. කවර අවස්ථාවක වුවත් මුදල් බැංකුගත නොකර වියදම් නොකළ යුතු ය.

10.11 සුළු මුදල් අග්‍රිමයක් වශයෙන් අත තබා ගත හැකි උපරිම මුදල රු.5000කි. (රු.5000 ට වැඩි මුදලක් කිසිම අවස්ථාවක ළඟ තබා නොගත යුතු බව මෙයින් අදහස් කෙරේ. මේ සඳහා සුළු මුදල් පොතක් ද පවත්වා ගත යුතු ය.).

10.12 පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබෙන හා පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් මිලදී ගනු ලබන ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ අදාළ බඩු වට්ටෝරු පොත්වල ඇතුළත් කළ යුතු අතර පිටු අංකය වවුචරයේ/ලදුපතේ/බිල්පතේ සඳහන් කළ යුතු ය.

10.13 විෂයයන් ඉගැන්වීමේ දී නිෂ්පාදනය කරනු ලබන භාණ්ඩ හා අස්වැන්න අලෙවියෙන් ලැබෙන මුදල් ද පාසල් වත්තේ ඇති ස්ථිර වගා අස්වැන්න අලෙවියෙන් ලැබෙන මුදල් ද පාසල් පරිශ්‍රය තුළ ආදායම් ඉපදිය හැකි මානව හෝ භෞතික සම්පත් භාවිතා කොට උපයන මුදල් ද පාසල් නගා සිටුවීමේ ගිණුමට බැර කළ යුතු ය

/...........11

10.14 එසේ ම මෙම ආදායම් ඉපයීමට සම්බන්ධ වූ අය සිටී නම් එම පාර්ශවයන්ට එම ආදායමෙන් කොටස් බෙදා දීමේ සීමාව හා ගිණුමට බැර කිරීමේ සීමාව පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් තීරණය කළ යුතු ය

11. මුදල් වියදම් කිරීම හා සීමා

වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුවට අනුව සුදුසු පරිදි මුදල් වැය කිරීම පිළිබඳ වගකීම පාසල් සංවර්ධන කමිටුවට පැවරේ.

11.1 මුදල් වැය කිරීම පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ තීරණ ගැනීමකින් තොර ව නොකළ යුතු ය. වැය කිරීම් සියල්ල ම මෙම චක්‍රලේඛයේ රෙගුලාසිවලට අනුව කළ යුතු ය. නමුත් මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් නොවූ කරුණු සම්බන්ධ ව රජයේ නීතිරීති, මුදල් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා නියෝගවලට අනුකූල ව කටයුතු කළ යුතු ය.

11.2 පාසල් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහනට අනුව වියදම් නිසි පරිදි ඉටු කිරීම පිණිස සෑම පාසලක් සඳහා ම පහත සඳහන් කමිටු ස්ථාපනය කළ යුතුය එම කමිටු පාසල් සංවර්ධන කමිටුව මගින් නිර්දේශ කර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගෙන් අනුමත කර ගත යුතුය

(අ) පාසල් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

මෙම කමිටුවේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

i. පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ සභාපති - සභාපති

ii. පාසලේ නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරයෙකු/අංශ ප්‍රධානියකු

iii. ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයකු (විෂයයට අදාළ)

(ආ) පාසල් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව (TEC)

i. නියෝජ්‍ය /සහකාර විදුහල්පතිවරයකු/අංශ ප්‍රධාන සභාපති

ii. දෙමව්පියකු (නියමිත සුදුසුකම් ඇති)

iii. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ දැනුමක් ඇති ගුරුවරයකු හෝ විශේෂඥයකු (අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහිත වීම වඩා යෝග්‍ය යි.)

11.3 ඉහත (අ) හා (ආ) හි iii ට අදාළ සාමාජිකයා විෂයයට අදාළ ව වෙනස් විය හැකි ය. විෂයය කිහිපයකට තීරණ ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් නම් සාමාජිකයන් කීප දෙනෙකු ද ඇතුළත් කර ගත හැකි ය. එක ම පුද්ගලයෙකුට කමිටු කිහිපයක සාමාජිකත්ව දැරීම කළ නොහැකි ය

11.4 පාසලේ සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, මිල දී ගැනීම සම්බන්ධ ගිවිසුම්වලට එළඹීම, සීමාව නොඉක්මවන ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදුකිරීම පාසල් සංවර්ධන කමිටු විසින් කළ යුතු ය.

11.5 සේවා හා සැපයීම් ලබා ගැනිම සඳහා දිනකට රු. 4000 ක් නොඉක්මවන පරිදි හෝ සුළු අලුත්වැඩියා සඳහා රු. 5000 ක් නොඉක්මවන පරිදි (ඉහත සඳහන් කරුණු දෙක සඳහාම එකම දිනයක වියදම් කරන්නේ නම් දිනකට රු. 4000 ක උපරිමයකට යටත්ව වියදම් කල හැකිය). මසකට රු. 20,000 ක උපරිමයකට යටත් ව මිල ගණන් කැඳවීමකින් තොර ව පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ සභාපතිගේ අභිමතය පරිදි වියදම් කළ හැකි ය. මෙවැනි මිලදී ගැනීම් පිළිබඳ වාර්තාවක් පාසල් සංවර්ධන කමිටුවේ සභාපති විසින් ඊළඟ පාසල් ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීමට ඉදිරිපත් කොට අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය. සුළු අලුත්වැඩියා සඳහා මුදල් ගෙවිය යුත්තේ පාසල් තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුව විසින් පරීක්ෂා කොට සතුටුදායක ලෙස අලුත්වැඩියා කර ඇති බවට දෙනු ලබන සහතිකයක් ලබා ගැනිමෙන් අනතුරුව ය.

11.6 රු. 5000 කට වැඩි හා රු. 20,000 කට අඩු සේවා හා සැපයීම් ලබා ගැනීමේ දී මිල ගණන් කැඳවීම් කර (මිල ගණන් 03 කට වැඩි විය යුතු ය.) පාසල් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් අවම හෝ පිළිගත හැකි හේතු මත සුදුසු මිල තෝරා ඒ අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

11.7 රු. 20,000 සිට රු. 300,000 දක්වා සේවා හා සැපයීම් ලබා ගැනීමේ දී පාසල් තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුව විසින් එම සේවය සැපයීම සඳහා පිරිවිතර හා ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීම සකස් කර පාසල් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය. ඉන් අනතුරු ව පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් ටෙන්ඩර් කැඳවීම කළ යුතු ය.

11.8 ලබා ගත් ටෙන්ඩර් මිල ගණන්පත් ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් විවෘත කිරීමෙන් අනතුරු ව පාසල් තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුවට ඉදිරිපත් කර මිල ගණන් පත්වලින් පිරිවිතරට ගැළපෙන මිල ගණන්පත් තෝරා ගෙන ඒ අතරින් අවම /සුදුසු මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර ඇති ටෙන්ඩරය තෝරා ගත යුතු ය. අවම මිල ගණන් තෝරා නොගන්නේ නම් පිළිගත හැකි හේතු සඳහන් කළ යුතු ය.

11.9 රු. 300,000 ට වැඩි සේවා හා සැපයීම් ලබා ගැනීමේ දී රජයේ ටෙන්ඩර් පටිපාටියට අනුව ඊට අදාළ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලයට (කලාප/පළාත්/අමාත්‍යාංශ/කැබිනට්) ඉදිරිපත් කොට අදාළ ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය මගින් ටෙන්ඩර් කැඳවා තෝරා ගැනීම කළ යුතු ය.

11.10 11.5 11.6 11.7 හා 11.8 හි සඳහන් කටයුතු සම්බන්ධ සියලු තීරණ හා ක්‍රියා පිළිවෙළ ලිඛිත ව සටහන් විය යුතු අතර සියලු ම ලිපි ලේඛන විදුහලේ සුරක්ෂිත ව තබා ගත යුතු ය.

11.11 පාසල් සඳහා සේවාවක් ලබා ගැනීම පිණිස තාවකාලික ව යම් කිසි පුද්ගලයකු බඳවා ගනු ලබන්නේ නම් එම පුද්ගලයාගේ නම සඳහන් කර පාසල් සංවර්ධන කමිටුවෙන් අවසර ලබා ගත යුතු ය.

11.12 ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළ වන සියලු ම පොත් නිවැරදිව පවත්වාගෙන යා යුතු ය. ගනුදෙනුවලට අදාළ සියලු ම ලියකියවිලි සහ වවුචර සුරක්ෂිත ව තබා ගත යුතු ය.

12. වගවීම

12.1 පාසල් සංවර්ධන කමිටුව තම කටයුතු පිළිබඳ ව අදාළ බලධාරීන්ට හා පාසල් ප්‍රජාවට වගවිය යුතු ය.

12.2 සෑම අවස්ථාවක දී ම තම කටයුතු පාරදෘශ්‍ය භාවයෙන් හා විවෘත භාවයෙන් කළ යුතු ය.

12.3 පසුගිය වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කළ සියලු ම පාසල් සංවර්ධනය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් හා ඒවායේ ප්‍රතිඵල මෙන් ම ඉදිරි වර්ෂයේ අපේක්ෂා ද ඇතුළත් වාර්ෂික පරිපාලන වාර්තාවක් හා වාර්ෂික මූල්‍ය ගිණුම් වාර්තා පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් සකස් කර සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු 31 දිනට පෙර සියලු ම ප්‍රතිලාභීන් වෙත දැන ගැනීමට සැළැස්විය යුතු ය.

12.4 මූල්‍යමය කටයුතුවල පාරදෘශ්‍ය භාවය හා විවෘත භාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු ම පොත් හා ගිණුම් නිවැරදිව සකස් කරවීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් කළ යුතු ය.

12.5 රජයේ නීතිරීති හා මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුකූල ව සියලු ම තොග පොත්, බඩු වට්ටෝරු පොත් ලේඛන හා ලිපි ගොනු පවත්වා ගැනීම නිසි ලෙස කළ යුතු ය.

13. ගිණුම් සම්බන්ධ වාර ප්‍රකාශන

13.1 සියලු ම මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් මාසික ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම හෝ කරවීම පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් කළ යුතු ය

132 සෑම වර්ෂයක ම අප්‍රේල්, අගෝස්තු, දෙසැම්බර් මස අවසානයේ දී සිව් මස් ගිණුම් වාර්තා සකස් කොට ඉහත දැක් වූ මාසවලට පසු ව එළඹෙන මාසය අවසන් වීමට පෙර අදාළ අධ්‍යාපන බලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

13.3 සෑම වර්ෂයක් ම අවසානයේ පාසල් සංවර්ධන කමිටුව විසින් තම ගිණුම් පිළිගත් විගණන ආයතනයක්/පුද්ගලයකු ලවා විගණනයට ලක් කර ගත යුතු ය.

13.4 මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ ව විගණන වාර්තාව පරිපාලන වාර්තාව ද සමග සියලු ම ප්‍රතිලාභීන්ට දැනගැනීමට සැලැස්විය යුතු ය.

14. පාසල් නගා සිටුවීමේ කලාප කමිටුව පත් කිරීම

14.1 පාසල් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සොයා බැලීමටත් පැන නගින ගැටලු සම්බන්ධ තීරණ ගැනීමටත් පස් දෙනකුගෙන් යුත් කලාප කමිටුවක් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් පත් කර ගත යුතු ය.

කලාප කමිටුවේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතු ය.

1. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ - සභාපති
2. කලාපයේ පාසල් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහනේ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - ලේකම්
3. කලාපයේ අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙක් - සාමාජික
4. කලාපයේ පාසල් දෙකක විදුහල්පතිවරු දෙදෙනෙක් - සාමාජික

14.2 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් නොවූ කරුණු සම්බන්ධයෙන් වුව ද මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූල ව ඒ ඒ පාසලට අදාළ ව තීරණ ගැනීමේ බලය මෙම කලාප කමිටුවට පැවරේ. මෙම කමිටුව පාසල පිළිබඳ තීරණ ලබා දීමේ දී එම තීරණ ලිඛිතවම පාසලට ලබා දිය යුතු ය.

15. පාසල් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහන නියාමනය

අධ්‍යාපන ආංශික සංවර්ධන රාමුව වැඩසටහනේ තේමා 04 යටතට අයත් වන පාසල් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහන පිළිබඳ සොයා බලා පාසල බලවත් කිරීම සුසාධ්‍යකරණය හා මාර්ගෝපදේශනය ලබා දීම පිණිස කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය කටයුතු කරන අතර පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පාසල් නගා සිටුවීමේ වැඩසටහනේ පළාත් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී විසින් පාසල් නියාමනයට ලක්කොට මාර්ගෝපදේශනය ලබා දෙනු ඇත. මීට අමතර ව මෙම පාසල් සඳහා රේඛීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් ද නියාමනය සිදු කෙරේ.