



මගේ යොමුව } ED/09/12/12/07/11  
எனது இல. }  
My Ref. }

ඔබේ යොමුව }  
உமது இல. }  
Your Ref. }

දිනය } 2023.12. 29  
திகதி }  
Date }

**චක්‍රලේඛ අංක - 51/2023**

පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරු,  
පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු,  
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු,  
කොට්ඨාස භාර නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු,  
සියලු ම පාසල්වල විදුහල්පතිවරු වෙත,

**පාසල් අධ්‍යාපන වාරිකා**

පාසල් අධ්‍යාපන වාරිකා සම්බන්ධයෙන් මෙයට පෙර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් ලිපි මෙයින් අවලංගු කෙරෙන අතර මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පාසල් අධ්‍යාපන වාරිකා සම්බන්ධයෙන් මින් ඉදිරියට බල පැවැත්වෙනු ඇත.

**2.0 පාසල් අධ්‍යාපන වාරිකා සංවිධානය කිරීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු**

- I. සිසු සිසුවියන්ට ප්‍රයෝජනවත් අධ්‍යාපන වාරිකා සංවිධානය කිරීම.
- II. සිසු සිසුවියන්ගේ ආරක්ෂාව හා පහසුව සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
- III. නවතැන් පහසුකම් සඳහා ආරක්ෂිත හා සුදුසු ස්ථානයක් පිළියෙල කර ගැනීමට නොහැකි නම් පාසල් සිසුන් රාත්‍රී කාලයේ පිටත රැඳී සිටින වාරිකා සංවිධානය නොකිරීම.
- IV. පාසලේ සිට වාරිකා කාල සටහනෙහි සඳහන් පළමු නැරඹුම් ස්ථානය වෙත සහ අපේක්ෂිත නැරඹුම් ස්ථාන වෙතත් අවසාන නැරඹුම් ස්ථානයේ සිට පාසල වෙත හෝ නවතැන් ගනු ලබන ස්ථානය වෙත හෝ ආරක්ෂිතව ගමන් කිරීමට ප්‍රමාණවත් කාලයක් ලැබෙන පරිදි මාර්ගය තීරණය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් වාරිකා කාලසටහනෙහි පැහැදිලිව සඳහන් කිරීම.
- V. වාරිකාව යෙදී ඇති දිනවල කාලගුණික තත්ත්වය පිළිබඳ පූර්ව අවධානය යොමු කිරීම.
- VI. වාරිකාව සඳහා නිසියාකාරව හා ප්‍රමාණවත් පරිදි මුදල් යෙදවීම.

**3.0 වාරිකා අනුමැතිය සඳහා පහත කරුණු අන්තර්ගත වාරිකාවක් පාසලෙන් සකස් විය යුතු ය.**

- I. වාරිකාවේ අරමුණ හා සිසු සිසුවියන්ට වර්ධනය කරගත හැකි කුසලතා
- II. වාරිකාවට අදාළ වන විෂයය හා විෂයය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්
- III. සිසු සිසුවියන්ට ලබා දෙන පැවරුම් හෝ ක්‍රියාකාරකම්.
- IV. අයවැය ඇස්තමේන්තුව
- V. සම්පූර්ණ ගමන් මාර්ගයේ දුර, එක් දිනක දී ගමන් කරන දුර හා අපේක්ෂිත ගමන් කාලය ඇතුළත් ගමන් මාර්ගය දැක්වෙන සිතියම
- VI. සහභාගි වන සිසු සිසුවියන්ගේ නාම ලේඛන ශ්‍රේණි හා ගැහැනු /පිරිමි බව අනුව
- VII. සහභාගි වන ගුරුවරුන්ගේ නාම ලේඛනය හා අදාළ රාජකාරිය විදුහල්පති විසින් පවරන ලද බවට ලිපිය

- VIII. සහභාගි වන දෙමව්පියන්ගේ නාම ලේඛනය
- IX. දෙමාපිය අවසර ලිපි පාසලේ ගොනු ගත කර ඇති බවට විදුහල්පතිගේ සහතිකය.
- X. වාරිකාවේ කාල සටහන, සහ නරඹන ස්ථාන
- XI. දින එකකට වඩා වාරිකාවේ යෙදෙන්නේ නම්, නවාතැන් ගන්නා ස්ථාන, එම ස්ථානවල ආරක්ෂාව හා යෝග්‍යතාව පිළිබඳ විදුහල්පතිගේ තහවුරුව
- XII. බස් රථයේ /රථවලට අදාළ පහත සහතික වාරිකාවේ යෙදෙන කාල සීමාව තුළ වලංගු ඒවා විය යුතු ය.
  - a. වලංගු ආදායම් බලපත්‍රයේ / බලපත්‍රවල ඡායා පිටපත්
  - b. රියදුරන්ගේ වලංගු රියදුරු බලපත්‍ර ඡායා පිටපත්
  - c. වලංගු රක්ෂණ සහතික
  - d. යෝග්‍යතා සහතිකයේ / සහතිකවල පිටපත්
  - e. රිය සහයකයින්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් පිටපත්
  - f. මාර්ග බලපත්‍රය
  - g. බස් රථයේ අයිතිකරු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගාස්තු පිළිබඳ ඇස්තමේන්තුව

අදාළ ලේඛන අවම වශයෙන් සති 2කට පෙර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් බලය පවරන අවස්ථාවක දී අධ්‍යාපන වාරිකා සඳහා අනුමැතිය ලබා දීමට කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂට හැකි ය.

**4.0 අනුමැතිය ලබාදීමේදී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු**

- 4.1 අධ්‍යයන කටයුතුවලට ප්‍රමුඛතාව ලබාදිය යුතු බැවින් තෙවන වාරයේදී අධ්‍යාපන වාරිකා සංවිධානය නොකළ යුතු ය. මෙහි දී 5 ශ්‍රේණි සහ අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) ශ්‍රේණි සිසු සිසුවියන් සඳහා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය යටතේ තෙවන වාරය ද යොදාගත හැකි ය.
- 4.2 ප්‍රාථමික අංශයේ සිසු සිසුවියන් (1-5 ශ්‍රේණි) සඳහා අනුමත කළ හැකි දින ගණන 01 ක් වන අතර සෙසු ශ්‍රේණි සඳහා පමණක් මෙම දින සීමාව උපරිම දින 02කට සීමා කළ හැකි ය.
- 4.3 දින 02ක් යෙදෙන වාරිකා සඳහා එක් දිනක් සති අන්ත හෝ වෙනත් රජයේ නිවාඩු දිනයක් යොදා ගැනීමට හැකි සෑම විට ම කටයුතු කිරීම සුදුසු ය.
- 4.4 දින එකකට වඩා වාරිකාවේ යෙදෙන්නේ නම් නවාතැන් ගැනීමේ දී සිසුන් හා සිසුවියන් සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් නවාතැන් පිළියෙල කර තිබිය යුතු අතර නවාතැන් ගනු ලබන ස්ථානය වෙත පස්වරු 7.00 වන විටවත් ළඟා වීමට වග බලා ගත යුතු ය. නවාතැන් පහසුකම් සඳහා ආරක්ෂිත හා පහසුකම් සහිත ස්ථානයක් යොදා ගන්නා බවට තහවුරු විය යුතු ය.
- 4.5 පාසල් අධ්‍යාපන වාරිකා සම්බන්ධයෙන් පාසලේ අනුමත වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත්ව තිබිය යුතු අතර වාරිකාවෙන් පසු ව විධිමත් ලෙස අයවැය වාර්තාව පාසල් දැන්වීම් පුවරුවේ ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.
- 4.6 වාරිකාවට අදාළ මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් පාසල් සංවර්ධන සමිති ගිණුම හරහා සිදු විය යුතු ය.
- 4.7 සිසු සිසුවියන් සහභාගි කරගැනීම සඳහා දෙමාපිය ලිඛිත අවසරය ලබාගත යුතු ය. වාරිකාව සඳහා සහභාගි වන සිසු සිසුවියන් 20 දෙනෙකු සඳහා අවම වශයෙන් එක් ගුරුවරයෙකු හා දෙමාපියන් දෙදෙනෙකු වන සේ සහභාගි විය හැකි අතර සිසුවියන් හාර ව ගුරුවරියන් සහභාගි විය යුතු ය.

**5.0 වාරිකාවේ යෙදීමේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු**

- 5.1 සිසු සිසුවියන් පාසල් නිල ඇඳුමින් වාරිකාව සඳහා සහභාගි විය යුතු ය.
- 5.2 වාරිකාවේ ආරම්භයේ සිට මත්ද්‍රව්‍ය හා මත්පැන් භාවිතයෙන් රථයේ රියදුරු ඇතුළු සියලු ම පාර්ශ්ව වළකින බවට ගුරුවරුන් විසින් විශේෂයෙන් වගබලා ගත යුතු ය.
- 5.3 බස් රථ සැමවිටම අනුමත මාර්ගයේ ම ගමන් කළ යුතු අතර අනුමත ස්ථාන වෙත පමණක් ම ගමන් කළ යුතු ය.
- 5.4 බස් රථ ආරක්ෂිත වේග සීමා අනුව ධාවනය කෙරෙන බවට ගුරුවරුන් හා දෙමාපියන් විසින් තහවුරු කර ගත යුතු ය.
- 5.5 අනතුරුදායක ස්ථානවලට යාම, අනතුරුදායක ස්ථානවල දිය නෑම, ජලය ආශ්‍රිත ක්‍රීඩා, ඔරු/පාරු/බෝට්ටු වැනි ප්‍රවාහන මාධ්‍ය භාවිතය, පිහිනීම, අනාරක්ෂිත ක්‍රියාකාරකම් ආදියෙන් වැළකිය යුතු ය.
- 5.6 අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ලේඛනවල නම් සඳහන් පුද්ගලයින් පමණක් ම සහභාගි වන බවට හා අනුමත ලේඛනවල සඳහන් බස් රථ පමණක් ම යොදාගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.
- 5.7 වාරිකාවල යෙදෙන කාලය අතරතුරදී මුහුණ පෑමට සිදුවන කිසියම් හදිසි අවස්ථාවක දී ආසන්නතම පොලිස් ස්ථානයේ සහාය ලබාගත යුතු අතර පාසල අයත් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හෝ විදුහල්පති හෝ වෙන දැනුම් දිය යුතු ය.
- 5.8 වාරිකාව සඳහා අනුමැතිය ලැබී තිබුණද කාලගුණික තත්ත්ව අනාරක්ෂිත හා අයහපත් නම් වාරිකාව සඳහා වෙනත් දිනයක් / දින යොදාගත යුතු අතර ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.

**6.0** වාරිකාව අවසන් වූ පසු වාරිකාවෙන් ලබාගත් අත්දැකීම් පිළිබඳ ව ගුරුවරුන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිසු සිසුවියන් විසින් සකස් කළ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් විදුහල්පති භාරයේ තබාගත යුතු ය.

**7.0** මෙම චක්‍රලේඛයෙන් පැන නගින ඕනෑ ම ගැටලුවක් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

**8.0** මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් සම්බන්ධයෙන් ගුරුවරුන් දැනුවත් කිරීමට විදුහල්පතිවරු විසින් කටයුතු කළ යුතුය.



එම්.එන්.රණසිංහ  
ලේකම්  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :-

- 1. පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
- 2. ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ සභාපති
- 3. විගණකාධිපති
- 4. ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- 5. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්
- 6. අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්
- 7. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්
- 8. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සියලුම ශාඛා ප්‍රධානීන්