



දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
தென் மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம்
Department of Education - Southern Province

ඉහළ ඩික්සන් පාර, ගාල්ල.

මෙම පිටුවේ මුද්‍රණය වූයේ, කාලිය

Upper Dickson Road, Galle.

මගේ අංකය
எனது இல
My No

දප/අදෙ/සැල11/ICT02

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2022.10.12

සියලු ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලු ම සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලු ම දුරස්ථ අධ්‍යාපන විෂය භාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලුම විෂය අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලු ම විදුහල්පතිවරුන්,

දකුණු පළාත් අභ්‍යන්තර මාර්ගගත ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ ශිෂ්‍ය පරිශීලක ගිණුම් ලබා දීම දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව සහ එයට අනුබද්ධ සියලුම පාසල්වල මාර්ගගතව සිදුකරන අභ්‍යන්තර ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් සහ තක්සේරුකරණ පැතිකඩ ලෙස දකුණු පළාත් ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය Wisdom Cloud මින් ඉදිරියට භාවිතයට ගන්නා මෙන් දැනුම් දෙමු. දැරුවන්ට අධ්‍යාපනය ලබා දීමේ දී මාර්ගගත අධ්‍යාපනය සහ සුහුරු ස්මාර්ට් උපකරණ භාවිතය වර්තමානයේ බැහැර කළ නොහැකි අංශයක් වන අතර එය ආරක්ෂිතව භාවිතය සඳහා පළාතට වෙන් වූ ආරක්ෂිත අභ්‍යන්තර පද්ධතියක් ලෙස මෙම පද්ධතිය හඳුන්වා දී ඇත.

- එමෙන් ම පළාතක් ලෙස පළාතේ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය තුළ සිදුවන සියලු මාර්ගගත ක්‍රියාකාරකම් අභ්‍යන්තර කළමනාකරණ පද්ධතියක් තුළ සිදු කිරීමේ වැදගත්කම මා විසින් 2022/06/23 වන දින ද/අදෙ/සැල/11/02 අංක සහිතව ඔබ අමතන ලද ලිපිය මගින් පැහැදිලි කර ඇත.
- මෙම ක්‍රියාවලියේ තවත් දිගුවක් ලෙස පළාත සහ එහි ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් පාර්ශවකරුවන් 21 වන සියවසේ නව අධ්‍යාපන ප්‍රවණතා සඳහා ප්‍රමිතිගතව සම්බන්ධ කිරීමේ අරමුණින් දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යාපන සංවර්ධන අංශය සහ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය හා ඒකාබද්ධව විවිධ විෂය සඳහා මාර්ගගතව තක්සේරුකරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කර ඇත. මාර්ගගතව පහසුකම් නොමැති දැරුවන් සඳහා අසාධාරණයක් නොවන පරිදි තවත් සමාන්තර වැඩසටහන් ද පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක වේ.

මෙම වැඩසටහන්වල දී දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව සතු අභ්‍යන්තර කළමනාකරණ පද්ධතියක් ලෙස දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක වන බැවින් සියලුම සිසුන් සඳහා අනන්‍ය හඳුනා ගැනීමක් සඳහා සෑම දැරුවෙකුටම පරිශීලක නාමයක් සහ මුරපදයක් ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත. මෙම පරිශීලක ගිණුම් පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක උපදෙස් ඇතුළත් ඇමුණුම 01 හි සඳහන් කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන මෙන් දන්වා සිටිමි.

මෙම අධ්‍යාපන කළමනාකරණ පද්ධතිය පළාතේ අධ්‍යාපන ගුණාත්මක සංවර්ධනයේ හැරවුම් ලක්ෂයක් ලෙස යොදා ගනිමින් පළාත තුළ දැරුවන්ට උපරිම ඉගෙනුම් අවස්ථා සංවර්ධනය කරන වේදිකාවක් ලෙස යොදා ගන්නා ලෙස වැඩිදුරටත් දැන්වා සිටිමි.

.....
 දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

නිමල් දිසානායක
 දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
 ඉහළ ඩික්සන් පාර, ගාල්ල

1. මෙම පරිශීලක ගිණුම් ඔබේ පාසලේ 02 ශ්‍රේණියේ සිට සියලුම ශ්‍රේණි සිසුන් සඳහා ලබා දෙනු ඇත.
2. එක් සිසුවකු සඳහා ලබා දෙන්නේ එක් පරිශීලක ගිණුමකි.
3. දකුණු පළාතේ කවර පාසලක ඉගෙනුම ලැබූව ද එම පරිශීලක ගිණුම භවිතාකළ හැක.
4. පාසලේ/කලාපයේ මෙම අභ්‍යන්තර කළමනාකරණ පද්ධතිය භාවිතකොට ක්‍රියාත්මක වන කවර ආකාරයේ මාර්ගගත ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියක් සඳහා වුවද මෙම පරිශීලක ගිණුම භාවිතා වනු ඇත.
5. මෙම මුරපද හෝ පරිශීලක ගිණුම් තුළ ශිෂ්‍යයාගේ පුද්ගලික සංවේදී තොරතුරු කිසිවක් ඇතුළත්කර නැත.
6. ශිෂ්‍යයා හඳුනාගනු ලබන්නේ අනුක්‍රමික අංකයන් ඉගෙනුම ලබන ශ්‍රේණිය සහ පාසල මගින් පමණි.

ආදර්ශ පරිශීලක ගිණුම්

පරිශීලක නාමය	: elpg6_1196_6070
මුර පදය	: Elpg06@96

7. ඉහත ආකෘතිය අනුව ඔබ කලාපයට /පාසලට අදාළ සියලුම පරිශීලක ගිණුම් සහ මුරපද මෘදු පිටපත් මගින් ඔබට ලැබෙනු ඇත.
8. කලාපය සඳහා කලාපයේ එක් එක් ශ්‍රේණිවල සිසුන්ගේ පරිශීලක ගිණුම් ශ්‍රේණි අනුව පමණක් වෙන්කර ඔබවෙත ලැබෙනු ඇත.
9. පාසලකට නම් ඔබේ පාසලේ ශ්‍රේණි අනුව පරිශීලක ගිණුම් සමාන්තර පන්ති නොසලකා ගොනු වශයෙන් ලැබෙනු ඇත.

පරිශීලක ගිණුම් සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම සහ වගකීම්

1. පරිශීලක ගිණුම් සිසුවෙකුට එක්වරක් පමණක් ලබා දෙන බවත් ඔහු/ ඇය දකුණු පළාත තුළ පාසල් අධ්‍යාපනය ලබන මුළු පාසල් කාලය සඳහාම භාවිතයට ගන්නා බව ගුරුභවතුන්, දෙමාපියන්, සිසුන් දැනුවත් කරන්න.
2. කිසිම විටක වෙනත් අයෙකුගේ මුරපදයක්/පරිශීලක ගිණුමක් වෙනත් සිසුවෙකුට ලබාදීම නොකළ යුතුය. පද්ධතිය විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක වීමේදී පසුකලක මෙම තොරතුරු විවිධ කාර්යය සඳහා භාවිතා කළ හැක.
3. පාසල් සඳහා මුරපද ලබා දීම කලාප අධ්‍යාපන කර්යාලයේ අධ්‍යාපන සංවර්ධන අංශය සහ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සම්බන්ධීකරණයෙන් ලබා දිය යුතුය.
4. කලාපයේ සියලුම පාසල්වල මුරපද තනි ගොනුවක් ලෙස මෘදු පිටපත් මගින් කලාපයේ සංවර්ධන අංශයට /තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශයට ලබා දෙනු ඇත.
5. කලාපයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන අංශය සහාය මගින් හෝ වෙනත් සුදුසු කාර්යය මණ්ඩලයක් ලවා එම පරිශීලක ගිණුම් පාසල් අනුව වෙන්කර පාසලේ විදුහල්පතිට ලබා දියයුතුය.
6. විදුහල්පති විසින් තම පාසලේ දරුවන් ගේ පරිශීලක ගිණුම් පන්ති භාර ගුරුභවතුන් මගින් සිසුන්ට ලබා දිය යුතුය.
7. පද්ධතියට සිසුන් ඇතුළත් කිරීමේදී පාසලක සමාන්තර පන්ති පැවතිය ද එම සියලුම සිසුන් තනි ගොනුවක් ලෙස ලැබෙනු ඇත.
8. පාසලේ පන්ති භාර ගුරුභවතුන්ට මෙම පරිශීලක ගිණුම් ලබා දීමේ දී සමාන්තර පන්ති පවත්වාගෙන යනු ලබන ආරෝහණ පටිපාටියට ශිෂ්‍ය පරිශීලක ගිණුම් ද ලබා දීමට යෝජනා කරමු (උදා: A නම් පාසලේ සමාන්තර පන්ති 4ක් A,B,C,D) පවතීනම් මුලම අංක සහිත පරිශීලක ගිණුම් A පන්තියට සහ B පන්තිය සඳහා ඉදිරි අනුක්‍රමික අංක ද පිළිවෙලට ලබා දෙන්න)
9. පද්ධතිය තුළ ශිෂ්‍යයින්ගේ ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය සැලකිල්ලට ගෙන නැත. අනුක්‍රමික අංක ලබා දීමේ දී පාසලට එය වෙන්කර ගත හැක.
10. පාසලට ලබා දෙන පරිශීලක ගිණුම් ලැයිස්තුව පහත දැක්වෙන ආකාරයට අවසාන තීරු ශිෂ්‍යාගේ නම සහ පාසලට අවශ්‍ය වන වෙනත් තොරතුරු පවතීනම් ඇතුළත් කළහැක.

උදාහරණය:-

දෙපාර්තමේන්තුව ලබා දෙන තොරතුරු				පාසල ඇතුළත් කරනු ලබන තොරතුරු			
Username	Last name	Email	Password	Name of the Student (For School Use)	First category subject	Second category subject	Third category subject
elpg06_XX_X XXX	YATAGAL A MAHA VIDYALAY A	elpg06_ XX_XXXX@edu dept.sp.gov.lk	Elpg06@X X	SAPUMAL KMARA			ICT
elpg06_XX_X XXX	YATAGAL A MAHA VIDYALAY A	elpg06_XX_XXX X@edudept.sp.g ov.lk	Elpg06@X X	P.G. KOLABAGE			COM

- මෙම පරිශීලක ගිණුම සමඟම සෑම සිසුවෙකු සඳහාම පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් @edudept.sp.gov.lk වසම් නාමය යටතේ ශිෂ්‍ය විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුමක් ලබා දෙනු ඇත. එම පරිශීලක ගිණුම සඳහා ශිෂ්‍යායට ලබා දෙන මුරපදය මෙම මුරපදයම වේ.
- මෙම විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුම හරහා සිසුන්ට ආරක්ෂිතව අන්තර්ජාලය භවිතා කිරීමට අවස්ථාව සැපයෙන අතර ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියට අදාළ සියලු ගනුදෙනු මෙම විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුම මගින් සිදුකළ යුතුය.

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කාර්යය

- කලාපයට අදාළ සියලුම ශ්‍රේණිවලට අදාළ පරිශීලක ගිණුම්වලට අදාළ තොරතුරු මෘදු පිටපත් මගින් ඔබට සහ ඔබ කලාපයේ සංවර්ධන විෂය අධ්‍යක්ෂ /තොරතුරු හා සන්නිවේදන විෂය භාර අධ්‍යක්ෂ වෙත පිටපත් සහිතව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබා දෙනු ඇත.
- එසේ ලැබෙන පරිශීලක ගිණුම්ලැයිස්තුව කලාපයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සතු සම්පත් දායකයන් යොදාගෙන ශ්‍රේණි අනුව පාසල්වලට වෙන් කරන්න.
- ඉන් පසු ඔබේ ප්‍රධානත්වයෙන් විදුහල්පති රැස්වීමක් පවත්වා විදුහල්පතිවරුන් මේ කාර්යය පිළිබඳ දැනුවත් කර අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දී පරිශීලක ගිණුම් විද්‍යුත් තැපැල් මාර්ගයෙන් පාසලට ලබාදීමට කයුතු කරන්න. (මේ වනවිටත් සියලුම පාසල් සඳහා(@edudept.sp.gov.lk)) වසම් යටතේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපින ලබා දී ඇත)
- කලාප මාණ්ඩලික රැස්වීම්වලදී මෙම ශිෂ්‍ය පරිශීලක ගිණුම් පිළිබඳ සියලුම කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් දැනුවත් කළ යුතුය.
- පාසල් බාහිර ඇගයීම් වලදී මෙම පරිශීලක බෙදුම් සහ තක්සේරුකරණ වැඩසටහන් නියාමනය සඳහා ගුරු උපදේශකවරුන් දැනුවත් කිරීම.
- එමෙන්ම ඉගෙනුම් ඵල මගින් ලබා දෙන තක්සේරුකරණ වැඩසටහන්වලට අමතරව මෙම පරිශීලක ගිණුම් සහ මාර්ගගත පැතිකඩ භාවිතා කොට ඔබ කලාපයේ දරුවන් සඳහා අන්‍ය තක්සේරුකරණ වැඩ සටහන් ඔබට ක්‍රියාත්මක කළ හැක. එය ඔබකලාපයේ සාධන මට්ටම් ඉහළ නංවා ගැනීමට පහසුවක් වනු ඇත.
- මෙම දැනුවත් කිරීමේදී 2017/21 පාසල් සහ අධ්‍යාපන ආයතන සඳහා අන්තර්ජාල පහසුකම් භාවිතා කිරීමේ වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 කෙරේ අවධානය යොමු කරන්න.

විදුහල්පති කාර්යය භාරය

1. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය මගින් ලබා දෙන ශිෂ්‍ය පරිශීලක ගිණුම් පාසලේ පන්තිභාර ගුරුභවතුන් සඳහා මෘදුපිටපත් මගින් භාර දීම (මෘදුපිටපත ලබා ගත් බවට අත්සන් ලේඛනයක් නඩත්තු කරන්න)
2. පාසලේ ගුරු සාකච්ඡාවක එක් ප්‍රධාන මාතෘකාවක් ලෙස පළාත් ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය සහ එහි පරිශීලක ගිණුම් පිළිබඳ දැනුවත් කරන්න.
3. පළාත් දෙපාර්තමේන්තුව කලාප කාර්යාලය සහ පාසල මගින් සිදුකරන අභ්‍යන්තර ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය කළමනාකරණය සඳහා මෙම පද්ධතිය භවිතා කළ යුතු බවට උපදෙස් ලබාදෙන්න.
4. ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය පිළිබඳ පාසලේ පුහුණු අවශ්‍යතා පිළිබඳ ලේඛනයක් සකස් කර ගන්න.
5. කලාපය හෝ පළාත ලබාදෙන තක්සේරුකරණ වැඩසටහනට අමතරව ඔබේ පාසලේ දරුවන් සඳහා විෂය මට්ටමේ සම්බන්ධ ඇගයීම් වැඩසටහන් මෙම මර්ගගත වේදිකාවම භාවිතා කොට සකසාගෙන භාවිතා කිරීමට ගුරුභවතුන් දිරිමත් කරන්න.

පන්තිභාර සහ විෂය භාර ගුරුභවතුන්ගේ කාර්යභාරය

1. ශිෂ්‍යයන්ට පරිශීලක ගිණුම් ලබාදීමේ දී අදාළ පරිශීලක ගිණුම් අඩංගු මෘදු පිටපත්වල ශිෂ්‍යයාගේ නම, කාණ්ඩ විෂයයන්, විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් ආදිය පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කර ගොනුව ආරක්ෂිතව තබා ගතයුතුය.
2. තම පරිශීලක ගිණුම සමස්ත පාසල් කාලයේම භවිතා කළයුතු බවත් සියලුම විෂය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා භාවිත කළ යුතු මෙම පරිශීලක ගිණුම බවම දැනුවත් කිරීම.
3. එම පරිශීලක නාමය තමන් ළඟ අස්ථානගත නොවන පරිදි ලිඛිතව සටහන් කරගැනීමට උපදෙස් ලබා දෙන්න.
4. ප්‍රාථමික දරුවන් සඳහා නම් එය දෙමාපියන්ටම ලබා දීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.
5. මෙම පරිශීලක ගිණුම කිසිවිටෙකත් වෙන අයෙකුට භාවිතා කිරීමට අවසර ලබා නොදිය යුතුය.
6. මෙම වැඩසටහන පිළිබඳ පන්ති කව වලදී දෙමාපියන් දැනුවත් කළ යුතුය.
7. එම දැනුවත් කිරීමෙන් පසු 2017/21 පාසල් වල අන්තර්ජාල භාවිතය පිළිබඳ වක්‍රලේඛණයේ ඇමුණුම 01 මගින් දෙමාපිය අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන්න.
8. පාසලට සහ ඔබට ලැබෙන දකුණු පළාත් ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය භවිතා කර ඔබේ විෂයට සහ ශ්‍රේණිය සඳහා සුදුසු තක්සේරුකරණ ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කර භාවිතා කිරීමට උත්සාහ කළ යුතුයි.
9. මෙම පද්ධතිය ආරම්භ කිරීමේ ප්‍රධාන අරමුණ පාසලේ ගුරුභවතුන් සඳහා තමන්ට කැමති ආකාරයේ ඉගෙනුම් ආධාරක ලබා දීමේ පහසුකම් සැපයීමයි. එබැවින් දෙපාර්තමේන්තුව සපයන තක්සේරු උපකරණවලට අමතරව ඔබ විසින් සකසන උපකරණ ද භාවිතා කිරීමට උත්සාහ කළ යුතුය.