



දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

தென் மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம்

Department of Education - Southern Province

ඉහළ ඩික්සන් පාර, ගාල්ල.

மேல் டிக்ஸன் வீதி, காலி

Upper Dickson Road, Galle.

මගේ අංකය
எனது இல
My No

දප/අදෙ/ජා/පා06

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2022.11.

දකුණු පළාතේ සියලුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
கோටியாச அධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් ,
විදුහල්පතිවරුන් වෙත.

6-11 ශ්‍රේණි දෙවන වාර පරීක්ෂණය-2022-පොදු උපදෙස්

6-11 ශ්‍රේණි සඳහා දෙවන වාර පරීක්ෂණය මේ සමඟ අමුණා ඇති කාලසටහන අනුව **2022. 12. 12 දින සිට 2022.12.22 දින දක්වා** දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය කර ඇත.

ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ සාධන මට්ටම විධිමත්ව හා ක්‍රමානුකූලව පොදු ඇගයීමකට ලක් කිරීමේ පරමාර්ථයෙන් මෙම පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇති බැවින් පරීක්ෂණයේ විශ්වාසනීයත්වය, වලංගුතාවය හා රහස්‍යතාවය ආරක්ෂා වන පරිදි විධිමත්ව හා මනා සංවිධානයකින් යුතුව පැවැත්වීම ඔබගේ මූලික වගකීම වනු ඇත.

පොදු උපදෙස්

- මෙම විභාගය සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන දකුණු පළාත් සභාව මගින් ලබාදෙන බැවින් පොදු ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා සිසුන්ගෙන් මුදල් අය නොකළ යුතුය.
- මේ සමඟ ඔබ වෙත එවන කාලසටහනට අනුවම විභාගය පැවැත්විය යුතුය.
- කාලසටහනේ සඳහන් සියළුම විෂයයන් සඳහා සිංහල මාධ්‍යයෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර සපයනු ලැබේ.
- ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය හා දෙමළ මාධ්‍ය විෂයයන් සඳහා සපයනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍ර පිළිබඳ විස්තරය මේ සමඟ අමුණා ඇත.
- කාලසටහනේ සඳහන් නොවන විෂයයන් සඳහා පාසල මගින් ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කර ගත යුතුය.
- තම විදුහලේ ආචාර්ය මණ්ඩලයට සුදුසු පරිදි නිශ්චිතව හා ලිඛිතව විභාග රාජකාරි පැවරීම හා එම පැවරීම භාරගත් බවට අත්සන් සහිත ලේඛන ඇතුළත් ලිපිගොනුවක් විදුහල්පතිවරුන් විසින් මනාව පවත්වාගෙන යා යුතුය. (කිසියම් විභාග අක්‍රමිකතා පිළිබඳ චෝදනාවකදී ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා)
- කාලසටහන සඳහා විශේෂ අවධානය යොමු කර නියමිත දින නියමිත වේලාවට මිනිත්තු 30කට පෙර ප්‍රශ්න පත්‍ර පැකට්ටු විවෘත කළ යුතුය.
- ප්‍රශ්න පත්‍ර පැකට්ටු ආරක්ෂා සහිතව කබඬි තුළ ගබඩා කොට සිල් තබා දිනපතා විවෘත කිරීමෙන් පසුව ඒදිනට නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍ර පැකට්ටු වෙන් නිලධාරියකුගේ අධීක්ෂනය යටතේ ඉවතට ගෙන නැවත කබඬි සිල් කළ යුතුය.

ප්‍රශ්න පත්‍ර පැකට්ටු කොටියාස කාර්යාලයට භාරදීම

- පාසල මගින් සකස් කර කොටියාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත භාර දී තිබෙන සංඛ්‍යා ලේඛනවලට අනුව එක් එක් පාසල සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශ්න පත්‍ර ලබා දීමට නියමිතය.
- මුද්‍රණාලය මගින් **2022.12.08** දින ප්‍රශ්න පත්‍ර කොටියාස කාර්යාලවලට සැපයෙනු ඇත.
- නියමිත දිනයේ කාර්යාලයේ රැඳී සිට ප්‍රශ්න පත්‍ර භාරගෙන ඒවා ආරක්ෂා සහිතව තබා ගැනීමට කොටියාස අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කළ යුතුය. එහිදී සියලුම පාසල්වල ප්‍රශ්න පත්‍ර පැකට්ටු බහාලූ මලු විවෘත කර තම කොටියාසයේ පාසල්වලට නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍ර ලැබී ඇත්දැයි පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගත යුතුය. එමෙන් ම ප්‍රශ්න පත්‍ර භාරගත් අවස්ථාවේම සංඛ්‍යා ලේඛන නිවැරදිතාවය තහවුරුකරගෙන ඒ බවට මුද්‍රණාලයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලිපියෙහි තම අත්සන යෙදිය යුතුය.

විදුහල්පතිවරුන්ට ප්‍රශ්න පත්‍ර පැකට්ටු භාරදීම

6-11 ශ්‍රේණි ප්‍රශ්න පත්‍ර 2022.12.09 දින විදුහල්පතිවරුන් විසින් කොට්ඨාස කාර්යාලයෙන් ලබා ගත යුතුය. එහි දී ප්‍රශ්න පත්‍ර පැකට්ටු විවෘත නොකොට පැකට්ටුවේ පිටත ලේඛනයේ සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර ගණන කොට්ඨාස කාර්යාලයට ලබාදුන් සංඛ්‍යා ලේඛන සමඟ සසඳා බලා නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍ර ප්‍රමාණය ලැබී ඇති බවට තහවුරු කර ගත යුතුය.

සියලු විමසීම් සඳහා පහත දුරකථන අංකවලට අමතන්න.

දු.ක. 091-2245823 පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

දු.ක. 0912234234 , 0912234896 අතිරේක පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (සංවර්ධන)

හදිසි ඇමතුම් 091-3933948

ෆැක්ස් 091-2232086

එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම ලබා දෙන ප්‍රශ්න පත්‍ර පැකට්ටු කාල සටහනට අනුව විභාගය ආරම්භවීමට පැය ½ (පැය භාගයක්) තිබියදී විවෘත කළ යුතුය.

පිළිතුරු පත්‍ර ලකුණු කිරීම

1. කාල සටහනට අනුව එක් එක් දිනට අදාළ විෂයයන් සඳහා ලකුණු දීමේ පටිපාටි e-mail මගින් එක් එක් දින විභාගය අවසන් වූ පසු පළාත් දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් කලාප කාර්යාලවල විෂය අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත නිකුත් කරනු ඇත.
2. සෑම ශ්‍රේණියකම සියලු ම පිළිතුරු පත්‍ර ලකුණු කිරීමෙන් පසු එම ලකුණු, විදුහල්පති කාර්යාලයේ ලේඛනගත කළ යුතු අතර, එම ලකුණු පදනම් කර ගත් ප්‍රගති වාර්තාවක් සෑම ශිෂ්‍යයෙකුට /ශිෂ්‍යාවකට ම ලබා දිය යුතුය.
3. සිසුන්ගේ සාධන මට්ටම උසස් තත්ත්වයක ඇති අවස්ථාවලදී අගය කිරීම් හා සාධන මට්ටම අවම අවස්ථාවලදී එම සිසුන් ප්‍රතිපෝෂණයට යොමු කිරීම සඳහා ප්‍රතිකාර්ය වැඩසටහන් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

විභාගය විධිමත්ව පැවැත්වීම සඳහා අභ්‍යන්තර අධීක්ෂණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. ඊට අමතරව දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ , දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ , කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සහ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණයන් මගින් යටෝක්ත කාර්යයට සහාය වනු ඇත.

පාසල හා අධ්‍යාපන කාර්යාල නිලධාරීන් අතර ප්‍රධාන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා වශයෙන් සෑම විදුහල්පතිවරයෙකුම තම විදුහලේ විභාග කටයුතු මැනවින් සංවිධානය කළ යුතුය. එම කාර්යයේ දී පහත දැක්වෙන කරුණු කෙරෙහි ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතුය.

1. කොට්ඨාස කාර්යාලවලින් නියමිත දිනවලදී ප්‍රශ්න පත්‍ර ලබාගත යුතුය.
2. ප්‍රශ්න පත්‍ර ආරක්ෂිත පරිදි ගබඩා කිරීම.
3. පාසලේ දී කාලසටහනට අනුව දෛනිකව ප්‍රශ්න පත්‍ර නිකුත් කිරීම.
4. තම සහෝදර විදුහලකින් ප්‍රශ්න පත්‍ර උනන්දුවක් දැනුම් දුනහොත් හැකි උපරිම අයුරින් එම ගැටළුව නිරාකරණයට කටයුතු කිරීම.
5. විභාග කාලසටහන නිසි පරිදි අනුගමනය කිරීම.
6. ප්‍රශ්න පත්‍රවල රහස්‍යභාවය හා විභාග පිළිබඳ විශ්වාසනීයත්වය රැකෙන පරිදි කටයුතු කිරීම.

දකුණු පළාතේ දරු දැරියන් වෙනුවෙන් පවත්වන මෙම විභාගය සඳහා දකුණු පළාත් සභාව විශාල මුදලක් වැය කරන බැවින් මෙම කාර්යය සාර්ථක කර ගැනීමට සියලුම නිලධාරීන් විදුහල්පතිවරුන් සහ ගුරු මහත්ම මහත්මීන්ගෙන් ලැබෙන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

