

மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்,
மாகாண கல்விச் செயலாளர்கள்,
மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
கோட்டங்களுக்குப் பொறுப்பான பிரதி/உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
அனைத்துப் பாடசாலைகளினதும் அதிபர்களுக்கு,

பாடசாலைகளின் தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதித்தல்

பாடசாலைகளின் தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பது சம்பந்தமாக இதற்கு முன்னர் வெளியிடப்பட்ட 2025.07.03 ஆம் திகதியிட்ட 25/2025 ஆம் இலக்கச் சுற்றுநிருபத்தையும் தாண்டி இச்சுற்றுநிருபத்தின் அறிவுறுத்தல்கள் 2027 ஆம் ஆண்டிலும் அதற்குப் பின்னரும் பாடசாலைகளின் தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் போது செல்லுபடியாகும்.

2.0 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கான அடிப்படைத் தகைமைகள்

- 2.1 பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜனவரி 31 ஆம் திகதியன்று பிள்ளைக்கு ஐந்து வயது பூர்த்தியாகியிருத்தல் வேண்டும். வயதை உறுதிப்படுத்துவதற்காகப் பிறப்புச் சான்றிதழ் பெறப்பட வேண்டும். பிறப்புச் சான்றிதழ் இல்லாத பட்சத்தில், அதற்குப் பதிலாகப் பிறந்த திகதியை உறுதிப்படுத்துவதற்குப் பிறப்பு, திருமணம் மற்றும் இறப்புப் பதிவாளர் நாயகம் அல்லது அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட தொடர்புடைய மாவட்டப் பதிவாளர் அல்லது மேலதிக மாவட்டப் பதிவாளர் ஒருவரால் வழங்கப்படும் உத்தேச வயதுச் சான்றிதழ் ஏற்றுக்கொள்ளப்படலாம். (ஐந்து வயதுக்குக் குறைவான பிள்ளைகளை அனுமதிக்காதிருப்பதை அதிபர்கள் உறுதிசெய்துகொள்ள வேண்டும்.)
- 2.2 பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜனவரி 31 ஆம் திகதியன்று வயது 6 அல்லது 6 க்கும் மேற்பட்ட பிள்ளைகளை அனுமதிக்க முடிவது, அத்திகதியில் 6 வயதுக்குக் குறைவான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அனைத்துப் பிள்ளைகளும் அனுமதிக்கப்பட்டதன் பின்னரேயாகும்.

3.0 பாடசாலைகளுக்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கான வகுதிகள்

- 3.1 பாடசாலைக்குக் அண்மையில் வசிப்போரின் பிள்ளைகள்
- 3.2 தொடர்புடைய பாடசாலையின் பழைய மாணவ/ மாணவிகளான பெற்றோரின் பிள்ளைகள்
- 3.3 ஏற்கனவே தொடர்புடைய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களின் சகோதர/சகோதரிகள்
- 3.4 கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக் கல்விப் பிரிவின் கீழ் அரசாங்கப் பாடசாலைக் கல்வியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புபட்ட நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவைச் சேர்ந்தோரின் பிள்ளைகள் மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவின் கீழ் இயங்கும் அரச பல்கலைக்கழகங்களின் கல்வி சார் பணிக்குழுவினரின் பிள்ளைகள்

- 3.5 அரசாங்க சேவைத் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் / வருடாந்த இடமாற்றங்களைப் பெற்றுக் கொண்ட அரசாங்க / கூட்டுத்தாபன / சட்டபூர்வமான சபைகள் / அரச வங்கிகளின் உத்தியோகத்தர்களின் பிள்ளைகள்
- 3.6 பிள்ளையுடன் வெளிநாடொன்றில் வசித்துவிட்டு வருகை தரும் நபர்களின் பிள்ளைகள்

4.0 தெரிவு செய்யும் போது அவதானிக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் (அனைத்து வகுதிகளுக்கும் பொருந்தும்)

- 4.1 2027 ஆம் ஆண்டில் நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் ஒரு சமாந்தர வகுப்பிற்குத் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை 35 ஆக இருத்தல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, படையினர்களுக்கான சலுகையின் கீழ் ஒரு வகுப்பிற்குத் தெரிவு செய்யப்படும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை 5 ஆகும். அதற்கமைய, ஒரு வகுப்பிலுள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 40 ஆகும். தரம் ஒன்றில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் புதிய கல்விச் சீரமைப்புக்களுக்கு இணங்க, எதிர்காலத்தில் ஒரு வகுப்பில் இருக்க வேண்டிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை திருத்தியமைக்கப்படலாம்.
- 4.2 1960 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க உதவிபெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் பயிற்சிக்கல்லாரிகள் (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டம் மற்றும் 1961 ஆம் ஆண்டின் 08 ஆம் இலக்க உதவிபெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் பயிற்சிக்கல்லாரிகள் (துணை ஏற்பாடுகள்) சட்டம் ஆகியவற்றின் படி அரசாங்கத்தால் பொறுப்பேற்கப்பட்ட பாடசாலைகளின் வெற்றிடங்களை நிரப்பும் போது, பொறுப்பேற்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் குறிப்பிட்ட பாடசாலையில் இருந்த சமய ரீதியான மாணவர் விகிதாசாரத்தைக் கருத்திற் கொண்டு, வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை, சமயங்கள் மற்றும் ஒவ்வொரு வகுதிகளின் அடிப்படையில் பிரித்தொதுக்கப்பட வேண்டும். ஏதேனும் ஒரு சமயத்திற்கு ஒரு வகுதிக்காக ஒதுக்கப்பட்ட அளவை விடக் குறைவான விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பித்திருக்கும் பட்சத்தில், அவ்வெற்றிடங்கள் அச் சமயத்திற்குரிய ஏனைய வகுதிகளுக்கிடையே விகிதாசாரப்படி பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும். ஏதேனும் ஒரு சமயத்திற்குரிய விண்ணப்பதாரர்கள் இல்லாத போது அல்லது குறைவாக இருக்கும் போது, அவ்வெற்றிடங்கள் விகிதாசாரப்படி ஏனைய சமயங்களுக்கிடையே பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும். பொறுப்பேற்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் பாடசாலையிலிருந்த சமய ரீதியான மாணவர் விகிதாசாரத்தைக் குறிப்பிடும் எழுத்துப்பூர்வமான ஆவணம் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம், 1960/1961 ஆம் ஆண்டுகளுக்குப் பின்னரான மிக அண்மைய ஆண்டின் தரம் ஒன்றிற்கு மாணவர்களை அனுமதித்த சமய ரீதியான மாணவர் விகிதாசாரத்தைக் கருத்திற் கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன், அதற்காகப் பாடசாலையிலுள்ள சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேடு அல்லது மாணவர் அனுமதித்தல் பதிவேடு அல்லது மாணவர் வரவு இடாப்பு ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொள்ளலாம்.
- 4.3 தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகள் சிங்கள/ தமிழ் மொழி மூலங்களுக்கு மாத்திரமே அனுமதிக்கப்படுவர். ஆங்கில மொழி மூலத்திற்கு பிள்ளைகள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.
- 4.4 பெற்றோர் ஒரே இடத்தில் வதிக்காத பட்சத்தில், அவர்கள் சட்டப்பூர்வமாக விவாகரத்து பெறாதவர்களாக இருப்பினும், சட்டப்பூர்வமாகப் பிரிவதற்காக நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களாயின், அதனை ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்த முடிகின்ற போது, விண்ணப்பப் படிவத்தைச் சமர்ப்பித்துள்ளவரின் (தந்தை அல்லது தாய்) வசிப்பிடம் பிள்ளையின் வசிப்பிடமாகக் கருதப்படும்.

4.5 நீதிமன்றத் தீர்ப்பொன்றின் மூலம் சட்டப்பூர்வமாக நிரந்தரமாக தத்தெடுக்கப்பதற்காக நியமிக்கப்பட்ட நபர் ஒருவர் தாய்/தந்தை என ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவார். சிறுவர் இல்லங்களில் உள்ள பிள்ளைகளின் சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலராக அச்சிறுவர் இல்லத்தின் பொறுப்பாளர் கருதப்படுவார். சட்டப்பூர்வமாக தத்தெடுக்கும் நபரால் அது தொடர்பான நீதிமன்றத் தீர்ப்பு, விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் பெறப்பட்டிருந்தல் வேண்டும். தாய் மற்றும் தந்தை இருவருமே மரணித்துள்ள சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரமே, பிள்ளையைப் பராமரிக்கும் நபர் அப்பிள்ளையின் பாதுகாவலராகப் பிள்ளை சார்பில் விண்ணப்பிக்க முடியும். இப்பாதுகாவலர், சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலராக இல்லாதிருப்பினும் சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலராகக் கருதிச் செயற்பட வேண்டும். பெற்றோர் மரணித்துள்ளமை மற்றும் பாதுகாவலராகச் செயற்படுகின்றமை ஆகியவற்றை ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

4.6 பிள்ளையின் தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவரும் வெளிநாடு சென்றுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது பெற்றோரில் ஒருவர் உயிருடன் இல்லாதிருப்பதுடன் மற்றைய நபர் வெளிநாடு சென்றுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், சட்டப்பூர்வமாகப் பாதுகாப்புரிமை ஒப்படைக்கப்படாதிருந்த போதிலும், தற்காலிகமாகப் பிள்ளையின் பொறுப்பை வகிப்பவர் பிள்ளையின் பெற்றோரின் பெயரில் விண்ணப்பிக்க முடியும் என்பதுடன், அட்டோனி தத்துவத்தின் மூலம் சட்டப்பூர்வமாகப் பாதுகாப்புரிமை ஒப்படைக்கப்பட்டிருப்பின் நேர்முகப் பரீட்சைக்கும் சமூகமளிக்க முடியும். மேற்கூறிய விடயங்களுக்குரிய ஆவணங்கள் பிள்ளையின் பெற்றோர் சார்பாகவே பரிசீலிக்கப்படும். அத்துடன் பிள்ளையின் தாய்/தந்தை வெளிநாடு சென்றுள்ளமை அல்லது உயிருடன் இல்லாமை குறித்துத் தொடர்புடைய சான்றிதழ்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்

4.7 பாடசாலைக்கு விண்ணப்பிக்கும் பெற்றோர்/சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலர்கள் பாடசாலைக்குரிய ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் வசிப்பவர்களாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், தொடர்புடைய கிராம அலுவலரினால் விண்ணப்பதாரரின் வதிவிடம் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். ஊட்டல் பிரதேசம் என்பது பாடசாலை அமைந்துள்ள நிர்வாக மாவட்டத்திற்குரிய பிரதேசம்; மற்றும் நிர்வாக மாவட்ட பிரதேச எல்லையொன்றில் ஏதேனும் ஒரு பாடசாலை அமைந்துள்ள சந்தர்ப்பத்தில், எல்லையிலுள்ள மற்றைய நிர்வாக மாவட்டத்தின் மிக அண்மைய பிரதேச செயலகப் பிரிவாகும். (பழைய மாணவர் வகைக்கு வகுதிக்கு இந்த வரையறைகள் செல்லுபடியாகாது).

5.0 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பிக்கும் நடைமுறை

5.1 கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சினால் ஒவ்வொரு வருடமும், அடுத்த வருடத்திற்கான தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிக்க எதிர்பார்க்கும் பெற்றோரிடமிருந்து அல்லது சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலர்களிடமிருந்து விண்ணப்பப் படிவங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியுடனான விண்ணப்பம் கோரும் விளம்பரம், அரசாங்கப் பத்திரிகைகளிலும் அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும் பிரசுரிக்கப்படும்.

5.2 பெற்றோர்/சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலர்கள் தமது பிள்ளையைப் பாடசாலையொன்றில் அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பப் படிவங்களைச் சமர்ப்பிக்கும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியளவில் தகைமை பெறுவார்களாயின், தெரிவு செய்வதற்குரிய வகுதிகளின் கீழ், அரசாங்கப் செய்திப் பத்திரிகைகளிலும் கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும் பிரசுரிக்கப்படும் இச்சுற்றுநிருபத்தின் 01 ஆம் உப ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமையவே தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவத்தைப் பதிவுத் தபாலில், விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ கிடைக்குமாறு தொடர்புடைய பாடசாலை அதிபருக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். (இங்கு ஜூன் 30 ஆம்

திகதியன்று காணப்பட வேண்டிய தகைமை அத்திகதியில் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பின், அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்கள், விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரான ஒரு திகதியிலோ வழங்கப்பட்டிருப்பின், அவ்வாவணங்கள் செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களாகக் கருதப்பட வேண்டும்.) குறித்த விண்ணப்பப் படிவத்துடன் பிள்ளையை அனுமதிப்பதற்காகத் தேவையான தகைமைகள் குறித்துத் தம்மால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட, செய்திப் பத்திரிகை அல்லது இணையத்தள விளம்பரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தாம் விண்ணப்பிக்கும் வகுதிகளுக்குரிய அனைத்து ஆவணங்களின் பிரதிகளையும், அவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்கான சத்தியக்கடதாசி ஒன்றையும், அத்துடன் தமது பெயர், முகவரி குறிப்பிடப்பட்டுப் பதிவுத் தபாலுக்காகத் தேவையான முத்திரைகள் ஒட்டப்பட்ட கடித உறை ஒன்றையும் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை விடக் குறைவாக விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைக்கப்பெறும் பாடசாலைகளில் மாத்திரம் விண்ணப்பப் படிவங்களை நேரடியாகவும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும் என்பதுடன், நேரடியாக பெற்றுக் கொண்டமைக்குரிய பற்றுச் சீட்டு ஒன்று வழங்கப்பட வேண்டும்.

- 5.3 படையினர்களுக்காக வழங்கப்படும் விசேட சலுகையின் கீழ், தமது பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளில் அனுமதிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கும் குறித்த பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ள முப்படைகளின் மற்றும் பொலிஸ் உறுப்பினர்கள், தமது விண்ணப்பப் படிவங்களைத் தத்தமது சேவையின் நலன்புரிப் பணிப்பாளரிடமிருந்து பெற்று, முறைப்படி பூர்த்தி செய்து, நிறுவனத் தலைவர் ஊடாகத் தொடர்புடைய நலன்புரிப் பணிப்பாளரிடம் குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 5.4 படையினர்களாக பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ள முப்படைகளின் மற்றும் பொலிஸ் உறுப்பினர்களின் பிள்ளைகள், நேரடியாகப் பாடசாலைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகைமை பெறுவார்களாயின், தொடர்புடைய பாடசாலை அதிபருக்கும் சாதாரண நடைமுறையின் கீழ் விண்ணப்பப் படிவங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியும்.
- 5.5 பெற்றோர்/சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலர் ஒரு பாடசாலைக்குச் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதிகளின் கீழ் விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகைமை பெறுவார்களாயின், அந்த ஒவ்வொரு வகுதிக்கும் தனித்தனியாக விண்ணப்பப் படிவங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபுற மேல் மூலையில் தொடர்புடைய வகுதியைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு அனுப்புதல் வேண்டும்.
- 5.6 விண்ணப்பதாரர்கள் குறைந்தபட்சம் தமக்கு அண்மையிலுள்ள 03 மாகாண சபைப் பாடசாலைகள் உட்பட, ஆகக்குறைந்தது 06 பாடசாலைகளுக்காவது விண்ணப்பிப்பது கட்டாயமாகும். பாடசாலைகளைப் பெயரிடும் போது, ஒவ்வொரு விண்ணப்பப் படிவத்திலும் அப் பாடசாலைகளை முன்னுரிமை வரிசைப்படி குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அவ்வாறு 06 பாடசாலைகளுக்கு விண்ணப்பித்து, அப் பாடசாலைகளிலிருந்து நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட்டு அதற்குச் சமூகமளிக்காத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் விண்ணப்பிக்காத பெற்றோர்/ சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலர்கள் பாடசாலையொன்று கிடைக்கப் பெறாமை சம்பந்தமாக வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரிடம் மேன்முறையீடு செய்தல் வேண்டும். அம் மேன்முறையீடுகளைக் கருத்திற் கொண்டு வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் பெயரிடப்படும் பாடசாலையொன்றில் தமது பிள்ளையை அனுமதித்தல் வேண்டும்.
- 5.7 சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரு மொழி மூலங்களிலும் கற்பித்தல் நடவடிக்கைகளைக் முன்னெடுக்கும் பாடசாலைகளுக்கு விண்ணப்பிப்பதாயின், அப்பாடசாலைகளுக்கு ஏதேனும் ஒரு மொழி மூலத்தின் கீழ் மாத்திரமே விண்ணப்பப் படிவங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பித்த மொழி மூலத்தின் அடிப்படையில் பாடசாலைக்குத் தெரிவுசெய்யப்பட்டால், அதன் பின்னர் அம் மொழி மூலத்தை மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

6.0 தெரிவு செய்யும் நடைமுறை

6.1 அனுமதிக்கக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விடக் குறைவான விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைக்கப்பெற்ற பாடசாலைகள்

விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை, பாடசாலையின் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிக்கக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விடக் குறைவாகக் காணப்படின், வயதை உறுதிப்படுத்தியதன் பின்னர், உரிய திகதியில் பிள்ளைகளைப் பாடசாலையில் அனுமதித்தல் வேண்டும்.

6.2 அனுமதிக்கக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விடக் கூடுதலான விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைக்கப்பெற்ற பாடசாலைகள்

விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை, பாடசாலையின் தரம் ஒன்றிற்கு தெரிவு செய்து அனுமதிக்கக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையை விடக் கூடுதலாகக் காணப்பட்டால் மாத்திரமே, நேர்முகப் பரீட்சை சபை ஒன்றின் மூலம் தெரிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

அந்நேர்முகப் பரீட்சை சபையானது தொடர்புடைய பாடசாலை அதிபரினால் பின்வருமாறு தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

6.2.1 நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் கட்டமைப்பு

6.2.1.1 தொடர்புடைய பாடசாலை அதிபர் (தலைவர்)

6.2.1.2 ஓய்வுபெறுவதற்கு ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலம் உள்ள, தொடர்புடைய பாடசாலையின் ஆரம்பப் பிரிவுத் தலைவர் / ஆரம்பப் பிரிவின் சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர்

6.2.1.3 தொடர்புடைய பாடசாலையில் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட, ஓய்வுபெறுவதற்கு ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலம் உள்ள பிரதி/உதவி அதிபர் அல்லது சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர் (செயலாளர்)

6.2.1.4 பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கப் பிரதிநிதி ஒருவர் (அப்பாடசாலையின் பழைய மாணவராகவோ அல்லது பாடசாலையின் கல்வி/கல்விசாரா பணிக்குழுவைச் சேர்ந்த உறுப்பினராகவோ இருத்தல் ஆகாது.)

6.2.1.5 பழைய மாணவர் சங்கப் பிரதிநிதி ஒருவர் (அப்பாடசாலை மாணவர் ஒருவரின் பெற்றோராக இருத்தல் ஆகாது.)

6.2.2 அதிபரினால் தனது பாடசாலையின் நேர்முகப் பரீட்சை சபைக்குப் பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் உறுப்பினர் ஒருவரைத் தெரிவு செய்யும் போது பாடசாலை அபிவிருத்தி நிறைவேற்றுக் குழுவின் இணக்கப்பாட்டின் அடிப்படையிலும், பழைய மாணவர் சங்கப் பிரதிநிதியைத் தெரிவு செய்யும் போது இவ்வமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள பழைய மாணவர் சங்கச் சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைய நிறுவப்பட்டுள்ள பழைய மாணவர் சங்கக் குழுவின் இணக்கப்பாட்டின் அடிப்படையிலும் அப்பிரதிநிதி நியமிக்கப்படல் வேண்டும். பழைய மாணவர் சங்கச் சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைய பழைய மாணவர் சங்கங்கள் நிறுவப்பட்டிருந்த போதிலும், பிரதிநிதியை நியமித்துக்கொள்வதில் சிக்கல் ஏற்படும் சந்தர்ப்பங்களில்,

அது ஒரு தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரினாலும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினாலும் வழங்கப்படும் அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைய செயற்படல் வேண்டும்..

பழைய மாணவர் சங்கச் சுற்றுநிருப விதிகளின்படி பழைய மாணவர் சங்கங்கள் நிறுவப்படாத சந்தர்ப்பங்களில், அச்சுற்றுநிருபத்திற்கு இணங்க பழைய மாணவர் சங்கங்களை நிறுவி உரிய பிரதிநிதியை நியமித்துக்கொள்வதற்கோ அல்லது அவ்வாறு நிறுவுவதற்குத் தவறும் சந்தர்ப்பங்களில், பழைய மாணவர் பிரதிநிதித்துவம் இல்லாது ஏனைய உறுப்பினர்களைக் கொண்ட நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்றின் மூலம் அவ் வகுதிக்குரிய நேர்முகப் பரீட்சைகளை நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

6.2.3 இவ்வாறு மேற்கூறிய விடயங்களுக்கு இணங்கத் தெரிவு செய்யப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் உறுப்பினர்களுக்கு, நியமனக் கடிதம் ஒன்று அதிபரினால் வழங்கப்பட வேண்டும். நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபை தொடர்பாக, அது ஒரு தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரிடமும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரிடமும் சமர்ப்பித்து அனுமதி பெற வேண்டும்.

6.2.4 தொடர்புடைய பாடசாலை அதிபர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தலைவராவதுடன், அப்பாடாசாலையில் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட, ஓய்வுபெறுவதற்கு ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலம் உள்ள பிரதி/உதவி அதிபர் அல்லது சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர் முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் செயலாளராகக் கடமையாற்ற வேண்டும். அத்துடன் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் செயலாளர், மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகள் பரிசீலனைச் சபையின் தேவைக்கேற்ப ஒத்துழைப்பு வழங்குதல் வேண்டும்.

6.2.5 தனது பிள்ளை அல்லது பேரன்/பேத்தி அல்லது தனது/வாழ்க்கைத் துணையின் சகோதர சகோதரிகளின் பிள்ளைகள் ஏதேனும் ஒரு பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கப்படுவதற்காக விண்ணப்பித்திருக்கும் போது, அவர் அப்பாடாசாலையின் நேர்முகப் பரீட்சை சபையில் உறுப்பினராக இருக்க முடியாது. எனினும், இது அதிபருக்குப் பொருந்தாது என்றபோதிலும், மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது போன்றதொரு நலன்சார் முரண்பாடு காணப்படுமாயின், தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் பணிப்பாளருக்கும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் அப்பாடாசாலைக்குரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் அறிவிக்க வேண்டும். மேலும், அதிபர் மற்றும் ஆரம்பப் பிரிவுத் தலைவர் தவிர்ந்த ஏனைய அனைத்து உறுப்பினர்களும், தொடர்புடைய பாடசாலையின் நேர்முகப் பரீட்சை சபையிலோ/மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகள் பரிசீலனைச் சபையிலோ கடந்த இரண்டு வருட காலப்பகுதிக்குள் இடம்பெறாதவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்

6.2.6 தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையானது, பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்வது தொடர்பாக அனைத்துக் காரணிகளையும் கருத்திற் கொண்டு, பொருத்தமானவாறு தீர்மானங்களை மேற்கொண்டு அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தும் அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளது. அங்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சுற்றுநிருப விதிகளுக்கு இணங்குமாறு தெரிவு நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்ல வேண்டும் என்பதுடன், சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களை பகுப்பாய்வு செய்துகொள்வதும், தெரிவு செய்தலில் ஏற்படும் பிரச்சினைகள் குறித்துத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் பொறுப்பாகும். நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களினதும் இணக்கப்பாட்டுடன் இவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்கள் மற்றும் பகுப்பாய்வுகள் தொடர்பாக, நேர்முகப் பரீட்சை சபையின்

தலைவரினால் சுருக்கமாக சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டின் பதிவிடுதல் வேண்டும் என்பதுடன், தனியான புத்தகமொன்றில் அறிக்கைப்படுத்தி, தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் சமர்ப்பிப்பதற்காகப் பாதுகாப்பாக வைத்திருக்க வேண்டும். அத்துடன் இத்தீர்மானங்கள் தொடர்பாக, அது ஒரு தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் அப்பாடாசாலைக்குரிய வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் அறிவிக்கப்படல் வேண்டும்.

7.0 தெரிவு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் நடைமுறை

7.1 ஏதேனும் ஒரு பாடசாலையின் தரம் ஒன்றில் காணப்படும் வெற்றிடங்களில், பாடசாலையினால் தெரிவு செய்யப்படும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையானது இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகைகளைச் சார்ந்த பிள்ளைகளுக்கிடையே பின்வரும் சதவீதங்களுக்கு அமையப் பூர்த்தி செய்யப்படல் வேண்டும்.

i.	பாடசாலைக்கு அண்மையில் வசிப்போரின் பிள்ளைகள்	50%
ii.	தொடர்புடைய பாடசாலையின் பழைய மாணவ/மாணவிகளாகிய பெற்றோரின் பிள்ளைகள்	25%
iii.	தற்போது தொடர்புடைய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவ/மாணவிகளின் சகோதர/சகோதரிகள்	14%
iv.	கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக்கல்விப் பிரிவின் கீழ் அரசாங்கப் பாடசாலைக் கல்வியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புபடும் நிறுவனங்களின் பணிக்குழுவைச் சேர்ந்தவர்களின் பிள்ளைகள் மற்றும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் கீழ் இயங்கும் அரசு பல்கலைக்கழகங்களின் கல்விசார் பணிக்குழுவைச் சார்ந்தோரின் பிள்ளைகள்	
v.	அரசாங்க சேவைத் தேவைகளின் அடிப்படையில் / வருடாந்த இடமாற்றங்களைப் பெற்ற அரசாங்க / கூட்டுத்தாபன / சட்டபூர்வமான சபைகள் / அரசு வங்கிகளின் உத்தியோகத்தர்களின் பிள்ளைகள்	04%
vi.	பிள்ளையுடன் வெளிநாடொன்றில் வசித்துவிட்டு வருகை தரும் நபர்களின் பிள்ளைகள்	01%

(இச்சுற்றுநிருபத்தின் 4.2 இன் கீழ் ஏதேனும் ஒரு சமயத்திற்குரிய வகுதிகளில் வகைகளில் குறையும் வெற்றிடங்களை அச் சமயத்தின் ஏனைய வகுதிகளுக்கிடையே பகிர்ந்தளிக்கும் போது, மேலே 7.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விகிதாசாரங்கள் மாற்றமடையலாம்)

7.1.1 பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்யும் போது, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஒரு வகுதிக்குரிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை பூர்த்தியாகாதவிடத்து, அவ்வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை ஏனைய வகுதிகளுக்கிடையே மேலே

குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விகிதாசாரங்களுக்கு அமையப் பகிர்ந்து தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

7.1.2 ஒவ்வொரு வகுதியின் கீழும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளியிடும் முறைக்கு அமையத் தெரிவு செய்வதற்காக நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். இங்கு அப்புள்ளியிடும் முறைக்கு அமைய ஏதேனும் ஒரு வகுதியின் கீழ் வழங்கப்படக்கூடிய ஆகக் கூடிய புள்ளிகளின் எண்ணிக்கை 100 ஆகும்

7.1.3 விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதிகளின் கீழ் விண்ணப்பித்திருக்கும் சந்தர்ப்பமொன்றில், ஒரு வகுதியின் கீழ் நேர்முகப் பரீட்சைக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஓர் ஆவணம் போலியானது/முறைகேடானது என உறுதிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில், அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் அவ்விண்ணப்பதாரரினால் ஏனைய அனைத்து வகுதிகளின் கீழும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப் படிவங்களை நேர்முகப் பரீட்சை சபையானது நிராகரித்தல் வேண்டும்.

7.1.4 அண்மைத் தன்மை மற்றும் சகோதரத்துவ அடிப்படை ஆகியவற்றின் கீழ் வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் இடாப்புப் பதிவினை சமர்ப்பிக்கும் போது, தமது பெயர்கள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளமை குறித்துக் கிராம உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்திலுள்ள வாக்காளர் இடாப்புக்கமைய குறித்துக்கொண்டு, பெற்றோர்/சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலரினாலேயே உறுதிப்படுத்தப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். இவிபரங்களைக் குறித்துக்கொள்வதற்காக தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் விண்ணப்பப் படிவத்தில் (இலக்கம் 06) இடவசதி அளிக்கப்பட்டுள்ளது. வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள விபரங்களைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய பெற்றோர்/சட்டப்பூர்வமான பாதுகாவலர்கள் இப்பகுதியைக் கட்டாயமாகப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

7.1.5 வசிப்பிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கப்பட்டுள்ள பாடசாலைக்குரிய அண்மைத் தன்மையை கருத்திற் கொள்ளும் போது, விண்ணப்பதாரரின் வீட்டை (பிரதான நுழைவாயில்) மையமாகக் கொண்டு, விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையின் பிரதான அலுவலகத்திற்கு (ஆரம்பப் பிரிவு பிரதான பாடசாலையிலிருந்து விலகி வேறொரு வளாகத்தில் அமைந்திருப்பின் அவ்வலுவலகத்திற்கு) உள்ள (ஆகாயத்) தூரத்தை ஆரையாகக் கொண்டு வரையப்படும் வட்டத்தின் எல்லைக்குள் உள்ளடங்கும் பாடசாலைகளுக்காகப் புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். இங்கு பிரதான பாடசாலையிலிருந்து விலகி வேறொரு வளாகத்தில் ஆரம்பப் பிரிவு அமைந்துள்ள பாடசாலைகள் சம்பந்தமாகப் புள்ளிகள் குறைக்கப்பட வேண்டியது, ஆரம்பப் பிரிவு அமைந்துள்ள இடத்திற்கேயன்றி இரண்டாம் நிலைப் பிரிவு அமைந்துள்ள இடத்திற்கு அல்ல.

ஏதேனும் ஒரு பாடசாலை மேலே குறிப்பிட்ட வட்ட எல்லைக்குள் அமைந்திருந்த போதிலும் ஆறுகள், கலப்புக்கள், சதுப்பு நிலங்கள், ஒதுக்கப்பட்ட காடுகள் (போன்ற இயற்கையான தடைகள் அல்லது அதிவேக நெடுஞ்சாலைகள் காணப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் அல்லது இயற்கை அனர்த்த நிலமைகள் காரணமாக நீண்டகாலமாகப் பிரவேசிப்பது தடைப்பட்டுள்ளதாகப் பிரதேச செயலாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரம், வீட்டிலிருந்து அப்பாடாசாலைக்குச் செல்லக்கூடிய குறுகிய வீதித் தூரமானது விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்குள்ள குறுகிய வீதித் தூரத்தை விடக் கூடுதலாகக் காணப்படின் புள்ளிகள் குறைக்கப்படலாகது. இதன் போது விண்ணப்பதாரர்கள் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க சான்றுகளுடன் கூடிய வீதி வரைபடத்தை நேர்முகப் பரீட்சை சபையிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

மேற்கூறிய சந்தர்ப்பங்களில் அண்மைத் தன்மையைப் பரிசீலிப்பதற்காக, அரசாங்க நில அளவைத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள 1:10000 அளவிலான வரைபடத்தைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதுடன், இதற்கு மேலதிகமாக கூடுகள் வரைபடத்தையும் பயன்படுத்த முடியும்.

மேற்கூறிய வீதித் தூரக் கணிப்பீட்டின் போது நடைமுறையில் சிக்கல் வாய்ந்த சந்தர்ப்பங்களைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்காக, நியாயமான மற்றும் பொதுவான தீர்மானமொன்றை மேற்கொள்வதற்கான அதிகாரம் நேர்முகப் பரீட்சை சபைகளுக்குக் காணப்படுவதுடன், தேவைக்கேற்ப இடத்திற்குச் சென்று நேரில் பரிசீலிப்பதன் மூலம் விபரங்களை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்க முடியும். அத்தீர்மானங்கள் காரணங்களுடன் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

7.1.6 வதிவிடம் மற்றும் வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்கள், விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வசித்து வரும் இடத்திற்குரியதாக இருத்தல் வேண்டும்

7.2 பாடசாலைக்கு அண்மையில் வசிப்போரின் பிள்ளைகள் - 50%

இவ் வகுதியின் கீழ் ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் (உபபிரிவு 4.7 இன் படி) வசித்து வரும் அனைவரும் விண்ணப்பிக்க முடியும். இங்கு விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பிக்கும் இடத்தில் வசிப்பதுடன், அதனை உறுதிப்படுத்துவதும் கட்டாயமாகும். விண்ணப்பதாரரின் உண்மையான வதிவிடத்தை பௌதிக ரீதியாக உறுதிப்படுத்திக் கொள்வது இச்சுற்றுநிருபத்தின் 9.3.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடத்திற்குச் சென்று நேரில் பரிசீலிப்பதன் மூலமும், வசிப்பிடத்தை எழுத்து வடிவில் உறுதிப்படுத்திக் கொள்வது வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணங்களைப் பரிசீலிப்பதன் மூலமும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

இங்கு வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவது தொடர்பாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பின்வருமாறு தரப்பட்டுள்ளன

7.2.1 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான மற்றும் மேலதிக ஆவணங்கள்

வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான மற்றும் மேலதிக ஆவணங்கள் உரிய நபரின் பெயரில் காணப்பட்டு, விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியிலிருந்து அதற்கு அண்மித்த முன்னைய 05 வருட காலப்பகுதியைக் கருத்திற் கொண்டு, பின்வரும் சதவீதங்களுக்கு அமைய அதற்குரிய புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

05 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம்	100%
05 வருடங்களுக்குக் குறைந்து 04 வருடங்கள் வரை	80%
04 வருடங்களுக்குக் குறைந்து 03 வருடங்கள் வரை	60%
03 வருடங்களுக்குக் குறைந்து 02 வருடங்கள் வரை	40%
02 வருடங்களுக்குக் குறைந்து 01 வருடம் வரை	20%
01 வருடத்திற்குக் குறைந்து 06 மாதங்கள் வரை	10%
06 மாதங்களுக்கும் குறைவான காலம்	05%

7.2.1.1 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணங்கள்

வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணங்களாகப் பின்வரும் ஆவணங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

- ✓ உரித்து உறுதி
- ✓ பிம் சவிய சான்றிதழ்
- ✓ நன்கொடை உறுதிப்பத்திரம்

- ✓ அளிப்பு பத்திரம்
- ✓ அரசாங்க மானியங்கள் (உரிமையாளர் மரணமடைந்திருப்பின் விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை பதிலாளராக நியமிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், உரிய அதிகாரியினால் அது உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.)
- ✓ 1931 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க விகாரைகள் மற்றும் தேவாலயங்கள் சட்டத்தின் கீழ் பௌத்த விவகார ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட நீண்டகால (30 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட) குத்தகை உறுதிப்பத்திரங்கள்.
- ✓ வரலாற்றுப் பத்திரம் (பத்திர) இன் படி உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ள 10 வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட காலத்தைக் கொண்ட பிரகடன உறுதிப்பத்திரங்கள்.
- ✓ அரசு/அரை அரச நிறுவனமொன்றிலிருந்து தவணைக் கொடுப்பனவு அடிப்படையில் கொள்வனவு, முழுமையான தொகையும் செலுத்தி முடிக்கப்பட்டுள்ள போதிலும், இதுவரை உரிய நிறுவனத்தினால் அதன் உரிமையாளருக்கு அச் சொத்து மாற்றிக் கொடுக்கப்படாத வீடுகள் (முழுத் தொகையும் செலுத்தி முடிக்கப்பட்டுள்ளமைக்காக உரிய நிறுவனத்திடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட எழுத்துமூல உறுதிப்படுத்தலைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.)

(உரித்து உறுதிப்பத்திரங்கள் மற்றும் நன்கொடை உறுதிப்பத்திரங்கள் பிரகடன உறுதிப்பத்திரமொன்றின் மூலம் எழுதப்பட்டிருப்பின், அப்பிரகடன உறுதிப்பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லாத பட்சத்தில், பிரகடன உறுதிப்பத்திரம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள திகதிக்கு முன்னர் 10 வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட காலம் வசித்திருந்தமை ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.)

- I. வசிப்பிடத்தின் உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேற்கூறிய ஆவணங்கள் விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் காணப்படின் - 20 புள்ளிகள்
- II. விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் தாயார் அல்லது தந்தையாரின் பெயரில் உரிமை காணப்படின் - 16 புள்ளிகள்

பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படவுள்ள பிள்ளையின் அல்லது அப் பிள்ளையின் திருமணமாகாத சகோதரன் / சகோதரியின் பெயருக்கு உரிமை மாற்றிக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில், விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே உரிமை காணப்படுவதாகக் கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்

உரிய 05 வருட காலப்பகுதிக்குள் விண்ணப்பதாரரின் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/தந்தையின் பெயரில் காணப்பட்ட உரிமையானது விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணைக்கு மாற்றிக் கொடுக்கப்பட்டிருப்பின், அந்தந்தத் தரப்பினரிடம் உரிமை காணப்பட்ட இரு காலப்பகுதிகளையும் கருத்திற் கொண்டு, முழுமையான காலப்பகுதியும் உள்ளடங்கும் வகையில் விகிதாசார அடிப்படையில் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(மேற்கூறிய தரப்பினர் தவிர்ந்த ஏனையோரின் பெயர்களில் உரிமை காணப்படின் இப்புள்ளிகள் வழங்கப்படலாகாது. தேவையேற்படின் வரலாற்றுப் பத்திரம் (பத்திர) மற்றும் இரண்டாம் பிரதிகளைப் பரிசீலித்து உரிமையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.)

- ✓ விண்ணப்பதாரரின்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் காணப்படுகின்ற, தொடர்ச்சியாகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள குத்தகை உறுதிப்பத்திரம் (தேவையேற்படின் குத்தகைக்கு வழங்குவரின் உரிமை சம்பந்தமாகச் வரலாற்றுப் பத்திரம் (பத்திர) மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்). இவ் வகுதியின் கீழ் புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதாயின், குத்தகை உறுதிப்பத்திரமானது ஆகக்குறைந்தது விண்ணப்பப் படிவங்கள்

சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அது விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியிலிருந்து முன்னோக்கி ஒரு வருட காலத்திற்குச் செல்லுபடியாகக் கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும். உரிய சொத்து/வீட்டிற்குத் தனியான சோலைவரி இலக்கம் வீட்டு இலக்கம் இருத்தல் வேண்டும்.

- 10 புள்ளிகள்

(பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை உறுதிப்பத்திரமொன்று பிரகடன உறுதிப்பத்திரமொன்றின் மூலம் எழுதப்பட்டிருப்பின், அப்பிரகடன உறுதிப்பத்திரம் 10 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.)

உரிய 05 வருட காலப்பகுதிக்குள் பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை உறுதிப்பத்திரத்தைக் கொண்டிருந்த ஒருவர், அச் சொத்தின் உரிமையாளராக மாறியிருப்பின், அந்தந்தக் காலப்பகுதிகளை வெவ்வேறாகக் கருதி, உரிய சதவீதங்களுக்கு அமையப் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். இங்கு அவ்விடத்தில் உரிய நபரின் வதிவிடமானது தொடர்ச்சியாக அமைந்திருத்தல் வேண்டும்.

✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள அரசாங்க உத்தியோகபூர்வ இல்ல ஆவணம் (திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல் கடிதம்). தனி நபர் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களில் வசிப்பவர்கள் இதற்குள் உள்ளடக்கப்படலாகாது. - 10 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள, வீட்டு வாடகைச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டு வாடகைக்குக் குடியிருப்பவர் என்பதை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள். - 10 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள, அரசு / அரை அரசு நிறுவனமொன்றிலிருந்து தவணைக் கொடுப்பனவு அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட, ஆனால் கொடுப்பனவு இன்னும் நிறைவடையாத வீட்டு ஆவணங்கள் (அரசு / அரை அரசு நிறுவனத்துடன் செய்துகொள்ளப்பட்ட விற்பனை உடன்படிக்கைகள் சம்பந்தமாக அவ்வுடன்படிக்கை மற்றும் செலுத்தப்பட்டதற்கான பற்றுச் சீட்டுக்களும் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்). - 10 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள, 1931 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க விகாரைகள் மற்றும் தேவாலயங்கள் சட்டத்தின் கீழ் வருடாந்த குத்தகை அடிப்படையில் வழங்கப்பட்டுள்ள குத்தகை உறுதிப்பத்திரங்கள் (இங்கு உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் தேவையான வருடங்களுக்குரியவாறு செய்துகொள்ளப்பட்ட வருடாந்த குத்தகை உறுதிப்பத்திரங்கள் மற்றும் குத்தகைக் கொடுப்பனவுகள் சம்பந்தமாக உரிய வழிபாட்டுத் தலங்களினால் வழங்கப்பட்ட வருடாந்த பற்றுச் சீட்டுக்களும் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்). - 10 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணை தொடர்ச்சியாக 08 வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட காலம் அரசாங்கக் காணியொன்றில் (உரிய முகவரியில்) வசித்து வருவதாக உரிய பிரதேசத்தின் மாநகர ஆணையாளர் / பிரதேச செயலாளரினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்கள் (உரிய சான்றிதழ் ஏனையோரின் பெயர்களில் காணப்படின் இப்புள்ளிகள் வழங்கப்படலாகாது). - 05 புள்ளிகள்

- ✓ விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெருந்தோட்டம் சார்ந்த வீடுகளில் வசித்து வருவாராயின், உரிய தோட்ட அதிகாரி மற்றும் உரிய பிரதேசத்தின் பிரதேச செயலாளரினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்கள்.
- 05 புள்ளிகள்

- ✓ வேறு ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க ஆவணங்கள். - 04 புள்ளிகள்

வசிப்பிடம் சம்பந்தமாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் இல்லாத போதிலும், விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை உரிய முகவரியில் தொடர்ச்சியாக நிரந்தரமாக வசிப்பவராயின், விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியாகும் போது அதற்கு அண்மைய முன்னைய 06 வருடங்கள் வரையிலான காலப்பகுதியில், வசிப்பிட முகவரியை உறுதிப்படுத்துகின்ற பின்வரும் ஆவணங்களுள் நான்கு ஆவணங்களுக்காகப் பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

காலப்பகுதி	வழங்கப்பட வேண்டிய ஆக்கூடிய புள்ளிகள்
01 வருடத்திற்கு மேல் வருடங்கள் வரை	02 0.8 புள்ளிகள்
02 வருடத்திற்கு மேல் வருடங்கள் வரை	03 1.6 புள்ளிகள்
03 வருடத்திற்கு மேல் வருடங்கள் வரை	04 2.4 புள்ளிகள்
04 வருடத்திற்கு மேல் வருடங்கள் வரை	05 3.2 புள்ளிகள்
05 வருடத்திற்கு மேல் வருடங்கள் வரை	06 04 புள்ளிகள்

கருத்திற்கொள்ளப்படும் ஒரு வருடத்திற்காக, விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் காணப்படும் பின்வரும் ஒரு ஆவணத்திற்கு 0.2 புள்ளிகள் வீதமோ அல்லது விண்ணப்பதாரரின/ வாழ்க்கைத் துணையின் தாயார் அல்லது தந்தையாரின் பெயரில் காணப்படும் பின்வரும் ஓர் ஆவணத்திற்கு 0.1 புள்ளிகள் வீதமோ வழங்கப்பட வேண்டும்.

மின்சாரக் கட்டணப் பட்டியல்கள், நீர்க் கட்டணப் பட்டியல்கள், சோலை வரிப் பட்டியல்கள், ஏக்கர் வரிப் பட்டியல்கள், விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பிறப்புச் சான்றிதழ்கள். (மின்சாரக் கட்டணப் பட்டியல்கள் / நீர்க் கட்டணப் பட்டியல்களைச் சமர்ப்பிப்பதில் சிக்கல் நிலவும் சந்தர்ப்பங்களில், விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியாகும் போது அதற்கு அண்மைய முன்னைய 06 வருட காலப்பகுதிக்குள், வசிப்பிடத்தில் உரிய கட்டணப் பட்டியல்களுக்காகப் பட்டியல் உரிமையாளராகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அனைத்து நபர்களினதும் விபரங்கள் மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்ட திகதி என்பன குறிப்பிடப்படும் வகையில் உரிய நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட கடிதமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியும். இதன் போது அக்கடிதத்தின் / கடிதங்களின் உண்மைத் தன்மையை உரிய நிறுவனங்களிடமிருந்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு அதிபர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.)

கிராம உத்தியோகத்தர் மூலம் விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணை உரிய முகவரியில் வசிப்பதை உறுதிப்படுத்தும் பட்சத்தில், மேற்கூறிய அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதிகளுள் விண்ணப்பதாரரினால் ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் காலப்பகுதிக்கு மாத்திரமே புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு புள்ளிகளை வழங்குவதற்கு,

ஆகக்குறைந்தது மேற்கூறிய ஆவணங்களுள் மூன்று ஆவணங்களாவது உரிய காலப்பகுதியை உள்ளடக்கும் வகையில் இருத்தல் வேண்டும்.

உரிய காலப்பகுதிக்குள் விண்ணப்பதாரரின் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/தந்தையின் பெயரில் செலுத்தப்பட்ட கட்டணப் பட்டியல்கள் பின்னர் விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் செலுத்தப்பட்டிருப்பின், அந்தந்தத் தரப்பினரால் கட்டணப் பட்டியல்கள் செலுத்தப்பட்ட இரு காலப்பகுதிகளையும் கருத்திற்கொண்டு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

- ✓ அரசு / அரை அரசு நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான சொத்து ஒன்றில் (விண்ணப்பிக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில்) பிறந்ததிலிருந்து வசித்துவரும் போதிலும், அந்த சொத்தினை வசிப்பிடமாக உறுதிப்படுத்துவதற்கான பிரதான ஆவணம் ஏதும் இல்லாத சந்தர்ப்பமொன்றில், எனினும் அண்மையிலுள்ள எந்தவொரு பாடசாலைக்காகவும் புள்ளிகள் குறைக்கப்படாத, விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணைக்கு உரிய முகவரியில் அதற்கு அண்மித்த முன்னைய 05 வருட காலத்திற்கான வாக்காளர் பதிவு காணப்படுகின்ற, பிறந்ததிலிருந்து விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணை உரிய இடத்தில் வசிப்பவர் என்பதை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய (பிறப்புச் சான்றிதழ், விடுகைச் சான்றிதழ் போன்றவைகளின் மூலம்) மற்றும் திருமணத்தின் பின்னரும் இன்றுவரை விண்ணப்பிக்கும் முகவரியிலேயே வசித்துவருவதை உறுதிப்படுத்துகின்ற விண்ணப்பதாரர்களுக்கு (அச் சொத்தானது அரசு / அரை அரசு நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான சொத்தொன்று என்பதையும், விண்ணப்பதாரர் அவ் சொத்தில் பிறந்ததிலிருந்து வசித்துவருகின்றார் என்பதையும் உரிய நிறுவனத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட உறுதிப்படுத்தலொன்றை விண்ணப்பதாரர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்). - 15 புள்ளிகள்

இங்கு, மேற்கூறிய விபரங்களைப் பாடசாலை நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவினால் முறைப்படி பரிசீலித்து, ஒழுங்கான முறையில் உறுதிப்படுத்திக்கொண்டு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், தனியான ஆவணமொன்றில் அவ்விண்ணப்பதாரர்களின் விபரங்களைக் குறித்து வைத்திருக்க வேண்டும். அத்துடன், இது சம்பந்தமாகப் சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவொன்றையும் இடவேண்டும்.

- ✓ தோட்ட அதிகாரி ஒருவரின் நிர்வாகத்தின் கீழுள்ள தோட்டங்களின் பணிகளைத் தடையின்றி முன்னெடுத்துச் செல்வதற்காக ஊழியர்கள் குடியமர்த்தப்பட்டிருக்கும் போது, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்தின் கீழும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யாதிருப்பின், வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காகத் தோட்ட அதிகாரியினால் வழங்கப்பட்டுள்ள கடிதமானது கிராம உத்தியோகத்தாரினால் சான்றளிக்கப்பட்டு, பிரதேச செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் மற்றும் அண்மையிலுள்ள வேறு எந்தவொரு பாடசாலைக்காகவும் புள்ளிகள் குறைக்கப்படாதவிடத்து மாத்திரம், அத்தகைய குடியிருப்பாளர்களுக்கு

15 புள்ளிகள்

(அதிகப்படியான புள்ளிகள் 20)

"இவ் வகுதியின் கீழ் மேற்கூறிய விபரங்களுக்கு அமைவாக வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக உரித்தாகும் புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மாத்திரமே இதன் பின்னர் வரும் பகுதிகளுக்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்."

7.2.1.2 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் மேலதிக ஆவணங்கள்

விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரிலுள்ள பின்வரும் ஆவணங்களுள் ஏதேனும் 05 ஆவணங்களுக்கு, ஓர் ஆவணத்திற்கு ஒரு புள்ளி வீதம் - 05 புள்ளிகள்

(தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது சாரதி அனுமதிப்பத்திரம் / நிலையான தொலைபேசிக் கட்டணப் பட்டியல்கள் / பாடசாலை விலகல் சான்றிதழ் / திருமணச் சான்றிதழ் / பிள்ளையின் பிறப்புச் சான்றிதழ் / விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் வங்கிப் புத்தகம் / வாகனப் பதிவுச் சான்றிதழ் அல்லது வாகன வருமான வரி அனுமதிப்பத்திரம் அல்லது வாகனக் காப்புறுதிச் சான்றிதழ்.)

மின்சாரக் கட்டணப் பட்டியல்கள் / நீர்க் கட்டணப் பட்டியல்கள் / சோலை வரிப் பட்டியல்கள் / ஏக்கர் வரிப் பட்டியல்கள் என்பன வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணங்களின் கீழ் 'வேறு ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க ஆவணங்கள்' என்ற பிரிவில் புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படாதிருந்தாற்றான், வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் மேலதிக ஆவணமாக இங்கு பயன்படுத்த முடியும்.

(மேற்குறிப்பிடப்பட்ட கட்டணப் பட்டியல்களைச் சமர்ப்பிப்பதில் சிக்கல் நிலவும் சந்தர்ப்பங்களில், வசிப்பிடத்தின் உரிய கட்டணப் பட்டியல்களுக்காகப் பட்டியல் உரிமையாளராக இறுதியாகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள நபர் மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்ட திகதி என்பன குறிப்பிடப்படும் வகையில் உரிய நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட கடிதமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியும். தேவையேற்படி இக்கடிதத்தின் துல்லியத்தன்மையை உரிய நிறுவனங்களிடமிருந்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு அதிபர்கள் நடவடிக்கை எடுக்கலாம்.)

(அதிகபட்சம் 05 புள்ளிகள்)

7.2.2 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு

வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதைக் குறிப்பிடுவதற்காக விண்ணப்பப் படிவத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள பகுதி (இலக்கம் 06) பூர்த்தி செய்யப்பட்டு, அப்பதிவு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

7.2.2.1 வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவிற்காகப் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் போது, விண்ணப்பிக்கும் ஆண்டிற்கு முந்தைய ஆண்டிலிருந்து அதற்கு அண்மைய கடந்த 05 வருடங்கள் கருத்திற்கொள்ளப்படும்.

வாக்காளர் அட்டவணைப் பதிவிற்காகப் பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

அட்டவணை இலக்கம் - (I): வாக்காளர் இடாப்புப் பதிவிற்காகப் புள்ளிகள் வழங்குதல்

விபரம்	புள்ளிகள்
(i) தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவரினதும் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர் 05 வருடங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின் அல்லது தாய்/தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும், திருமணம் பதிவு செய்யப்பட்டு ஒரு வருடத்திற்குள் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரை வாக்காளர் இடாப்பில் சேர்ப்பதற்காக விண்ணப்பிக்கப்பட்டு, அதன்பின்னர் தொடர்ச்சியாக 04 வருடங்கள் துணைவரின் பெயரும் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	25

(ii)	தாய்/தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 04 வருடங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	22.5
(iii)	தாய்/தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 03 வருடங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	20
(iv)	தாய்/தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 02 வருடங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	17.5
(v)	தாய்/தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் ஒரு வருடமும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	15
(vi)	தாய் / தந்தையின் பெயர் மாத்திரம் 05 வருடங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	12.5

க.கொ-: ஒரு நபருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு 2.5 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கி, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைமை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, இப்புள்ளி வழங்கும் முறைமையின் மூலம் உள்ளடக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்களில், வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள காலத்திற்காக ஒரு நபருக்கு 2.5 புள்ளிகள் வீதம் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர், தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவராகவும் கருதப்படுவதனால், தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவருக்கும் பதிவு செய்யப்பட்ட வருடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப உரித்தாகும் புள்ளிகள் (அதாவது ஒரு வருடத்திற்கு 05 புள்ளிகள் வீதம்) சட்டபூர்வமான பாதுகாவலருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். **(அதிகபட்சம் 25 புள்ளிகள்)**

7.2.2.2 முந்தைய வருடங்களில் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்த விண்ணப்பதாரரின் வாழ்க்கைத் துணை வெளிநாடு சென்றுள்ளார் எனின் அல்லது மரணமடைந்துள்ளார் எனின் அல்லது சட்டபூர்வமாக விவாகரத்து பெற்றுள்ளார் எனின், உரிய ஆவணங்களைப் பரிசீலித்து இருவரும் இருப்பதாகக் கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.2.2.3 வசிப்பிடத்திற்கான புள்ளிகள் தற்போது வசித்து வரும் இடத்தின் ஆவணங்கள் மூலமே வழங்கப்படும். எனினும், தற்போது வசித்து வரும் இடத்தில் குடியேறுவதற்கு முன்னர் ஊட்டல் பிரதேசத்திற்குள் வேறொரு இடத்தில் வசித்த விண்ணப்பதாரர் ஒருவர், தனது குறைந்தபட்ச 05 வருட வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இரு இடங்களிலிருந்தும் வாக்காளர் இடாப்பு பதிவினை சமர்ப்பிக்கும் போது, விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலைக்கு மிகவும் அண்மையிலுள்ள, அப்பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய பாடசாலைகளுக்காகக் குறைக்கப்படும் புள்ளிகளில் மாற்றம் ஏற்படாதவிடத்து மாத்திரம், இரு இடங்களிலிருந்தும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள வாக்காளர் இடாப்பு பதிவுகளை தற்போது வசிக்கும் இடத்தின் வாக்காளர் இடாப்பு பதிவாக கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.2.3 விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியிலிருந்து அதற்கு அண்மைய முன்னைய ஐந்து வருடங்களுக்குள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட அரசாங்க அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் அல்லது அபிவிருத்தித் திட்ட முன்மொழிவுகள் காரணமாக, ஒரு குறிப்பிட்ட பிரதேசத்தின் குடியிருப்பாளர்கள் அப்பிரதேசங்களிலிருந்து அகற்றப்பட்டு

வேறு பிரதேசமொன்றில் குடியமர்த்தப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது அரசாங்கத்தின் மேற்படி அபிவிருத்திப் பணிகள் காரணமாக இடம்பெயர்ந்த குடியிருப்பாளர்கள் அரசாங்கத்திடமிருந்து இழப்பீட்டுத் தொகையைப் பெற்று வேறு பிரதேசமொன்றில் நிரந்தரமாகக் குடியேறியுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அவர்களின் பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளின் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிக்கும் போது, முந்தைய மற்றும் தற்போதைய வசிப்பிடங்கள் தொடர்பாக இரு இடங்களிலிருந்தும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை ஒரே இடத்திற்குரிய ஆவணங்களாகக் கருதி, உரிய நியதிகளுக்கு அமைவாக புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.2.4 வசிப்பிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத் தன்மை

தற்போது வசித்து வரும் இடத்திலிருந்து, விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலையை விட மிக அண்மையிலுள்ள, பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் எதுவும் இல்லாதவிடத்து, அதிகப்படியான புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வசிப்பிடத்திற்கு மிக அண்மையிலுள்ள, பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் அமைந்திருப்பின், அதிகப்படியான புள்ளிகளிலிருந்து அவ்வாறு அண்மையிலுள்ள ஒவ்வொரு பாடசாலைக்காகவும் 05 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்பட வேண்டும்.

(பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் என்பதன் மூலம் கருதப்படுவது, அப்பிள்ளைக்குக் கற்கக்கூடிய மொழி மூலத்தைக் கொண்ட பாடசாலையா, தமக்குரிய பெண் அல்லது ஆண் பாடசாலையா, கலவன் பாடசாலையா என்பதுடன், பிள்ளையின் சமயத்தில் 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சதவீதத்தினரை அனுமதிக்கும் அரசு பாடசாலைகளாகும். எனினும், சமய ரீதியான சதவீதம் எதுவும் குறிப்பிடப்படாத பாடசாலைகளில் எந்த சமயத்தைச் சேர்ந்த மாணவர்களும் அனுமதிக்கப்பட முடியும்.)

(அதிகபட்சம் 50 புள்ளிகள்)

7.3 தொடர்புடைய பாடசாலையின் பழைய மாணவ/ மாணவியரான பெற்றோரின் பிள்ளைகள் - 25%

இவ் வகுதியின் கீழ், தொடர்புடைய பாடசாலையில் கல்வி கற்ற ஒரு மாணவனாக அல்லது மாணவியாகப் பிள்ளையின் தாய் / தந்தை / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர் விண்ணப்பிக்க முடியும். (பழைய மாணவர் ஒருவர் மரணமடைந்திருந்தாலும் அவரது பழைய மாணவர் தகைமை இரத்துச் செய்யப்படமாட்டாது என்பதால், அவர் சார்பாகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பப் படிவங்களும் கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.)

ஃ. பின்வரும் புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கு அமைவாக இவ் வகுதியின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.3.1 விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பாடசாலையில் கல்வி கற்ற காலத்திற்காக ஒரு தரத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் (ஒரு தரத்தில் மீண்டும் தங்கியிருந்தமைக்காக புள்ளிகள் வழங்கப்படக் கூடாது.)

(அதிகபட்சம் 26 புள்ளிகள்)

7.3.2 விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பாடசாலையில் கல்வி கற்ற காலப்பகுதியில் விண்ணப்பதாரரினால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கல்விசார் வெற்றிகள்

(அதிகபட்சம் 25 புள்ளிகள்)

7.3.3 விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பாடசாலையில் கல்வி கற்ற காலப்பகுதியில் விண்ணப்பதாரரினால் இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள் (அதிகபட்சம் 25 புள்ளிகள்)

7.3.4 பழைய மாணவர் சங்க உறுப்பினர் தகைமை, பாடசாலைக் காலத்தின் பின்னர் பெற்றுள்ள கல்விசார் வெற்றிகள் மற்றும் பாடசாலையின் அபிவிருத்திக்காக அதிபரினால் பரிந்துரைக்கப்படும் பணிகளுக்கு வழங்கப்பட்ட பல்வேறு வகையான பங்களிப்புகள் (இங்கு பாடசாலை அபிவிருத்திக்காக வழங்கப்பட்ட பல்வேறு வகையான பங்களிப்புகளுக்காக அதிகப்படியாக 06 புள்ளிகள் மாத்திரமே வழங்கப்பட வேண்டும்)

(அதிகபட்சம் 24 புள்ளிகள்)

7.3.5 மேலே இலக்கம் 7.3.2 தொடக்கம் 7.3.4 வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகப்படியான புள்ளிகளை, சுற்றுநிருப அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்க, நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களினதும் உடன்பாட்டுடன் பகிர்ந்து ஒதுக்கீடு செய்ய முடியும். இது தொடர்பாக நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் தலைவரினால் பாடசாலையின் சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவு ஒன்று இடப்பட வேண்டும் என்பதுடன், தனது சொந்த அறிக்கை புத்தகத்திலும் குறித்து வைத்திருக்க வேண்டும்.

7.3.6 பழைய மாணவர் வகுதியின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகளைப் பகிர்ந்தளிப்பது தொடர்புடைய பாடசாலையின் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினாலேயே தீர்மானிக்கப்படுவதால், புள்ளிகள் வழங்கும் நடைமுறையை விண்ணப்பதாரர்கள் அறிந்திருக்க மாட்டார்கள். எனவே, நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அவர்களுக்கு இது பற்றிக் அறிவித்தல் வேண்டும். மேலும், 7.3.2 இன் கீழ் புள்ளிகளை வழங்கும் போது, தரம் 05 புலமைப்பரிசில் பரீட்சை விபரங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு விண்ணப்பதாரருக்கு உள்ள சாத்தியக்கூறுகள் குறித்து அவதானம் செலுத்துவது பொருத்தமானதாகும்.

7.3.7 இடைநிலை பாடசாலைக் கோட்பாட்டின் கீழ், தாய் பாடசாலையிலிருந்து ஆரம்பப் பிரிவு தனியானதொரு பாடசாலையாகப் பிரிக்கப்பட்டு நடாத்தப்படும் சந்தர்ப்பங்களில், அவ்வாறு பிரிக்கப்பட்ட வருடத்திலிருந்து இடைநிலை பாடசாலையின் தரம் 6 இலிருந்து மேல் வகுப்புகளில் கல்வி கற்ற மாணவர்களும், அப்போதளவில் இடைநிலை பாடசாலையிலிருந்து விலகியிருந்த பழைய மாணவர்களும், தொடர்புடைய ஆரம்பப் பிரிவு பாடசாலையின் பழைய மாணவர்களாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

7.4 தற்போது இப்பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களின் சகோதர சகோதரிகள் - 14%

பிள்ளையின் பெற்றோரினது/சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரினது மூத்த பிள்ளைகள் ஏற்கனவே இப்பாடசாலையில் கல்வி கற்றுக்கொண்டிருப்பின், இவ் வகுதியின் கீழ் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

7.4.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மூலம் வசிப்பிடம் உறுதிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில் மாத்திரமே, பின்வரும் புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கு அமைவாக இவ் வகுதியின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.4.1 பாடசாலையிலுள்ள சகோதரர்/சகோதரிகள்

7.4.1.1 தொடர்புடைய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் சகோதரர்/சகோதரிகள் கல்வி கற்ற ஒவ்வொரு தரத்திற்கும் 02 புள்ளிகள் வீதம் - 20 புள்ளிகள் (இதற்காகப் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் போது பாடசாலையில் கல்வி கற்கும்

சகோதரர்/சகோதரிகளின் எண்ணிக்கை எவ்வளவாக இருந்தாலும், அவர்களுள் ஒருவருக்கு மாத்திரமே புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.)

20 புள்ளிகள்

7.4.1.2 தொடர்புடைய பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சகோதரர்/சகோதரி இப்பாடசாலையின் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிக்கப்பட்டு தற்போது கல்வி கற்றுக்கொண்டிருப்பின்

05 புள்ளிகள்

7.4.1.3 தொடர்புடைய பாடசாலையில் இரண்டு அல்லது இரண்டிற்கு மேற்பட்ட சகோதரர்/சகோதரிகள் கல்வி கற்றுக்கொண்டிருப்பின்

05 புள்ளிகள்

7.4.1.4 பாடசாலையிலுள்ள சகோதரர்/சகோதரிகள் பாடசாலைக்கு பெற்றுத் தந்துள்ள சாதனைகள் மற்றும் பாடசாலையின் அபிவிருத்திக்காகப் பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களினால் பாடசாலைக்கு வழங்கப்பட்ட பல்வேறு வகையான பங்களிப்புகள் (பாடசாலைக்கு வழங்கப்பட்ட பல்வேறு வகையான பங்களிப்புகளுக்காக அதிகப்படியாக 04 புள்ளிகள் மாத்திரமே வழங்கப்பட வேண்டும்.)

10 புள்ளிகள்

(அதிகபட்சம் 40 புள்ளிகள்)

7.4.2 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணங்கள்

இவ்வாவணங்கள் உரிய நபரின் பெயரில் மாற்றப்பட்டு, விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியிலிருந்து அதற்கு முந்தைய 05 வருட காலப்பகுதியைக் கருத்திற்கொண்டு, பின்வரும் சதவீதங்களுக்கு அமைவாக அதற்குரிய புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

05 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேல்	100%
05 வருடங்களுக்குக் குறைந்து 04 வருடங்கள் வரை	80%
04 வருடங்களுக்குக் குறைந்து 03 வருடங்கள் வரை	60%
03 வருடங்களுக்குக் குறைந்து 02 வருடங்கள் வரை	40%
02 வருடங்களுக்குக் குறைந்து 01 வருடம் வரை	20%
01 வருடத்திற்குக் குறைந்து 06 மாதங்கள் வரை	10%
06 மாதங்களுக்கும் குறைவு	05%

வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணங்களாகப் பின்வரும் ஆவணங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்:

- ✓ உரித்து உறுதி
- ✓ பிம் சவிய சான்றிதழ்
- ✓ நன்கொடை உறுதிப்பத்திரம்
- ✓ அளிப்பு பத்திரம்
- ✓ அரசாங்க மானியங்கள் : (உரிமையாளர் மரணமடைந்திருப்பின், விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணை ஒரு பின்னூரித்துடையவராக பெயரிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், உரிய அதிகாரியினால் அது உறுதிப்படுத்தப்படவும் வேண்டும்.)

- ✓ 1931 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க விகாரைகள் மற்றும் தேவாலயங்கள் சட்டத்தின் கீழ், பௌத்த விவகார ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட நீண்டகால (30 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட) குத்தகை உறுதிப் பத்திரங்கள்.
- ✓ வரலாற்றுப் பத்திரங்கள் (பத்திரு) மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட, 10 வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட காலத்தைக் கொண்ட பிரகடன உறுதிப்பத்திரங்கள்
- ✓ அரசு/அரை அரசு நிறுவனமொன்றிலிருந்து தவணைக் கொடுப்பனவு அடிப்படையில் கொள்வனவு, முழுமையான தொகையும் செலுத்தி முடிக்கப்பட்டுள்ள போதிலும், இதுவரை உரிய நிறுவனத்தினால் அதன் உரிமையாளருக்கு அச் சொத்து மாற்றிக் கொடுக்கப்படாத வீடுகள் (முழுத் தொகையும் செலுத்தி முடிக்கப்பட்டுள்ளமைக்காக உரிய நிறுவனத்திடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட எழுத்துமூல உறுதிப்படுத்தலைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.)

(உரித்து உறுதிகள் மற்றும் அன்பளிப்பு உறுதிப்பத்திரங்கள் என்பன பிரகடன உறுதிப்பத்திரம் மூலம் எழுதப்பட்டிருப்பின், அப்பிரகடன உறுதிப் பத்திரமான 10 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லாதவிடத்து, பிரகடன உறுதிப்பத்திரம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள திகதிக்கு முன்னர் 10 வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட காலம் வசித்திருந்தமை ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.)

I. வசிப்பிடத்தின் உரிமையை நிரூபிப்பதற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் மேலே குறிப்பிட்ட ஆவணங்கள் விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் இருப்பின் - 10 புள்ளிகள்

II. விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணையின் தாய் அல்லது தந்தையின் பெயரில் உரிமை இருப்பின் - 06 புள்ளிகள்

பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கப்படவுள்ள பிள்ளையின் பெயருக்கோ அல்லது அப்பிள்ளையின் திருமணமாகாத சகோதரன் / சகோதரியின் பெயருக்கோ உரிமை மாற்றப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில், விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே உரிமை இருப்பதாகக் கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்பிட்ட 5 வருட காலப்பகுதிக்குள் விண்ணப்பதாரரின் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/தந்தை பெயரில் இருந்த உரிமை, விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயருக்கு மாற்றப்பட்டிருப்பின், இரு தரப்பினரிடமும் உரிமை இருந்த காலப்பகுதிகள் இரண்டையும் கருத்திற்கொண்டு, முழுமையான காலப்பகுதியும் உள்ளடங்கும் வகையில் விகிதாசார அடிப்படையில் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(மேற்குறிப்பிட்ட தரப்பினரைத் தவிர ஏனையோரின் பெயர்களில் உரிமை இருப்பின் இப்புள்ளிகள் வழங்கப்படக் கூடாது. அவசியமாயின் வரலாற்றுத் தாள் (பத்திருக்கள்) மற்றும் இரண்டாம் பிரதிகளைப் பரிசீலித்து உரிமையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.)

- ✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள, தொடர்ச்சியாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை ஆவணம் (தேவைப்படி குத்தகைக்கு வழங்குவரின் உரிமைத் தொடர்பு குறித்துப் வரலாற்றுப் பதிவு (பத்திருக்கள்) மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்). இவ் வகுதியின் கீழ் புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதாயின், குத்தகை ஆவணமானது ஆகக்குறைந்தது விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அது விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியிலிருந்து முன்னோக்கி ஒரு வருட காலத்திற்குச் செல்லுபடியாவதாக

இருத்தல் வேண்டும். குறித்த சொத்து / வீட்டிற்குத் தனியான சோலைவரி இலக்கம் / வீட்டு இலக்கம் இருத்தல் வேண்டும். - 04 புள்ளிகள்

(பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை உறுதிப் பத்திரம், பிரகடன உறுதிப்பத்திரம் மூலம் எழுதப்பட்டிருப்பின், அந்தப் பிரகடன உறுதிப் பத்திரமானது 10 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலப்பகுதியாகப் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.)

குறித்த 05 வருட காலப்பகுதிக்குள் பதிவு செய்யப்பட்ட குத்தகை உறுதிப் பத்திரத்தைக் கொண்டிருந்த ஒருவர், அந்தச் சொத்தின் உரிமையாளராக மாறியிருப்பின், அந்தந்தக் காலப்பகுதிகளைத் தனித்தனியாகக் கருத்திற்கொண்டு, உரிய சதவீதங்களுக்கு அமைவாகப் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். இதன்போது, அவ்விடத்தில் குறித்த நபரின் வசிப்பிடம் தொடர்ச்சியானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள அரசாங்க உத்தியோகபூர்வ வீடமைப்பு ஆவணம் (திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல் கடிதம்). தனிநபர் உத்தியோகபூர்வ வீடுகளில் வசிப்பவர்கள் இதற்குள் உள்ளடக்கப்படக் கூடாது. - 04 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள, வீட்டு வாடகைச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டு வாடகைக்கு குடியிருப்பவர் என்பதை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள். - 04 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள, அரசு / அரை அரசு நிறுவனமொன்றிலிருந்து கொடுப்பனவு அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு, ஆனால் கொடுப்பனவு முழுமையாக நிறைவு செய்யப்படாத வீடமைப்பு ஆவணங்கள். (அரசாங்க / அரை அரசு நிறுவனத்துடன் செய்துகொள்ளப்பட்ட விற்பனை உடன்படிக்கை மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய உடன்படிக்கை, கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டதற்கான பற்றுச் சீட்டுக்கள் என்பன சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.) - 04 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் மாத்திரம் உள்ள, 1931 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க விகாரைகள் மற்றும் தேவாலயங்கள் சட்டத்தின் கீழ் வருடாந்த குத்தகை அடிப்படையில் வழங்கப்பட்டுள்ள குத்தகை உறுதிப் பத்திரங்கள். (இங்கு உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அவசியமான வருடங்களுக்குரிய வருடாந்த குத்தகை உறுதிப் பத்திரங்கள் மற்றும் குத்தகை கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாக உரிய வழிபாட்டுத் தலங்களினால் வழங்கப்பட்ட வருடாந்த பற்றுச் சீட்டுக்களும் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.) - 04 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணை தொடர்ச்சியாக 08 வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட காலப்பகுதியாக அரசாங்கக் காணியொன்றில் (குறித்த முகவரியில்) வசித்து வருகின்றமைக்காக, உரிய பிரதேசத்தின் மாநகர ஆணையாளர் / பிரதேச செயலாளர் ஆகியோரினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ்கள். (குறித்த சான்றிதழ் ஏனையோரின் பெயர்களில் இருப்பின் இப்புள்ளிகள் வழங்கப்படக் கூடாது.) - 04 புள்ளிகள்

✓ விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணை பெருந்தோட்டக் குடியிருப்புகளில் வசித்து வருபவராயின், உரிய தோட்ட அதிகாரி மற்றும் உரிய பிரதேசத்தின் பிரதேச செயலாளர் ஆகியோரினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ்கள். - 04 புள்ளிகள்

✓ ஏனைய ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய ஆவணங்கள் - 02 புள்ளிகள்

வசிப்பிடம் தொடர்பாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் இல்லாதிருப்பினும், விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணை குறித்த

முகவரியில் தொடர்ச்சியாக நிரந்தரமாக வசிப்பவராயின், விண்ணப்பப் பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியன்று முடிவடையும் வகையில் அதற்கு முந்திய 06 வருடங்கள் வரையான காலப்பகுதிக்கு, வசிப்பிட முகவரியை உறுதிப்படுத்தும் பின்வரும் ஆவணங்களுள் நான்கு ஆவணங்களுக்காகப் பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

காலம்	வழங்கப்பட வேண்டிய அதிஉயர் புள்ளிகள்
01 வருடத்திற்கு மேல் 02 வருடங்கள் வரை	0.4 புள்ளிகள்
02 வருடத்திற்கு மேல் 03 வருடங்கள் வரை	0.8 புள்ளிகள்
03 வருடத்திற்கு மேல் 04 வருடங்கள் வரை	1.2 புள்ளிகள்
04 வருடத்திற்கு மேல் 05 வருடங்கள் வரை	1.6 புள்ளிகள்
05 வருடத்திற்கு மேல் 06 வருடங்கள் வரை	02 புள்ளிகள்

கருத்திற் கொள்ளப்படும் ஒரு வருடத்திற்காக விண்ணப்பதாரர்/ வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் உள்ள பின்வரும் ஒரு ஆவணத்திற்கு 0.1 புள்ளிகள் வீதமும், அல்லது விண்ணப்பதாரரின் / வாழ்க்கைத் துணையின் தாய் அல்லது தந்தையின் பெயரில் உள்ள பின்வரும் ஒரு ஆவணத்திற்கு 0.05 புள்ளிகள் வீதமும் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

மின்சாரக் கட்டணப் பட்டியல்கள், நீர்க் கட்டணப் பட்டியல்கள், சோலை வரிப் பட்டியல்கள், ஏக்கர் வரிப் பட்டியல்கள், விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணையின் பிறப்புச் சான்றிதழ்கள். (மின்சாரக் கட்டணப் பட்டியல் / நீர்க் கட்டணப் பட்டியல்களைச் சமர்ப்பிப்பதில் சிக்கல் எழும் சந்தர்ப்பங்களில், விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியன்று முடிவடையும் வகையில் அதற்கு முந்திய 06 வருட காலப்பகுதிக்குள், வசிப்பிடத்தின் குறித்த கட்டணப் பட்டியல்களுக்கான கணக்குரிமையாளராகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அனைத்து நபர்களினதும் விபரங்கள் மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்ட திகதி என்பன குறிப்பிடப்பட்டு உரிய நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட கடிதமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியும். இதன்போது அக்கடிதத்தின் / கடிதங்களின் துல்லியத்தன்மையை உரிய நிறுவனங்களின் மூலம் உறுதிப்படுத்துவதற்கு அதிபர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.)

திராம அலுவலரினால் விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணை குறித்த முகவரியில் வசிப்பதாக உறுதிப்படுத்தப்படும் எனின், மேலே உள்ள அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதிகளுள் விண்ணப்பதாரரினால் ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள காலப்பகுதிக்காக மாத்திரமே புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு புள்ளிகளை வழங்குவதற்கு, ஆகக்குறைந்தது மேலே குறிப்பிட்ட ஆவணங்களுள் மூன்று ஆவணங்களாவது குறித்த காலப்பகுதியை உள்ளடக்கும் வகையில் இருத்தல் வேண்டும்.

குறித்த காலப்பகுதிக்குள் விண்ணப்பதாரரின் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் தாய்/தந்தை பெயரில் செலுத்தப்பட்ட கட்டணப் பட்டியல்கள், பின்னர் விண்ணப்பதாரர் அல்லது வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரில் செலுத்தப்பட்டிருப்பின், அந்தந்தத் தரப்பினரால் கட்டணப் பட்டியல்கள் செலுத்தப்பட்ட காலப்பகுதிகள் இரண்டையும் கருத்திற்கொண்டு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

- ✓ அரசு / அரை அரசு நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான சொத்து ஒன்றில் (விண்ணப்பிக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில்) பிறந்ததிலிருந்து வசித்துவரும் போதிலும், அந்த சொத்தினை வசிப்பிடமாக உறுதிப்படுத்துவதற்கான பிரதான ஆவணம் ஏதும் இல்லாத சந்தர்ப்பமொன்றில், எனினும் அண்மையிலுள்ள எந்தவொரு பாடசாலைக்காகவும் புள்ளிகள் குறைக்கப்படாத, விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணைக்கு உரிய முகவரியில் அதற்கு அண்மித்த முன்னைய 05 வருட காலத்திற்கான வாக்காளர் பதிவு காணப்படுகின்ற, பிறந்ததிலிருந்து விண்ணப்பதாரர் / வாழ்க்கைத் துணை உரிய இடத்தில் வசிப்பவர் என்பதை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய (பிறப்புச் சான்றிதழ், விடுகைச் சான்றிதழ் போன்றவைகளின் மூலம்) மற்றும் திருமணத்தின் பின்னரும் இன்றுவரை விண்ணப்பிக்கும் முகவரியிலேயே வசித்துவருவதை உறுதிப்படுத்துகின்ற விண்ணப்பதாரர்களுக்கு (அச் சொத்தானது அரசு / அரை அரசு நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான சொத்தொன்று என்பதையும், விண்ணப்பதாரர் அவ் சொத்தில் பிறந்ததிலிருந்து வசித்துவருகின்றார் என்பதையும் உரிய நிறுவனத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட உறுதிப்படுத்தலொன்றை விண்ணப்பதாரர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்).

- 06 புள்ளிகள்

இங்கு, மேற்கூறிய விபரங்களைப் பாடசாலை நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவினால் முறைப்படி பரிசீலித்து, ஒழுங்கான முறையில் உறுதிப்படுத்திக்கொண்டு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், தனியான ஆவணமொன்றில் அவ்விண்ணப்பதாரர்களின் விபரங்களைக் குறித்து வைத்திருக்க வேண்டும். அத்துடன், இது சம்பந்தமாகப் சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவொன்றையும் இடவேண்டும்.

- ✓ உலு தோட்ட அதிகாரி ஒருவரின் நிர்வாகத்தின் கீழுள்ள தோட்டங்களின் பணிகளைத் தடையின்றி முன்னெடுத்துச் செல்வதற்காக ஊழியர்கள் குடியமர்த்தப்பட்டிருக்கும் போது, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்தின் கீழும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யாதிருப்பின், வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காகத் தோட்ட அதிகாரியினால் வழங்கப்பட்டுள்ள கடிதமானது கிராம உத்தியோகத்தாரினால் சான்றளிக்கப்பட்டு, பிரதேச செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் மற்றும் அண்மையிலுள்ள வேறு எந்தவொரு பாடசாலைக்காகவும் புள்ளிகள் குறைக்கப்படாதவிடத்து மாத்திரம், அத்தகைய குடியிருப்பாளர்களுக்கு

- 06 புள்ளிகள்

(அதிகப்படியான புள்ளிகள் 10)

7.4.3 வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்தல்
வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதைக் குறிப்பிட, விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள பகுதி (இலக்கம் 06) பூர்த்தி செய்யப்பட்டுப் பதிவு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

7.4.3.1 வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவிற்குப் புள்ளிகளை வழங்கும் போது, விண்ணப்பிக்கும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடத்திலிருந்து அதற்கு முந்திய 05 வருடங்கள் கருத்திற்கொள்ளப்படும்

வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவிற்காகப் பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

அட்டவணை இலக்கம் - (III) வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்தவற்கான புள்ளிகள் வழங்கல்

விபரம்	புள்ளிகள்
(i) தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவரினதும் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர் 05 வருடங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	20
(ii) தாய்/தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 04 வருடங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	18
(iii) தாய்/தந்தையின் பெயர் 5 வருடங்களும் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 03 வருடங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	16
தாய்/தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் 02 வருடங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	14
(iv) தாய்/தந்தையின் பெயர் 05 வருடங்களும் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் ஏதேனும் ஒரு வருடமாவது பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	12
(v) தாய் / தந்தையின் பெயர் மாத்திரம் 05 வருடங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனின்	10

ஒரு நபருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கி, மேலே உள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைமை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, மேலே உள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைமையினுள் உள்ளடக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்களில், வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்த காலப்பகுதிக்காக மாத்திரம் ஒரு நபருக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர், தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவராகவும் கருதப்படுவதனால், தாய் மற்றும் தந்தை ஆகிய இருவருக்கும் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒரு வருடத்திற்கு உரித்தாகும் புள்ளிகள் (அதாவது ஒரு வருடத்திற்கு 04 புள்ளிகள்) சட்டபூர்வமான பாதுகாவலருக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும்.

(அதிஉயர் புள்ளிகள் 20)

7.4.3.2 முந்தைய வருடங்களில் வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்த விண்ணப்பதாரரின் வாழ்க்கைத் துணை வெளிநாடு சென்றுள்ளார் எனின், அல்லது மரணமடைந்துள்ளார் எனின், அல்லது சட்டபூர்வமாக விவாகரத்து பெற்றுள்ளார் எனின், அது தொடர்பான ஆவணங்களைப் பரிசீலித்து இருவருமே இருப்பதாகக் கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.4.3.3 வசிப்பிடத்திற்கான புள்ளிகள் தற்போது வசித்து வரும் இடத்தின் ஆவணங்களின் மூலமே வழங்கப்படுகின்றன. எனினும், தற்போது வசித்து வரும் இடத்திற்கு வருவதற்கு முன்னர் ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் வேறொரு இடத்தில் வசித்த விண்ணப்பதாரர் ஒருவர், தனது ஆகக்குறைந்த 5 வருட கால வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இரு இடங்களினதும் வாக்காளர் இடாப்புப் பதிவுகளை சமர்ப்பிக்கும் போது, விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலைக்கு மிக அண்மையில் அப்பிள்ளை

அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளுக்காகக் குறைக்கப்படும் புள்ளிகளில் மாற்றம் ஏற்படாதவிடத்து மாத்திரமே, இரு இடங்களிலிருந்தும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள வாக்காளர் இடாப்பு பதிவுகளையும் தற்போது வசிக்கும் இடத்தின் வாக்காளர் இடாப்பு பதிவாக கருதி புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.4.4 விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியிலிருந்து அதற்கு அண்மைய முன்னைய ஐந்து வருடங்களுக்குள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட அரசாங்க அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் அல்லது அபிவிருத்தித் திட்ட முன்மொழிவுகள் காரணமாக, ஒரு குறிப்பிட்ட பிரதேசத்தின் குடியிருப்பாளர்கள் அப்பிரதேசங்களிலிருந்து அகற்றப்பட்டு வேறு பிரதேசமொன்றில் குடியமர்த்தப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது அரசாங்கத்தின் மேற்படி அபிவிருத்திப் பணிகள் காரணமாக இடம்பெயர்ந்த குடியிருப்பாளர்கள் அரசாங்கத்திடமிருந்து இழப்பீட்டுத் தொகையைப் பெற்று வேறு பிரதேசமொன்றில் நிரந்தரமாகக் குடியேறியுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அவர்களின் பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளின் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிக்கும் போது, முந்தைய மற்றும் தற்போதைய வசிப்பிடங்கள் தொடர்பாக இரு இடங்களிலிருந்தும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை ஒரே இடத்திற்குரிய ஆவணங்களாகக் கருதி, உரிய நியதிகளுக்கு அமைவாக புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.4.5 வசிப்பிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத் தன்மை

தற்போது வசித்து வரும் இடத்திலிருந்து, விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலையை விட மிக அண்மையிலுள்ள, பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் எதுவும் இல்லாதவிடத்து, அதிகப்படியான புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வசிப்பிடத்திற்கு மிக அண்மையிலுள்ள, பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் அமைந்திருப்பின், அதிகப்படியான புள்ளிகளிலிருந்து அவ்வாறு அண்மையிலுள்ள ஒவ்வொரு பாடசாலைக்காகவும் 03 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்பட வேண்டும்.

(பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் என்பதன் மூலம் கருதப்படுவது, அப்பிள்ளைக்குக் கற்கக்கூடிய மொழி மூலத்தைக் கொண்ட பாடசாலையா, தமக்குரிய பெண் அல்லது ஆண் பாடசாலையா, கலவன் பாடசாலையா என்பதுடன், பிள்ளையின் சமயத்தில் 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சதவீதத்தினரை அனுமதிக்கும் அரசு பாடசாலைகளாகும். எனினும், சமய ரீதியான சதவீதம் எதுவும் குறிப்பிடப்படாத பாடசாலைகளில் எந்த சமயத்தைச் சேர்ந்த மாணவர்களும் அனுமதிக்கப்பட முடியும்.) (அதிகபட்சம் 30 புள்ளிகள்)

7.5 கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக்கல்விப் பிரிவின் கீழ் அரசாங்கப் பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடியாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தும் நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவைச் சேர்ந்தவர்களின் பிள்ளைகள் மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவின்) கீழ் இயங்கும் அரசு பல்கலைக்கழகங்களின் கல்விசார் பணிக்குழுவைச் சேர்ந்தவர்களின் பிள்ளைகள் - 06%

கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக்கல்விப் பிரிவின் கீழ் அரசாங்கப் பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடியாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தும் நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவில் நிரந்தரப் பதவியொன்றிலோ அல்லது

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் கீழ் இயங்கும் அரசு பல்கலைக்கழகங்களின் கல்விசார் பணிக்குழுவின் நிரந்தரப் பதவியொன்றிலோ, தாய் / தந்தை / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர் விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதியன்று சேவையில் ஈடுபட்டிருந்தால் மாத்திரமே இவ் வகுதியின் கீழ் விண்ணப்பிக்க முடியும் என்பதுடன், குறித்த திகதியில் சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு விடுமுறை பெற்று இருப்பின் இவ் வகுதியின் கீழ் விண்ணப்பிக்க முடியாது. (தாய் / தந்தை ஆகிய இருவருமே இவ் வகுதியின் கீழ் தகைமை பெறுவார்களாயின், அதிக புள்ளிகளைப் பெறக்கூடிய நபரின் புள்ளிகள் மாத்திரமே கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டும்).

7.4.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மூலம் வசிக்கப்படும் உறுதிப்படுத்தப்பட்டால் மாத்திரமே, பின்வரும் புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கு அமைவாக இப்பிரிவின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.5.1 பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடியாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தும் நிறுவனமொன்றில் சேவை செய்தல் அல்லது அத்தகைய நிறுவனமொன்றின் பணிகளுக்காகத் தேசிய மட்டத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள பங்களிப்பு

I பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடியாகச் செலுத்தும் நிறுவனமொன்றில் சேவை செய்தல்

இதன் போது, தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய திகதியன்று கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக்கல்விப் பிரிவின் கீழ் அரசாங்கப் பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடியாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தும் நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களின் தற்போதைய சேவை நிலையத்தின் சேவைக்காலத்திற்காக மாத்திரம் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

➤ பிள்ளை அனுமதிக்கப்பட எதிர்பார்க்கப்படும் அதே பாடசாலையில் நிரந்தர சேவையில் ஈடுபட்டிருப்பின், சேவைக்காலம் ஒரு வருடத்திற்கு 2 புள்ளிகள் வீதம் 5 வருடங்களுக்கு

- 10 புள்ளிகள்

➤ வேறொரு பாடசாலை, கோட்டக் கல்வி அலுவலகம், வலயக் கல்வி அலுவலகம், மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம், மாகாணக் கல்வி அமைச்சு, கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக்கல்விப் பிரிவு, இலங்கைத் பரீட்சைத் திணைக்களம், கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம், தேசிய கல்வி நிறுவகம், தேசிய கல்வியியற் கல்லூரி, ஆசிரியர் கலாசாலை, ஆசிரியர் மத்திய நிலையம் ஆகியவற்றில் நிரந்தர சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவராயின், சேவைக்காலம் ஒரு வருடத்திற்கு 1.5 புள்ளிகள் வீதம் 5 வருடங்களுக்கு -

- 7.5 புள்ளிகள்

எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரின் தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக்காலம் ஒரு வருடத்தை விடக் குறைவாயின், மேலே அதற்குரிய பிரிவில் ஒரு வருட சேவைக்காலத்திற்கு உரித்தாகும் புள்ளி அளவில் பாதிப் புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்

II பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடியாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தும் நிறுவனமொன்றின் பணிகளுக்காகத் தேசிய மட்டத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள பங்களிப்பு

இங்கு, தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய திகதியன்று பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் கீழ் இயங்கும் அரசு பல்கலைக்கழகங்களின் கல்விசார் பணிக்குழுவில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரம்,

விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்திற்கு முந்தைய 05 வருட காலப்பகுதிக்காகப் பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

- இலங்கைத் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படும் தேசிய மட்டத்திலான பாடசாலைப் பரீட்சைகளுடன் தொடர்புடைய பணிகளில் பங்களிப்பு வழங்கியமைக்காக ஒரு வருடத்திற்கு 0.5 புள்ளிகள் வீதம் 5 வருடங்களுக்கு

2.5 புள்ளிகள்

- தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் பாடத்திட்டங்களைத் தயாரிக்கும் பணிகளில் பங்களிப்பு வழங்கியமைக்காக ஒரு வருடத்திற்கு 0.5 புள்ளிகள் வீதம் 5 வருடங்களுக்கு - 2.5 புள்ளிகள்
- கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சினால் அல்லது தேசிய கல்வி நிறுவகத்தினால் ஏற்பாடு செய்யப்படும் தேசிய மட்டத்திலான ஆசிரியர் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களில் பங்களிப்பு வழங்கியமைக்காக ஒரு வருடத்திற்கு 0.5 புள்ளிகள் வீதம் 5 வருடங்களுக்கு - 2.5 புள்ளிகள்

7.5.1.1. தேசிய மட்டத்திலான பாடசாலைப் பரீட்சைகளுடன் தொடர்புடைய பணிகளில் பங்களிப்பு வழங்கியதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு இலங்கைத் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட கடிதங்களும், பாடத்திட்டத் தயாரிப்புப் பணிகளில் பங்களிப்பு வழங்கியதை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் தேசிய கல்வி நிறுவகத்தினால் வழங்கப்பட்ட கடிதங்களும் மற்றும் தேசிய மட்டத்திலான ஆசிரியர் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களில் பங்களிப்பு வழங்கியதை உறுதிப்படுத்துவதற்காகக் கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சு / தேசிய கல்வி நிறுவகம் ஆகியவற்றினால் வழங்கப்பட்ட கடிதங்களும் மாத்திரமே ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(அதிக பட்சம் 10 புள்ளிகள்)

இவ் வகுதியின் கீழ் மேலே 7.5.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களுக்கு அமைவாகப் புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மாத்திரமே, இதற்கடுத்துள்ள பகுதிகளுக்காகப் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.”

7.5.2 கல்வி, உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக்கல்விப் பிரிவின் கீழ் அரசாங்கப் பாடசாலைக் கல்வியில் நோடியாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தும் நிறுவனங்களின் பணிக்குழுவில் நிரந்தர ஊழியராக அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் கீழ் இயங்கும் அரச பல்கலைக்கழகங்களின் கல்விசார் பணிக்குழுவில் நிரந்தர ஊழியராக ஆற்றிய சேவைக்காலம் - முழுமையான ஒரு முழு வருடத்திற்கு 1 புள்ளி வீதம்

(அதிகபட்சம் 20 புள்ளிகள்)

7.5.3 விண்ணப்பதாரர் சேவையாற்றிய பாடசாலையானது குறித்த காலப்பகுதியில், இவ்வமைச்சின் சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக, "மிகவும் கஷ்டப்பிரதேசம்" அல்லது "கஷ்டப்பிரதேசம்" என வகைப்படுத்தப்பட்ட ஒரு பாடசாலை என்பது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும் (இது 7.5.3.1 மற்றும் 7.5.3.2 இன் ஆகியவற்றிற்கு மாத்திரம் பொருந்தும்).

7.5.3.1 தற்போது கஷ்டப் பிரதேச பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றி வருவாராயின், அக்கஷ்டப் பிரதேச சேவைக்காலம் (இக்காலப்பகுதி தொடர்ச்சியானதாக இருத்தல் வேண்டும்) முழுமையான ஒரு முழு வருடத்திற்கு 05 புள்ளிகள் வீதம் - 25 புள்ளிகள்

7.5.3.2

I. தற்போது கஷ்டப் பிரதேச பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றாத போதிலும், இதற்கு முன்னர் கஷ்டப் பிரதேச சேவையாற்றியிருப்பின், அச்சேவைக்காலம் நிறைவடைந்த ஒரு முழு வருடத்திற்கு 03 புள்ளிகள் வீதம் - 15 புள்ளிகள்

(கஷ்டப் பிரதேச பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றிய/சேவையாற்றுகின்ற காலப்பகுதியினுள் ஏதேனுமொரு வசதியான பாடசாலைக்கு இணைப்பொன்று வழங்கப்பட்டிருப்பின், குறித்த இணைப்புப் பாரிய காலப்பகுதியானது கஷ்டப் பிரதேச சேவைக்காலத்தைக் கணிப்பிடும் போது கருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது).

அல்லது

II. முதன்முதலில் நியமனம் பெற்ற சேவை நிலையத்திலிருந்து விண்ணப்பதாரரின் நிரந்தர வசிப்பிடம் 75 கிலோமீற்றர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தூரத்தில் அமைந்திருப்பின், (தற்போதுள்ள வீதிப் கட்டமைப்புக்கு அமைவாக மிகக் குறுகிய பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதை கணிக்கப்பட வேண்டும். இதற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் ஆவணங்கள் தொடர்பாக நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு, அது குறித்த தெளிவுபடுத்தல் கூட்டத்தின் போது விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறியத்தரப்பட்டு, அது தொடர்பாக சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் குறிப்பிட்டிருத்தல் வேண்டும்).

- 15 புள்ளிகள்

150 கிலோமீற்றர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தூரமாயின், வருடத்திற்கு 03 புள்ளிகள் வீதம் - 15 புள்ளிகள்

150 கிலோமீற்றரை விடக் குறைவாகவும், 100 கிலோமீற்றரை விட அதிகமாகவும் இருப்பின், வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் - 10 புள்ளிகள்

100 கிலோமீற்றரை விடக் குறைவாகவும், 75 கிலோமீற்றரை விட அதிகமாகவும் இருப்பின், வருடத்திற்கு 01 புள்ளி வீதம்

- 05 புள்ளிகள்

இதன்போது, முதன் முதலாக நியமனம் பெற்ற சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றிய காலப்பகுதியினுள், நிரந்தர வசிப்பிடத்திலிருந்து 75 கிலோமீற்றர் அல்லது அதற்குக் குறைந்த தூரத்தையுடைய இடமொன்றிற்கு இணைப்பொன்று பெறப்பட்டிருப்பின், குறித்த இணைப்புக் காலப்பகுதிகள் கருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

(நியமனக் கடிதம் உட்பட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு, அது குறித்துத் தெளிவுபடுத்தல் கூட்டத்தின் போது விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறியத்தரப்பட்டு சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவிடப்பட்ட கிராம அலுவலர் சான்றிதழ், திருமணச் சான்றிதழ், வாக்காளர் இடாப்புப் பதிவு போன்ற ஆவணங்களை ஏதேனும் ஓர் ஆவணத்தின் மூலம் வசிப்பிடம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்).

7.5.3. இன் கீழ் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய அதிஉயர் புள்ளிகள் 20 ஆகும் என்பதுடன், மேலே குறிப்பிட்ட I மற்றும் II ஆகியவற்றுள் அதிக புள்ளிகள் கிடைக்கப்பெறும் நியதி கருத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும். II க்கான புள்ளிகளை வழங்கும் போது சிக்கலான சூழ்நிலைகள் ஏதேனும் ஏற்படுமாயின், நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் பொருத்தமானவாறு தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள முடியும்.

(அதிகபட்சம் 25 புள்ளிகள்)

7.5.3.3 ஆகக்குறைந்தது ஒரு வருடத்திற்கும் அதிகமான கஷ்டப் பிரதேச சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளவர்களுக்கு மாத்திரமே, முழுமையான ஒரு வருடத்திற்கு மேலதிகமாக உள்ள 06 மாதங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மாதங்களின் எண்ணிக்கைக்கு, அதற்குரிய புள்ளியில் அரைவாசி புள்ளிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

7.5.4 பெறப்படாத விடுமுறைகள்

மேலே 7.5.1 இன் I இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடசாலைக் கல்வியில் நேரடியாகச் செல்வாக்குச் செலுத்தும் நிறுவனமொன்றில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமே, விண்ணப்பப்படுத்திவந்தவர்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்திற்கு முந்தைய 05 வருடங்களுக்காக, ஒவ்வொரு பஞ்சாங்க வருடத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளாத 20 விடுமுறை நாட்களுக்கு ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கப்படல் வேண்டும். ஒரு வருடத்தில் விடுமுறை நாட்களின் எண்ணிக்கை 20 ஐ விடக் குறைவாக இருக்குமாயின் புள்ளிகள் வழங்கப்படக் கூடாது. இதன்போது, சம்பளத்துடனான பிரசவ விடுமுறைக்குப் பின்னர் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் அரைச் சம்பள விடுமுறைகள் அல்லது சம்பளமற்ற விடுமுறைகள் இருப்பின், அவை ஒரு நபருக்கு உரித்தாகும் சாதாரண விடுமுறைகளிலிருந்து (அமைய மற்றும் சகயீன/ ஓய்வ) அவை கழிக்கப்பட வேண்டும்.

இங்கு பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர் ஒருவராயின், அவர் சம்பளம் பெறுகின்ற கல்வி வலயத்தின் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரிடமிருந்து இந்த பெற்றுக் கொள்ளாத விடுமுறை விபரங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

(அதிகபட்சம் 10 புள்ளிகள்)

7.5.5 தற்போதைய நிரந்தர வசிப்பிடத்திலிருந்து பிள்ளை அனுமதிக்கப்படுவதற்காக விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலைக்குள்ள தூரம் (மிகக் குறுகிய பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதை கணிக்கப்பட வேண்டும். இதற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் ஆவணங்கள் தொடர்பாக நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு, அது குறித்த தெளிவுபடுத்தல் கூட்டத்தின் போது விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறியத்தரப்பட்டு, அது தொடர்பாக சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்).

01 கிலோமீற்றருக்குள் எனின்	- 10 புள்ளிகள்
01 கிலோமீற்றருக்கு மேல் 03 கிலோமீற்றர் வரை	- 08 புள்ளிகள்
03 கிலோமீற்றருக்கு மேல் 05 கிலோமீற்றர் வரை	- 06 புள்ளிகள்
05 கிலோமீற்றருக்கு மேல் எனின்	- 04 புள்ளிகள்

(அதிகபட்சம் 10 புள்ளிகள்)

7.5.6 தற்போதைய சேவை நிலையத்திலிருந்து பிள்ளை அனுமதிக்கப்படுவதற்காக விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலைக்குள்ள தூரம் (மிகக் குறுகிய பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதை கணிக்கப்பட வேண்டும். இதற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் ஆவணங்கள் தொடர்பாக நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு, அது குறித்த தெளிவுபடுத்தல் கூட்டத்தின் போது விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறியத்தரப்பட்டு, அது தொடர்பாக சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்).

100 கிலோமீற்றர் அல்லது அதற்கு மேல் எனின்	- 25 புள்ளிகள்
100 கிலோமீற்றரை விடக் குறைவாகவும் 70 கிலோமீற்றர் வரையும்	- 20 புள்ளிகள்
70 கிலோமீற்றரை விடக் குறைவாகவும் 40 கிலோமீற்றர் வரையும்	- 15 புள்ளிகள்

40 கிலோமீற்றரை விடக் குறைவாகவும் 20 கிலோமீற்றர் வரையும்

- 10 புள்ளிகள்

20 கிலோமீற்றரை விடக் குறைவாயின்

- 05 புள்ளிகள்

(விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையிலேயே சேவையாற்றுவாராயின், ஆகக்குறைந்த புள்ளி அளவான 05 புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்).

(அதிகபட்சம் 25 புள்ளிகள்)

7.6 அரசாங்க சேவைத் தேவைகளின் அடிப்படையில் அல்லது அரசாங்கத்தின் வருடாந்த இடமாற்றங்களைப் பெற்ற அரசு கூட்டுத்தாபன/ சட்டபூர்வமான சபைகள்/ அரசு வங்கிகளின் உத்தியோகத்தர்களின் பிள்ளைகள் - 04%

இவ் வகுதியின் கீழ், அரசாங்க சேவைத் தேவைகளின் அடிப்படையில் இடமாற்றங்களைப் பெற்ற அல்லது அரசாங்கத்தின் வருடாந்த இடமாற்றங்களைப் பெற்ற அரசு கூட்டுத்தாபன/ சட்டபூர்வமான சபைகள்/ அரசு வங்கிகளின் உத்தியோகத்தர்கள், விண்ணப்பப்படுத்திவரும் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் 05 வருட காலப்பகுதிக்குள் பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேசத்தில் உள்ள நிறுவனமொன்றிற்கு இடமாற்றம் பெற்று, கடமைகளைப் பொறுப்பேற்றதன் பின்னர் பாடசாலையின் ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் வசித்து வந்தால் மாத்திரமே விண்ணப்பிக்க முடியும். இங்கு 'பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேசம்' என்பது, அக்குறிப்பிட்ட பாடசாலையை மையமாகக் கொண்டு, 10 கிலோமீற்றர் ஆரையைக் கொண்டு வரையப்படும் வட்டத்தின் எல்லைக்குள் குறித்த நிறுவனம் அமைந்திருப்பதைக் குறிக்கும். (குறித்த எல்லைக்குள் போதுமான விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப் பெறாத சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரமே, நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் இவ் எல்லையை அதிகரித்துக் கொள்ள முடியும்). அத்துடன், முந்தைய சேவை நிலையம் அமைந்திருந்த பிரதேசத்தில் வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் பிள்ளையுடனும் வசித்து வந்திருந்து, புதிய சேவை நிலையத்திற்கு அமைவாக தற்போதைய வசிப்பிடத்திற்குத் வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் பிள்ளையுடன் குடியேறியிருத்தல் வேண்டும். (அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் ஆவணங்கள் தொடர்பாக நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு, அது குறித்த தெளிவுபடுத்தல் கூட்டத்தின் போது விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறியத்தரப்பட்டு, அது தொடர்பாக சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்).

மேலும், இறுதியாகக் கிடைக்கப்பெற்ற இடமாற்றம் மாத்திரமே கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதுடன், இணைப்புகள், பயிற்சிப் பாடநெறிகள் மற்றும் கல்வி நடவடிக்கைகளுக்காக வசிப்பிடத்தை மாற்றியமைத்தல் போன்ற விடயங்கள் இப்பிரிவின் கீழ் கருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது. முந்தைய சேவை நிலையத்திற்கும் புதிய சேவை நிலையத்திற்கும் இடையிலான ஆகக்குறைந்த தூரம் 50 கிலோமீற்றராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், முந்தைய சேவை நிலையத்தில் ஆகக்குறைந்தது ஒரு வருடமாவது சேவையாற்றியிருத்தல் வேண்டும்.

7.4.2 இவ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மூலம் வசிப்பிடம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டால் மாத்திரமே, பின்வரும் புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கு அமைவாக இப்பிரிவின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.6.1 முந்தைய சேவை நிலையத்திலிருந்து இடமாற்றம் பெற்று வந்துள்ள புதிய சேவை நிலையத்திற்கு இடைப்பட்ட தூரம் (மிகக் குறுகிய பொதுப் போக்குவரத்துப் பாதை கணிக்கப்பட வேண்டும். இதற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் ஆவணங்கள் தொடர்பாக நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு, அது குறித்த தெளிவுபடுத்தல் கூட்டத்தின் போது விண்ணப்பதாரர்களுக்கு

அறியத்தரப்பட்டு, அது தொடர்பாக சம்பவத் திரட்டுப் பதிவேட்டில் பதிவிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்).

150 கிலோமீற்றர் அல்லது அதற்கு மேல் எனின் - 35 புள்ளிகள்

150 கிலோமீற்றரை விடக் குறைவாகவும் 100 கிலோமீற்றர் வரையும் - 28 புள்ளிகள்

100 கிலோமீற்றரை விடக் குறைவாகவும் 50 கிலோமீற்றர் வரையும் - 21 புள்ளிகள்

(அதிகபட்சம் 35 புள்ளிகள்)

7.6.2 இடமாற்றம் பெற்று வந்து குடியேறிய வசிப்பிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத்தன்மை

தற்போதைய வசிப்பிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலைக்கு மிக அருகில், பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் எவையும் இல்லையெனின், அதியர் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு முன்னதாக, வசிப்பிடத்திற்கு மிக அருகில் பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் அமைந்திருப்பின், அதியர் புள்ளி அளவிலிருந்து அவ்வாறு அருகிலுள்ள ஒவ்வொரு பாடசாலைக்காகவும் 03 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்பட வேண்டும்.

(பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் என்பது, அப்பிள்ளைக்கு அனுமதிக்கப்படக்கூடிய கற்றல் மொழிமூலத்தைக் கொண்ட பாடசாலையா, தனக்குரிய ஆண் அல்லது பெண் பாடசாலையா, கலவன் பாடசாலையா என்பதுடன் பிள்ளையின் சமயத்திற்கு 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சதவீதமான பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் அரசு பாடசாலைகளையே குறிக்கும். எனினும், சமய ரீதியான விகிதாசாரம் குறிப்பிடப்படாத பாடசாலைகளுக்கு எந்த சமயத்தைச் சேர்ந்த மாணவர்களும் அனுமதிக்கப்பட முடியும்).

(அதிகபட்சம் 30 புள்ளிகள்)

7.6.3 அரசு/ கூட்டுத்தாபன/ சட்டபூர்வமான சபைகள்/ அரசு வங்கிகளின் ஊழியராக ஆற்றிய சேவைக்காலம் - ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு புள்ளி வீதம் 10 புள்ளிகள்

(அதிகபட்சம் 10 புள்ளிகள்)

7.6.4 முந்தைய சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றிய காலப்பகுதி

3 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாயின் - 10 புள்ளிகள்

2 வருடங்கள் முதல் 3 வருடங்களுக்குக் குறைவாக இருப்பின் - 08 புள்ளிகள்

1 வருடம் முதல் 2 வருடங்களுக்குக் குறைவாக இருப்பின் - 05 புள்ளிகள்

(அதிகபட்சம் 10 புள்ளிகள்)

7.6.5 இடமாற்றம் பெற்று கழிந்துள்ள காலப்பகுதி (விண்ணப்பப் பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதிக்கு)

ஒரு வருட காலப்பகுதிக்குள் எனின் - 05 புள்ளிகள்

ஒரு வருடத்திற்கு மேல் 2 வருடங்கள் வரையிலான காலப்பகுதிக்குள் எனின் - 04 புள்ளிகள்

2 வருடங்களுக்கு மேல் 3 வருடங்கள் வரையிலான காலப்பகுதிக்குள் எனின் - 03 புள்ளிகள்

3 வருடங்களுக்கு மேல் 4 வருடங்கள் வரையிலான காலப்பகுதிக்குள் எனின் - 02 புள்ளிகள்

4 வருடங்களுக்கு மேல் 5 வருடங்கள் வரையிலான காலப்பகுதிக்குள் எனின்
- 01 புள்ளி

(அதிகபட்சம் 05 புள்ளிகள்)

7.6.6 பெறப்படாத விடுமுறைகள்

விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்திற்கு முந்தைய 05 வருடங்களுக்காக, ஒவ்வொரு பஞ்சாங்க வருடத்திலும் பெற்றுக் கொள்ளாத 20 விடுமுறை நாட்களுக்கு ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கப்படல் வேண்டும். ஒரு வருடத்தில் பெற்றுக் கொள்ளாத விடுமுறை நாட்களின் எண்ணிக்கை 20 ஐ விடக் குறைவாக இருக்குமாயின் புள்ளிகள் வழங்கப்படக் கூடாது. இதன்போது, சம்பளத்துடனான பிரசவ விடுமுறைக்குப் பின்னர் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் அரைச் சம்பள விடுமுறைகள் அல்லது சம்பளமற்ற விடுமுறைகள் இருப்பின், அவை ஒரு நபருக்கு உரித்தாகும் சாதாரண விடுமுறைகளிலிருந்து (அமைய மற்றும் சுகயீன/ ஓய்வு) அவை கழிக்கப்பட வேண்டும்.

இங்கு பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர் ஒருவராயின், அவர் சம்பளம் பெறுகின்ற கல்வி வலயத்தின் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரிடமிருந்து இந்த பெற்றுக் கொள்ளாத விடுமுறை விபரங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

(அதிகபட்சம் 10 புள்ளிகள்)

க.கொ: தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதிக்குப் பின்னரோ அல்லது தரம் ஒன்றிற்கான கல்வி நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பின்னரோ, அரசாங்க சேவைத் தேவைகளின் அடிப்படையில் இடமாற்றங்களைப் பெற்ற அல்லது சம்பந்தப்பட்ட பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வசித்துவிட்டு வருகை தரும் உத்தியோகத்தர்களின் பிள்ளைகளுக்குப் பாடசாலைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக, அந்தந்தப் பாடசாலைகள் அயலிலுள்ள மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்குத் தங்களது விண்ணப்பங்களை அனுப்பி வைக்க வேண்டும். இந்தத் தாய், தந்தையரின் பிள்ளைகளுக்காகச் சம்பந்தப்பட்ட கல்வி அதிகாரிகளினால் தீர்மானிக்கப்படும் பாடசாலைகள் வழங்கப்படும். அத்தகைய நபர்களுக்கும் மேலே குறிப்பிட்ட புள்ளி வழங்கும் முறைமையைப் பயன்படுத்த முடியும்.

7.7 பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வசித்துவிட்டு வருகை தரும் நபர்களின் பிள்ளைகள் - 01%

இவ் வகுதியின் கீழ், விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடத்தின் ஜூலை 01 ஆம் திகதி முதல் விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடத்தின் ஜூன் 30 ஆம் திகதி வரையான காலப்பகுதிக்குள் பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வசித்துவிட்டு வருகை தந்த தாய் / தந்தை / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர் விண்ணப்பிக்க முடியும். அத்துடன் அவர்கள் ஆகக்குறைந்தது ஒரு வருடமாவது தொடர்ச்சியாக வெளிநாட்டில் வசித்துவிட்டு வருகை தந்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

7.4.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மூலம் வசிப்பிடம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டால் மாத்திரமே, பின்வரும் புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கு அமைவாக இப்பிரிவின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.7.1 நாட்டிற்கு வருகை தந்த திகதி வரை பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வசித்திருந்த காலப்பகுதி

தொடர்ச்சியாக 03 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் - 25 புள்ளிகள்

தொடர்ச்சியாக 03 வருடங்களுக்குக் குறைவாக 02 வருடங்கள் வரையான காலம்
- 15 புள்ளிகள்

தொடர்ச்சியாக 02 வருடங்களுக்குக் குறைவாக 01 வருடம் வரையான காலம்
- 10 புள்ளிகள்

(அதிகபட்சம் 25 புள்ளிகள்)

(இக்காலப்பகுதியினுள், ஒரு மாதத்திற்கும் குறைவான காலப்பகுதிக்கு விடுமுறை பெற்று இலங்கைக்கு வருகை தந்து, மீண்டும் குறித்த இடத்திற்குச் சென்றிருப்பின், அது இத்தொடர்ச்சியான காலப்பகுதியைப் பாதிக்காது எனக் கருதப்படும்).

7.7.2 வெளிநாடு சென்றமையின் தன்மை

இலங்கை அரசாங்கத்தின் சேவைத் தேவைகள் / இலங்கைத் - 40
தூதரகக் கடமைகள் / அரசாங்க புலமைப்பரிசில்களுக்காக புள்ளிகள்
கல்விசார் நோக்கங்களுக்காகத் தனிப்பட்ட ரீதியில் - 30
வெளிநாடு சென்றமைக்காக புள்ளிகள்
தனிப்பட்ட வேலைவாய்ப்புத் தேவைக்காக (குறைந்தது 2 - 25
வருடங்களாவது வெளிநாட்டு தொழிலில் புள்ளிகள்
ஈடுபட்டிருந்தவராக இருத்தல் வேண்டும்)

(அதிகபட்சம் 40 புள்ளிகள்)

7.7.3 வசிப்பிடத்திலிருந்து பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத்தன்மை

தற்போதைய வசிப்பிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலைக்கு மிக அருகில், சம்பந்தப்பட்ட பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப்பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் எவையும் இல்லையெனின், அதியுயர் புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு முன்னதாக, வசிப்பிடத்திற்கு மிக அருகில் பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப்பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் அமைந்திருப்பின், அதியுயர் புள்ளி அளவிலிருந்து அவ்வாறு அருகிலுள்ள ஒவ்வொரு பாடசாலைக்காகவும் 3.5 புள்ளிகள் வீதம் குறைக்கப்பட வேண்டும்

(பிள்ளை அனுமதிக்கப்படக்கூடிய ஆரம்பப் பிரிவைக் கொண்ட வேறு அரசு பாடசாலைகள் என்பது, அப்பிள்ளைக்கு அனுமதிக்கப்படக்கூடிய கற்றல் மொழிமூலத்தைக் கொண்ட பாடசாலையா, தனக்குரிய ஆண் அல்லது பெண் பாடசாலையா, கலவன் பாடசாலையா என்பதுடன் பிள்ளையின் சமயத்திற்காக 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட விகிதாசாரத்தில் பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் அரசு பாடசாலைகளையே குறிக்கும். எனினும், சமய ரீதியான விகிதா குறிப்பிடப்படாத பாடசாலைகளுக்கு எம்மதத்தைச் சேர்ந்த மாணவர்களும் அனுமதிக்கப்பட முடியும்).

(அதிகபட்சம் 35 புள்ளிகள்)

8.0

விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை

- 8.1 விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குக் பின்னர், அனைத்து விண்ணப்பங்களும் அதிபரின் நேரடிப் மேற்பார்வையின் கீழ், கற்றல் மொழிமூலங்களுக்கு அமைவாகத் தெளிவாக ஆவணப்படுத்தப்படல் வேண்டும். இதன்போது, மேலே 7.2 முதல் 7.7 வரையான உப பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகுதிகளின் கீழ் அவை வகைப்படுத்தப்பட வேண்டும். அதன் பின்னர், கிடைக்கப்பெற்ற அனைத்து விண்ணப்பங்களும் அந்தந்த வகுதிகளின் கீழ் இலக்கமிடப்பட்டு, அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களையும்

உள்ளடக்கிய பெயர்ப் பட்டியல் (பிள்ளையின் பெயர், விண்ணப்பதாரரின் பெயர் மற்றும் முகவரியுடன்) பாடசாலையின் அறிவித்தல் பலகையிலும், பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் காட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

- 8.2 அதன் பின்னர், மேலே 8.1 உப பிரிவில் விவரிக்கப்பட்ட ஆவணப் பட்டியலானது, ஒரு CR புத்தகத்தின் அந்தந்த வகைகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட பக்கங்களில் தொடர் இலக்கங்களுடன் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும். இதற்காகப் புத்தகத்தின் அடுத்தடுத்துள்ள 02 பக்கங்கள் ஒன்றுடன் ஒன்று இணையுமாறு பயன்படுத்தப்படலாம் என்பதுடன், அதற்காகப் பின்வரும் படிவம் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும். இவ்வாவணப்படுத்தல் கணினி மூலம் மேற்கொள்ளப்படுமாயின், அடிப்படைத் தகவல்கள் மாத்திரமே கணினியில் உள்ளீடு செய்யப்பட வேண்டும் என்பதுடன், ஏனைய தகவல்களான பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகள் மற்றும் விசேட குறிப்புகள் போன்றவற்றை கணினி அச்சுப்பிரதியில் கையினால் குறிக்க வேண்டும்.

வகுதி -

தொடர் இல.	பிள்ளையின் பெயர்	பிறந்த திகதி	பெண் ஆண் பால் நிலை	தாய்/ தந்தை/ பாதுகாவலரின் பெயர்	தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்	முகவரி	பெற்ற புள்ளிகள்	விசேட குறிப்புகள்

- 8.3 படையினர்களாக யுத்தக் கடமைகளில் ஈடுபட்டிருந்த முப்படை மற்றும் பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்களின் பிள்ளைகள், மேலே 7.2 முதல் 7.7 வரையான உப பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகுதிகளின் கீழ் தகுதிகளைப் பெற்றிருப்பின், படையினர் கடமைகளுக்காக வழங்கப்படும் விசேட சலுகைகளைக் கருத்திற் கொள்ளாது (சாதாரண முறைமையின் கீழ்) நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

- 8.4 அனைத்து வகுதிகளுக்கும் புள்ளிகளை வழங்கும் முறைமைகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளதால், நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் ஒவ்வொரு வகுதியின் கீழ் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களிலுள்ள தேவையான விபரங்களைக் குறித்துக்கொள்வதற்கும், புள்ளிகளை வழங்குவதற்கும், புள்ளி வழங்கும் முறைமைக்கு இணங்க புள்ளிவிபரப் பத்திரங்களைத் தயாரிப்பதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். அப்புள்ளிவிபரப் பத்திரமானது அட்டவணை 02 இன் படிவத்திற்கு அமைவாக, நேர்முகப் பரீட்சைக்கு முன்னர் விண்ணப்பதாரராலும், நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினாலும், அத்துடன் மேன்முறையீடு மற்றும் ஆட்சேபனைச் சபையினாலும் அந்தந்த சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படும் புள்ளிகளைக் குறித்துக்கொள்ளக் கூடியவாறு, வெவ்வேறான மூன்று நிரல்களைக் கொண்டதாகத் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

9.0 தெரிவு செய்வதற்கான முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சை

9.1 நேர்முகப் பரீட்சைக்காக விண்ணப்பதாரர்களைத் தெரிவு செய்தல்

- 9.1.1 நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் பரிசீலிக்கப்படுவதற்கு முன்னர், பாடசாலையின் சமய ரீதியான விகிதாசாரம் (இருப்பின் மாத்திரம்) உப-பிரிவின் 4.2 இற்கு அமைவாகப்

பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டதன் பின்னர், ஒவ்வொரு வகுதிகளின் கீழும் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் சமயங்களின் அடிப்படையில் தனித்தனியாகப் பிரிக்கப்பட வேண்டும். (வகுதிகளின் அடிப்படையில் நேர்முகப் பரீட்சைகளை நடத்தும் போதும், சமயங்களின் அடிப்படையில் தனித்தனியாக அழைத்து பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், பிள்ளைகளின் தெரிவுப் பட்டியலை வெளியிடும் போதும் ஒவ்வொரு வகுதியின் கீழும் ஒவ்வொரு சமயத்திற்கும் உரித்தான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப பிள்ளைகளின் பெயர் விபரம் தனித்தனியாகக் காட்டப்பட வேண்டும்.)

9.1.2 விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் கிடைக்கப் பெற்று ஆவணப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர், நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் விண்ணப்பப்பத்திரங்களில் உள்ள விபரங்கள் பரிசீலிக்கப்பட்டு விண்ணப்பப்பத்திரங்களில் புள்ளிகள் குறிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு வழங்கப்படும் புள்ளிகளுக்கு அமைவாக முன்னுரிமைப் பட்டியல்கள் தயாரிக்கப்பட்டு, அப்பட்டியலில் முன்னிலையிலுள்ள, நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் அனுமதிக்கப்படக்கூடிய எண்ணிக்கையைப் போல் நான்கு மடங்காகும் வகையில் நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தகைமை பெறுவோரின் பெயர் பட்டியலொன்று தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். இந்த எண்ணிக்கையை அதிகரித்துக் கொள்வதற்குத் தேவைப்படின், தேசிய பாடசாலைகளாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரினதும், மாகாணப் பாடசாலைகளாயின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினதும் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை விட நான்கு மடங்குக்கும் குறைவாக விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களில், விண்ணப்பித்த அனைவரும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தகைமை பெறுவர். இங்கு நான்கு மடங்குக்கும் குறைவாக விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் கிடைக்கப் பெற்றிருப்பின், விண்ணப்பதாரர் ஊட்டல் பிரதேசத்தினுள் வசிப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டதன் பின்னர், விண்ணப்பப்பத்திரத்தை நிராகரிக்காமல் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்க வேண்டும்.

9.1.3 நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையுடன் கலந்துரையாடி திகதிகளைத் தீர்மானித்த பின்னர், அதிபரினால் உரிய பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்காக விளிக்கப்பட வேண்டும். அழைப்புக் கடிதங்கள் பாடசாலைத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையுடன், ஆகக்குறைந்தது இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னரேனும் உரிய தாய் / தந்தை / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலருக்குக் கிடைக்கும் வகையில் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு அனுப்பி வைக்கப்படும் ஆவணங்கள் தொடர்பான விபரங்கள், முறைப்படி பதிவேடுகளில் குறிக்கப்பட வேண்டும். அத்துடன் நேர்முகப் பரீட்சைகள் நடைபெறும் திகதிகள் பற்றிய விபரங்கள், முன்கூட்டியே பாடசாலையின் காலைக் கூட்டத்தின் போது அறிவிக்கப்படுவதன் மூலமும் அறிவித்தல் பலகையில் காட்சிப்படுத்தப்படுவதன் மூலமும் பிரசித்திப்படுத்தப்படல் வேண்டும். அதேபோன்று நேர்முகப் பரீட்சைக்கு விளிக்கப்படுபவர்களின் பெயர் பட்டியல் பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டும்.

9.1.4 நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் பரிசீலிக்கப்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர், புள்ளிகளின் முன்னுரிமைக்கு அமைவாகத் தயாரிக்கப்படும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையைப் போல் நான்கு மடங்கு உள்ளடங்கிய பட்டியலில் இல்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு விளிக்கப்படக் கூடாது. எனினும், அவர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படாமைக்கான காரணங்களைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்ட கடிதமொன்று, உரிய விண்ணப்பதாரர்களுக்கு நேர்முகப் பரீட்சை

ஆரம்பிக்கப்படுவதற்கு ஒரு வாரத்திற்கு முன்னர் அதிபரினால் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அது தொடர்பான பதிவேடுகளும் பேணப்படல் வேண்டும்.

9.1.5 தமது பிள்ளையின் விண்ணப்பப்பத்திரத்திற்கு அமைவாக நான்கு மடங்குப் பட்டியலினுள் உள்ளடக்கப்படுவதற்குப் போதுமான தகைமைகள் காணப்படுவதாகக் கருதின், மூல விண்ணப்பப்பத்திரத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்களை மாத்திரம் உள்ளடக்கிய மற்றுமொரு விண்ணப்பப்பத்திரத்தையும், புள்ளிகளை உறுதிப்படுத்துவதற்காகப் நியாயங்களுடன் சமர்ப்பிக்கப்படும் விபரங்கள் அடங்கிய கோரிக்கையையும், நிராகரிப்புக் கடிதத்தின் பிரதியுடன் அந்தப் பாடசாலையின் அதிபருக்குச் சமர்ப்பிக்க முடியும். அவ்வாறு விண்ணப்பப்பத்திரத்தை அனுப்பி வைக்கும் போது, கடித உறையின் இடது மேல் மூலையில் "தரம் ஒன்றிற்கு மாணவர்களை அனுமதித்தல் - மீள் பரிசீலனை" எனக் குறிப்பிட்டு, நிராகரிப்புக் கடிதம் கிடைத்து ஒரு வாரத்திற்குள் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

9.1.6 அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மீள் பரிசீலனை கோரிக்கைகளை, நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் நேர்முகப் பரீட்சைகள் நிறைவடைவதற்கு முன்னர் பரிசீலித்து, நான்கு மடங்குப் பட்டியலினுள் உள்ளடக்கப்படுவதற்குத் தகைமை பெறும் விண்ணப்பதாரர்கள் இருப்பார்களாயின் மாத்திரமே அவர்களை நேர்முகப் பரீட்சைக்கு விளிக்க வேண்டும். மறுபரிசீலனைக் கோரிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்த விண்ணப்பதாரர்கள் நான்கு மடங்குப் பட்டியலினுள் உள்ளடக்கப்படுவதற்குத் தகைமை பெறாதவிடத்து, அக்காரணத்தைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு கடிதம் மூலம் அறிவிக்க வேண்டும். இது தொடர்பான பதிவேடுகள் பாடசாலையினால் பேணப்படல் வேண்டும்

9.2 நேர்முகப் பரீட்சைகளை நடத்தல்

9.2.1 நேர்முகப் பரீட்சையின் போது சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் முறைக்கு அமைவாக, விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளிகளை, ஆவணங்களின் மூலம் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். இதன்போது உப-பிரிவு 8.4 இல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு தயாரிக்கப்பட்ட புள்ளி வழங்கும் பத்திரத்தில், பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர் முன்னிலையிலேயே புள்ளிகளை வழங்கி, அப்புள்ளிகளுடன் தான் உடன்படுவதாகவும், தவறான விபரங்கள் அல்லது போலி ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை உறுதிசெய்யப்பட்ட புள்ளிகள் திருத்தப்படுவதற்கு/ இரத்தாவதற்கு வாய்ப்புண்டு என்பதைத் தான் அறிந்திருப்பதாகவும் தெரிவித்து அப்புள்ளிப் பத்திரத்திலேயே அவர்களின் கையொப்பத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அப்புள்ளிப் பத்திரத்தில் விண்ணப்பதாரரினால் குறிக்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகள், நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் வழங்கப்படும் புள்ளிகளிலிருந்து வேறுபடுமாயின், அதற்கான காரணங்கள் தெளிவுபடுத்தப்படல் வேண்டும்.

9.2.2 அதன் பின்னர் உப-ஆவண இலக்கம் 02 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, புள்ளி வழங்கும் பத்திரத்தில் வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள் தொடர்பான சுருக்கமான அறிக்கையொன்று நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றியவர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும். இது அனைத்துப் வகுதிகளுக்கும் தனித்தனியாகத் தயாரித்து வழங்கப்படல் வேண்டும்.

9.2.3 யாதேனும் ஒரு பாடசாலைக்காக விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதிகளின் கீழ் விண்ணப்பித்திருப்பின், விண்ணப்பித்துள்ள ஒவ்வொரு பிரிவினராகவும் தகைமைகள் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும்.

- 9.2.4 பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் வாக்காளர் பெயர் பட்டியலின் பதிவு விபரங்களை, கோட்டக் கல்வி அலுவலகங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வாக்காளர் இடாப்பு அல்லது தேர்தல் திணைக்களத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட இணைய இணைப்பு (Link) / இருவட்டுக்கள் (CD) மூலம் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- 9.2.5 வாக்காளர் பெயர் பட்டியலில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது தொடர்பாக ஏதேனும் சிக்கல் எழும் சந்தர்ப்பங்களில், அதிபர்கள் தேர்தல் திணைக்களத்தின் மூலம் அதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- 9.2.6 நேர்முகப் பரீட்சையின் போது பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களினால் பிள்ளையின் பிறப்புச் சான்றிதழின் மூலப் பிரதியும், சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் அனைத்து ஆவணங்களின் மூலப் பிரதிகளும் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, பாடசாலையின் தேவைக்கு அமைவாக அவ் ஆவணங்களின் நகல் பிரதிகள் அடங்கிய கோவை ஒன்றையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும் என்பதுடன், அக் கோவையில் விண்ணப்பதாரர்களின் தொடர் இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டுப் பாதுகாப்பாகப் பேண வேண்டும்.
- 9.2.7 பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களின் உண்மைத்தன்மையை, சத்தியக்கடதாசி ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதன் மூலம் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- 9.2.8 அவ்வாறிருந்த போதிலும், சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு ஆவணம் போலி ஆவணம் என நேர்முகப் பரீட்சைச் சபைக்குத் தோன்றுமாயின், அதனை வழங்கிய நிறுவனம் அல்லது அதிகாரியிடம் வினவி, அதன் உண்மைத் தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு. இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படும் போது, அது குறித்து உரிய அதிகாரிக்குத் பொருத்தமான முறையில் நடவடிக்கை எடுக்குமாறு அறிவிக்க முடியும். அதற்கமைய, சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணம் அல்லது ஆவணங்கள் போலி ஆவணங்கள் என உறுதிப்படுத்தப்படின், அத்தகைய ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்ததற்கு எதிராகச் சட்டபூர்வமாக நடவடிக்கை எடுப்பதற்குப் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

9.3 தற்காலிகப் பட்டியலும் காத்திருப்புப் பட்டியலும்

- 9.3.1 முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னர், விண்ணப்பதாரர்கள் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளுக்கு அமைவாக, நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் ஒவ்வொரு வகுதிக்கும் தனித்தனியாகப் புள்ளிகளின் முன்னுரிமை அடிப்படையில் பட்டியல்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இவ் ஆவணங்களின் உதவியுடன் பாடசாலையில் அனுமதிப்பதற்காக, புள்ளிகளின் முன்னுரிமை வரிசைப்படி தற்காலிகமாகத் தெரிவு செய்யப்படும் பிள்ளைகளின் தற்காலிகப் பட்டியலொன்று தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

இதற்காக இச்சுற்றறிக்கையின் உப-பிரிவு 4.1 இற்கு அமைவாக, ஒரு வகுப்பில் இருக்க வேண்டிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கையிலிருந்து, படையினர்களுக்கான சலுகையின் கீழ் வழங்கப்படும் வெற்றிடங்களைக் கழித்த பின்னர், நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும். 2027 ஆம் ஆண்டில் ஒரு சமாள்தர வகுப்பிற்கு

நேர்முகப் பரீட்சை மூலம் தெரிவு செய்யப்படக்கூடிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 35 ஆகும். தற்காலிகப் பட்டியலுக்கு மேலதிகமாக, புள்ளிகளின் முன்னுரிமை அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பிரிவிலும் தனித்தனியாக வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் 50% உள்ளடங்கும் வகையில் தற்காலிகக் காத்திருப்புப் பட்டியலொன்றும் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

ஏதேனும் ஒரு காரணத்தினால் பாடசாலையிலுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை நிரப்புவதற்காக, மேற்குறிப்பிட்ட 50% எல்லையைத் தாண்டி தற்காலிகக் காத்திருப்புப் பட்டியலைத் தயாரிப்பது அவசியமெனக் கண்டறியப்படின, நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் பரிந்துரைக்கு அமைவாக, தேசிய பாடசாலைகளையின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரினதும், மாகாணப் பாடசாலைகளையின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினதும் முன்கூட்டிய அனுமதியுடன், வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் 100% உள்ளடங்கும் வகையில் தற்காலிகக் காத்திருப்புப் பட்டியலைத் தயாரித்தல் வேண்டும் அல்லது நேர்முகப் பரீட்சையில் பங்குபற்றிய அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும் உள்ளடங்கும் வகையில் தற்காலிகக் காத்திருப்புப் பட்டியலைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

9.3.2 தற்காலிகப் பட்டியலானது பின்வரும் படிவமைப்பிற்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும். தற்காலிகப் பட்டியலைத் தயாரிக்கும் போது பாடசாலையின் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப, புள்ளிகளின் வரிசைப்படி ஒவ்வொரு வகுதியும் தனித்தனியாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். இதே முறைப்படியே காத்திருப்புப் பட்டியலும் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இங்கு இறுதிப் புள்ளியில் சமமான புள்ளிகளைப் பெற்ற பல பிள்ளைகள் இருப்பார்களாயின், பாடசாலைக்கான வசிப்பிட அண்மைத் தன்மையின் அடிப்படையில் அவர்கள் வரிசைப்படுத்தப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் தனித்தனியாகப் புள்ளிகள் வழங்கப்பட்ட போதிலும், அண்மைத் தன்மையின் அடிப்படையில் பாடசாலையை வழங்குவது மிகவும் நியாயமானது என்பதால், இவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரமே பாடசாலைக்குள்ள அண்மைத் தன்மையின் (தூரத்தின்) அடிப்படையில் வரிசைப்படுத்துதல் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். (இது இறுதிப் பட்டியலைத் தயாரிக்கும் போதும் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

வகுதி :
 வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை :

தொடர் இல	பிள்ளையின் பெயர்	தாய் / தந்தை / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர்	அடையாள அட்டை இலக்கம்	முகவரி	பெற்ற புள்ளிகள்	விசேட குறிப்புகள்

நேர்முகப் பரீட்சைச் சபை:

பெயர்

கையொப்பம்

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

- 9.3.3 தற்காலிகப் பட்டியலும் காத்திருப்புப் பட்டியலும் பிரசித்தப்படுத்தப்பட முன்னர், பாடசாலைக்கு அண்மையில் வசிப்போர் வகுதியின் கீழ், மேலே குறிப்பிட்ட ஆவணங்களில் பெயர்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிள்ளைகளின் வசிப்பிடம், களப் பரிசோதனைமூலம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். அதியர்வாக மூன்று சந்தர்ப்பங்களிலாவது மேற்கொள்ளப்படும் களப் பரிசோதனையின் போது வசிப்பிடம் உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை எனின், தற்காலிகப் பட்டியலிலிருந்தும் காத்திருப்புப் பட்டியலிலிருந்தும் அப்பெயர்கள் நீக்கப்பட வேண்டும். அவசியமாயின் ஏனைய வகுதிகளுக்கும் களப் பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ள முடியும். (எவரேனும் ஒரு நபர் வசிப்பதாக அல்லது வசிக்கவில்லை என்பதாகப் பிற்காலத்தில் நிரூபிக்க வேண்டிய தேவை ஏற்படுமாயின், அதனை நிரூபிக்கக் கூடிய வகையில் களப் பரிசோதனைகள் தொடர்பான அனைத்து விபரங்களுடன் கூடிய அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டுப் பேணப்படல் வேண்டும். இவ்வறிக்கையில் களப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்பட்ட திகதி, நேரம் மற்றும் களப் பரிசோதனை மேற்கொண்டவரின் பெயர், கையொப்பம், களப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் வீட்டில் இருந்தோரின் விபரங்கள் (தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், கையொப்பம் போன்றன) கட்டாயமாக உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.)
- 9.3.4 ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட வகுதியின் கீழ் விண்ணப்பித்த பிள்ளையொன்று, அவற்றுள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வகுதிகளுள் தெரிவாகியுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், ஏதேனும் ஒரு வகுதியின் கீழ் மாத்திரம் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கான வாய்ப்பு இருக்குமாயின், அந்தப் வகுதியின் கீழ் மாத்திரமே பிள்ளையின் பெயரை எஞ்சியிருக்கச் செய்து ஏனைய பிரிவுகளின் பட்டியல்களிலிருந்து நீக்குதல் வேண்டும்.
- 9.3.5 மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு தயாரிக்கப்பட்ட தற்காலிகப் பட்டியலினதும், காத்திருப்புப் பட்டியலினதும் 04 பிரதிகளைப் பெற்று, நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் அனைத்துப் பக்கங்களிலும் கையொப்பமிட்டதன் பின்னர் அதிபர் அதனைப் பொறுப்பேற்க வேண்டும். எவ்வாறாயினும், குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் இப்பட்டியலைக் காட்சிப்படுத்துவது கட்டாயமானது என்பதால், ஏதேனும் ஒரு காரணத்தினால் அந்த நேரத்தில் அனைவரினதும் கையொப்பங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாமல் போனால், நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் பாடசாலையின் ஆரம்பப் பிரிவுத் தலைவர் / சிரேஷ்ட ஆசிரியர் உட்பட சபையின் ஏனைய உறுப்பினர்களுள் ஆகக்குறைந்தது ஒருவரின் கையொப்பத்துடனாவது அதிபர் அந்த ஆவணங்களைப் பொறுப்பேற்க வேண்டும். அதன் பின்னர் அதிபரினால், அது தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு ஒரு பிரதியும், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு ஒரு பிரதியும் வழங்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு தலா ஒரு பிரதியும் வழங்கப்படல் வேண்டும். மூன்றாவது பிரதி பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையில் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன், நான்காவது பிரதியை பாடசாலைக் கோவையில் கோவைப்படுத்த வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, மாகாணப் பாடசாலையாயின் மற்றுமொரு பிரதியைப் பெற்று மாகாணக் கல்விச் செயலாளருக்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். தற்காலிகப் பட்டியலையும் தற்காலிகக் காத்திருப்புப் பட்டியலையும் பாடசாலையில் காட்சிப்படுத்துவதற்கு முன்னர், அதனை ஏனைய தரப்பினருக்கு வழங்காதிருப்பதை அதிபர் உறுதிசெய்துகொள்ளல் வேண்டும்.
- 9.3.6 தற்காலிகப் பட்டியலும் காத்திருப்புப் பட்டியலும் அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும். அதே

சந்தர்ப்பத்தில் “இப்படிவத்திற்கு அமைவாக மேன்முறையீடுகள்/ஆட்சேபனைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்” எனக் குறிப்பொன்றை இட்டு, சுற்றறிக்கையின் உப-ஆவண இலக்கம் 03 இல் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தையும் காட்சிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

9.3.7 அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் பிரசுரிக்கப்படும் தற்காலிகப் பட்டியலும் காத்திருப்புப் பட்டியலும் ஆகக்குறைந்தது இரண்டு வாரங்களாவது தொடர்ச்சியாகக் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும். தற்காலிகப் பட்டியலானது, உரிய நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் கையொப்பங்கள் (9.3.5 இல் வழங்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைவாக) இன்றிப் பிரசுரிப்படுத்தப்படக் கூடாது.

10.0 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகளைச் சமர்ப்பித்தல்

10.1 தற்காலிகப் பட்டியலும் காத்திருப்புப் பட்டியலும் பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் காட்சிப்படுத்தப்பட்டு 02 வாரங்கள் நிறைவடைவதற்கு முன்னர், நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய விண்ணப்பதாரர்களினால் மாத்திரமே மேன்முறையீடுகள் மற்றும்/அல்லது ஆட்சேபனைகளைச் சமர்ப்பிக்க முடியும்.

இதன் போது மேற்குறிப்பிட்ட பட்டியல்களில் ஏதேனும் ஒரு இடத்தில் தகைமையற்ற பிள்ளையொன்றின் பெயர் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது எனின் அது குறித்த ஆட்சேபனையையும், மற்றும்/அல்லது நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் தமக்கு வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள் அல்லது தீர்மானம் சம்பந்தமாகத் திருப்தியடையாதவிடத்து அது குறித்த மேன்முறையீடொன்றையும் அதிபருக்குப் பதிவுத் தபாலில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

இந்த மேன்முறையீடானது, தற்காலிகப் பட்டியலுடன் அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் காட்சிப்படுத்தப்பட்ட படிவத்திற்கு அமைவாகத் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். மேன்முறையீடுகள் மற்றும்/அல்லது ஆட்சேபனைகளுடன், தமது பெயரும் முகவரியும் குறிப்பிடப்பட்ட பதிவுத் தபாலுக்கான முத்திரையிடப்பட்ட கடித உறை ஒன்றும் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். இக்கால எல்லைக்குக் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் எந்தவொரு மேன்முறையீடோ அல்லது ஆட்சேபனையோ பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

10.2 மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையினால் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

10.2.1 அதிபரின் தனிப்பட்ட மேற்பார்வையின் கீழ், அனைத்து ஆட்சேபனைக் கடிதங்களையும் தனித்தனியாக இலக்கமிட்டு, பின்வரும் படிவத்திற்கு அமைவாக ஆவணப்படுத்துவதற்கான பொறுப்பானது, முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் உறுப்பினராக இல்லாத பாடசாலையின் பிரதி அதிபர் ஒருவரிடம் ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும்.

தொடர் இல.	ஆட்சேபனைக்கு உள்ளான பிள்ளையின் பெயர்	அப்பிள்ளையின் அழைப்பு இலக்கம்	அப்பிள்ளையின் தாய்/தந்தை/பாதுகாவலரின் பெயரும் முகவரியும்	கடித இலக்கம்	தெரிவிக்கப்பட்ட ஆட்சேபனை சுருக்கமாக

(இந்த ஆவணம் இரகசியமாகப் பேணப்பட வேண்டும்.)

- 10.2.2 இதற்கு மேலதிகமாக, மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பித்தவர்களின் பட்டியலொன்றையும் மேலே 10.2.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதி அதிபரினால் பொருத்தமான முறையில் தயாரித்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- 10.3 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகள் குறித்து அறிவிக்கப்பட வேண்டிய தரப்பினர்
- 10.3.1 அனைத்து ஆட்சேபனைகளும் மேன்முறையீடுகளும் ஆவணப்படுத்தப்பட்டு, அவற்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்காக வழங்கப்பட்ட இரண்டு வார கால அவகாசம் முடிவடைந்த பின்னர், பத்து நாட்களுக்குள், ஆட்சேபனைகளுக்கு உள்ளான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கையையும் மேன்முறையீடு செய்துள்ளவர்களின் எண்ணிக்கையையும், அது மாகாணப் பாடசாலையாயின் உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் அதிபரினால் பதிவுத் தபாலில் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- 10.3.2 ஆவணப்படுத்தப்பட்ட மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஆட்சேபனைப் பட்டியல் மற்றும் மேன்முறையீட்டுப் பட்டியலுக்கு அமைவாக, முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சைக்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட ஆவணத்தில் (CR புத்தகம் / கணினி அச்சப்பிரதி) உரிய பெயர்களின் கீழ் ஒரு நிறத்தினால் அடக்கோடிட்டு அல்லது ஹைலைட் (Highlight) செய்து ஆட்சேபனைக்கு உள்ளானவர் என்பதைக் காட்ட வேண்டும் என்பதுடன், மேன்முறையீடு செய்தவர்களின் பெயர்களின் கீழ் வேறு ஒரு நிறத்தினால் அடக்கோடிட்டு அல்லது ஹைலைட் செய்து காட்டப்பட வேண்டும்.

11.0 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகளைப் பரிசீலித்தல்

- 11.1 பாடசாலைக்குக் கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகளை முறைப்படி பரிசீலித்துத் தீர்மானமொன்றை மேற்கொள்வதற்காக மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையொன்று நியமிக்கப்பட வேண்டும். இச்சபையானது தேசிய பாடசாலைகளுக்காக தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளர் / மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், மாகாணப் பாடசாலைகளுக்காக மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.
- 11.2 மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையின் கட்டமைப்பு பின்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்:
- 11.2.1 பாடசாலை வகைப்படுத்தலுக்கு அமைவாக சம மட்டத்திலுள்ள வேறு பாடசாலையொன்றின் அதிபர் (இரு பாடசாலைகளின் அதிபர்களை அந்த இரு பாடசாலைகளுக்கும் மாற்றி நியமித்தல் ஆகாது.) / கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சு அல்லது மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தினால் பெயரிடப்படும் இலங்கை கல்வி நிர்வாகச் சேவையின் அதிகாரி ஒருவர். (தலைவர்)
- 11.2.2 உரிய பாடசாலையில் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தைக் கொண்ட, முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையில் பங்குபற்றாத பிரதி அதிபர் / உதவி அதிபர் / பகுதித் தலைவர் / சிரேஷ்ட ஆசிரியர் ஒருவர். (செயலாளர்)
- 11.2.3 பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கப் பிரதிநிதி ஒருவர் (அவர் அப்பாடசாலையின் பழைய மாணவராகவோ அல்லது பாடசாலையின்

கல்வி அல்லது கல்விசாரா பணிக்குழுவின் உறுப்பினராகவோ இருத்தல் ஆகாது.)

11.2.4 தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரினாலும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினாலும் பெயரிடப்படும், வேறு பாடசாலையொன்றில் கடமையாற்றும் பிரதி அதிபர், உதவி அதிபர் அல்லது பகுதித் தலைவர் பதவியிலிருக்கும் இலங்கை கல்வி நிர்வாகச் சேவை அல்லது இலங்கை அதிபர் சேவையின் அதிகாரி ஒருவர் (இவர் தலைவர் கடமையாற்றும் பாடசாலையைச் சேர்ந்தவராக இருத்தல் ஆகாது).

11.2.5 பழைய மாணவர் சங்கத்தின் பிரதிநிதி ஒருவர் (அவர் அப்பாடசாலை மாணவர் ஒருவரின் பெற்றோராக இருத்தல் ஆகாது.)

11.3 மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையை நியமிக்கும் போது கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள்

11.3.1 மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களும், உரிய பாடசாலையின் முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையிலோ அல்லது கடந்த இரண்டு வருட காலப்பகுதியினுள் அமைந்த மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையிலோ உறுப்பினர்களாக இல்லாதிருத்தல் வேண்டும். முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் செயலாளராகக் கடமையாற்றிய நபர், மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையின் தேவைக்கு அமைவாகத் தனது ஒத்துழைப்பை வழங்க வேண்டும். இதன்போது, நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் எடுக்கப்பட்ட பொதுவான தீர்மானங்கள் உள்ளடங்கிய அனைத்து அறிக்கைகளும் மேன்முறையீட்டுச் சபையின் ஆய்விற்காக வழங்கப்படல் வேண்டும்.

11.3.2 இந்த மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையின் ஏதேனும் ஓர் உறுப்பினரின் பிள்ளையோ அல்லது பேரன்/பேத்தியோ அல்லது தனது/தனது வாழ்க்கைத் துணையின் சகோதர சகோதரிகளின் பிள்ளைகளோ இப் பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படுவதற்காக விண்ணப்பித்திருக்கும் பட்சத்தில், அவருக்கு இப்பரீட்சைச் சபையின் உறுப்பினர் பதவியை வகிக்க முடியாது.

11.4 இதற்கு மேலதிகமாக, 11.1 உப-பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியமன அதிகாரியினால் இந்த மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைப் பணிகளைக் கண்காணிப்பதற்காக, கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சு அல்லது மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தின் அதிகாரி ஒருவரை நியமிக்க முடியும்.

11.5 கண்காணிப்பில் ஈடுபடும் அதிகாரி மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையுடன் தொடர்புபட மாட்டார் என்பதுடன், இப்பணிகளைக் கண்காணித்து அவசியமான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குவார். மேலும், மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபைக்குத் தேவைப்படின் இக்கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து அறிவுறுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளவும் முடியும்.

11.6 ஆட்சேபனைகளை விசாரணை செய்யும் போது, ஆட்சேபனைகளுக்கு உள்ளான பிள்ளையின் பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரினால் முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மாத்திரமே மீண்டும் ஒருமுறை பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்படும் என்பதுடன், ஆட்சேபனை தெரிவித்தவரை வரவழைத்து ஆட்சேபனையின் உண்மைத்தன்மை விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும். அதன் பின்னர், ஆட்சேபனைக்கு உள்ளான பிள்ளையின் பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரையும் வரவழைத்து பரிசீலித்துத் தீர்மானமொன்றிற்கு

வருவது அவசியமாகும். இச்சந்தர்ப்பத்தில் அவர்களுக்குக் கருத்துக்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வாய்ப்பொன்று வழங்கப்பட வேண்டும். ஆட்சேபனை தெரிவித்த பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களும், ஆட்சேபனைக்கு உள்ளான பிள்ளைகளின் பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களும் தனித்தனியாகவே அழைக்கப்படல் வேண்டும். முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது பயன்படுத்தப்பட்ட CR புத்தகம்/ கணினி அச்சப்பிரதியின் விசேட குறிப்புப் நிரலில், இது பற்றிய விபரங்களும் தீர்மானங்களும் சிவப்பு நிறத்தில் எழுதித் தட்டச்சு செய்யப்பட வேண்டும் என்பதுடன், ஆட்சேபனை விசாரணை தொடர்பாகத் தனியான அறிக்கையொன்றும் பேணப்பட வேண்டும்.

- 11.7 ஏதேனும் ஒரு காரணத்தினால் ஆட்சேபனைக்கு உள்ளான பிள்ளையின் பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களுக்கு முறைப்படி அறிவிக்கப்பட்டிருந்தும் அவர்கள் ஆட்சேபனை விசாரணைக்குச் சமூகமளிக்கவில்லை எனின், ஆட்சேபனை குறித்து ஒருதலைப்பட்சமாகத் தீர்மானம் மேற்கொள்வதற்கு மேன்முறையீட்டுச் சபைக்கு முடியும்.
- 11.8 மேன்முறையீடுகளை விசாரணை செய்யும் போதும், மேன்முறையீடு சமர்ப்பித்த அனைவரும் அழைக்கப்பட்டு, நேர்முகப் பரீட்சையின் போது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மாத்திரமே மீண்டும் ஒருமுறை பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும். இச்சந்தர்ப்பத்தில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களும் அதற்குரிய விபரங்களும், முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது பயன்படுத்தப்பட்ட CR புத்தகம்/ கணினி அச்சப்பிரதியின் விசேட குறிப்புப் நிரலில், சிவப்பு நிறத்தில் எழுதித் தட்டச்சு செய்யப்பட (காட்டப்பட) வேண்டும் என்பதுடன், தனியான அறிக்கையொன்றும் பேணப்பட வேண்டும்.
- 11.9 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகளைப் பரிசீலிப்பதற்காக அழைக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது வழங்கப்பட்ட புள்ளிகள் விபரங்கள் அடங்கிய சுருக்கமான அறிக்கையினை, விண்ணப்பதாரர்கள் எடுத்து வர வேண்டும் என அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- 11.10 முதலாவது நேர்முகப் பரீட்சையின் போது விண்ணப்பதாரர்களுக்குப் புள்ளிகளை வழங்குவதற்காகப் பாடசாலையினால் பயன்படுத்தப்பட்ட புள்ளிப் பத்திரத்திலேயே, மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைச் சபையின் புள்ளிகளும் உரிய நிரலில் குறிக்கப்பட வேண்டும். அதேபோன்று விண்ணப்பதாரர்களிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள சுருக்கமான அறிக்கையின் உரிய நிரலிலும் புள்ளிகளைக் குறித்து, மீண்டும் விண்ணப்பதாரரிடமே ஒப்படைக்க வேண்டும்.
- 11.11 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகளை விசாரணை செய்யும் பணிகள் பகிரங்கமாகவும் வெளிப்படாததன்மையுடனும் நடத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன், தேவைப்படின் நேர்முகப் பரீட்சையின் போது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் விபரங்கள் சம்பந்தமாகப் பிரச்சினைகள் ஏற்படின், அது குறித்து முறைப்படியான குறிப்புகளுடன் தெளிவுபடுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனை சந்தர்ப்பங்களின் போது, தற்காலிகப் பட்டியலிலும் தற்காலிகக் காத்திருப்புப் பட்டியலிலும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களின் வசிப்பிடம் சம்பந்தமாக எழும் ஆட்சேபனைகளின் போது மாத்திரமே நேரடியாக இடத்திற்குச் சென்று பரிசோதிக்க முடியும். அவ்வாறான கள ஆய்வானது, மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைச் சபையின் உறுப்பினர்களுள் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையில் பங்குபற்றாத உறுப்பினர்களினால் மாத்திரமே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட களப் பரிசோதனை மூலம் வசிப்பிடம் பௌதிக ரீதியாக உறுதிப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பதாரர்கள் சம்பந்தமாக,

மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையினால் மீண்டும் ஒரு கள பரிசோதனையை மேற்கொள்ள முடியாது.

அவ்வாறிருந்த போதிலும், தற்காலிகப் பட்டியலிலோ அல்லது தற்காலிகக் காத்திருப்புப் பட்டியலிலோ உள்ளடக்கப்படாத விண்ணப்பதாரர்கள் ஏதேனும் ஒரு காரணத்தினால் மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையின் தீர்மானத்திற்கு அமைவாக இறுதிப் பட்டியலிலோ அல்லது இறுதித் காத்திருப்புப் பட்டியலிலோ உள்ளடக்கப்படுவதற்குத் தகைமை பெறுவார்களாயின், மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையினால் களப் பரிசோதனை ஒன்று மேற்கொள்ளப்பட்டு அவர்களின் வசிப்பிடம் பௌதிக ரீதியாக உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

11.12 மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனை விசாரணைக்கான அழைப்பு விடுத்தல் மற்றும் அதன் ஏற்பாட்டுப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல் ஆகியன அதிபரின் பொறுப்பாகும்.

12.0 இறுதிப் பட்டியல்

12.1 இறுதிப் பட்டியலைத் தயாரிக்கும் போது கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள்

12.1.1 மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையினால் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகள் பரிசீலிக்கப்பட்டதன் பின்னரே இறுதிப் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இச்சந்தர்ப்பத்தில் புள்ளிகளில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்படும் பட்சத்தில், தற்காலிகப் பட்டியலின் பொருத்தமான இடத்தில் மேன்முறையீட்டாளர்களையும் ஆட்சேபனைக்கு உள்ளானோரை/ஆட்சேபனை தெரிவித்தாரையும் உள்வாங்கி, மீண்டும் திருத்தப்பட்ட தற்காலிக ஆவணத்தைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

12.1.2 மேலே 12.1.1 இன் படி தயாரிக்கும் போது, மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகள் மூலம் தகைமை பெற்று, தற்காலிகப் பட்டியலின் பொருத்தமான இடங்களில் பிள்ளைகள் உள்வாங்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில், தற்காலிகப் பட்டியலின் இறுதியில் உள்ள பிள்ளைகள் அப்பட்டியலிலிருந்து நீக்கப்பட வாய்ப்பு உண்டு. அவ்வாறான பிள்ளைகளின் பெற்றோரை மீண்டும் மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையினர் அழைத்து, அவர்களின் தகைமைகளைப் பரிசீலித்துப் பார்த்த பின்னரே இறுதித் தீர்மானத்திற்கு வருதல் வேண்டும் என்பதுடன், அது தொடர்பான எழுத்துமூல உறுதிப்படுத்தலையும் விண்ணப்பதாரருக்கு வழங்க வேண்டும்.

12.2 திருத்தம் செய்யப்பட்ட தற்காலிக ஆவணத்தில் உள்ள பிள்ளைகளுள் புள்ளிகளின் முன்னுரிமைக்கு அமைவாகத் தேவையான எண்ணிக்கையைத் தெரிவு செய்து இறுதிப் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இறுதிப் பட்டியலின் மூலம் ஒரு சமாதான வகுப்பிற்கான பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை உப-பிரிவு 4.1 இற்கு அமைவாகத் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

12.3 இறுதி ஆவணத்தைக் காட்சிப்படுத்தும் போது கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள்

12.3.1 தற்காலிக ஆவணத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்த பிள்ளைகளின் பெயர்கள் இறுதி ஆவணத்தைத் தயாரிக்கும் போது நீக்கப்பட்டு, அதற்குரிய எண்ணிக்கை குறையுமானால், உரிய வகுதியின் காத்திருப்புப் பட்டியலின் மேலேயுள்ள பிள்ளைகளின் பெயர்கள் இறுதி ஆவணத்தின் இறுதியில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

12.3.2 இறுதி ஆவணமும் இறுதித் காத்திருப்புப் பட்டியலும் தயாரிக்கப்பட்டதன் பின்னர், ஏனைய பிள்ளைகளின் பெயர் பட்டியலையும் புள்ளிகளின் முன்னுரிமைக்கு அமைவாகத் தயாரித்து வைத்திருக்க வேண்டும். அப்பட்டியலும் மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையினால் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

12.4 இறுதிப் பட்டியலையும் இறுதித் காத்திருப்புப் பட்டியலையும் சமர்ப்பித்தல்

12.4.1 ஒவ்வொரு வகுதியின் கீழ் தனித்தனியாக இறுதிப் பட்டியலும் இறுதித் காத்திருப்புப் பட்டியலும் 04 பிரதிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையினால் பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்பட்ட பிள்ளைகளுக்கு மாத்திரமே பொறுப்புக்கூறப்படும் என்ற குறிப்பொன்றை இட்டு, அச்சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களினாலும் உரிய ஆவணங்களின் அனைத்துப் பக்கங்களிலும் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும். இந்த ஆவணங்களைக் குறித்த காலத்தில் காட்சிப்படுத்துவது கட்டாயமானதாகும். எனவே, ஏதேனும் ஒரு காரணத்தினால் அனைத்து உறுப்பினர்களினதும் கையொப்பங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாத சந்தர்ப்பங்களில், மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளர் / மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் பெயரிடப்படும் அதிகாரி உட்பட, ஏனைய உறுப்பினர்களுள் ஆகக்குறைந்தது ஒருவரின் கையொப்பத்துடனாவது உரிய பாடசாலையின் அதிபரினால் இவ்வாறு பூர்த்தி செய்யப்படும் ஆவணங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். பின்னர், அது தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் தலா ஒரு பிரதியும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் தலா ஒரு பிரதியும் வீதம் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அதன் மூன்றாவது பிரதி பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும். நான்காவது பிரதி பாடசாலையில் கோவைப்படுத்தப்பட்டு வைக்கப்பட வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, அது மாகாணப் பாடசாலையாயின் மற்றுமொரு பிரதியைப் பெற்று மாகாணக் கல்விச் செயலாளருக்கும் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். இறுதிப் பட்டியலையும் இறுதித் காத்திருப்புப் பட்டியலையும் பாடசாலையில் காட்சிப்படுத்துவதற்கு முன்னர், அவற்றை வேறு எந்தவொரு தரப்பினருக்கும் வழங்காதிருப்பதை அதிபர் உறுதிசெய்துகொள்ள வேண்டும்.

12.4.2 அறிவித்தல் பலகையிலும் பாடசாலை இணையத்தளத்திலும் உள்ளடக்கப்படும் இரு ஆவணங்களும் (இறுதிப் பட்டியல், இறுதித் காத்திருப்புப் பட்டியல்) ஆகக்குறைந்தது இரண்டு வாரங்களாவது தொடர்ச்சியாகக் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும். இந்த ஆவணங்கள், மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையின் கையொப்பங்கள் (12.4.1 இன் அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைவாக) இன்றிப் பிரசித்திப்படுத்தப்படக் கூடாது.

12.5 தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளின் பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களுக்கு, அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையுடன் கூடியதாக உப-ஆவண இலக்கம் 04 இன் படிவத்திற்கு அமைவாக எழுத்துமூலம் பதிவுத் தபாலில் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். தரம் ஒன்றிற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களுடன் பிள்ளை வருகை தருவது கட்டாயமாவதுடன், தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து 2 வாரங்களுக்குள் பாடசாலையில் அனுமதிப்பது கட்டாயமாகும். எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் பிள்ளையொன்றை

அனுமதிப்பதற்கான கால அவகாசம் நீடிக்கப்பட மாட்டாது. அக்குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்குள் பிள்ளை பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படாதவிடத்து, அப்பிள்ளை பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படாத பிள்ளையாகக் கருதப்பட்டு, உரிய வெற்றிடம் காத்திருப்புப் பட்டியலிலிருந்து நிரப்பப்பட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அது குறித்து பெற்றோருக்குப் பதிவுத் தபாலில் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்

காத்திருப்புப் பட்டியலிலிருந்து பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் போதும், பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர்களுக்கு அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையுடன் கூடியதாக உப-ஆவண இலக்கம் 04 இன் படிவத்திற்கு அமைவாக எழுத்துமூலம் பதிவுத் தபாலில் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். நியமிக்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து 2 வாரங்களுக்குள் பாடசாலையில் அனுமதிப்பது கட்டாயமாகும். அக்குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்குள் பிள்ளை பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படாதவிடத்து, அப்பிள்ளை பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படாத பிள்ளையாகக் கருதப்பட்டு, உரிய வெற்றிடத்தைக் காத்திருப்புப் பட்டியலில் அதற்கு அடுத்துள்ள பிள்ளையைக் கொண்டு நிரப்ப நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் அனைத்துச் செயற்பாடுகளும் 2027 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 31 ஆம் திகதியாகும்போது நிறைவு செய்யப்பட்டு, அது பற்றிய விபரங்கள் தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

- 12.6 இறுதிப் பட்டியல் பிரசித்திப்படுத்தப்படும் அதே சந்தர்ப்பத்தில், தெரிவு செய்யப்படாத விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையுடன் அது குறித்து எழுத்துமூலம் அறிவிக்கப்பட வேண்டும். பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்யும் போது அந்தந்தப் வகுதிகளுக்கு வரையறுக்கப்பட்ட ஆகக்குறைந்த புள்ளி அளவு கட்டாயமாக அக்கடிதத்தில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். இதற்காக இச்சுற்றறிக்கையின் உப-ஆவண இலக்கம் 05 ஐக் கொண்ட படிவம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- 12.7 தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளின் ஆவணங்களின் நகல் பிரதிகளைக் கொண்ட கோவைகள் தனியாகப் பேணப்பட வேண்டும் என்பதுடன், தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளைகளின் கோவைகள் தனியாகப் பேணப்பட வேண்டும்.
- 12.8 மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகளைச் சமர்ப்பித்த ஏதேனும் ஒரு விண்ணப்பதாரர் தொடர்பாக, மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையினால் வழங்கப்படும் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.
- 12.9 தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளை அனுமதிப்பது தொடர்பில் மேற்பார்வை செய்வதற்கும், ஏதேனும் பிரச்சினை ஏற்படும் பட்சத்தில் அதனைத் தீர்ப்பதற்கான உரிய தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கும் கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அதிகாரம் உள்ளது.

13.0 முப்படை மற்றும் பொலிஸ் பிரிவுகளில் யுத்த கடமையில் ஈடுபட்டிருந்த உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் விசேட சலுகை

- 13.1 முப்படை மற்றும் பொலிஸ் பிரிவுகளில் யுத்த கடமையில் ஈடுபட்டிருந்த உறுப்பினர்கள், தமது பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளில் அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்பப் பத்திரங்களை முப்படை மற்றும் பொலிஸ் திணைக்களங்கள் உரித்தாகும் அமைச்சின் செயலாளரிடமோ அல்லது உரிய அதிகாரிகளிடமோ சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 13.2 முப்படை மற்றும் பொலிஸ் திணைக்களங்கள் உள்ளடங்கும் அமைச்சின் செயலாளர்களினால் பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்வதற்கான உரிய நிபந்தனைகளும் புள்ளி முறையொன்றும் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். யுத்த கடமையில் ஈடுபட்டிருந்த போது ஊனமுற்றோரின் பிள்ளைகளுக்கு இங்கு முன்னுரிமை வழங்கப்பட்டு, விசேட

சலுகையொன்று கிடைக்கும் வகையில் அப்புள்ளி முறையும் நிபந்தனைகளும் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் புள்ளி வழங்கல் முறைக்கு அமைவாக, கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பாடசாலைப் பெயர் பட்டியலில் உள்ள பாடசாலைகளுக்கு அனுப்பி வைக்கக்கூடிய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை தெரிவு செய்யப்படும். யுத்த கடமைச் சலுகையின் கீழ் ஒரு சமாந்தர வகுப்பிற்கு 05 பிள்ளைகள் மாத்திரமே தெரிவு செய்யப்படுவர்.

- 13.3 ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் யுத்த கடமைச் சலுகையின் மூலம் தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளின் பட்டியல்கள், முப்படை மற்றும் பொலிஸ் திணைக்களங்கள் உரித்தாகும் அமைச்சின் செயலாளர்களினால், ஒக்டோபர் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சுக்குச் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.
- 13.4 முப்படை மற்றும் பொலிஸ் அமைச்சுகளினால் பாடசாலைகளுக்குத் தெரிவு செய்து அனுப்பி வைக்கப்படும் பிள்ளைகளைப் பாடசாலையில் அனுமதிப்பதற்கு முன்னர், அவர்கள் அவசியமான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார்களா என்பதையும், சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் உண்மையானவை என்பதையும் அதிபர்கள் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளில் அனுமதிப்பதற்கு முன்னர், யுத்த கடமைச் சலுகையின் கீழ் தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளில் அனுமதிப்பதற்கு அதிபர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
- 13.5 முப்படை மற்றும் பொலிஸ் திணைக்களங்கள் உரித்தாகும் அமைச்சினுடன் இப் பணிகளை ஒருங்கிணைக்கும் செயற்பாடானது, தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

14.0 மேலும் நிலவும் வெற்றிடங்களுக்காகப் பிள்ளைகளை அனுமதித்தல்.

- 14.1 தெரிவு செய்யப்பட்ட இறுதிப் பட்டியலில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிள்ளைகளும், படையினர் கடமையில் ஈடுபட்டிருந்த உறுப்பினர்களிலிருந்து தெரிவு செய்து அனுப்பி வைக்கப்பட்ட பிள்ளைகளும் அனுமதிக்கப்பட்டதன் பின்னர், மேலும் வெற்றிடங்கள் நிலவுமாயின், உரிய வகுதியின் கீழ் இறுதித் காத்திருப்புப் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரிசைக்கிரமத்திற்கு அமைவாக அவ்வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்பட வேண்டும். படையினர் கடமைகளுக்காக வழங்கப்படும் விசேட சலுகையின் கீழ் பிள்ளைகள் அனுமதிக்கப்பட்டதன் பின்னர், மேலும் அச்சலுகையின் கீழ் வெற்றிடங்கள் நிலவுமாயின், அவை இச்சுற்றறிக்கையின் 7.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 06 வகுதிகளுக்குள்ளும் விகிதாசார ரீதியாகப் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டு, அவ் வகுதிகளின் கீழ் காத்திருப்புப் பட்டியலின் வரிசைக்கிரமத்திற்கு அமைவாக அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். இந்த நடைமுறைக்கு புறம்பானதாக படையினர் வகுதியின் கீழ் எஞ்சும் வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படக் கூடாது.
- 14.2 மேலே 14.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அந்தந்த வகுதிகளின் இறுதித் காத்திருப்புப் பட்டியல்களில் உள்ள பிள்ளைகள் அனைவரும் அனுமதிக்கப்பட்ட பின்னரும், அந்தந்த வகுதிகளின் கீழ் மேலும் வெற்றிடங்கள் நிலவுமாயின், அவ்வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக அந்தந்தப் வகுதிகளின் கீழ் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு 12.3.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பட்டியலில் பெயர் உள்ள பிள்ளைகளை, புள்ளிகளின் முன்னுரிமைக்கு அமைவாக, அது தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரிடமிருந்தும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரிடமிருந்தும் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு அனுமதித்த பின்னரும் அந்தந்தப் வகுதிகளின் கீழ் மேலும் வெற்றிடங்கள் நிலவுமாயின், அவ்வெற்றிடங்கள் 7.4 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகுதிகளின்

விகிதாசாரத்திற்கு அமைவாகப் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அவ்வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு அது தேசிய பாடசாலையாயின் தேசிய பாடசாலைகள் கல்விப் பணிப்பாளரிடமிருந்தும், மாகாணப் பாடசாலையாயின் உரிய மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரிடமிருந்தும் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

15.0 தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளைகளுக்குப் பாடசாலைகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

- 15.1 விண்ணப்பதாரரினால் விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பாடசாலைகளுள், தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஒரு பாடசாலையில் பிள்ளையை அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும். எந்தவொரு பாடசாலைக்கும் தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளையொன்றின் பெற்றோர் / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலர், தமது பிள்ளைக்கு மாற்றுப் பாடசாலையொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக, கட்டாயமாக ஒரு மாத காலத்திற்குள் தாம் வசிக்கும் பிரதேசத்தின் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்குப் புதிய விண்ணப்பப்படியொன்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அதற்கமைய, எந்தவொரு பாடசாலையும் கிடைக்கப் பெறாத பிள்ளைகளுக்குப் பாடசாலைகளைப் பெற்றுக்கொடுப்பது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் பொறுப்பாகும்.
- 15.2 தெரிவு செய்யப்படாத பிள்ளைகள் பற்றிய அறிக்கையொன்றை, அதிபர் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். எந்தவொரு பாடசாலையும் கிடைக்கப் பெறாத பிள்ளைகளுக்குப் பாடசாலையொன்றைப் பெற்றுக்கொடுக்கும் போது, வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் அவ்வறிக்கை பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

16.0 நேர்முகப் பரீட்சைச் சபைகள் மற்றும் மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபைகளின் உறுப்பினர்களுக்காகவும், அப்பணிகளுக்காகவும் ஏதேனும் செலவுகளை மேற்கொள்ள நேரிடின், அதற்காக உரிய கல்வி அதிகாரிகளின் அனுமதியுடன், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கக் கணக்கிலிருந்து செலவிட முடியும். இச்செலவினம் பாடசாலையின் வருடாந்தத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

17.0 கால வரையறைகள்

தரம் ஒன்றிற்கு பிள்ளைகளைத் தெரிவு செய்யும் பணிகள் பின்வரும் காலச்சட்டகத்திற்கு அமைவாகக் கட்டாயமாக நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும்.

- | | | |
|--------|--|---|
| (i) | தகைமைகள் கருத்திற்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி | - ஜூன் 30 |
| (ii) | விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி | - ஜூலை 30 |
| (iii) | நேர்முகப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல் | - செப்டம்பர் 30 இற்கு முன் |
| (iv) | தற்காலிகப் பட்டியலை அறிவித்தல் பலகையில் காட்சிப்படுத்தல் | - ஒக்டோபர் 15 |
| (v) | மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகளை ஏற்றுக்கொள்வதற்கான இறுதித் திகதி | - ஒக்டோபர் 31 |
| (vi) | மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஆட்சேபனைகளைப் பரிசீலித்தல் | - நவம்பர் 16 – டிசம்பர் 13 |
| (vii) | இறுதிப் பட்டியலை வெளியிடுதல் | - டிசம்பர் 20 |
| (viii) | தரம் ஒன்றிற்கான வகுப்புக்களை வகுப்புகளை ஆரம்பித்தல் | - முதலாவது பாடசாலைத் தவணை ஆரம்பமாகும் முதலாவது நாள் |

17.1 தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளை சி-32 (C-32) பதிவேட்டில் உட்படுத்தி, தரம் ஒன்று வகுப்புகளின் கற்றல்-கற்பித்தல் செயல்முறைகளை முறைப்படி ஆரம்பிப்பதற்கு

முன்னர், தெரிவு செய்யப்பட்ட பிள்ளைகளை அடையாளம் காண்பதற்காக அவர்களைக் குழுக்கள் அடிப்படையில் பாடசாலைகளுக்கு வரவழைக்க வேண்டும்.

18.0 பொதுவான விடயங்கள்

- 18.1 பிள்ளைகளை அனுமதிப்பது தொடர்பாக எழும் பிரச்சினைகள் குறித்து விண்ணப்பதாரர்களினால் வினவப்படும் சந்தர்ப்பங்களில், அப்பிரச்சினைகளுக்குப் பதிலளிப்பதற்காகக் குறிப்பிட்ட தினங்களையும் நேரங்களையும் ஒதுக்கி, கல்லூரி சார்பில் இப்பிரச்சினைகளுக்குப் பதிலளிக்கக்கூடிய ஒரு பிரதி அதிபரையா அல்லது உதவி அதிபரையா பெயரிடல் வேண்டும் என்பதுடன், புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டமை, நிராகரிக்கப்பட்டமை உள்ளிட்ட விடயங்களுக்கான காரணங்களை அவர்கள் விண்ணப்பதாரர்களுக்குத் தெளிவாக விளக்கித் தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.
- 18.2 பிள்ளைகளை அனுமதிக்கும் பணிகளில் ஈடுபடும் சந்தர்ப்பங்களில், நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் அல்லது மேன்முறையீட்டு மற்றும் ஆட்சேபனைப் பரிசீலனைச் சபையின் உறுப்பினர்கள் திட்டமிட்டுத் தவறுகள் இழைத்திருப்பின், அது குறித்த முழுப் பொறுப்பையும் தொடர்புடைய உறுப்பினர்களே ஏற்க வேண்டும் என்பதை வலியுறுத்துகின்றேன்.
- 18.3 பாடசாலையிலிருந்து பெற்றோருக்கு அனுப்பப்படும் கடிதங்கள் குறித்து வினவப்படும் போது, அது தொடர்பான தகவல்களை வழங்குவதற்காக, அவ்வாறு அனுப்பப்படும் கடிதங்கள் பற்றிய விரிவான அறிக்கையொன்றைப் பாடசாலையில் வைத்திருப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
- 18.4 இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வேறு ஏதேனும் பேரழிவு காரணமாக இடம்பெயர்ந்த குடும்பங்களின் பிள்ளைகளைப் பாடசாலைகளில் அனுமதிக்கும் போது, பிறப்புச் சான்றிதழ் போன்ற ஆவணங்கள் இல்லாதவிடத்து, அக்குடும்பங்கள் இயற்கை அனர்த்தத்திற்கு உள்ளாகியுள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்தி ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய கிராம உத்தியோகத்தர் சான்றிதழ் / அகதி முகாம் சான்றிதழ் போன்றவற்றை ஆராய்ந்து பார்த்து, பொருத்தமான முறையில் அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். எனினும், பிறந்த திகதியை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, பிறப்பு, திருமணம் மற்றும் இறப்புப் பதிவாளர் நாயகம் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட உரிய மாவட்டப் பதிவாளர் அல்லது மேலதிக மாவட்டப் பதிவாளர் ஒருவரினால் வழங்கப்படும் ஊகிக்கப்பட்ட வயதுச் சான்றிதழைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 18.5 முறைசார்ந்த அடிப்படையில் பாடசாலைகளில் அனுமதிக்கப்படாத, பாடசாலை செல்ல வேண்டிய வயதுடைய பிள்ளைகள் மற்றும் முறைசாரா கல்வித் திட்டத்தின் கீழ் எழுத்தறிவு வகுப்புகளில் கலந்துகொண்டு எழுத்தறிவுத் திறன்களைப் பெற்றுக்கொண்ட பிள்ளைகளை, அவர்களின் வயது மற்றும் தகைமைகளைக் கருத்திற்கொண்டு பொருத்தமான வகுப்புகளில் அனுமதிக்க முடியும். எழுத்தறிவு வகுப்புகளுக்கோ அல்லது வேறு பாடசாலைகளுக்கோ செல்லாதிருந்த போதிலும், அதிபர் உள்ளிட்ட சபையொன்றின் மூலம் பிள்ளையின் திறமைகளைப் பரீட்சித்துப் பார்த்து, நிலவும் வெற்றிடங்களுக்கு அமைவாக அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். பிள்ளைகளுக்கான பிறப்புச் சான்றிதழ் இல்லாதவிடத்து, அதற்குப் பதிலாகப் பிறந்த திகதியை உறுதிப்படுத்துவதற்குப் பிறப்பு, திருமணம் மற்றும் இறப்புப் பதிவாளர் நாயகம் அல்லது அவரினால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட உரிய மாவட்டப் பதிவாளர் அல்லது மேலதிக மாவட்டப் பதிவாளர் ஒருவரினால் வழங்கப்படும் ஊகிக்கப்பட்ட வயதுச் சான்றிதழைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 18.6 விசேட தேவையுடைய பிள்ளைகளுள், உள்ளடக்கல் கல்வியின் கீழ் கல்வி கற்பதற்குத் தகுதியானவர்கள் என உரிய வலயக் கல்வி அலுவலகங்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ள பிள்ளைகளை, பாடசாலைகளின் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிப்பதற்குச் சுற்றறிக்கையின்படி அவசியமான தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்படின், அப்பிள்ளைகளையும் முதலாம் தரத்திற்கு அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், விசேட கல்வித் தேவைகளைக் கொண்ட பிள்ளைகளுக்கு

வழங்கப்படும் சலுகைகள் இவ்வமைச்சினால் அது தொடர்பாக வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கை விதிகளுக்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

18.7 இச்சுற்றறிக்கையின் சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழி வசனங்களுக்கிடையே ஏதேனும் முரண்பாடுகள் ஏற்படும் பட்சத்தில், அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் சிங்கள மொழி மூலமான வசனமே செல்லுபடியாகும்.

19.0

பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காகப் பணம் மற்றும் ஏனைய உதவிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதைத் தடைசெய்தல்.

அனைத்து அரசு பாடசாலைகளுக்கும் பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்காக நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ நன்கொடைப் பணம் அல்லது வேறு ஏதேனும் பொருட்களை அறவிடுவது/பெற்றுக்கொள்வது முற்றிலும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கு முன்னரோ அல்லது பின்னரோ அவ்வாறான எவ்வித அழுத்தங்களையும் பிரயோகிக்கக் கூடாது. இவ்வாறு அழுத்தம் கொடுப்பது முற்றிலும் சட்டவிரோதமானது என்பதுடன், அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் அது தொடர்பாகக் கடுமையான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட நேரிடும். பாடசாலைத் துறைகள் அல்லது பாடசாலையுடன் தொடர்புடைய வேறு எந்தவொரு அமைப்போ அல்லது மூன்றாம் தரப்பினரோ அவ்வாறு அழுத்தம் பிரயோகிக்கக் கூடாது. இங்கு அமைப்புகள் எனக் குறிப்பிடப்படுவது பழைய மாணவர் சங்கம், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம் உட்பட பாடசாலையுடன் தொடர்புடைய அனைத்துச் சங்கங்களையும் அமைப்புகளையும் குறிக்கும். எனினும், வசதிகள் மற்றும் சேவைக் கட்டணங்கள், பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கத்தின் உறுப்பினர் கட்டணம் மற்றும் அனைத்துப் பிள்ளைகளிடமிருந்தும் அறவிடுவதற்காகப் பாடசாலையினால் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ள கட்டணங்களை அறவிட முடியும்.

பாடசாலைகளுக்குப் பிள்ளைகளை அனுமதிப்பதற்கான தேசியக் கொள்கையை வகுக்கும் அதிகாரம் மத்திய அரசாங்கத்திற்குரியதாகும். அதற்கமைய, பாடசாலைகளின் முதலாம் தரத்திற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதிப்பது தொடர்பாகக் கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்படும் இந்தச் சுற்றறிக்கையானது, அனைத்து தேசிய மற்றும் மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கும் பொருந்தும்.

இச்சுற்றறிக்கையின் மூலம் எழும் எந்தவொரு பிரச்சினை தொடர்பாகவும் கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதியான தீர்மானமாகும். அத்துடன், முன்மொழியப்பட்டுள்ள கல்வி மறுசீரமைப்பின் கீழ் ஏற்படக்கூடிய மாற்றங்களுக்கு இச்சுற்றறிக்கையின் விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டதாக இருக்கும்.

நாலக களு வெவ
செயலாளர்

கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சு

பிரதிகள்:-

1. பாதுகாப்பு அமைச்சின் செயலாளர்
2. நீதிமன்றம் மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளர்
3. பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அமைச்சின் செயலாளர்
4. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
5. தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவின் தலைவர்
6. தேசிய கல்வி நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம்
7. பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்
8. கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம்
9. கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் கல்விப் பணிப்பாளர் (தேசிய பாடசாலைகள்)
10. கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் சட்ட உத்தியோகத்தர்

20..... வருடத்தில் வித்தியாலயத்தில்
தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்

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

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

02. பிள்ளை தொடர்பான விபரங்கள்:-

2.1 முழுப் பெயர்:-

(குடும்பப் பெயரின் கீழ் கோடிடுக)

2.2 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்(தமிழில்):-

(இறுதியில் வரும் ஒரு பெயரை மாத்திரம் எழுதுக. உ+ம்- பீ.எஸ். எஸ் பீரிஸ்)

2.3 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்(ஆங்கிலத்தில்):-

(இறுதியில் வரும் ஒரு பெயரை மாத்திரம் எழுதுக. உ+ம்: B.S.S PIERIS)

2.4 ஆண்/ பெண் பால்நிலை:-

2.5 சமயம்:-

2.6 கற்றல் மொழி மூலம் (சிங்களம்/ தமிழ்)

2.7 பிறந்த திகதி :- வருடம்: மாதம்: திகதி:

2.8 2027 ஜனவரி மாதம் 31ம் திகதிக்கு வயது:- வருடம்: மாதம்: தினம்:.....

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

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

இலக்கம்:

இலக்கம்:

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

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

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

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

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

06. வாக்காளர் இடாப்பில் பதிவு

(வசிப்பிடத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அவசியமான, அண்மித்து வசிப்போர் மற்றும் சகோதரர்/ சகோதரிகள் பிவகுதிகளுக்குரியதாக பெற்றோர்/ சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரினால் தேர்தல் இ-சேவைகள் (E-Services) ஊடாக (<https://eservices.elections.gov.lk>) அல்லது கிராம உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்திலிருந்து விபரங்களைப் பெற்றுக்கொண்டு, இப்பகுதியைப் பூர்த்தி செய்து தாமே உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.)

வருடம் :
 வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :
 கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:
 வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:
 கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

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

வருடம் :
 வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :
 கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:
 வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:
 கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

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

வருடம் :
 வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :
 கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:
 வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:
 கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

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

வருடம் :
 வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :
 கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:
 வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:
 கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:


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

வருடம் :
 வாக்கெடுப்புப் பிரிவு :
 கிராம அலுவலர் பிரிவு மற்றும் இலக்கம்:
 வாக்கெடுப்பு மாவட்டம்:
 கிராமம்/ வீதி/ தோட்டம்:

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


வாக்களர் பதிவு விபரங்கள்

தனி நபர்களாக வாக்களர் இடாப்பு பதிவு விபரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

 <http://ec.lk/vr>

குடும்பத் தலைவரின் நுழைவாயில்

வீட்டில் வசிக்கும் அனைவரினதும் வாக்களர் இடாப்பு பதிவு விபரங்களை ஒரே நேரத்தில் பெற்றுக்கொள்ளல்

 <http://ec.lk/cop>

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

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

விடயம்	புள்ளிகள் (அலுவலக உபயோகத்திற்காக)
<p>7.1 பாடசாலையை அண்மித்து வசிப்போரின் பிள்ளைகள்</p> <p>7.1.1 வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதானமான ஆவணம்:</p> <p>7.1.2 வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் மேலதிக ஆவணங்கள்:</p> <p>7.1.3 வாக்காளர் இடாப்பில் விண்ணப்பதாரரின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை:</p> <p>வாக்காளர் இடாப்பில் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை:</p> <p>வாக்காளர் இடாப்பில் சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை:</p> <p>(விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடம் முதல் அண்மித்த 05 வருடங்களுக்கு இது பொருந்தும்.)</p> <p>கட்டாயமாக இல. 06 ஐ பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.</p> <p>7.1.4 விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையில் அமைந்துள்ள பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை:</p>	
<p>7.2 பழைய மாணவர்களின் பிள்ளைகள்</p> <p>7.2.1 மாணவராக விண்ணப்பித்துள்ள பாடசாலையில் கல்வி கற்ற தரங்களின் எண்ணிக்கை:</p> <p>தரம் முதல் தரம் வரையில்</p> <p>7.2.2 விண்ணப்பித்துள்ள பாடசாலையில் கல்வி கற்ற காலத்தினுள் பெற்றுக் கொண்ட கல்விசார் வெற்றிகள்:</p>	

7.2.3 விண்ணப்பித்துள்ள பாடசாலையில் கல்வி கற்ற காலத்தினுள் இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகளில் பெற்றுக்கொண்ட வெற்றிகள்:

.....

7.2.4 பழைய மாணவர் சங்கத்தில் அங்கத்துவம், பாடசாலை காலத்தின் பின்னர் பெற்றுக்கொண்டுள்ள கல்விசார் வெற்றிகள் மற்றும் (அதிபரால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட) பாடசாலையின் மேம்பாட்டுக்காக வழங்கிய பல்வேறு விதமான பங்களிப்புகள்:

.....

7.3 ஏற்கனவே பாடசாலையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களின் சகோதரர்கள்/ சகோதரிகள்

7.3.1 விண்ணப்பதாரரின் பிள்ளை அல்லது பிள்ளைகள் பாடசாலையில் ஏற்கனவே கல்வி கற்றுக்கொண்டிருக்கின்றார்கள் எனின்

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

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

.....

7.3.3 வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் பிரதானமான ஆவணம் :

.....

7.3.4 வாக்காளர் இடாப்பில் விண்ணப்பதாரரின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை:

வாக்காளர் இடாப்பில் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை:

வாக்காளர் இடாப்பில் சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின் பெயர் உள்ளடங்கியுள்ள வருடங்களின் எண்ணிக்கை:

(விண்ணப்பப் படிவத்தை முன்னிலைப்படுத்தும் வருடத்திற்கு முந்தைய வருடம் முதல் அண்மித்த 05 வருடங்களுக்கு இது பொருந்தும்.)

கட்டாயமாக இல. 06 ஐ பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

7.3.5 விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையில் அமைந்துள்ள பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை:

7.4 கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக் கல்விப் பிரிவின் கீழ் அரசு பாடசாலைக் கல்விக்கு நேரடியாகப் பங்களிப்புச் செய்யும் நிறுவனமொன்றின் பணிக்குழுவைச் சேர்ந்தவர்களினதும், பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவின் கீழ் இயங்கும் அரசு பல்கலைக்கழகங்களின் கல்விசார் பணிக்குழுவைச் சேர்ந்தவர்களினதும் பிள்ளைகள்

7.4.II. விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலையிலேயே சேவையாற்றுபவராயின், அப்பாடசாலையிலான சேவைக் காலம்:.....

II. வேறு பாடசாலையொன்றில், கோட்டக் கல்வி அலுவலகமொன்றில், மாகாணக் கல்வித் திணைக்களமொன்றில், மாகாணக் கல்வி அமைச்சொன்றில், கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக் கல்விப் பிரிவில், இலங்கைப்பரீட்சைத் திணைக்களத்தில், தேசிய கல்வி நிறுவகத்தில், தேசிய கல்வியியற் கல்லூரியொன்றில், ஆசிரியர் மத்திய நிலையமொன்றில் நிரந்தர சேவையில் நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தராயின், அந் நிறுவனத்தில் சேவைக் காலம்

III. பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவின் கீழ் இயங்கும் அரசு பல்கலைக்கழகங்களின் கல்விசார் பணிக்குழுவைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர் எனின்

வருடம்	தேசிய மட்டத்திலான பாடசாலைப் பரீட்சைப் பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ளார் / ஈடுபடவில்லை	தேசிய மட்டத்திலான கலைத்திட்டம் தயாரிக்கும் பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ளார் / ஈடுபடவில்லை	தேசிய மட்டத்திலான ஆசிரியர் பயிற்சித் திட்டங்களில் ஈடுபட்டுள்ளார் / ஈடுபடவில்லை
20.....			
20.....			
20.....			
20.....			
20.....			

7.4.2 உரிய நிறுவனங்களில் நிரந்தர ஊழியராகப் பதவி மற்றும் சேவைக் காலம்:

7.4.3 தற்போது கஷ்டப் பிரதேச பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றுபவராயின், தொடர்ச்சியான கஷ்டப் பிரதேச பாடசாலைச் சேவைக் காலம்:

7.4.4 (I) கஷ்டப் பிரதேச பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றியிருப்பின், அச்சேவைக் காலம்:

(கஷ்டப் பிரதேச பாடசாலையொன்றில் சேவையாற்றிய/சேவையாற்றுகின்ற காலப்பகுதியினுள் ஏதேனும் வசதியான பாடசாலையொன்றிற்கு தற்காலிக இணைப்பு பெறப்பட்டிருப்பின், அத்தற்காலிக இணைப்புக் காலப்பகுதி கஷ்டப் பிரதேச சேவைக் காலத்தைக் கணிப்பிடும் போது கருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது).

(II)

☛ முதல் நியமனம் பெற்ற சேவை நிலையத்தின்.
பெயர் முகவரி சேவைக் காலம்
.....

☛ முதல் நியமனம் பெற்ற சேவை நிலையத்திலிருந்து நிரந்தர வசிப்பிடத்திற்கு இருந்த தூரம் (கி.மீ) :

(இதன் போது முதல் நியமனம் பெற்ற சேவை நிலையத்தில் சேவையாற்றிய காலப்பகுதியினுள், நிரந்தர வசிப்பிடத்திலிருந்து 75 கி.மீ அல்லது அதற்குக் குறைந்த தூரத்திலுள்ள இடமொன்றிற்கு தற்காலிக இணைப்பு பெறப்பட்டிருப்பின், அத்தற்காலிக இணைப்புக் காலப்பகுதிகள் கருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது).

<p style="text-align: center;">* முதல் நியமனம் பெற்ற சந்தர்ப்பத்தில் நிரந்தர வசிப்பிடத்தின் முகவரி</p> <p>.....</p> <p>7.4.5 கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி அமைச்சின் பொதுக் கல்விப் பிரிவின் கீழ் அரசு பாடசாலைக் கல்விக்கு நேரடியாகப் பங்களிப்புச் செய்யும் நிறுவனமொன்றில் நிரந்தர சேவையில் நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தராயின் (மேலே 7.4.1 இன் I மற்றும் II இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களின் அதிகாரிகள்), பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறை நாட்களின் எண்ணிக்கை:</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>20... ..</p> <p>7.4.6 நிரந்தர வசிப்பிடத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கப்படும் பாடசாலைக்கு உள்ள தூரம் (கி.மீ):</p> <p>.....</p> <p>7.4.7 வசிப்பிடத்தின் உரிமையை உறுதிப்படுத்தும் பிரதான ஆவணம்:</p> <p>.....</p> <p>7.4.8 தற்போதைய சேவை நிலையத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் பாடசாலைக்கு உள்ள தூரம் (கி.மீ).....</p>																			
<p>7.5 அரசு சேவையின் தேவை கருதி இடமாற்றம்/ அரசாங்க வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்று வந்துள்ள உத்தியோகத்தர்களது பிள்ளைகள்:</p> <p>7.5.1 இறுதியாக இடமாற்றம் பெற்று புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்ற திகதி:</p> <p>7.5.2 இடமாற்றத்திற்குரியதாக, புதிய சேவை நிலையத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:</p> <p>.....</p> <p>7.5.3 இடமாற்றத்தின் பின்னர் புதிய வதிவிட முகவரி:</p> <p>.....</p> <p>7.5.4 இடமாற்றத்திற்குரியதாக, முந்தைய சேவை நிலையத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:</p> <p>.....</p> <p>7.5.5 இடமாற்றத்திற்கு முந்தைய வதிவிட முகவரி:</p> <p>.....</p> <p>7.5.6 முந்தைய சேவை நிலையத்தில் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலம்:</p> <p>..... முதல் வரை</p> <p>7.5.7 முந்தைய சேவை நிலையம் மற்றும் இடமாற்றம் பெற்று வந்துள்ள புதிய சேவை நிலையம் ஆகியவற்றிற்கிடையே தூரம் (கி.மீ):</p> <p>7.5.8 8 வாழ்க்கைத் துணை சேவையில் இருந்தால், கிட்டிய 05 ஆண்டுகளுக்குள் அவரது பணியிடங்களின் விவரங்கள்:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 35%; text-align: center;">பணியிடத்தின் பெயர்</th> <th style="width: 35%; text-align: center;">முகவரி</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20... .</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>20... .</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>20... .</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>20... .</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>20... .</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		பணியிடத்தின் பெயர்	முகவரி	20...	20...	20...	20...	20...	
	பணியிடத்தின் பெயர்	முகவரி																	
20...																	
20...																	
20...																	
20...																	
20...																	

<p>7.5.9 விண்ணப்பிக்கும் இந்தப் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையில் உள்ள பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை:</p> <p>7.5.10 அரசு/கூட்டுத் தாபன/சட்டபூர்வமான சபைகள்/அரசு வங்கியின் பணியாளராக சேவைக் காலம்:</p> <p>7.5.11 பெற்றுக்கொள்ளாத விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை: 20... .. 20... .. 20... .. 20... .. 20... ..</p>	
<p>7.6 பிள்ளையுடன் வெளிநாட்டில் வதிந்திருந்து திரும்பு வருபவர்களது பிள்ளைகள்:</p> <p>7.6.1 வெளிநாட்டில் இருந்து திரும்பி வருகை தந்த திகதி:</p> <p>7.6.2 பிள்ளையுடன் தொடர்ச்சியாக வெளிநாட்டில் வசித்த காலம்:</p> <p>7.6.3 வெளிநாடு சென்றமைக்கான காரணம்:</p> <p>7.6.4 விண்ணப்பிக்கும் இந்தப் பாடசாலையை விட வதிவிடத்திற்கு அண்மையில் அமைந்துள்ள பிள்ளையை அனுமதிக்கக்கூடிய ஏனைய பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை:</p>	

08. பிரகடனம்:

எனது பிள்ளை கல்வி கற்பதற்காக அரசு பாடசாலை, அரசு அங்கீகாரம் பெற்ற தனியார் பாடசாலை அல்லது வேறு எந்தவொரு பாடசாலைக்கும் தற்போது செல்லவில்லை என இத்தால் பிரகடனப்படுத்துகின்றேன். பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட தரம் ஒன்றிற்குப் பிள்ளைகளை அனுமதிப்பது தொடர்பான விதிமுறைகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களின் 01 ஆம் இலக்கம் முதல் 12 ஆம் இலக்கம் வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களுக்கு நான் உடன்படுகின்றேன். மேலும், இங்கு மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உண்மையானவை என்றும், என்னால் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிரந்தர வசிப்பிடம் மற்றும் ஏனைய விபரங்கள் தொடர்பான திருப்திகரமான சான்றுகளைச் சமர்ப்பிக்க உடன்படுகின்றேன் என்றும் பிரகடனப்படுத்துகின்றேன். என்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விபரம் பொய்யானது/போலியானது என வெளிப்பட்டால் எனது விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதையும் நான் அறிவேன். எனது பிள்ளை பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்பட்ட பின்னர் விபரங்கள் பொய்யானவை/போலியானவை என வெளிப்பட்டால், அவரைப் பாடசாலையிலிருந்து விலக்கிக்கொண்டு, மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் பெயரிடப்படும் அப்பிரதேசத்திலுள்ள வேறு பாடசாலையொன்றில் அனுமதிப்பதற்கு நான் உடன்படுகின்றேன்.

.....
திகதி

.....
தாய் / தந்தை / சட்டபூர்வமான பாதுகாவலரின்
கையொப்பம்

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

பாடசாலை:

முகவரி:

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

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

பிள்ளையின் பெயர்:

விண்ணப்பதாரரின் பெயர்:

விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:

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

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

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

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

மேன்முறையீடுகள்/ எதிர்ப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்துவதற்காக உபயோகிக்க வேண்டிய மாதிரிப் படிவம்

- 1.0 மேன்முறையீடுகள்/ எதிர்ப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்துபவர் தொடர்பான விபரங்கள்:
- 1.1 மேன்முறையீடுகள்/ எதிர்ப்புக்களை முன்னிலைப்படுத்துபவரின் பெயர்:
- 1.2 முகவரி :.....
- 1.3 பிள்ளையின் பெயர் மற்றும் அழைப்பு இலக்கம்:.....
- 2.0 எதிர்ப்புக்குள்ளாகும் பிள்ளை/ பிள்ளைகள் தொடர்பான விபரங்கள் (எதிர்ப்புக்களை முன்வைப்பவர்கள் மாத்திரம் இப் பகுதியை பூரணப்படுத்த வேண்டும்.) :
- 2.1 எதிர்ப்புக்குள்ளாகும் பிள்ளையின் பெயர்:.....
- 2.2 அப் பிள்ளைக்குரிய வகுதி மற்றும் அழைப்பு எண்:.....
- 2.3 பெற்றோரின்/ பாதுகாவலரின் பெயர்:.....
- 2.4 முகவரி:.....
- 3.0 மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பு
- 3.1 மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பிற்கான காரணங்கள்:.....
- 3.1 அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக முன்னிலைப்படுத்தும் விடயங்கள் :.....

திகதி -

.....
மேன்முறையீடு/ எதிர்ப்பினை முன்வைப்பவரின் கையொப்பம்

அனுமதிப்பிற்காகத் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளமையை அறிவிக்கும் கடித மாதிரி

பாடசாலை:

முகவரி:

திகதி:

திரு / திருமதி

.....

.....

தரம் ஒன்றிற்கு மாணவர்களை அனுமதித்தல் - 20.....

பிள்ளை உரித்தாகும் வகுதி :

அவ் வகுதிக்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்சப் புள்ளி:

பிள்ளை பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகள்:

தங்களது பிள்ளையான இப் பாடசாலையின் தரம் ஒன்றிற்கு அனுமதிப்பதற்காகத் தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ளார் என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் அறியத்தருகின்றேன்.

அதற்கமைய, பிள்ளையைப் பாடசாலையில் அனுமதிப்பதற்காகப் பாடசாலையினால் அறிவிக்கப்படும் திகதியிலிருந்து 2 வாரங்களுக்குள் பிள்ளை பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்படாதவிடத்து, தங்களது பிள்ளை பாடசாலைக்கு அனுமதிப்பதில்லை எனக் கருதி நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என்பதைத் தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன்.

மேலும், இத்தெரிவு தொடர்பாக ஏதேனும் முறைகேடுகள் இடம்பெற்றுள்ளமை உறுதிப்படுத்தப்படும் பட்சத்தில், இத்தெரிவு இரத்துச் செய்யப்படலாம் என்பது கவனத்திற் கொள்ளத்தக்கது.

அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும்
பதவி முத்திரை

நிராகரிக்கப்பட்டமையை அறிவிக்கும் கடித மாதிரி

பாடசாலை:

முகவரி:

திகதி:

திரு / திருமதி

.....
.....

தரம் ஒன்றிற்கு மாணவர்களை அனுமதித்தல் - 20.....

பிள்ளை உரித்தாகும் வகுதி :

அவ் வகுதிக்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்சப் புள்ளி:

பிள்ளை பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகள்:

தங்களது பிள்ளையான இவ் வகுதிக்குத் தீர்மானிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்சப் புள்ளியை விடக் குறைவான புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளமையால், அனுமதி வழங்க முடியாது என்பதை வருத்தத்துடன் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன். வேறு பாடசாலையொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரிடம் புதிய விண்ணப்பப் படிவமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கவும்.

அம் முகவரி :

.....
.....

அதிபரின் கையொப்பம் மற்றும்
பதவி முத்திரை

