O/L SHORT WRITING PRACTICE · 01 / 03

FREE SAMPLE · නොමිලේ ආදර්ශ පිටුව

Plan before you write

ලිවීමට පෙර සැලසුම් කරන්න

Find the reader, purpose and required details first.
මුලින්ම පාඨකයා, අරමුණ සහ ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු හඳුනාගන්න.

LEARN WITH EXAMPLES

Who will read this?
මෙය කියවන්නේ කවුද?

Why am I writing?
මම මෙය ලියන්නේ ඇයි?

What details must I include?
මා ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු මොනවාද?

Plan a note to a friend about a study meeting. / පාඩම් හමුවක් ගැන මිතුරෙකුට පණිවිඩයක් සැලසුම් කරන්න.

1. Reader: _____
2. Purpose: _____
3. Day, time and place: _____

YOUR TURN · Write a short note using your plan.
ඔබේ සැලැස්ම යොදා කෙටි පණිවිඩයක් ලියන්න.

Sample only · Order code: EWS-P103 · Full package: LKR 1,200 · WhatsApp PDF within 3 days of payment confirmation

O/L SHORT WRITING PRACTICE · 02 / 03

FREE SAMPLE · නොමිලේ ආදර්ශ පිටුව

A clear notice

පැහැදිලි දැන්වීමක්

A notice needs a clear heading and the important event details.
දැන්වීමකට පැහැදිලි මාතෘකාවක් සහ වැඩසටහනේ වැදගත් තොරතුරු අවශ්‍යයි.

LEARN WITH EXAMPLES

English Club Meeting
ඉංග්‍රීසි සංගමයේ රැස්වීම

Date: 20 October 2026
දිනය: 2026 ඔක්තෝබර් 20

Venue: School library
ස්ථානය: පාසල් පුස්තකාලය

Use these details to plan a notice. / මෙම තොරතුරු යොදා දැන්වීමක් සැලසුම් කරන්න.

1. Event: English Club meeting
2. Time: 2.00 p.m. | Audience: Grade 10 students
3. Issued by: Secretary, English Club

YOUR TURN · Write the notice in about 50 words for this practice task.
මෙම පුහුණු අභ්‍යාසයට වචන 50ක් පමණ යොදා දැන්වීම ලියන්න.

SAMPLE

Sample only · Order code: EWS-P103 · Full package: LKR 1,200 · WhatsApp PDF within 3 days of payment confirmation

O/L SHORT WRITING PRACTICE · 03 / 03

FREE SAMPLE · නොමිලේ ආදර්ශ පිටුව

Invite someone politely

ආචාරශීලීව ආරාධනා කරමු

Include the event, date, time and place.
වැඩසටහන, දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය ඇතුළත් කරන්න.

LEARN WITH EXAMPLES

Please join us for our English Day.
අපගේ ඉංග්‍රීසි දිනයට සහභාගි වන්න.

It will be held in the school hall.
එය පාසල් ශාලාවේ පැවැත්වේ.

We hope you can come.
ඔබට පැමිණිය හැකි යැයි අපි බලාපොරොත්තු වෙමු.

Plan an invitation. / ආරාධනාවක් සැලසුම් කරන්න.

1. Event: English Day | Date: 25 October 2026
2. Time: 9.00 a.m. | Place: School hall
3. Guest: Your former English teacher

YOUR TURN · Write a short invitation using all the details.
සියලු තොරතුරු යොදා කෙටි ආරාධනාවක් ලියන්න.

SAMPLE English with a Smile Academy

Indika Mallawarachchi
WhatsApp 0703 101 101 · Call 0777 101 802
www.englishwithasmile.lk
info@englishwithasmile.lk