



பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும்  
தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் முகாமைத்துவம்  
தொடர்பான கையேடு





# பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் முகாமைத்துவம் தொடர்பான கையேடு

இணைப் பாடத்திட்டம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஆலோசனைப் பிரிவு, கல்வி அமைச்சு மற்றும்,  
ரூம் ௫ ரீட் ஸ்ரீலங்கா நிறுவனம் ஆகியவை இணைந்து உருவாக்கியது.

2024

பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின்  
முகாமைத்துவம் தொடர்பான கையேடு

முதல் அச்சுடுதல் - 2024

© கல்வி அமைச்சு மற்றும் ஓ ரீட் ஸ்ரீலங்கா

ISBN 978-624-5651-40-5

இணைப் பாடவிதானம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஆலோசனைப் பிரிவு, கல்வி அமைச்சு  
இலங்கை

வெளியீடு

ஓ ரீட் ஸ்ரீலங்கா

# உள்ளடக்கம்

அறிமுகம்.....	v
<b>1 உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைப் பேணிநடாத்துவதன் நோக்கங்கள் மற்றும் தேவைப்பாடு.....</b>	<b>1</b>
1.1 பாடசாலைகளுக்கான உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு என்றால்.....	3
1.2. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவை பேணிநடாத்துவதன் நோக்கங்கள் .....	4
1.3. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு தொடர்பான பாத்திரங்களின் பொறுப்புகள் மற்றும் பணிகள் .....	4
1.4. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் செயன்முறையுடன் தொடர்புடைய பாத்திரங்களின் பொறுப்புகள் மற்றும் பணிகள் .....	6
<b>2 உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு பயன்பாட்டிற்கான பொதுவான அறிவுறுத்தல்கள்.....</b>	<b>9</b>
உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு பயன்பாட்டிற்கான பொதுவான அறிவுறுத்தல்கள் .....	9
2.1. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைப் பேணிநடாத்துவதற்குத் தேவையான எழுத்தாவணங்கள் பயன்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு.....	11
2.2. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவுக்குத் தேவையான வசதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் .....	11
2.3. தரப்படுத்தப்பட்ட பாடசாலைகளுக்கான உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவை பேணிநடாத்தும் முறை மற்றும் பணிகள் .....	13
<b>3 பெற்றோரின் பங்கேற்பு மற்றும் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையத்தைப் பலப்படுத்தல் .....</b>	<b>19</b>
3.1. தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழு .....	19
3.2. பொது உளவள ஆலோசனை சபை .....	21
3.3. அரசு மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பங்குதார தரப்புகளின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.....	22
3.4. வளங்கள் வரைபடமொன்றை நிர்மாணித்தல் .....	22
3.5. கருத்துகள் மற்றும் முன்மொழிவுகள் பெட்டி .....	23
3.6. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் கண்காணிப்புப் (மேற்பார்வை) பத்திரம் .....	23
<b>4 உளவள ஆலோசனை நிலையத்தை மேம்படுத்துதல்.....</b>	<b>27</b>
4.1. உளவள ஆலோசனை நிலையம் மற்றும் உளவள ஆலோசனைச் செயன்முறைக்கு உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக பாடசாலைச் சமூகத்துக்கு விழிப்புணர்வூட்டல் செயன்முறை .....	27
4.2. உளவள ஆலோசனை நிலையத்திற்கு ஏன் பாடசாலைச் சமூகத்தின் உதவி தேவைப்படுகின்றது? .....	27

4.3.	இதற்கு ஏன் பாடசாலைச் சமூகத்தின் பங்களிப்பு முக்கியமானதாக இருக்கின்றது?..27	
4.3.1.	தேசிய மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேம்பாடு.....	29
4.3.2.	மாகாண மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேம்பாடுகள்.....	31
4.3.3.	வலய மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேம்பாடு.....	32
4.3.4.	பாடசாலை மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேம்பாடு.....	33
5	<b>மதிப்பீடுகள், கண்காணிப்புக் கருவிகள் மற்றும் மாதிரிப் படிவங்கள்.....</b>	<b>39</b>
5.1.	மாணவர் தகவல்கள் பத்திரம்.....	41
5.2.	தொடர் சேவை பெறுநர்கள் பதிவேடு (மாணவர்களுக்காக).....	44
5.3.	தொடர் பெற்றோர் / பாதுகாவலர் பதிவேடு.....	45
5.4.	வளவாளர்கள் பற்றிய தகவல்கள் கோப்பு.....	46
5.5.	குறிப்புக் கடிதம் (Letter of reference) (மாதிரிப் படிவம்).....	49
5.6.	சேவை பெறுநர்கள் இரகசியப் பதிவேடு.....	50
5.7.	உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர்களின் செயலாற்றுகையை மதிப்பீடு செய்யும் மாதிரிப் படிவம்.....	52
5.8.	உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் பணிகள் தொடர்பில் பாடசாலையை மதிப்பீடு செய்தல்.....	56
5.9.	உளவள ஆசிரியர்களின் திறன்களை (ஆற்றல்களை) மதிப்பீடு செய்தல் (1-13).....	57
5.10.	குழு உளவள ஆலோசனை அமர்வுகள் திட்டமிடல் பத்திரம்.....	61
5.11.	வீடுகளுக்கான விஜயம் தொடர்பான தகவல்கள் குறிப்புகள்.....	62
5.12.	மாணவர் தொடர்பான ஆபத்துக்கள் மாதாந்த அவதானிப்புப் பத்திரம்.....	63
5.13.	பயிற்சி மதிப்பீட்டுப் பத்திரம்.....	64
6	<b>பாடசாலைகளுக்கான உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு - நன்னெறிக் கோவை.....</b>	<b>69</b>
	இணைப்பு 01.....	75
	இணைப்பு 02.....	76
	இணைப்பு 03.....	77
	இணைப்பு 04.....	78
	இணைப்பு 05.....	79
	இணைப்பு 06.....	80
	இணைப்பு 07.....	84
	இணைப்பு 08.....	86
	இணைப்பு 09.....	93

## அறிமுகம்

பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு என்பது மாணவர்களுக்கு உதவி, வழிகாட்டல் மற்றும் உளவள ஆலோசனைச் சேவைகளை வழங்குவதில் கவனம் செலுத்த வேண்டிய ஒவ்வொரு பாடசாலையிலும் நிறுவப்பட வேண்டிய ஒரு பிரிவு ஆகும். இதன் முதன்மையான குறிக்கோள் மாணவர்களின் ஒட்டுமொத்த நல்வாழ்வையும் வெற்றியையும் மேம்படுத்துவதாகும். (கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்ட 6/2013 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை). இந்தப் பிரிவினால் மாணவர்கள் தங்கள் உணர்வுகளைப் பற்றிக் கலந்துரையாடுவதற்கும், ஆராய்வதற்கும், மன அழுத்தத்தை முகாமைப்படுத்துவதற்கும், ஆரோக்கியமான உறவுகளை உருவாக்கிக்கொள்வதற்கும், கல்வி சார்ந்த உபாயவழிகளை (உத்திகளை) மேம்படுத்திக்கொள்வதற்கும், அவர்கள் முகங்கொடுக்கும் எந்தவொரு தனிப்பட்ட அல்லது சமூகப் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துக்கொள்வதற்குத் தேவையான பாதுகாப்பான உதவி ஏற்படுத்திக்கொடுக்கப்படுகின்றது. பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவானது பாடசாலைச் சமூகத்தில் ஒரு இன்றியமையாத வளமான மற்றும் மாணவர்கள், பெற்றோர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்கள் உட்பட ஒட்டு மொத்த பாடசாலை சமூகத்தையும் ஒன்றோடொன்று பலப்படுத்தும் பொறிமுறையாகும். எனவே, இந்தப் பிரிவானது மாணவர்களின் கல்வி, சமூகம் சார்ந்த உணர்வுகள் மற்றும் தொழில் சார்ந்த வெற்றியை மேம்படுத்துவதற்கு உதவுகிறது.

பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிகழ்ச்சி திட்டம் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் வெளியிடப்பட்ட அனைத்து சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு அமைய இந்தக் கையேடு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது, மேலும் எதிர்காலத்தில், உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு மற்றும் அதன் அனைத்துச் செயற்பாடுகளும் இந்தக் கையேட்டின் அடிப்படையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் செயன்முறை தொடர்பான பின்வரும் விடயங்களை முறையாக நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக வழிகாட்டுதல்களை வழங்கும் ஒரு கையேடாக இது வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

இது,

- தரப்படுத்தப்பட்ட உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு பற்றிய அறிமுகம்
- மாணவர் உளவள ஆலோசனை தொடர்பில் ஆசிரியர்களின் பங்களிப்பு
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவொன்றைப் பராமரித்துப் பேணி வருவதன் நோக்கங்கள் மற்றும் தேவைப்பாடு
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கான பொதுவான அறிவுறுத்தல்கள்
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் திட்ட வரைவு
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் பணிகள் மற்றும் நடாத்தும் முறை

- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைப் பேணி நடாத்துவதற்குத் தேவையான எழுத்தாவணங்களின் பயன்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் ஆலோசகருக்குத் தேவையான வசதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள்
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையத்திற்கு மற்றும் உளவள ஆலோசனைச் செயன்முறைக்குத் தேவையான உதவியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குப் பாடசாலைச் சமூகத்திற்கு விழிப்புணர்வூட்டும் செயன்முறை
- பாடசாலை உளவள ஆலோசனைச் செயன்முறையுடன் தொடர்பான தொழில்முறை நெறிமுறைகள்

போன்ற விடயங்களை உள்ளடக்கியும் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் மூலம் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான/ பொருத்தமான செயற்பாடுகளை உள்ளடக்கியும் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்களை முறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான வழிகாட்டல்களை வழங்கும் கையேடாக உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. இந்தக் கையேடு முக்கியமாக மாணவர் ஆலோசனை தொடர்பான ஆலோசனை தொடர்பான விடயங்கள் மாத்திரம் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. எதிர்காலத்தில் தொழில் வழிகாட்டல் தொடர்பான வழிகாட்டுதல்கள் தயாரிக்கப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.







# 1

## உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைப் பேணிநடாத்துவதன் நோக்கங்கள் மற்றும் தேவைப்பாடு

### 1.1 பாடசாலைகளுக்கான உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு என்றால்.....

பாடசாலைகளுக்கான தரப்படுத்தப்பட்ட உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு என்றால், மாணவர் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தும் பிரிவு என வரைவிலக்கணப்படுத்தப்படுகிறது. இது மாணவர்களின் ஒட்டுமொத்த நல்வாழ்வு மற்றும் அவர்களின் எதிர்கால கல்வி மற்றும் தொழில் சார்ந்த இலட்சியங்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு துணை புரிகின்றது.

பாடசாலைகளுக்கான தரப்படுத்தப்பட்ட உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் வழிகாட்டல் பிரிவிடம் காணப்படும் அனைத்துப் பௌதிக மற்றும் மனித வளங்கள் முகாமைத்துவ நெறிமுறைக்கமைய மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். மனித வளங்கள் தொடர்பாக விளக்கும்போது முதன்மை சேவை வழங்குநர் மாணவர் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் ஆசிரியர் ஆவார். அந்த ஆசிரியர் விடயம் சார்ந்த அறிவுடனான பயிற்சி பெற்ற, திறன்களைக் கொண்ட, சிறந்த ஆளுமையைக் கொண்ட நபராக இருத்தல் வேண்டும். மேலும், பௌதீக வளங்களை முகாமைப்படுத்தும்போது பிரிவின் தளவமைப்பை முறையாகவும் மற்றும் தொழில்முறை ரீதியாகவும் பேணி நடாத்துதல் வேண்டும்.

நவீன சிக்கலான சமூகத்தில் நிலவும் காலத்திற்குரிய பிரச்சினைகளின் முன்னே பாடசாலை மாணவன் / மாணவி கல்வி சார்ந்த இலக்குகள் மற்றும் தொழில்முறை எதிர்பார்ப்புக்களை அடைந்துகொள்வதில் பல்வேறு சவால்களை எதிர்கொள்கிறார்கள். இந்தப் பிரச்சினைகளை முகாமைப்படுத்தி (சமாளித்து) எதிர்காலத்தில் எதிர்கொள்ளக்கூடிய சவால்களை எதிர்கொள்ள முடியுமான சவால்களுக்கு முகங்கொடுக்க முடியுமான வகையில் ஒரு நடுநிலையான ஆளுமை கொண்ட பிரஜையை உருவாக்குவதற்கு உதவி புரிவதே இந்தப் பிரிவை உருவாக்குவதன் அடிப்படை நோக்கமாகும்.

மேலும், பாடசாலையில் மாணவர் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்களை உரிய பிரகாரம் செயற்படுத்த முடியுமான கலாச்சாரத்தை உருவாக்குதல் முன்னுரிமை பணியாகும். அதிலிருந்து, ஒட்டுமொத்தப் பாடசாலை சமூகமும் இந்தச் சேவையின் அவசியத்தைப் பற்றிய

சரியான புரிதலைப் பெற்றுக்கொள்வதுடன் தேவையான பரிந்துரைகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் அமைப்புக்குக் குறைந்தபட்ச இடையூறுகள் இல்லாத சூழல் உருவாக்கப்படும்.

## 1.2. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவை பேணிநடாத்துவதன் நோக்கங்கள்

பயனுள்ள கற்றலுக்காக ஏற்பட முடியுமான உளவியல் சமூக தடைகளைக் குறைத்து மாணவர்களுக்கு உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் சேவைகளை வழங்குதல்

உளவள ஆலோசனை சேவைகள் குறித்து பாடசாலை சமூகத்தில் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல்

ஒருவரின் திறன் (ஆற்றல்) மற்றும் ஆர்வத்திற்கு ஏற்ப வேலை-இலக்கு திறன்களை அபிவிருத்திக்காகப் பயன்படுத்தல் மற்றும் தேவைக்கேற்ப தொழில் சார்ந்த ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குதல்

உடல் மற்றும் உளநலன் மூலம் மாணவர்களின் சமநிலையான ஆளுமை வளர்ச்சிக்குப் பங்களித்தல்

## 1.3. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு தொடர்பான பாத்திரங்களின் பொறுப்புகள் மற்றும் பணிகள்

### ஆசிரியர் ஒருவரைத் தெரிவு செய்தல்

பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிகழ்ச்சி திட்டம் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் வெளியிடப்பட்ட அனைத்து சுற்றறிக்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆசிரியர் ஒருவரைத் தெரிவு செய்து கொள்ளவேண்டும்.

இது தவிர உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டி ஆசிரியர், கீழ் குறிப்பிடப்படும் பண்புகளைக் கொண்டிருத்தல் முக்கியமாகும்.

- பகுப்பாய்வு ஆற்றல் (Analytical Ability)
- தீர்ப்பு வழங்கும் ஆற்றல் (Judgement)
- பொறுமை (Patience)
- இனிமையான (Pleasant)
- அவதானத்துடன் இருத்தல் (Alertness)
- மீண்டும் இயல்பு நிலையை அடையும் ஆற்றல் (Resilience)
- உறுதித் தன்மை (தெளிவு) (Plainness)
- கட்டுப்பாடு (Restraint)
- மன ஒருமை (Concentration)
- வாழ்க்கை அனுபவம் (Life Experience)
- பயிற்சி (Training)
- தன்னம்பிக்கை (Self - Confidence)
- தைரியம் (Courage)
- அமைதியாக இருத்தல் (Coolness)

- உறுதியான நிலைப்பாடு (Firmness)
- புத்திசாதுரியம் (விவேகம்) (Prudence)
- உறுதிப்பாடு (Integrity)
- ஆக்கத்திறன் (படைப்பாற்றல்) (Creativity)
- யதார்த்தவாதம் (Realism)
- கூருணர்வு (Sensitive)
- நல்மனப்பாங்கு (Good Attitude)
- நேர்மறையான (உடன்பாடான) சுயமரியாதை (Positive self-esteem)
- நம்பிக்கை (Trust Worth)
- கருணை (Mercy)

## உளவள ஆலோசனை திறன்கள் (Counseling Skills)

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் ஆசிரியர் உளவள ஆலோசனையுடன் தொடர்புடைய கீழ் குறிப்பிடப்படும் உளவள ஆலோசனை பற்றிய செய்முறை மற்றும் கோட்பாடு பற்றிய புரிதலைப் பெற்றிருத்தலானது முறையான உளவள ஆலோசனை செயற்பாட்டிற்கு அத்தியாவசியமாகும்.

### 1. பங்குபற்றல் திறன் (Attending Skills)

- அவதானிப்பு (Observation)
- வரவேற்றல் (Welcoming the Client)
- கண்ணும் கண்ணும் நோக்குதல் (Eye Contact)
- பேசுவதற்கான சூழலை உருவாக்குதல் (Breaking the Ice)
- குரலின் தன்மை (Vocal Qualities)
- தொனியின் தீவிரத் தன்மை (Tone Intensity)
- வாய்மொழி கண்காணிப்பு (Verbal Tracking)

### 2. நுணுக்கமாக செவிமடுத்தல் (Active Listening)

3. ஒத்துணர்வுடன் பதிலளித்தல் (Empathic Responding)
4. வேறு சொற்களால் விளக்குதல் (Paraphrasing)
5. கேள்வி எழுப்புதல் (Questioning)
6. பகுப்பாய்வு மற்றும் விளக்கம் (Analysis and Interpretation)
7. நேருக்கு நேரான விவாதம் (Confrontation)
8. மறுவடிவமைத்தல் (Reframing)
9. நோய்/ பிரச்சினையறிதல் மற்றும் நிலைமை (Diagnosis and Condition)
10. மாற்று ஆய்வு (Exploring Options)

## தொழில் சார்ந்த வரையறை

- உதவி சேவைகள் மற்றும் பரிந்துரைத்தல் சேவைகளை வழங்கும்போது தேவைப் பிரகாரம் சேவை பெறுநரின் இணக்கப்பாட்டின் அடிப்படையில் குறித்த நபர் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் அல்லது துறையில் உள்ள தேர்ச்சி பெற்ற நிபுணர்களிடம் பரிந்துரை செய்து அனுப்பப்பட்டு உதவிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். பரிந்துரை செய்து அனுப்ப முடியுமான நிறுவனங்கள் பற்றிய விபரம் இணைப்புகள் 6, 7,

8, 9 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன (உதாரணம்: மனநல மருத்துவர், தேர்ச்சி பெற்ற உளவள ஆலோசகர்).

- நீதிமன்ற தீர்ப்பொன்றின்போது தவிர கோப்புகள் /ஆவணங்களின் தரவுகளைப் பெற்றுக்கொடுக்காமை
- ஒரு மாணவரின் வீட்டு விஜய சோதனையை நடாத்த வேண்டிய தேவைப்பாடு ஏற்பட்டால், வலய அலுவலகம் மற்றும் அதிபருக்கு அறிவித்து எழுத்து ரீதியான அனுமதியை பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- சேவை பெறுநர்களுடன் பொருத்தமற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்களில் (தொடர்புகளில்) ஈடுபடாமல் இருத்தல்.
- தொழில்முறை சார்ந்த வரையறைகளுக்கு அப்பால் சேவை பெறுநர்களுடன் தனிப்பட்ட உறவுகளைப் பேணாதிருத்தல்.
- முறையான பிரகாரம் இரகசிய கோப்புகளைப் பராமரித்துப் பேணிவரல்
- இது தவிர, உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் சேவைகளுக்கான நன்னெறிக் கோவையை பரிசீலித்தல் வேண்டும் (நன்னெறி கோவை ஆறாம் அத்தியாயத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது).

#### 1.4. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் செயன்முறையுடன் தொடர்புடைய பாத்திரங்களின் பொறுப்புகள் மற்றும் பணிகள்

பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் பிரிவு தொடர்பான செயற்பாட்டின்போது பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர், பாடசாலை அதிபர், பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர், மாகாண உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் வள நிலைய உதவி முகாமையாளர்கள், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர் மற்றும் ஆசிரியர் ஆலோசகர்களின் பாத்திரங்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் என்ன? என்பது தொடர்பாக பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிகழ்ச்சி திட்டம் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் வெளியிடப்பட்ட அனைத்து சுற்றறிக்கைகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளன.







## 2

### உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு பயன்பாட்டிற்கான பொதுவான அறிவுறுத்தல்கள்

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் பிரதான சாவி (திறப்பு), பாடசாலையின் பொதுவான சாவிகள் பலகையில் அல்லாமல் அதிபரால் நியமிக்கப்பட்ட இடத்தில் அவரது கண்காணிப்பின் கீழ் வைக்கப்படல் வேண்டும்.

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் இரகசிய ஆவணங்கள் மற்றும் நூலகப் புத்தகங்கள் அடங்கிய அலுவலகங்களின் சாவிகள் உளவள ஆலோசனை ஆசிரியரின் பொறுப்பில் இருத்தல் வேண்டும்.

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் பிரிவுக்குச் சொந்தமான பொருட்கள் மற்றும் புத்தகங்களை வெளியில் எடுத்துச் செல்லக்கூடாது.

பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் பிரிவின் வருடாந்தத் திட்டத்தைப் பிரிவில் காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும்.

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் பிரிவின் வருடாந்தத் திட்டத்தை பாடசாலையின் பொது வருடாந்த திட்டத்தில் உள்ளடக்குதல் வேண்டும். (பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் குழு மற்றும் ஆலோசனை மற்றும் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் பிரிவின் வருடாந்தத் திட்டம்)

இந்த இடம் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் சேவையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு மாத்திரம் வரையறுக்கப்படல் வேண்டுமென்பதோடு வேறு நடவடிக்கைகளுக்காக பயன்படுத்துதல் கூடாது.

உளவள ஆலோசனையின் விசேட சிக்கல்களைத் தீர்ப்பதற்கான பரிந்துரைகளுக்கு முன்னிலைப்படுத்தும் (அனுப்பும்போது) முன்னிலைப்படுத்தல் தொடர்பான கடிதங்களை அதிபருக்குத் தெரியப்படுத்திய பின்னர் அனுப்புதல் வேண்டும். (உ -ம்: சட்ட ரீதியிலான விடயங்களின்போது)

தரப்படுத்தப்பட்ட உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் மாதிரி அண்ணளவான திட்டம்



விளக்க வரைபடம் 01

மேற்கூறப்பட்டவை உகந்த மட்டம் என்பதோடு தரப்படுத்தப்பட்ட உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைப் பேணி நடாத்துவதற்காக பாடசாலையில் போதுமான வசதிகள்/வளங்கள் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில், உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவில் கட்டாயம் இருக்க வேண்டிய அம்சங்கள் தொடர்பாக கவனித்திற் கொள்ளுங்கள்,

- உளவள ஆலோசனைக்காக தனிப்பட்ட விடயங்களைப் பாதுகாக்க முடியுமான இடம்
- ஒரு மேசை
- சம மட்டத்தினாலான கதிரைகள் (குறைந்தபட்சம் 3 கதிரைகள்)
- ஒரு சிறிய பூட்டக்கூடிய அலுவலகம் / கபட்
- எழுத்தாவணப் பணிகளுக்குத் தேவையான புத்தகங்கள்
- பாடசாலைச் சமூகத்திற்கு அறிவுறுத்துவதற்காக ஒரு பெயர்ப் பலகை

## 2.1. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைப் பேணிநடாத்துவதற்குத் தேவையான எழுத்தாவணங்கள் பயன்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு

- **அன்றாடம் பேணி வரப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் (பதிவேடுகள்)**
  - சேவை பெறுநர்கள் பதிவேடு
  - தொடர் சேவை பெறுநர்கள் பதிவேடு
  - தினசரி குறிப்பேடு
  - பதிவுக் (log) குறிப்பேடு, விசேட அத்திகள்/மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்களின் குறிப்பேடு
  - மாணவர் உளவள ஆலோசனை செயற்பாடு - அமர்வுப் பத்திரம்
- **தேவைப்பாட்டிற்கமைய பேணி வரப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்**
  - மாணவர் தகவல்கள் பத்திரம்
  - மாணவர் உளவள ஆலோசனை செயற்பாடு பற்றிய பொழிப்புக் குறிப்புப் பத்திரம்
  - அமர்வுகள் பொழிப்புப் பத்திரம்
  - முந்திய சரிபார்ப்புப் பத்திரம்
  - பிந்திய சரிபார்ப்புப் பத்திரம்
  - ஒருங்கிணைப்பு நிறுவனங்கள் கோப்புப் பதிவேடு (உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் துறைகளுடன் தொடர்பானது) உ - ம்: தொழில் பயிற்சி நிறுவனங்கள்
  - வளவாளர்கள் தகவல்கள் கோப்பு
  - பெற்றோர் கையொப்பங்கள் பதிவேடு
  - இருப்புப் பொருட்கள் பதிவேடு (Inventory Book)
  - உளவள ஆலோசனைக் குழு அறிக்கைகள் பதிவேடு
  - மனோ தத்துவவியல் சோதனை பதிவுப் புத்தகம் (ஆளுமை சோதனை, தொழில் சோதனைகள்...) (Personality Test, Career Tests...)
  - முன்னிலைப்படுத்தும் (அனுப்புவதற்கான) கோப்பு
  - வருடாந்த திட்டம் (பிரிவு தொடர்பான வருடாந்த திட்டத்தை உருவாக்கும்போது பாடசாலையினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்திற்கமைய தயாரித்தல் முக்கியம்.)
  - சுற்றறிக்கைகள்

## 2.2. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவுக்குத் தேவையான வசதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள்

- **தளபாடங்கள்**
  - புத்தகங்களை அடுக்கும் இராக்கை (விழிப்புணர்வூட்டல் துண்டுப் பிரசுரங்கள் மற்றும் புத்தகங்கள், செய்முறை உளவியலுடன் தொடர்புடைய இலக்கியப் படைப்பாற்றல் அம்சங்கள், நடைமுறைக் கோவை, கையேடுகள்)
  - பூட்டுப்போட முடியுமான அலுமாரி (Locked Cupboard)
  - மேசைகள் (தனிப்பட்ட உளவள ஆலோசனை அமர்வுகள் நடாத்தப்படும் இடத்தின் மற்றும் குழு உளவள ஆலோசனை அமர்வுகள் நடாத்தப்படும் இடத்திற்கான கலந்துரையாடலுக்கான - Conference Table)

- கதிரைகள் (உளவள ஆலோசனை அமர்வுகளை நடாத்துவதற்காக சம அளவு உயரமான வசதியான கதிரைகள் இருத்தல் வேண்டும் / குஷன் இருக்கைகள்)
- **தொழிலுட்ப உபகரணங்கள் மற்றும் ஏனைய வசதிகள்**
  - மல்டிமீடியா ப்ரொஜெக்டர் மற்றும் திரை (Multimedia projector and screen/ Smart Board)
  - கணனி இயந்திரங்கள்
  - வயர் கோட்
  - மின் விசிறிகள் / வளிச் சீராக்கிகள் (எயார்கன்டிசன்கள்)
  - அறிவித்தல் பலகை
  - மெல்லிய தாள் (Tissue paper)
  - பூச் சாடிகள்
  - நீர் அருந்தும் கண்ணாடிக் குவளை மற்றும் நீர் வடிகட்டி / water filter
  - நீர்க் குழாய்
  - கண்ணாடி
  - சுத்திகரிப்பு உபகரணங்கள் ( தும்புத் தடி, மொப்)
  - குப்பைக் கூடை
  - உளவள ஆலோசனை நோக்கக் கூற்று மற்றும் பணிக்கூற்று காட்சிப்படுத்தல் பலகை (போர்ட்)
  - உளவள ஆலோசனை நிலையத்தின் பெயர்ப் பலகை
  - டிஜிட்டல் கடிசாரம் ( ஆலோசகருக்கு மாத்திரம் தெரியும் வகையில் வைத்தல் வேண்டும்)
- **எழுது பொருட்கள்**
  - கோப்புக்கள் தாங்கி (File holders)
  - வெண்பலகை மற்றும் அதில் எழுதும் பேனைகள்(White board , white board markers)
  - பேனைகள், பென்சில்கள், அடி மட்டம், கார்ட்போர்ட், டிமை தாள், கடதாசி, பிளெடிக்னம் பேனை, நிறப் பெட்டி, (clay, blue tack, stapler, puncture)
  - CR புத்தகங்கள்
- **உள்ளக அழகுபடுத்தல் (அலங்கரிப்பு) வளங்கள்**
  - ஊக்குவிப்பு வாக்கியங்கள் (Motivational quotes) (பக்கச்சார்பு, மத சார்பு இல்லாத) - அடிக்கடி மாற்றிக்கொள்ள முடியுமாக இருத்தல் வேண்டும்.
  - படங்கள் (இயற்கை சூழல் பற்றியது)
  - பாடசாலை சுவர்களில் வர்ணங்களைப் பயன்படுத்தல் ( பொருத்தமான வர்ணங்கள் : இளமஞ்சள், இளம் பச்சை)
  - இயற்கை உள்ளக தாவரங்கள் (Indoor Plants)
- **வெளிப்புற அலங்கரிப்பு / வளங்கள்**
  - பெயர்ப் பலகை
  - பாடசாலை சமூகத்துக்கு விழிப்புணர்வூட்டும் ஊக்குவிப்பு வசனங்கள்
  - முறைப்பாட்டுப் பெட்டி (“சொல்ல முடியாவிட்டால் எழுதுங்கள் - சிரிப்பு கண்ணீர் பெட்டி”)

- **கருவிகள் - Tools**

- மணல் தட்டு (Sand Tray)
- Mind Jar (மன உறுதிப் பயிற்சிக்கு வெளிப்படையாகத் தெரியும் ஜேம் போத்தலுக்கு மினுங்கும் தூள், பசை, நீர் கலந்து தயாரித்துக்கொள்ள முடியும்)
- அட்டைகள் தாங்கி (Chit holder) (உளவள ஆலோசனை அமர்வின்போது பயன்படுத்துவதற்காக / )விசேட தகவலொன்று, குறிப்புக்களை எழுதிக்கொள்வதற்கு அல்லது எழுதிக்கொடுப்பதற்கு)
- உளவியல் சோதனை பத்திரம் - தொழில்சார் திறப்பு (Career Key) தொழில் ஆர்வம் பற்றிய சோதனை (Career Interest) பல்வகை நுண்ணறிவு சோதனை (Multiple Intelligence Test)
- மாணவர் தகவல்கள் பத்திரம்
- ஜிக்சோ புதிர் போட்டி (Jigsaw puzzle)
- உளவியல் - சமூகம் சார்ந்த செயற்பாடுகள் மற்றும் உளவள ஆலோசனை / சிகிச்சை அமர்வுகளுக்கான கருவித் தொகுதி (Tool kit for psycho-social activities and therapy sessions)
- பொம்மை (சிறுவர் பாதுகாப்புப் பற்றி விழிப்புணர்வூட்டுவதற்காக)
- வாழ்க்கைச் சுவட்டை வரைதல் செயற்பாடு (Lifeline for psycho catharsis)
- குடும்ப மரம் (Family tree) - குடும்ப உளவள ஆலோசனைக்காக (மனநிலை மேம்பாட்டிற்காக)
- அரிச்சுவடி (Alphabet)
- சிறுவர் விளையாட்டுக்களுடன் தொடர்புடைய கட்டிடப் பகுதிகள் (Building blocks)

### 2.3. தரப்படுத்தப்பட்ட பாடசாலைகளுக்கான உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டிப் பிரிவை பேணிநடாத்தும் முறை மற்றும் பணிகள்

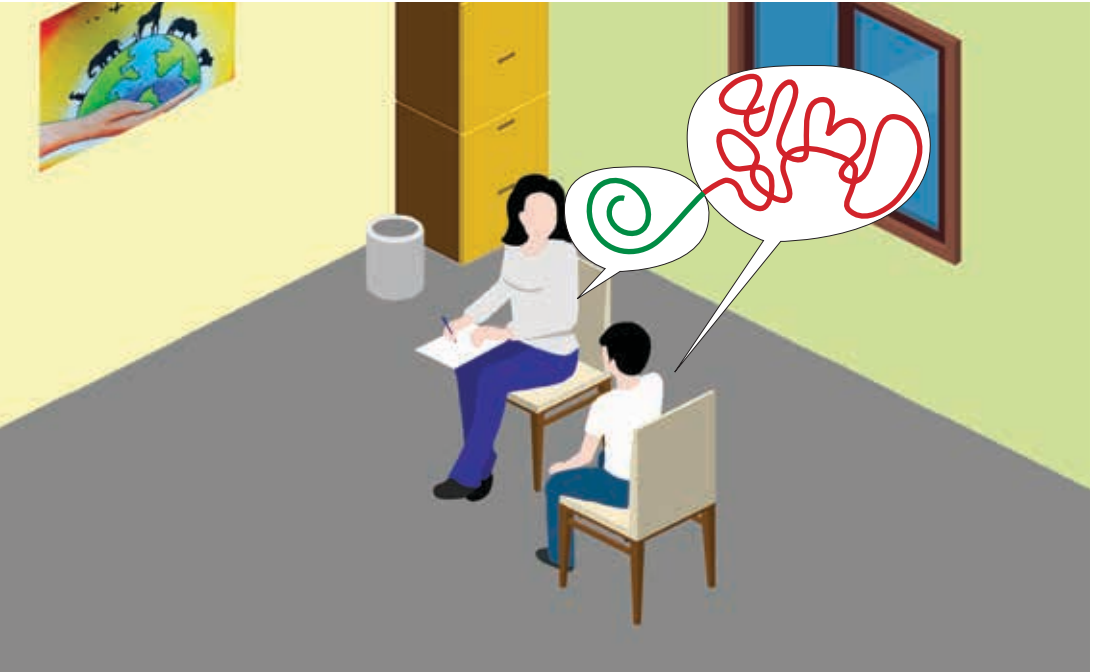
பொருத்தமான இடமொன்றைத் தேர்ந்தெடுத்தல் (எண்ணிக்கை மற்றும் அமைப்பு) - உள்ளக சூழல் மற்றும் வெளிப்புறச் சூழல்

- காணியின் பரப்பளவு : தரப்படுத்தப்பட்ட திட்டத்திற்கமைய காணிப் பகுதியை முகாமைப்படுத்திக்கொள்வதற்கு உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டலுக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியர் முயற்சிக்க வேண்டும்.
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையத்தின் அமைவிடமானது தனிப்பட்ட தன்மையைப் பாதுகாக்கப்படும் வகையில் இருத்தல் வேண்டும்.
- உளவள ஆலோசனை அமர்வொன்றை நடாத்தும்போது நிலையத்தின் நுழைவாயிலில் ஒரு சமிக்ஞை (சிக்னல்) அமைப்பை நிறுவுதல் ( உ - ம்: பச்சை மற்றும் மஞ்சள் நிறங்களைப் பயன்படுத்துதல், 'இருக்கின்றார்' அல்லது 'இல்லை' எனக் குறிப்பிடுதல், இதற்கு ஒரு ஆக்கப்பூர்வமான முறையைப் பயன்படுத்த முடியும்).
- நிலையத்திற்கு வெளிச்சம் மற்றும் காற்றோட்டம் கிடைக்கக்கூடிய விதம் தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ளுதல்
- உளவள ஆலோசனை நிலையத்திற்கு இலகுவாக செல்வதற்கு முடியுமாக இருத்தல் (Easy access).
- உளவள ஆலோசனை நிலையம்;
  - பாதுகாப்பானதாக இருத்தல் (உ-ம்: பழைய பாழடைந்த, தனிமைப்படுத்தப்பட்ட கட்டிடங்களைத் தவிர்த்தல்)
  - தூய்மையான சுற்றுச் சூழலைக் கொண்டிருத்தல் (மலசலகூடங்களை, குப்பை கூழங்களை அண்டிய சூழலில் அமைந்திருக்காமை).

- வெளிப்புறத் தடைகள் இல்லாத அமைதியான மற்றும் சுதந்திரமான சூழலில் அமையப்பெற்றிருத்தல் (நடனப் பிரிவு, இசைப் பிரிவு, விளையாட்டு அறை, அலுவலகம், ஆசிரியர் அறை, ஒலிபெருக்கிகளுக்கு அருகில் இருக்காமை).
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவை, பல பிரிவுகளாகப் பிரித்தல் மிகவும் பொருத்தமாகும்.
  - I. தனி நபர் உளவள ஆலோசனை அமர்வுகளை நடாத்துவதற்காக.
  - II. காத்திருக்கும் இடம் (Waiting Room)
- உளவள ஆலோசனை அமர்வொன்றை நடாத்துவதற்கான நேரத்தை ஒதுக்கிக்கொள்ளும் முறையைப் (Appointment based) பயன்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். (சேவை பெறுநரின் தேவை மற்றும் வசதிக்கேற்ப முன்னுரிமை பொருத்தமானது).
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் செயன்முறையின்போது மேற்கொள்ள முடியுமான செயற்பாடுகள்.
  - இலகுவாதல் பயிற்சிகள்,
  - தனிநபர் உளவள ஆலோசனை
  - குழு உளவள ஆலோசனை
  - கல்வி சார்ந்த வழிகாட்டல்

## ஆசனத்தில் அமரும் விதம்

சேவை பெறுநர் மற்றும் உளவள ஆலோசகர் நேருக்குநேர் அமருதல் பொருத்தமில்லை. அது சேவை பெறுநருக்கு சிரமத்தை அளிக்கும். வசதியாகவும் சேவை பெறுநருக்குப் பின்னால் அமருதல் முக்கியமாகும்.



விளக்க வரைபடம் 02

உளவள ஆலோசனை அமர்வுகளுக்காக வருகைதரும் சேவை பெறுநர்கள் தொடர்பான தரவுகளை குறித்துக்கொள்ளும் முறையொன்றைப் பேணிவரல் மற்றும் அதன் இரகசியத்தைப் பாதுகாத்தல் அவசியமாகும். இந்த இரகசிய ஆவணத்தைப் பூட்டிவைக்க முடியுமான அலுவலரிடையொன்றில் வைத்தல் முக்கியமாகும். அதன்போது,

- I. ஒரு உதவி சேவையைப் பேணிவரல் (Helping Room/ Service) மற்றும் அதன் பதிவுகளை வைத்திருப்பதும் முக்கியம்.
- II. வாசிப்பு வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.
- III. நேர அட்டவணையின் முதலாம் பகுதியில் சேவை பெறுநர்களுக்கு நேரங்களை ஒதுக்கிக்கொள்வதற்கு மற்றும் இறுதிக் காலப்பகுதியில் ஆவணங்கள் பராமரிப்புக்கும் பயன்படுத்திக்கொள்ள முடியும்.
- IV. அமர்வுக்கு நேரத்தை ஒதுக்கிக்கொள்வதற்கு வசதியான வகையில் ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் நுழைவாயிலில் நாளாந்த அலுவல் குறிப்பைக் காட்சிப்படுத்தல் (showing availability – “Available and Try next”).

இது தொடர்பாக பின்வரும் மாதிரியைப் பயன்படுத்த முடியும்.

### மாதிரி திட்டமிடல்

நேர அட்டவணை	ஆம் / இல்லை
1	ஆம்
2	இல்லை
3	இல்லை
4	ஆம்
5	இல்லை
6	ஆம்
7	ஆம்
8	இல்லை





3

பெற்றோரின் பங்கேற்பு மற்றும் உளவள  
ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்  
நிலையத்தைப் பலப்படுத்தல்



# 3

## பெற்றோரின் பங்கேற்பு மற்றும் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையத்தைப் பலப்படுத்தல்

இதனூடாக பிள்ளைகளின் நல்வாழ்வுக்காக பாடசாலை மட்டத்தில் வலுவூட்டுவதற்கான உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையத்தை நிலைத்திருப்பதன் மற்றும் முனைப்புடன் (செயற்பாட்டுடன்) பேணிப் பராமரிப்பதற்கான சமூகப் பங்களிப்பை மேம்படுத்தல் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இதன் கீழ், சமூகப் பங்களிப்பை மேம்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளாக பின்வரும் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

1.	தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழு
2.	பாடசாலை மட்டத்தில் பொது ஆலோசனைக் குழுவைச் செயற்படுத்துதல்
3.	அரசு மற்றும் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் ஆதரவைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
4.	வெளித் தரப்புக்களுடன் நெருங்கிய
5.	வளங்கள் வரைபடமொன்றை உருவாக்குதல்

இது தவிர, இந்தச் செயன்முறையின் தரம் மற்றும் மேலும் எளிதாக்குவதற்காக கருத்துக்கள் மற்றும் முன்மொழிவுகள் பெட்டி மற்றும் குழுக் கண்காணிப்புப் பத்திரம் பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படுகிறது.

### 3.1. தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழு

மாணவர் உளவள ஆலோசனையின்போது பெற்றோரின் பொறுப்புகள் பற்றிய புரிதலை (தெளிவை) வழங்குவதற்கு மற்றும் இதில் அவர்களின் பங்கேற்பை முறைப்படுத்தவும் தர ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழு அமைக்கப்படுகின்றது. மேலும்

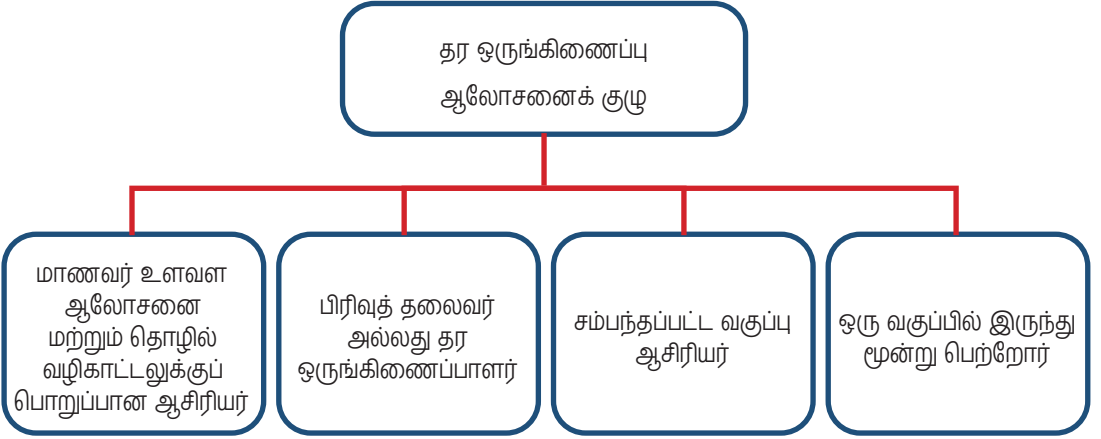
- உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டலுக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியரின் பணியை எளிதாக்குதல்

- அபாயங்களை முன்கூட்டியே கண்டறிதல்
- வெற்றிகரமான தலையீட்டை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் நடவடிக்கை எடுத்தல் என்பன இதனூடாக எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

பாடசாலை மாணவர் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் குழுவில் பெற்றோரின் பிரதிநிதித்துவத்தைப் பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு தர ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழுவுடன் இணைக்கப்படுகின்றது.

ஒவ்வொரு தரத்திலும் உள்ள பிள்ளைகளின் பிரச்சினைகள் வித்தியாசமாக இருப்பதால், தரங்கள் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படும் வகையில் (தரம் 1 முதல் 13 வரை) குழுக்கள் அமைக்கப்படுகின்றன.

## தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழுவின் அமைப்பு



விளக்க வரைபடம் 03

## தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழுவுக்குப் பெற்றோரைத் தேர்ந்தெடுத்தல் தொடர்பான அளவுகோல்கள்

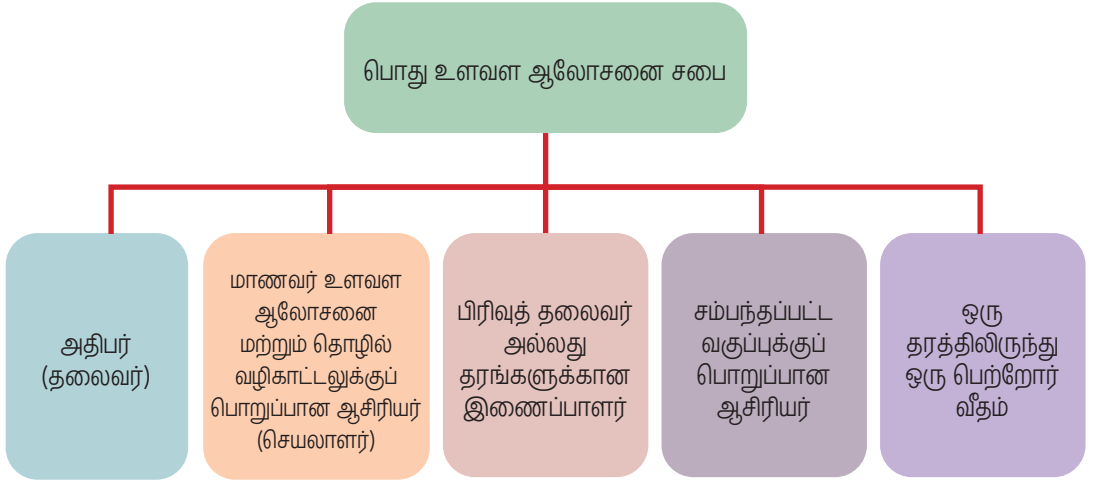
- தரங்களுக்கான ஒருங்கிணைப்பாளர் அல்லது பிரிவுத் தலைமை ஆசிரியர் தலைமையிலான உளவள ஆலோசனை ஆசிரியர் மற்றும் வகுப்பு ஆசிரியரின் உதவியுடன் ஒரு வகுப்பிலிருந்து மூன்று பெற்றோர் வீதம் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படும் வகையில் பெற்றோர்களைத் தெரிவு செய்ய முடியும்.
- சமாந்தர வகுப்புகள் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், ஒவ்வொரு சமாந்தர வகுப்பிலிருந்தும் இருவர் பெற்றோர்கள் வீதம் தேர்ந்தெடுக்கப்படல் வேண்டும்.
- பாடசாலையினால் போஷிக்கப்படும் பகுதிகளைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட தலைப்பு தொடர்பில் புரிதலும் (தெளிவும்) ஆர்வமும் ஏற்படல் வேண்டும்.
- அனைத்துப் பிள்ளைகள் தொடர்பிலும் நடுநிலையான மற்றும் அவர்களின் தனிப்பட்ட (அந்தரங்க) விடயங்கள் பாதுகாக்கப்படும் வகையில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள முடியுமானவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
- ஆண் பெண் இரு பாலினரும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படும் வகையில் பெற்றோர் தேர்ந்தெடுக்கப்படல் வேண்டும்.
- ஆலோசனைக் குழுவின் நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவைப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் ஏனைய தரப்புக்களின் உதவியையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். (உதாரணம்: சலூன் உரிமையாளர்கள், முச்சக்கரவண்டி சங்கங்கள், வர்த்தக சங்கங்கள் போன்றவை)

- இவ்வாறு உருவாக்கப்படும் ஆலோசனைக் குழுவுக்குப் பாடசாலை மாணவர் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் குழுவின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழு ஒரு கல்வித் தவணைக்கு ஒருமுறை கூடுவதுடன், இது தவிர தேவைக்கேற்பவும் அதிக தடவைகளும் கூடுவதற்கு முடியும்.
- முதலாவது குழுக் கூட்டத்துடன் தொடர்புடைய மாதிரி நிகழ்ச்சி நிரல் இணைப்பு இலக்கம் 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

### 3.2. பொது உளவள ஆலோசனை சபை

ஒட்டுமொத்த பாடசாலை மற்றும் பாடசாலையினால் போஷிக்கப்படும் (பயன் பெறுகின்ற) பிரதேசத்தில் பாதிக்கக்கூடிய பிரச்சினைகள், சவால்கள் மற்றும் அச்சுறுத்தல்களைக் கண்டறிந்து தடுப்பதற்குப் பொருத்தமான நடவடிக்கைகளைத் திட்டமிடல் மற்றும் குறைப்பதற்கான செயற்பாட்டிற்காக அனுசரணையைப் பெற்றுக்கொள்ளல் என்பவை பொது உளவள ஆலோசனைக் குழு உருவாக்கத்தின் முக்கிய நோக்கமாகும்.

#### பொது உளவள ஆலோசனை சபையின் அமைப்பு



விளக்க வரைபடம் 04

குழு அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை ஒற்றை எண்ணிக்கையைக் கொண்டதாக இருத்தல் மிகவும் முக்கியமாகும்..

பொது உளவள ஆலோசனை சபை நடாத்தப்படும் தடவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் இடத்தைத் திரிவு செய்தல்

- பொது ஆலோசனைக் குழு வருடாந்தம் கூடுதல் வேண்டும். அதுமட்டுமின்றி, தேவை ஏற்படும் பட்சத்தில், அதிபரின் அனுமதியுடன் உளவள ஆசிரியரின் தலைமையில், பொது உளவள ஆலோசனை சபையை நடாத்துவதற்கு முடியும்.
- அதிபரின் தலைமையில் மற்றும் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் ஆசிரியரின் தலையீட்டின் கீழ் பொது உளவள ஆலோசனை சபை வழிநடாத்தப்படல் மற்றும் செயற்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

- பாடசாலையினுள் இரகசியத்தன்மை பாதுகாக்கப்படும் வகையில் தொடர்புடைய விஷயங்களைப் பற்றிக் கலந்துரையாடுவதற்கு மற்றும் அறிக்கைகள், கோப்புகளைப் பேணிப் பராமரிப்பதற்கு முடியுமான சுதந்திரமான இடமொன்றாக இருத்தல் வேண்டும்.
- உளவள ஆலோசனை பொதுக் குழுவின் அறிக்கைகளைப் பேணிவரல் மற்றும் கோப்புகளைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர்கள் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- அதிபரின் கையொப்பமிடப்பட்ட கடிதமொன்றின் மூலம் அழைப்பு விடுத்தல் வேண்டுமென்பதோடு அவசர சந்தர்ப்பங்களின்போது அதிபரின் அனுமதியோடு போது அதிபரின் அனுமதியோடு WhatsApp அல்லது தொலைபேசி அழைப்புகள் மூலம் குழுவை அழைக்க முடியும்.

### 3.3. அரச மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பங்குதார தரப்புக்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

பாடசாலையினால் போஷிக்கப்படுகின்ற (பயன் பெறுகின்ற) பிரதேசத்தின் மீது தாக்கம் செலுத்த முடியுமான பிரச்சினைகள், சவால்கள் மற்றும் அச்சுறுத்தல்களை (சட்ட ரீதியான, சுகாதாரம் மற்றும் சமூகம் சார்ந்த பிரிவுகளில்) இனங்கண்டு அவற்றைத் தடுப்பதற்குத் தேவையான மனித மற்றும் பௌதீக வளங்களைத் திரட்டிக் கொள்வதற்காக இந்தப் பிரிவுகளின் ஒத்துழைப்பைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. பங்குதார தரப்புக்களுடன் இணைந்து பணியாற்றும்போது, அரசாங்கத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் பங்குதாரர்கள் அதிபர் மற்றும் பாடசாலை முகாமைத்துவக் குழுவின் அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் தொடர்புபடுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

இங்கு,

- உளவள ஆலோசனைக் குழுவின் ஊடாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் கருத்துக்கள் மற்றும் முன்மொழிவுகள் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியரின் தலையீட்டின் கீழ் அதிபரால் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகளின் சேவைகள் மற்றும் வளங்களின் பங்களிப்பைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எழுத்து மூலமான கோரிக்கையை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- உளவள ஆலோசனை சபையினால் இனங்கண்டு கொள்ளப்பட்ட தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்துகொள்ளல் மற்றும் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையத்தின் நிலைத்திருப்பு மற்றும் பராமரிப்புக்கான அனுசரணையைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- பாடசாலைப் பிள்ளைகள் பாடசாலை நேரங்களிலும் அல்லது பாடசாலை நேரத்திற்கு பின்னரும் ஒழுக்கக்கேடான செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டால், அதுபற்றி பாடசாலைக்கு தெரிவிப்பதற்கு மேற்படி பங்குதார தரப்புக்களின் ஒத்துழைப்பை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

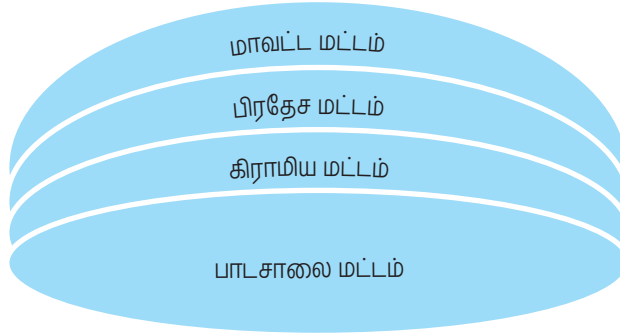
### 3.4. வளங்கள் வரைபடமொன்றை நிர்மாணித்தல்

பாடசாலையினால் போஷிக்கப்படுகின்ற (பயன் பெறுகின்ற) பிரதேசத்தினுள்ள அல்லது அருகாமையில் எளிதில் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வளங்கள் அல்லது வளங்களை வழங்குபவர்களை இனங்காணல் (பிரதேச செயலகத்தின் உளவள ஆலோசனை விடயத்துடன் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து அலுவலர்கள், சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு, தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்களின் உளவள ஆலோசனை விடயத்துடன் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து அலுவலர்கள், நிபுணத்துவ அறிவைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ள பழைய மாணவர்கள், பல்கலைக்கழக சமூகம், மதத் தலைவர்கள், ஊடகவியலாளர்கள், ஓய்வுபெற்ற கல்வியியலாளர்கள், கலைஞர்கள், உளவியல் ஆலோசகர்கள் போன்ற) சேவை பெறுதற்களை இனங்காணல் ஊடாக வினைத்திறன்மிக்க சேவையை வழங்குவதற்கான பின்னணியை உருவாக்குதல் (ஏற்பாடு செய்தல்) வரைபடப்படுத்தல் (மேம்பிங்) மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. அதனை உளவள ஆலோசனை நிலையத்தில் காட்சிப்படுத்துதல் மிக உகந்ததாகும்.

குறித்த கிராம மட்டத்திலான அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற அதிகாரிகளின் (கிராம அலுவலர், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர், அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர், விவசாய ஆராய்ச்சி உற்பத்தி உதவியாளர், பிரஜைகள் பொலிஸ் உத்தியோகத்தர், குடும்ப சுகாதார சேவை உத்தியோகத்தர், தபால்காரர், தன்னார்வ அதிகாரிகள்) ஆகியோரின் ஒத்துழைப்புடன் குழுவின் தலைமையில் வரைபடப்படுத்தலை (மேப்பிங்) மேற்கொள்ள முடியும்.

பொறுப்பு: அதிபர், உளவள ஆலோசனை ஆசிரிய மற்றும் குழு உறுப்பினர்கள்

## வரைபடப்படுத்தலுக்காக (மேப்பிங்) கீழ் குறிப்பிடப்படும் மாதிரியைப் பயன்படுத்தவும்



விளக்க வரைபடம் 05

வரைபடப்படுத்தல் (மேப்பிங்) ஊடாக இனங்கண்டுகொள்ளப்பட்ட வளவாளர்கள் பற்றிய தகவல்களைச் சேகரித்தலுடன் தொடர்பான மாதிரிப் படிவம் இணைப்பு 02 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

### 3.5. கருத்துகள் மற்றும் முன்மொழிவுகள் பெட்டி

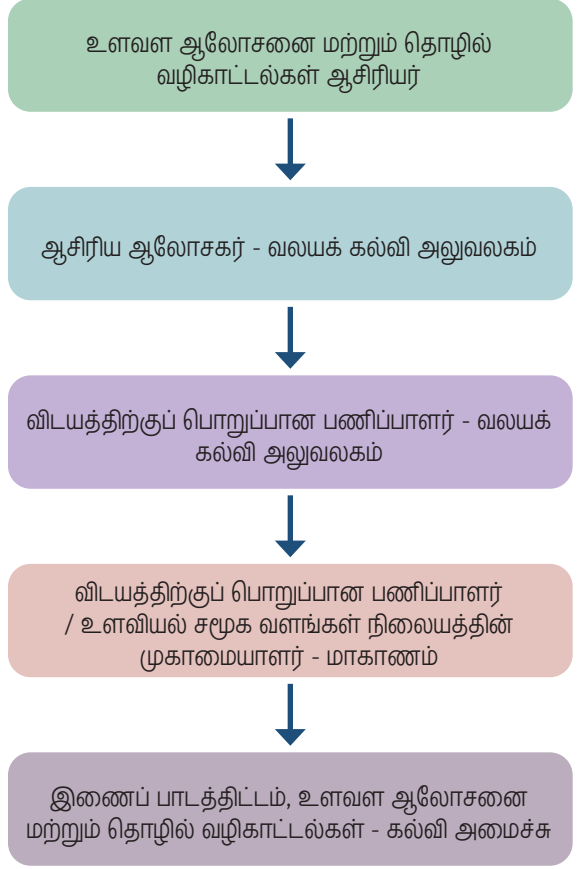
பிள்ளைகள் மற்றும் பெற்றோரின் பிரச்சினைகள், கருத்துக்கள் மற்றும் முன்மொழிவுகளை அவர்களின் தனிப்பட்ட விடயங்களை (அந்தரங்கம்) பாதுகாக்கும் விதத்தில் முன்வைப்பதற்கு சந்தர்ப்பத்தை வழங்குதல் மற்றும் தேவையான தலையீட்டை மேற்கொள்வதற்கு தேவையான உதவியைப் பெற்றுக்கொடுத்தல் அல்லது பொதுவான நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கு இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

இது ஆக்கப்பூர்வமாகவும் கவர்ச்சிகரமானதாகவும் இருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு இதனைப் பாடசாலை பிள்ளைகளுக்கு மற்றும் ஆசிரியர்களுக்கு மற்றும் பெற்றோர்களுக்குப் பயன்படுத்திக்கொள்ள முடியுமான பொது இடத்தில் பாதுகாப்பாக வைத்தல் வேண்டும். இது வாரத்திற்கு ஒருமுறை சம்பந்தப்பட்ட உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டி ஆசிரியரால் மட்டுமே திறக்கப்படல் வேண்டும். இதனை தினமும் திறக்க முடியுமாக இருந்தால் மிகவும் உகந்ததாகும். திறந்ததன் பின்னர், தொடர்புடைய தலையீட்டுச் செயற்பாட்டிற்காக ஏனைய தரப்புக்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள முடியும்.

### 3.6. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் கண்காணிப்பு (மேற்பார்வை) பத்திரம்

உளவள ஆலோசனைச் செயற்பாட்டை கீழ் குறிப்பிடப்படும் பிரகாரம் கண்காணிப்புக்கு மற்றும் அறிக்கைப்படுத்தலுக்கமைய மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

- தவணை முடிவில் இந்த அறிக்கையை வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான பணிப்பாளரிடம் கொடுத்தல் வேண்டும்.
- வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் பொழிப்பு அறிக்கை மாகாணக் கல்வி அலுவலகத்தின் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான பணிப்பாளர் அல்லது மாகாண உளவியல் சமூக வளங்கள் நிலையத்தின் முகாமையாளரிடம் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- மாகாண கல்வி அலுவலகத்தின் பொழிப்பு அறிக்கை கல்வி அமைச்சின் இணை பாடத்திட்ட உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவுக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- குழுக் கண்காணிப்பு தொடர்பான மாதிரி படிவம் இணைப்பு இல. 03 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- குழு கூட்டத்திற்கான வருகை கையொப்ப ஆவணம் தொடர்பான மாதிரி படிவம் இணைப்பு இல. 04 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழுவை அமைத்தல் தொடர்பான செயல் திட்டம் இணைப்பு இல. 05 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.



விளக்க வரைபடம் 06



4

உளவள ஆலோசனை நிலையத்தை  
மேம்படுத்துதல்



# 4

## உளவள ஆலோசனை நிலையத்தை மேம்படுத்துதல்

### 4.1. உளவள ஆலோசனை நிலையம் மற்றும் உளவள ஆலோசனைச் செயன்முறைக்கு உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக பாடசாலைச் சமூகத்துக்கு விழிப்புணர்வூட்டல் செயன்முறை

நிகழ்கால (இன்றைய) பாடசாலை மாணவ, மாணவியர் சவாலான கால கட்டத்தைக் கடந்து கொண்டிருக்கின்றனர். இங்கு, அதிபர் தலைமையிலான உளவள ஆலோசனை பிரிவை மாத்திரம் மையமாகக் கொண்டு மாணவ, மாணவியருக்குத் தேவையான தலையீட்டை மேற்கொள்ள முடியாது. எனவே, பாடசாலை சமூகத்திற்கு விழிப்புணர்வூட்டல் (அறிவூட்டல்) மற்றும் தேவைப்படும் போது அந்த பகுதிகளில் தகைமை பெற்ற மற்றும் வளவாளர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் மிகவும் முக்கியமாகும். எனவே, உளவள ஆலோசனையின் முக்கியத்துவம் மற்றும் அதன் பங்கு (பணிகள்) குறித்து பாடசாலை சமூகத்திற்கு அறிவூட்டல் இன்றியமையாத விடயமாக இருக்கின்றது. இந்தப் பணியில், வருங்கால சந்ததியினரைப் பாதுகாக்கும் பொறுப்பு சமுதாயத்தின் அனைத்துப் பிரிவுகளினதும் தட்டிக்கழிக்க முடியாத பொறுப்பு என்பதை உணர்த்துவதே இதன் முக்கிய நோக்கமாகும்.

### 4.2. உளவள ஆலோசனை நிலையத்திற்கு ஏன் பாடசாலைச் சமூகத்தின் உதவி தேவைப்படுகின்றது?

எதிர்கால மாணவ சந்ததியை சிறந்த பிரிவுகளாக மாற்றும் பணியில் சமூகத்திற்குப் பெரும் பொறுப்பு உள்ளது. இதன்போது பாடசாலையை மையமாகக்கொண்டு நடாத்தப்படும் உளவள ஆலோசனை நிலையத்தின் ஊடாக மாணவர் சமூகத்தை நல்வழியில் அழைத்துச் செல்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் மிகவும் உகந்ததாகும். எனவே, உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையத்திற்குத் தேவையான உதவியை வழங்குதல் சமூகத்தின் கடமையாகும். அத்தோடு மனநல ஆரோக்கியம் குறித்து வெளிப்படையாக கலந்துரையாடுவதற்கான ஒரு தளத்தை உருவாக்குவது ஊடாக உளவள ஆலோசனை தொடர்பான தவறான எண்ணங்களைக் குறைக்கலாமென்பதோடு, மேலும் பொதுமைப்படுத்தல் மூலம், உளவள ஆலோசனை நிலையங்களுக்குப் பாடசாலைச் சமூகத்தின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக அதிகமான எண்ணிக்கை மக்களை ஊக்குவிக்க முடியுமாக இருக்கும்.

### 4.3. இதற்கு ஏன் பாடசாலைச் சமூகத்தின் பங்களிப்பு முக்கியமானதாக இருக்கின்றது?

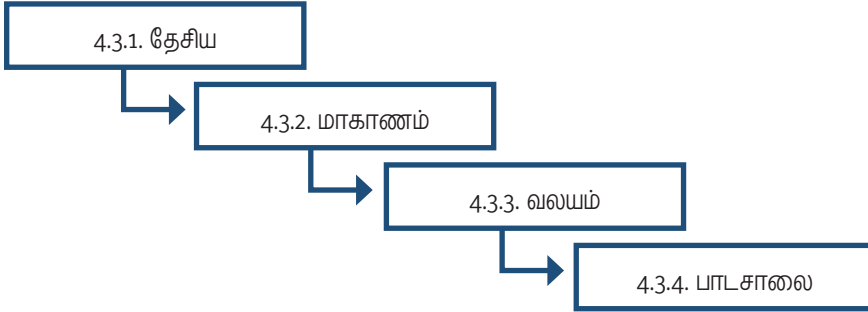
சமூகமயமாக்கல் செயன்முறை வீட்டிலும் பாடசாலையிலும் நடைபெறுவதுடன், அதன் முன்னணி செயற்பாடு சமூகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இங்கு, பிள்ளை தொடர்பான அதிக பொறுப்பு

சமூக நிறுவனத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்டாலும் பொது சமூகத்தில் அதைப் பற்றிய புரிதலும் விழிப்புணர்வும் குறைவாக உள்ளது. எனவே, பிள்ளை தொடர்பான சமூகப் பொறுப்பு குறித்த விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தி அதன் கடமைகளை (அலுவல்களை) ஒப்படைத்தல் (கையளித்தல்) ஆலோசனை நிலையத்தினூடாக முறையாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டுமென்பதோடு, அதற்கு சமூகம் உதவி வழங்க வேண்டும். பாடசாலை சமூகத்துடன் இடைத்தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக்கொள்வதனூடாக இன்றைய பாடசாலை மாணவர்கள் எதிர்கொள்ளும் சவாலான சூழ்நிலைகளுக்குப் பெறுமதிமிக்க பின்னூட்டல் கருத்துக்களை வழங்குவதற்காக உளவள ஆலோசனை நிலையங்களைப் பலப்படுத்த முடியும். இதனூடாக மனநல ஆரோக்கியத்தை மேம்படுத்துவதற்காக புரிந்துகொள்ள முடியுமான பாடசாலை சமூகத்தை உருவாக்குவதற்கான பங்களிப்பைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

ஆரோக்கியமான உள்ளம்.....வாழ்க்கைப் பயணம்.....

நோக்கம்: இலங்கை மக்களுக்கு " உளநல நல்வாழ்வு" மக்களின் வாழ்க்கையின் சாதாரண விடயமொன்றாகும் என்பதனை உறுதிப்படுத்தல்.

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையத்தை விருத்தி செய்தல் நான்கு (04) கட்டங்களின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதாவது,



விளக்க வரைபடம் 07

தேசிய உளவள ஆலோசனை விருத்தித் திட்டம்

படிநிலை	ஒழுங்குபடுத்தல்	இலக்காகக் கொள்ளப்படும் குழு	ஒருங்கிணைப்பு
தேசிய	கல்வி அமைச்சு	மாணவர்கள்	பணிப்பாளர் - இணைப் பாட விதான அலுவல்கள்
மாகாணம்	மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம்	மாகாணத்தின் பாடசாலை மாணவர் சமூகம்	முகாமையாளர் - உள நல சமூக வளங்கள் நிலையம்
வலயம்	வலயக் கல்வி அலுவலகம்	வலயத்தின் பாடசாலை மாணவர் சமூகம்	விடயத்திற்குப் பொறுப்பான பணிப்பாளர்
பாடசாலை	அதிபர்	பாடசாலை மாணவர் சமூகம்	பிரதி அதிபர், இணைப் பாட விதான அலுவல்கள்

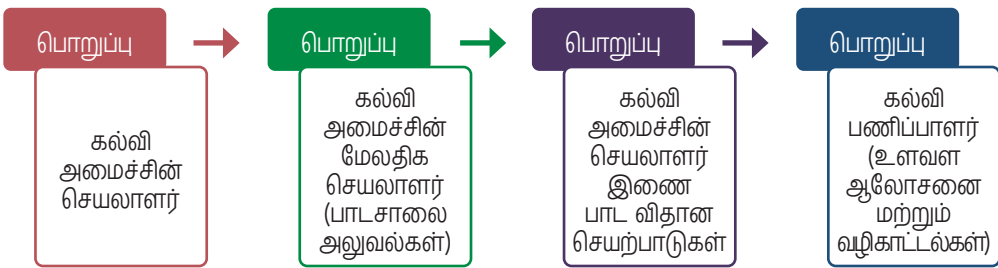
அட்டவணை இல. 01

## தேசிய கல்வி விருத்தித் திட்டத்தின் நோக்கங்கள்

- சமூகத்துடன் ஒத்துழைப்புடன் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்
- மனநல ஆரோக்கியம் பற்றி சமூகத்திற்கு விழிப்புணர்வூட்டல்
- மனநல ஆரோக்கிய சேவைகள் தொடர்பான சிக்கல்கள் பற்றிய தவறான எண்ணங்களைக் குறைத்தல்
- ஆரம்ப கட்டத் தலையீட்டை எளிதாக்குதல்
- அனைத்து பின்னணிகள், கலாச்சாரங்கள் மற்றும் தனி அடையாளங்களைக் கொண்ட நபர்களுக்கும் மனநல ஆரோக்கிய உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமென்பதனை வலியுறுத்துதல்
- உளவள ஆலோசனை நிலையத்தின் வளங்கள் மற்றும் சேவைகளின் செயல்விளக்கத்தைக் காட்சிப்படுத்தல் மற்றும் வலுநூட்டல்
- மனநல ஆரோக்கிய கல்வியறிவை ஊக்குவித்தல்
- உதவி சூழலொன்றை விருத்தி செய்தல் (ஊக்குவித்தல்)
- ஆலோசனை சேவை என்பது அணுகக்கூடியது (Approachable), ரகசியமானது (Confidential) மற்றும் சமூகத்தின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்யும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு சேவை. அதைத் தெரிவிக்க சமூகக் கூட்டத்தை ஒரு தளமாகப் பயன்படுத்துதல்
- பின்னூட்டல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்
- ஒவ்வொரு பிரஜைக்கும் பிள்ளைகளின் உள நல ஆரோக்கியம் பற்றிய பொறுப்பு உள்ளது என்பதை வலியுறுத்துதல்

### 4.3.1. தேசிய மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேம்பாடு

உளவள ஆலோசனை நிலையம் மற்றும் உளவள ஆலோசனை செயன்முறைக்குத் தேவையான உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக பாடசாலை சமூகத்தில் உள்ள விரிவான விழிப்புணர்வூட்டல் அமைப்புக்குப் பொருந்தும் வகையில் தேசிய மட்டத்தில் விருத்தி செய்யும் (ஊக்குவிக்கும்) விதம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

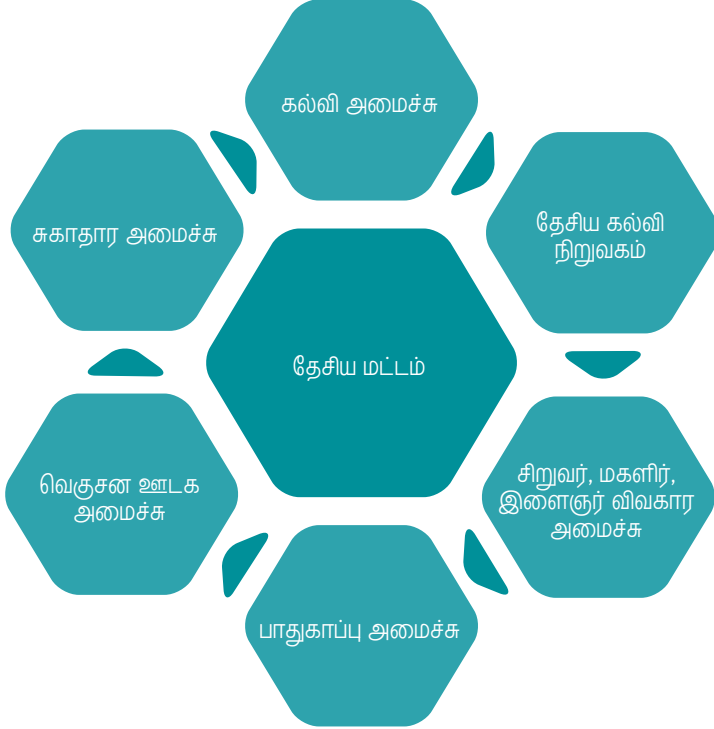


விளக்க வரைபடம் 08

ஒழுங்குபடுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் கல்வி அமைச்சினால் கல்வி அமைச்சின் செயலாளருடன் ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொண்டு இந்த வழிமுறை (பொறிமுறை) மற்றும் செயல் நுட்பத்தைச் செயற்படுத்தும் வகையில் தேவையான எழுத்தாவணங்கள் வழங்கப்படுகின்றது. அதனூடாக இலக்காகக் கொள்ளப்படும் குழுவைச் சரியான முறையில் ஊக்குவிப்பதற்குத் தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

## தேசிய மட்டத்தில் மேம்பாட்டை மேற்கொள்ளும் விதம்

- அமைச்சு மற்றும் மாகாணங்களுக்குள் ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடல், செயற்படுத்துதல், ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் கண்காணித்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.



விளக்க வரைபடம் 09

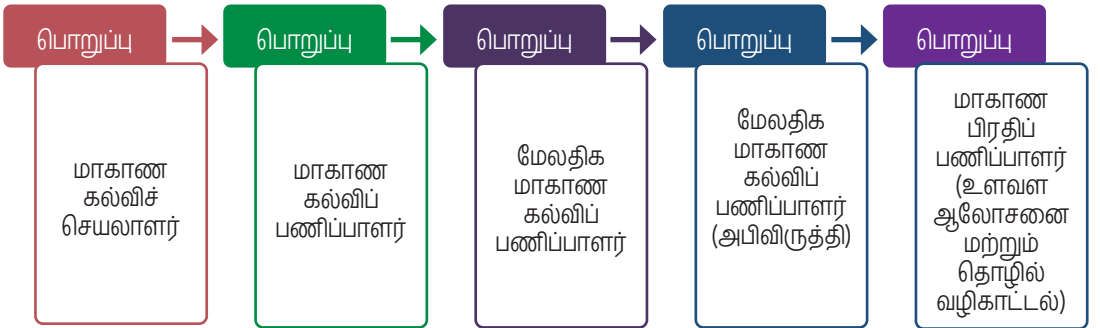
- வளவாளர்கள் மற்றும் அனுசரணை வழங்கும் மன்றமொன்றை அமைச்சுக்கள் மற்றும் மாகாண மட்டத்தில் வலையமைப்புக்குட்படுத்தி தேவையான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
- துரித அழைப்பை ஏற்படுத்திக்கொள்ள முடியுமான தொலைபேசி இலக்கமொன்றை அறிமுகப்படுத்தல் (கல்வி அமைச்சு, சுகாதார அமைச்சு, ஜனாதிபதி பணியகத்தின் ஜனாதிபதி செயலணி)
- கல்வி அமைச்சினால் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்களுடன் தொடர்புடைய அனைத்து தகவல்கள் மற்றும் உதவிச் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான மென்பொருளொன்றை உருவாக்குதல் (App)
- தேசிய உளவள ஆலோசனை தினத்தை முன்னிட்டு நினைவு முத்திரையொன்றை வெளியிடல்.
- அமைச்சு மற்றும் மாகாண மட்டத்தில் மன நல ஆரோக்கியம் குறித்த போட்டிகளை ஏற்பாடு செய்தல் (இணைப் பாடத்திட்ட மற்றும் பாடத்திட்டத்திற்குரிய செயற்பாடுகள்)
- அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் மாகாண மட்டத்தில் பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்களுக்கான இணையத்தளப் பக்கமொன்றை வழங்குதல் மற்றும் தொடர்ந்து பேணிப் பராமரித்தல்.
- கல்வி அமைச்சினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு பாராளுமன்ற அமைச்சரவைப் பத்திரமாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட "உள ஆரோக்கியம்" எனும் கருப்பொருளை மையப்படுத்திய ஆண்டொன்றை பரிந்துரைத்தல். பொது நிர்வாக அமைச்சினால் வெளியிடப்படும் சுற்றறிக்கையொன்றினூடாக,

அனைத்து அரசு நிறுவனங்களையும் அறிவுறுத்தி அந்த ஆண்டில் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்து அரசு வைபவங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சிகளின்போது இந்தக் கருப்பொருளின் கீழ் நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்வதற்கு அறிவுறுத்தல் வழங்குதல்.

- தேசிய உளவள ஆலோசனை தினத்துடன் (ஓக்டோபர் காலத்தினுள் 10 -13) சமாந்திரமாக உளவள ஆலோசனை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு ஆலோசனை வழங்குதல்.
- பாடசாலை உளவள ஆலோசனைக்கு மாணவர்கள், பெற்றோர்கள் மற்றும் பாடசாலை சமூகம் நல்லெண்ண மனப்பான்மையுடன் தன்னார்வத்துடன் ஈடுபடுவதனை ஊக்குவிப்பதற்குத் தேவையான பின்னணியை உருவாக்குதல்.
  - ஆவணப்படுத்தல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.
  - குறும்படங்கள்
  - விளம்பரங்கள்
  - கலந்துரையாடல்கள் / சந்திப்புக்கள்
  - பல்வேறு கருப்பொருள்களின் கீழ் ஸ்டிக்கர்களை நிர்மாணித்தல் (உளவள ஆலோசனையுடன் தொடர்புடைய)
  - தொழில் வழிகாட்டல் பாடநெறிகளை அறிமுகஞ் செய்தல்

#### 4.3.2. மாகாண மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேம்பாடுகள்

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையம் மற்றும் உளவள ஆலோசனை செயல்முறைக்கு தேவையான உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு பாடசாலை சமூகத்தில் விரிவான விழிப்புணர்வு அமைப்புக்கு ஏற்புடைய வகையில் மாகாண மட்டத்தில் ஊக்குவிப்பை மேற்கொள்ளும் விதம் கீழுள்ளவாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.



விளக்க வரைபடம் 10

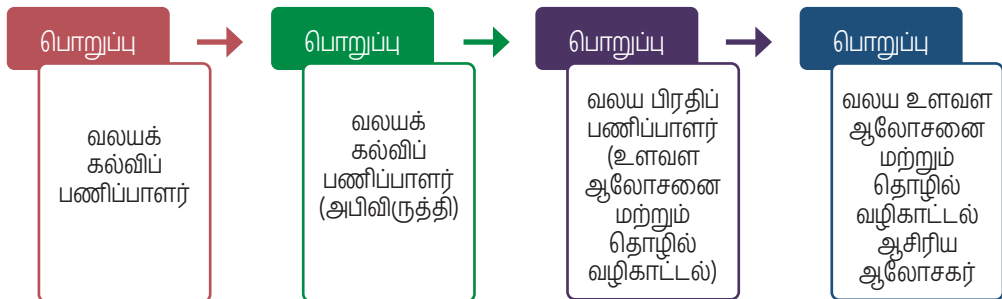
ஒழுங்குபடுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தினால் மாகாணக் கல்விச் செயலாளருடன் ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொண்டு இந்தப் பொறிமுறை மற்றும் நுட்பங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் வகையில் கல்வி அமைச்சு ஊடாக ஆவணங்களை வெளியிடப்படும். அந்த ஆவணங்களுடன் தொடர்புடைய மற்றும் மாகாணத்தில் செயற்படுத்தப்படும் வேலைத்திட்டங்கள் தொடர்பில் தேவையான தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதன் மூலம் இலக்காகக் கொள்ளப்படும் குழு கல்வி அமைச்சுடன் இணைந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும்

## மாகாண மட்டத்தில் மேம்படுத்தல் (ஊக்குவிக்கும் ) விதம்

- மாகாணத்தில் ஒரு மேம்பாட்டு (ஊக்குவிப்பு)த் திட்டத்தைத் திட்டமிடுதல், செயற்படுத்துதல், ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் கண்காணித்தல்
- மாகாண மட்டத்தில் வளவாளர்கள் மற்றும் அனுசரணை வழங்கும் ஒன்றியமொன்றை (சங்கமொன்றை) வலையமைத்து தேவையான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- மாகாண மட்டத்தில் மனநல ஆரோக்கியம் தொடர்பான போட்டிகளை ஏற்பாடு செய்தல்
- மாகாண இணையத்தளத்தில் வலய மட்டத்தில் பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டுதலுக்கான வலைப் பக்கமொன்றை வழங்குதல்
- உளவள ஆலோசனை ஆசிரியர் பயிற்சி மொடியூல் திட்டங்களை வடிவமைத்தல்
- பாடசாலை உளவள ஆலோசனைக்காக மாணவர்கள், பெற்றோர்கள் மற்றும் பாடசாலை சமூகம் நல்ல மனப்பான்மையுடன் தன்னார்வத்துடன் ஈடுபடுவதற்குத் தேவையான பின்னணியை உருவாக்குதல்.
  - அறிக்கைப்படுத்தல் திட்டங்கள்
  - குறும்படங்கள்
  - விளம்பரங்கள்
  - கலந்துரையாடல்கள் / சந்திப்புக்கள்
  - சமூக ஊடகம்
  - வீதி நாடகங்கள்
  - நிகழ்ச்சிகளின் போது விழிப்புணர்வு விளம்பரங்களை ஊக்குவித்தல்
- பாடசாலை ஆண்டறிக்கையில் உளவள ஆலோசனைத் திட்டங்களை ஒரு கட்டாயக் காரணியாக ஆக்கி, மிகவும் பயன்மிக்க வகையில் உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் திட்டங்களை நடாத்தும் வலயங்களை மதிப்பீட்டிற்கு உட்படுத்தல்.

### 4.3.3. வலய மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேம்பாடு

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையம் மற்றும் உளவள ஆலோசனை செயன்முறைக்குத் தேவையான உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குப் பாடசாலை சமூகத்தில் விரிவான விழிப்புணர்வுட்டல் அமைப்புக்குப் பொருந்தும் வகையில் வலய மட்டத்தில் ஊக்குவிப்பை மேற்கொள்ளும் விதம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.



விளக்க வரைபடம் 11



ஒழுங்குபடுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் வலயக் கல்வி அலுவலகத்தினால் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருடன் ஒருங்கிணைந்து இந்தப் பொறிமுறை மற்றும் செயல்நுட்பங்களை நடைமுறைப்படுத்தலுக்குட்படும் விதத்தில் கல்வி அமைச்சு ஊடாக எழுத்தாவணங்களை வெளியிடும். அந்த ஆவணங்கள் மற்றும் வலயத்தில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்களில் தேவையான தீர்மானங்களை வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர் இலக்காகக் கொள்ளப்பட்ட குழுவகல்வி அமைச்சுடன் இணைந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

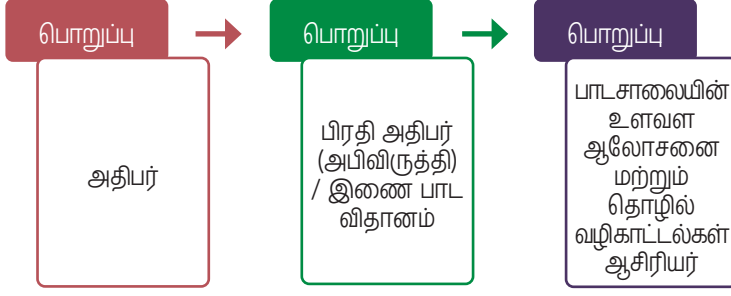
### வலய மட்டத்தில் ஊக்குவிப்பை மேற்கொள்ளும் விதம்

வலயக் கல்வி அலுவலகங்கள் ஊடாக ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடல், அமுல்படுத்தல், ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் மேற்பார்வை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

- பாடசாலை ஆண்டறிக்கைகளில் உள்வள ஆலோசனையை ஒரு கட்டாயக் காரணியாக ஆக்கி, மிகவும் பயன்மிக்க வகையில் பாடசாலையினுள் உள்வள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் திட்டங்களை நாடாத்தும் பாடசாலைகளை மதிப்பீட்டிற்கு உட்படுத்தல்.
- அதிபர்களை வலுவூட்டல் மற்றும் தெளிவுபடுத்தல் (விழிப்புணர்வூட்டல்)
  - அதிபர் கூட்டங்கள்
  - எழுத்து மூலம் அறிவித்தல்
  - துண்டுப் பிரசுரங்கள்
  - மின்னஞ்சல் (E-mail)
- சுகாதார மருத்துவ அலுவலக உத்தியோகத்தர்கள்
- மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் உத்தியோகத்தர்கள்
- பொலீஸ் பிரிவின் சிறுவர், பெண்கள் பணியக உத்தியோகத்தர்கள்
- அரசு சார்பற்ற அமைப்புக்களின் அதிகாரிகள்
- வர்த்தகர்கள், தொழில் முயற்சியாளர்கள் போன்ற உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான பிரிவுகளின் மனித வள முகாமையாளர் அல்லது சந்தைப்படுத்தல் முகாமையாளர் போன்ற உத்தியோகத்தர்கள்.
- வலயக் கல்வி அலுவலக இணையத்தளத்தில் பாடசாலை உள்வள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் பிரிவுக்கான பக்கமொன்றை வழங்குதல்.
- இலத்திரனியல் சஞ்சிகைகள்
- வலயத்தின் அச்சிடப்பட்ட சஞ்சிகைகள்
- வலய ரீதியிலான போட்டிகள் (விளையாட்டு, இலக்கியம்)

#### 4.3.4. பாடசாலை மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் மேம்பாடு

உள்வள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிலையம் மற்றும் உள்வள ஆலோசனை செயல்முறைக்கு தேவையான உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குப் பாடசாலை சமூகத்தில் பரந்த விழிப்புணர்வு அமைப்புடன் தொடர்புடைய பாடசாலை மட்டத்தில் ஊக்குவிப்பு மேற்கொள்ளப்படும் விதம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.



விளக்க வரைபடம் 12

ஒழுங்குபடுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் அதிபரால் பிரதி அதிபருடன் (அபிவிருத்தி) / இணை பாட விதானம்) ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொண்டு இந்தப் பொறிமுறை மற்றும் செயல்நுட்பங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு உட்படும் வகையில் கல்வி அமைச்சு ஆவணங்களை வெளியிடுகிறது. அதனுடன் தொடர்புடைய வகையில் மாகாணத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் அறிவுறுத்தலுக்கமைய இலக்காகக் கொள்ளப்பட்டக் குழுவாகக் கல்வி அமைச்சுடன் இணைந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

## I. அதிபர்

அதிபரால் வருடாந்தம் பாடசாலை அபிவிருத்திக் கூட்டத்தின்போது பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியரின் கடமைகள் மற்றும் அதன் அனுகூலங்கள் மற்றும் அதனுடாக வழங்கப்படும் தரமான சேவைகள் பற்றி பிரஜைகளுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்.

இலக்காகக் கொள்ளப்படும் குழு:-

- கல்வி சார் மற்றும் கல்வி சாரா ஆளணி அங்கத்தவர்கள்
- மாணவர்கள்
- பிரஜைகள்
- பெற்றோர்கள்

## II. பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் ஆசிரியர்

- துண்டுப் பிரசுரங்கள்
- சுவரொட்டிகள் (போஸ்ட்டர்கள்)
- கூட்டங்கள்
  - ◆ வகுப்பு வட்டங்கள்
  - ◆ பாடசாலை பிரதான கூட்டத்தின்போது உளவள ஆலோசனை சார்ந்த வகையில் கருத்துக்களை முன்வைத்தல்
  - ◆ அபிவிருத்தி சங்கப் பிரதிநிதிகளுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்
  - ◆ காலத்திற்கேற்ற பல்வேறுபட்ட தலைப்புக்களின் கீழ் உள நல ஆரோக்கியம் தொடர்பாக விழிப்புணர்வூட்டல் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்
  - ◆ உளவள ஆலோசனைப் பட்டறைகள் தொடர்பாக சமூக ஊடகங்கள் போன்ற ஊக்குவிப்பு ஊடகங்கள் பயன்பாடு ஊடாக முந்திய மற்றும் பிந்திய ஊக்குவிப்பு நடவடிக்கைகள்

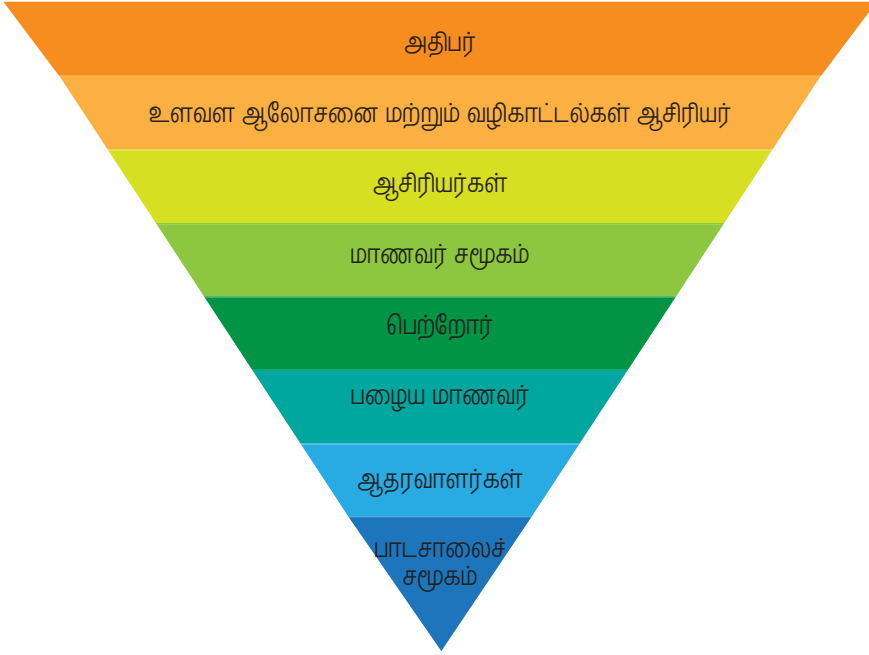
- ஊக்குவிப்பு முகவர்கள் உதவிக் குழுக்கள் (மாணவர்தலைவர்கள், வகுப்புத் தலைவர்கள், பழைய மாணவர்கள், அபிவிருத்திச் சங்க உத்தியோகத்தர்களை ஊக்குவிப்பு முகவர்களாக ஈடுபடுத்திக்கொள்ளல்)
- ஓய்வுப் பாட நேரங்களை நேர்மறையாகப் பயன்படுத்தல்.

### III. பாடசாலைக் குழுப் பிரதிநிதிகள் (முகவர்கள்)

- பாடசாலைகள் தரப்படுத்தல் ஆலோசனை சபை  
பாடசாலையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அனைத்து உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் நடவடிக்கைகளின்போது ஊக்குவிப்பை வழங்குதல்.
- பாடசாலை ஊடகப் பிரிவு  
உளவள ஆலோசனைக்கான தேவைப்பாடு பற்றிய மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- பாடசாலை அழகியற் கலைப் பிரிவு
  - ◆ நாடகம் மற்றும் அரங்கேற்றக் கலை (வீதி நாடகம்)
  - ◆ சித்திரம் (விசேட தினங்கள்)
  - ◆ சங்கீதம்
  - ◆ முரசாணை எண்ணக்கரு
  - ◆ முரசு கொட்டுதல் எண்ணக்கரு
- பாடசாலை தொழினுட்பப் பிரிவு
- பேச்சு மற்றும் விவாதக் குழுக்கள்
- நண்பர்களின் உதவி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்
- விளையாட்டுப் பிரிவு - விளையாட்டு உளவியல் ஊடாக மன ஒருமை மற்றும் வெற்றி தோல்வியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கான உதவியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான மேம்பாட்டு சேவையாக அமைத்துக்கொள்ளல்
- மாணவர்தலைவர் குழு
- மாணவர்தலைவர்கள் மற்றும் அமைப்புக்கள்
- திறந்த கலந்துரையாடல் வட்டங்களை நடாத்துதல் (Discussion Forum) - சிக்கல்களை தீர்க்கும் நுட்பங்களை மாணவர்களிடத்திலிருந்து பெற்று அறிவுப் பரிமாற்றத்தை மேற்கொள்ளல் (இங்கு அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் நியாயமான சந்தர்ப்பத்தைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்)
- பழைய மாணவர் சங்கம்
- கிராம அபிவிருத்தி சங்கத்தின் உதவி
- மதத் தலைவர்களின் உதவி
- பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியருடன் தொடர்பு கொள்ள முடியுமான தொலைபேசி இலக்கமொன்றைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

பாடசாலை ஆண்டறிக்கையில் உளவள ஆலோசனைத் திட்டங்களைக் கட்டாயக் காரணியாக்கி, பாடசாலை தரக் குறிகாட்டிகளுக்கிணங்க மிகவும் பயனுள்ள உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டுதல் நிகழ்ச்சிகளுக்கு உதவி புரியும் ஆசிரியர்களை மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தி சம்பள ஏற்றப் பத்திரத்தில் சுயமாக மேற்கொண்ட பணிகளைக் குறிப்பிட்டு அதிபரின் பரிந்துரையை வலயக் கல்வி அலுவலகத்திற்கு வழங்குதல் உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டுதல் திட்டங்களை மேற்கொள்ளும் வலயக் கல்வி அலுவலகங்களை மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தல்.

## பாடசாலை பொறிமுறை மற்றும் செயல் நுட்பங்கள்



விளக்க வரைபடம் 13

### செயல் நுட்பங்கள் (மேம்பாடு)

- கூட்டங்கள்
- நேரடி மற்றும் மறைமுக விழிப்புணர்வூட்டல்
- உரைகள், கருத்தரங்குகள் மற்றும் பட்டறைகள்
- நோக்கு நிலை நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்
- துண்டுப் பிரசுரங்கள்
- பாடசாலை செய்திப் பத்திரிகை
- சுவரொட்டி (போஸ்ட்டர்)
- அறிவித்தல் பலகை
- வகுப்பறை முன்னிலைப்படுத்தல்கள்
- பாடசாலை கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா மற்றும் பாடசாலை சமூகத்துடனான ஒத்துழைப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்
- பிரதிநிதிகள் (முகவர்) மேம்பாடு
- முக நூல்
- சமூக ஊடகங்கள்
- பாடசாலை WhatsApp குழுவும்
- பாடசாலை உத்தியோகபூர்வ வலைத்தளம்
- மின்னியல் சஞ்சிகைகள்
- பாடசாலை கழகங்கள் (ஊடகங்கள், விவாதங்கள், அழகியல், தகவல் தொழினுட்பம்)

இதில் பாடசாலைக் கலாசாரத்திற்குப் பொருந்தும் விதத்தில் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் பட்டறைகளைப் பாடசாலையின் அனைத்து இணை பாட விதானப் பிரிவுகளுடன் இணைந்து உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் நிலையத்திற்குப் பொறுப்பான ஆசிரியர் பாடசாலை சமூகத்தின் ஒத்துழைப்பைப் பெற்று மேம்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.





# 5

## மதிப்பீடுகள், கண்காணிப்புக் கருவிகள் மற்றும் மாதிரிப் படிவங்கள்

உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் பிரிவைப் பேணி நடாத்தும்போது தலையீட்டை மேற்கொள்வதற்கான அழுத்தத்தைத் தொடர்ச்சியாக மதிப்பீடு செய்வதற்காக விரிவான மேற்பார்வை மற்றும் மதிப்பீட்டு முறைமையொன்றை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் முறையான வழிமுறைக்காக முறையான தகவல்கள், தரவுகள் மற்றும் மேற்பார்வை செயற்பாடொன்றைப் பேணிவரல் வேண்டும். அந்த செயற்பாட்டைச் சிறப்பாக நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக மாதிரிப் படிவங்கள் மற்றும் தரவு முறைமைகள் (தொகுதிகள்) இருத்தலானது உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் செயற்பாடுகளை உயர் மட்டத்தில் பேணி வருவதற்கு முக்கியமாகும். அதன் காரணமாக உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் செயற்பாட்டின்போது பயன்படுத்திக்கொள்ள வேண்டிய கருவிகள் மற்றும் தரவுப் பத்திரங்கள் இந்தக் கையேட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த மாதிரி உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் நடவடிக்கைகளுக்குப் பயன்படுத்திக்கொள்ளல் குறித்த உத்தியோகத்தர்களின் பொறுப்பாகும்.

1. மாணவர்தகவல்கள் பத்திரம் - மாணவர் தொடர்பான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு இந்தப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்தலாம். இது வகுப்பு மட்டத்தில் கோப்பாக இறைப்படுத்திப் பேணிவரல் வேண்டும். ஒவ்வொரு மாணவருக்கும் ஒரு தகவல் கோப்பு பேணிப் பராமரிக்கப்படல் வேண்டும்.
2. தொடர் சேவை பெறுநர் ஆவணம் (மாணவர்களுக்கானது) - சேவை பெறுநர் மாணவர்களைப் பற்றிய அடிப்படைத் தகவல்களைக் கொண்டுள்ளது.
3. தொடர் பெற்றோர் / பாதுகாவலர் பதிவேடு - பெற்றோரைப் பற்றிய தகவல்களைக் கொண்டுள்ளது.
4. வளவாளர்கள் பற்றிய தகவல்கள் கோப்பு - உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் செயற்பாட்டின்போது தேவைப்படும் வளவாளர்களின் தகவல்களைச் சேகரிப்பதற்குப் பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படுகின்றது.
5. பரிந்துரைக் கடிதம் (அறிமுகப்படுத்தல் கடிதம்) - உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்களுக்காக மாணவர்களை பிறிதொரு தொழில் வல்லுநர் / மருத்துவரிடம் அனுப்பும்போது பயன்படுத்தப்படும் கடிதத்தின் மாதிரி.
6. சேவை பெறுநரின் இரகசிய பதிவேடு - சேவை பெறுநர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட தகவல்கள் அடங்கிய இரகசிய ஆவணமாகும்.

7. தொழில் வழிகாட்டல்கள் மற்றும் உளவள ஆலோசனை ஆசிரியர்களின் செயற்றிறன் (செயலாற்றுகை) மதிப்பீட்டுப் படிவம் - ஆசிரியர் மேற்பார்வைக்காகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது.
8. உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் அலுவல்கள் தொடர்பாக பாடசாலையை மதிப்பீடு செய்தல் - உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் அலுவல்கள் தொடர்பாக பாடசாலையை மேற்பார்வை செய்வதற்காகப் பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படுகின்றது.
9. உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர்களின் திறன்களை (ஆற்றல்களை) மதிப்பீடு செய்தல் - உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர்களின் திறன்களை மதிப்பீடு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படுகின்றது.
10. குழு உளவள ஆலோசனை அமர்வுகள் திட்டமிடல் பத்திரம் - குழு உளவள ஆலோசனை அமர்வுகளை திட்டமிடுவதற்குப் பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படுகின்றது.
11. வீடுகளுக்கான விஜயம் தகவல்கள் குறிப்பு - வீடுகளுக்கான விஜயம் மேற்கொள்ளப்பட்டால் அது தொடர்பான அறிக்கைகளைப் பேணி வருவதற்காக இந்த படிவம் பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படுகின்றது.
12. மாதாந்த மாணவர் ஆபத்துக் கண்காணிப்பு பத்திரம் - பாடசாலைப் பிள்ளைகள் / சேவை பெறுநர் மாணவர்கள் பாடசாலையை விட்டு வெளியேறும் ஆபத்தில் இருக்கிறார்களா என்பதைக் கண்டறியப் பயன்படுத்திக்கொள்ளப்படுகின்றது.
13. பயிற்சி மதிப்பீட்டுப் பத்திரம் - பயிற்சி அமர்வு / பயிற்சித் திட்டம் நடாத்தப்பட்டதன் பின்னர் அது சம்பந்தமான பின்னூட்டல் கருத்துகளைப் பெறப் பயன்படுத்திக் கொள்ளப்படுகின்றது.



## 5.1. மாணவர் தகவல்கள் பத்திரம்

பதிவு இல

--	--	--	--	--

### மாணவர் தகவல்கள் பத்திரம் - 20.....

#### 1. மாணவனின் / மாணவியின் தனிப்பட்டத் தகவல்கள்

- i. பெயர்: .....
- ii. முகவரி: .....
- .....
- .....
- .....
- iii. பிறந்த திகதி: .....
- iv. வயது: .....
- v. பாலினம் (ஆண் / பெண்): .....
- vi. மதம்: .....
- vii. இனம்: .....
- viii. பாடசாலையில் சேர்ந்த ஆண்டு மற்றும் தரம்: .....
- ix. சேர்விலக்கம்: .....
- x. தற்போது கற்கும் தரம்: .....
- xi. வகுப்பாசிரியரின் பெயர்: .....
- xii. பிள்ளையை அனுப்பிய அல்லது பரிந்துரைத்த நபர் .....

#### 2. தாய் / தந்தை / பாதுகாவலர் பற்றிய தகவல்கள்

தாய்

- i. பெயர்: .....
- ii. வயது : .....
- iii. கல்வித் தகைமைகள்: .....
- iv. தொழில் : .....
- v. தொலைபேசி இல.: .....

தந்தை

- i. பெயர்: .....
- ii. வயது : .....
- iii. கல்வித் தகைமைகள்: .....
- iv. தொழில் : .....
- v. தொலைபேசி இல.: .....

பாதுகாவலர் (பாதுகாவலர் ஒருவரின் கீழ் இருப்பின் மாத்திரம் பூரணப்படுத்தவும்.)

- i. பெயர்: .....
- ii. வயது: .....
- iii. கல்வித் தகைமைகள்: .....
- iv. தொழில்: .....
- v. தொலைபேசி இல.: .....

சகோதரிகள் பற்றிய விபரம்:

சகோதர / சகோதரிகளின் எண்ணிக்கை	வயது	கல்வி கற்கும் காட்சாலை / தொழில் புரியும் இடம்	பதவி	தொலைபேசி இல.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

### 3. கல்வித் தகைமைகள்

- i. தரம் 05 புலமைப்பரிசில் பெறுபேறு: : .....
- ii. அதிக புள்ளிகளைப் பெறும் 02 பாடங்கள்: .....
- iii. குறைந்த புள்ளிகளைப் பெறும் 02 பாடங்கள்: .....
- iv. விருப்பமான அழகியல் பாடம்: .....
- v. எதிர்கால எதிர்பார்ப்பு: .....
- vi. சிறப்பு ஆற்றல்கள் (திறமைகள்): .....
- vii. பெற்றுள்ள வெற்றிகள்: .....
- viii. உயர்கல்வி கற்பதற்கு எதிர்பார்க்கும் பாடத்துறை: .....
- ix. க.பொ.த. பரீட்சை (தொடர்புடையதாயின் மாத்திரம்): .....

பாடம்	சித்தி	பாடம்	சித்தி
கணிதம்		வரலாறு	
சிங்களம் / தமிழ்		1 பாடப் பிரிவு (.....)	
ஆங்கிலம்		2 பாடப் பிரிவு (.....)	
விஞ்ஞானம்		3 பாடப் பிரிவு (.....)	
சமயம் (.....)			

4. I. பாடசாலைக்கான வருகை பற்றிய தகவல்கள்

அளவுகோல்	ஜன.	பெப்.	மா.	ஏப்.	மே	யூன்	யூலை	ஆக.	செப்.	ஒக்.	நவ.	டிச.
பாடசாலை நடைபெற்ற நாட்கள்												
பாடசாலைக்கு வருகை தந்துள்ள நாட்கள்												

II. பாடசாலைக்கு வருகின்ற விதம்:

பஸ் வண்டியில்/ பாடசாலை பஸ் வண்டியில்/ பாடசாலை வேனில்/ முச்சக்கர வண்டியில்/ மோட்டார் சைக்கிளில்/நடந்து /.....

5. நீங்கள் பாடசாலையில் ஈடுபடுகின்ற:

III. இணைப் பாடவிதான செயற்பாடுகள்

.....  
 .....

IV. பாடவிதானத்திற்கு வெளிவாரியான செயற்பாடுகள்

.....  
 .....

V. விளையாட்டு

.....  
 .....

6. ஓய்வைக் கழிக்கும் விதம்:

I. இறுதியாக வாசித்த நூல்: .....

II. கையடக்கத் தொலைபேசியைப் பயன்படுத்தும் நேரம் ஒரு நாளைக்கு/ ஒரு வாரத்திற்கு: .....

III. விருப்பமான தொலைக்காட்சி அலைவரிசை (செனல்) மற்றும் நிகழ்ச்சி: .....

IV. விருப்பமான கணனி விளையாட்டு: .....

V. கையடக்கத் தொலைபேசியில் நீங்கள் அதிகம் பார்ப்பது WhatsApp/YouTube/TikTok/Viber/ Facebook/.....

VI. விருப்பமான கணனி விளையாட்டு: .....

7. பண்பாற்றல் சோதனையின் பெறுபேறு:

(தொழில் பற்றுத் திறன் சோதனைகள், நுண்ணறிவு சோதனைகள், தொழில் சாவி சோதனைகள் (Career key) போன்றவை) .....

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர்

துகதி





#### 5.4. வளவாளர்கள் பற்றிய தகவல்கள் கோப்பு

##### வளவாளர்கள் தகவல்கள் கோப்பு

பாடசாலையின் பெயர்: .....

பாடசாலையின் தொ.பே.இல.: .....

பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேசம்: .....

மாவட்டம்: .....

மாகாணம்: .....

இல.	உத்தியோகத்தரின் பெயர்	உத்தியோகத்தரின் பதவி	நிறுவனம் மற்றும் முகவரி	தொ.பே.இல.
01		விடயத்திற்குப் பொறுப்பான பணிப்பாளர்	மாகாண கல்வித் திணைக்களம்	
02		விடயத்திற்குப் பொறுப்பான பணிப்பாளர்	வலயக் கல்வித் திணைக்களம்	
03		ஆசிரிய ஆலோசகர்	கோட்டக் கல்வி அலுவலகம்	
04		உளவள ஆலோசனை உதவியாளர்	பிரதேச செயலகம்	
05		சமூக சேவை உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
06		கிராம அலுவலர்	பிரதேச செயலகம்	
07		சிறுவர் உரிமைகள் மேம்பாட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
08		நன்னடத்தை உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
09		போதைப் பொருள் தடுப்பு உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
10		திறன் விருத்தி உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
11		மனித வளங்கள் உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
12		முன்பிள்ளைப்பருவ அபிவிருத்தி	பிரதேச செயலகம்	
13		இளைஞர் சேவைகள் உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
14		மனித உரிமைகள் உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
15		சிறிய வர்த்தக அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	

16	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
17	இணக்கப்படுத்தல் உத்தியோகத்தர்	பிரதேச செயலகம்	
18	உளவள ஆலோசனை உதவியாளர்	மாவட்ட செயலகம்	
19	சமூக சேவை உத்தியோகத்தர்	மாவட்ட செயலகம்	
20	சிறுவர் உரிமைகள் மேம்பாட்டு உத்தியோகத்தர்	மாவட்ட செயலகம்	
21	திறன் விருத்தி உத்தியோகத்தர்	மாவட்ட செயலகம்	
22	மனித வளங்கள் உத்தியோகத்தர்	மாவட்ட செயலகம்	
23	பொது சுகாதார மருத்துவ உத்தியோகத்தர்	பொது சுகாதார மருத்துவர் அலுவலகம்(MOH)	
24	பொது சுகாதார பரிசோதகர்	பொது சுகாதார மருத்துவர் அலுவலகம்(MOH)	
25	சமூக மருத்துவ உத்தியோகத்தர்	பொது சுகாதார மருத்துவர் அலுவலகம்(MOH)	
26	குடும்ப சுகாதார உத்தியோகத்தர்	பொது சுகாதார மருத்துவர் அலுவலகம்(MOH)	
27	மன நல மருத்துவ நிபுணர் - மன நல மருத்துவப் பிரிவு	வைத்தியசாலை	
28	மன நல சுகாதார உதவி நிலையம் (உ-ம்: மித்துரு பியச, மனசுவ பியச)	வைத்தியசாலை	
29	மன நல மருத்துவர்/ சிகிச்சையாளர் (சமூக சேவை)	வைத்தியசாலை	
30	தொழில்சார் சிகிச்சையாளர்	வைத்தியசாலை	
31	கேட்டல் மற்றும் பேச்சு சிகிச்சையாளர்	வைத்தியசாலை	
32	சிறுவர் மற்றும் மகளிர் பணியக நிலையப் பொறுப்பதிகாரி	இலங்கை பொலீஸ்	

33		சமூக பொலீஸ் ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	இலங்கை பொலீஸ்	
34		சிறுவர் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்	தேசிய சிறுவர் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	
35		நன்னடத்தை ஆணையாளர்	நன்னடத்தை திணைக்களம்	
36		தொழில் வழிகாட்டல்கள் உத்தியோகத்தர்	தொழினுட்பக் கல்லூரி	
37		தொழில் வழிகாட்டல்கள் உத்தியோகத்தர்	தேசிய பயிலுனர் பயிற்சி நிறுவகம்	
38			சிறுவர் வழிகாட்டல்கள் நிறுவனம்	
39			தொழில் பயிற்சி அதிகார சபை	
40			சிறுவர் இல்லங்கள்	

இந்த நிறுவனங்களைத் தவிர, தங்கள் பகுதிகளில் ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் செயற்பாட்டில் தொடர்புபடுத்திக் கொள்ளக்கூடிய நிறுவனங்களாக ஏனைய அரசு/ அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களை தொடர்புபடுத்திக்கொள்ள முடியும். அதன்போது அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களைத் தொடர்புபடுத்திக்கொள்ளும்போது மாவட்டச் செயலகத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களின் பட்டியலைச் சரிபார்த்து அவர்களைத் தொடர்புபடுத்திக்கொள்ளல் முக்கியமாகும். உதாரணம்:

- SOS சிறுவர் கிராமம்
- இலங்கை சுமித்ரயோ
- மெல் மெதுர
- சர்வோதய
- ரூம் டு ரீட் இலங்கை நிறுவனம்

**அவசர நிலைமைகளின்போது தொடர்புகொள்ள வேண்டிய உதவி தொலைபேசி இலக்கங்கள் (Hotline) கவசெரிய - 1990**

- பொலீஸ் அவசர அழைப்பு - 119
- இலங்கை சிறுவர் தொலைபேசி சேவை- 1929
- தேசிய மனநல சுகாதார உதவி சேவை- 1926
- CCC Foundation – 1333
- இலங்கை சுமித்ரயோ - 011 2 682535
- அரசு தகவல் மையம் - 1919



## 5.5. குறிப்புக் கடிதம் (Letter of reference) (மாதிரிப் படிவம்)

(பாடசாலையின் முகவரி அச்சிடப்பட்ட கடிதத் தாளில் (letterhead) இதனை அனுப்புதல் வேண்டும்)

பெறுபவரின் பெயர்,  
நிறுவனத்தின் முகவரி,  
திகதி:

கடிதத்தின் தலைப்பு

எமது பாடசாலையில் ..... (தரம்) ..... இல் பயிலும் .(பெயர்) ..... எனும்

மாணவனிடம் / மாணவியிடம் அவதானிக்கப்பட்ட .....  
.....  
.....  
.....

விடயம் தொடர்பில் தேவைக்கமைவான சேவை மற்றும் வசதிகளை வழங்குவதற்காக தங்களுடைய நிறுவனம் / வைத்தியசாலைக்கு அனுப்புகின்றேன். (பரிந்துரைத்து முன்னிலைப்படுத்துகின்றேன்)

மேலதிக தகவல்களுக்காக உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்களுக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியர் : ..... (உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்களுக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியரின் பெயர்)

தொலைபேசி இலக்கம்:

இந்த விடயம் தொடர்பில் தாங்கள் வழங்கும் ஒத்துழைப்பைப் பெரிதும் மெச்சுகின்றேன்.

.....

உளவள ஆலோசனை வழிகாட்டல்களுக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியர்

.....

அதிபர்

(ஒப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரையைப் பதிக்கவும்)

## 5.6. சேவை பெறுநர்கள் இரகசியப் பதிவேடு

### சேவை பெறுநர்கள் இரகசியப் பதிவேடு

1. பதிவு இல: .....
2. அவசர நிலைமையின்போது அறிவிக்க வேண்டிய தொ.பே.இல: .....
3. முன்வைக்கும் சிக்கல்: .....
4. தனிப்பட்ட சிக்கல்: .....
5. குடும்பம் பற்றிய நிகழ்கால தகவல்கள்: .....
6. ஏற்கனவே சிகிச்சை பெற்றிருப்பின் உடல் /உள/நடத்தை முறைகள்: .....

#### 7. சிக்கலை இனங்கண்ட விதம் (உளவள ஆலோசகர்):

- உளவியல் ஆலோசனை  
 பண்பாற்றல் சோதனை  
 தொழில்சார் சோதனை  
 ஏனையவை

#### 8. உண்மையான சிக்கல் (உளவள ஆலோசகரால் இனங்காணப்பட்ட):

.....  
 .....  
 .....

#### 9. சிகிச்சையின் தன்மை

	தனி நபர்
	குடும்பம்
	குழு
	ஏனையவை

#### 10. எதிர்பார்க்கும் சிகிச்சைத் திட்டம்

உளவியல் ஆலோசனை	
எளிய கட்டுப்பாடு பயிற்சிகள்	
பகுத்தறிவற்ற நடத்தை சிகிச்சை	
அறிவாற்றல் நடத்தை சிகிச்சை	
SUD	
Mind map	
சித்திர சிகிச்சை	
நாடக சிகிச்சை	

11. முன்னிலைப்படுத்தல் (குறித்த திகதியைக் குறிப்பிடவும்)

மருத்துவ சிகிச்சை - உடல் சார்ந்த	
மருத்துவ சிகிச்சை - மனநலம்	
உளவியல்	
ஆலோசனை	
சமூக சேவை உதவி	
நன்னடத்தை உத்தியோகத்தர்	
பிரதேச செயலக உத்தியோகத்தர்	
சட்ட ரீதியிலான உதவி	
ஏனையவை....	

தொழில் வழிகாட்டல்களுக்கு முன்னிலைப்படுத்தல்

நிறுவனம்	பாடநெறி	திகதி

.....

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில்  
வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர்

.....

திகதி

5.7. உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர்களின் செயலாற்றுகையை மதிப்பீடு செய்யும் மாதிரிப் படிவம்

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியர்களின் செயலாற்றுகையை மதிப்பீடு செய்யும் மாதிரிப் படிவம்

கல்வி வலயம்:- .....

கல்விக் கோட்டம்:- .....

பாடசாலை:- .....

ஆசிரியரின் பெயர்:- .....

01. உளவள ஆலோசனை ஆசிரியரின் தனிப்பட்ட திறன்கள் மதிப்பீடு

1.1 உளவள ஆலோசனை தொடர்பில் பெற்றுக்கொண்டுள்ள கல்வித் தகைமைகள்

- உளவள ஆலோசனை பற்றிய முதுகலைமாணிப் பட்டம்
- உளவள ஆலோசனை பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா
- உளவியல் சிறப்புப் பட்டம்
- உளவியல் பட்டம்
- உளவள ஆலோசனை/ தொழில் வழிகாட்டல்கள் NVQ மட்டப் பாடநெறிகள்
- உளவள ஆலோசனை /தொழில் வழிகாட்டல்கள் பற்றிய டிப்ளோமா பாடநெறி (ஒரு வருடத்திலும் குறையாத)
- உளவள ஆலோசனை பற்றிய சான்றிதழ் பாடநெறி

6
5
4
3
2
2
1

1.2 மாகாண மற்றும் வலய மட்டத்தில் வளங்கள் பங்களிப்பு வழங்கல்

- தேசிய மட்டத்திலான வளங்கள் பங்களிப்புப் பயிற்சி அமர்வுகள்
- மாகாண கல்வித் திணைக்களத்தின் பயிற்சி அமர்வுகள்
- வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் பயிற்சி அமர்வுகள்

7
6
5

1.3 மாகாண மற்றும் வலயக் கல்வி அலுவலகங்கள் ஊடாக நடாத்தப்பட்ட பயிற்சி அமர்வுகளுக்கான பங்கேற்பு

- தேசிய மட்டத்திலான பயிற்சி அமர்வுகளுக்கான பங்கேற்பு
- மாகாண கல்வித் திணைக்களத்தின் பயிற்சி அமர்வுகள்
- வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் பயிற்சி அமர்வுகள்

7
6
5

1.4 உளவள ஆலோசனை ஆசிரியராக சேவைக்காலம்

- உளவள ஆலோசனை தொடர்பான முதல் நியமனம் / உளவள ஆலோசனை ஆசிரியராக நியமனத்தை மாற்றிக்கொண்டிருத்தல்
- பாடசாலையினால் உளவள ஆலோசனை ஆசிரியராக கடிதமொன்றின் ஊடாக நியமிக்கப்பட்டிருத்தல்

3
2

**1.5 மொழி மற்றும் தொழினுட்பத் திறன்கள் (ஆற்றல்கள்)**

ஆங்கில மொழியறிவு (அதிகபட்சம் 10)	(உரை நிகழ்த்தல் 10 , தொடர்பாடல் திறன் 05/ கிரகித்துக்கொள்ளும்ஆற்றல் 3)	10
இரண்டாம் மொழி	(உரை நிகழ்த்தல் 10 , கதைக்கும் ஆற்றல் 05/ கிரகித்துக்கொள்ளும்ஆற்றல் 3)	5
	மென்பொருள் (சொப்ட்வெயர்) பயன்பாட்டின் மூலம் முன்னிலைப்படுத்தல்களைத் தயாரிக்கும் ஆற்றல்	5
	கணினி ஊடாக முன்னிலைப்படுத்தல்களைத் தயாரிக்கும் ஆற்றல்	5
	மின்னஞ்சல் முகவரியொன்று செயற்பாட்டில் இருத்தல் மற்றும் தொடர்ச்சியான பயன்பாடு	2
	உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் தொடர்பான தேசிய /மாகாண /வலய குழுமங்களின் (What App) சிறப்பான செயற்பாடு	2

**1.6 உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்களுடன் தொடர்புடைய ஏனைய தகைமைகள் (பயிற்சிச் சான்றிதழ் / எழுத்து மூலமான உறுதிப்படுத்தல் சாட்சி இருத்தல் வெண்டுமென்பதோடு ஒரு தகைமைக்கு 03 புள்ளிகள் வீதம்)**

மனஉறுதி வளவாளர் பயிற்சி	3
உளவியல் முதலுதவிப் பயிற்சி	3
உடல் சார்ந்த முதலுதவிப் பயிற்சி	3
சித்திரம்/நாடகம்/இசை சார்ந்த சிகிச்சை பற்றிய அறிவு	3
தொழில் வழிகாட்டல் தொடர்புகள் வலையமைப்பைக் கொண்டிருத்தல்	3
ஏனையவை (குறிப்பிடவும்)	3

**1.7 அதிபர் மற்றும் பணியாளர்களுக்கிடையிலான தொடர்புகள் (மிக நன்று- 05, நன்று - 03, முன்னேற்றம் வேண்டும- 02)**

அதிபருடன்	5
பணியாளர்களுடன்	5
மாணவர்களுடன்	5
பெற்றோருடன்	5

1.8 பொதுவான கடமைகளுக்கான அர்ப்பணிப்பு மற்றும் ஆர்வம்

(மிக நன்று- 03, நன்று - 02, முன்னேற்றம் வேண்டும்- 01)

குறைந்தளவு விடுமுறை பெற்றுக்கொள்ளல்	3
உரிய நேரத்தில் பாடசாலைக்கு வரல்	3
ஒப்படைக்கும் கடமைகளைச் சிறப்பாக நிறைவேற்றல்	3

உள்ளம் கவர்ந்த ( $\sqrt{X}$ )	
-------------------------------	--

1.9 உளவள ஆலோசனை ஆசிரியரின் முன்னிலைப்படுத்தல் ஆற்றல் மற்றும் ஆளுமை

(மிக நன்று - 05, நன்று - 03, முன்னேற்றம் வேண்டும் - 02)

1	திட்டமிடல் மற்றும் தயாராதல்	5
2	பொருத்தமான மற்றும் கவர்ச்சிகரமான அணுகுமுறை	5
3	தலைப்புக்குப் பொருத்தம்	5
4	மாணவர்களின் கவனத்தை வைத்துக்கொள்ளல்	5
5	செயற்பாடுமிக்கதாக அமைதல்	5
6	மனங்கவர் மற்றும் நட்புறவு	5
7	உதாரணங்கள், வாழ்க்கை அனுபவங்களைப் பயன்படுத்திக்கொள்ளல்	5
8	நேர முகாமைத்துவம்	5
9	தொழினுட்பக் கருவிகள் பயன்பாடு	5
10	பின்தொடர் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் நடவடிக்கை	5

02. உளவள ஆலோசனை ஆசிரியரின் பாடசாலையில் பணிகளை மதிப்பீடு செய்தல்

2.1 பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் பிரிவை நடாத்தல்

பொருத்தமான சூழலில் முறையான முறையில் பிரிவொன்றைப் பேணிவரல்	10
வெளிப்புற சூழலில் ஆக்கப்பூர்வமான ஆலோசனைப் பணிகளை மேற்கொள்ளல் (குறித்துரைக்கப்பட்ட பிரிவு இல்லாத பாடசாலைகளில்)	10

## 2.2 திட்டமிடல் மற்றும் அடிப்படை ஆவணங்களைப் பேணிவரல்

வருடாந்த திட்டத்தை அங்கீகரித்துக் கொண்டிருத்தல்	5
நாளாந்த குறிப்புகள் புத்தகத்தைச் சிறப்பாக பேணி வரல்/உளவள ஆலோசனை அலுவலுடன் தொடர்புடைய அறிக்கைகள்/ குறிப்புகள் /ஆவணங்கள் /கோப்புகளைப் பேணிவரல்.	5
<b>உளவள ஆலோசனைக் குழுக்களை அமைத்திருத்தல்</b>	
6/13 சுற்றறிக்கைக்கமைய உளவள ஆலோசனை குழுவை அமைத்தல்	10
உளவள ஆலோசனைக் குழு செயற்படுவதற்கான அறிக்கைகள் காணப்படுதல்	5
சம வயது தொடர்பாடல் குழுக்களை அமைத்து செயற்படுத்தல்	5
பல்வேறு கருத்திட்ட அறிக்கைகள் காணப்படுதல்	5
மாணவர்களின் வீடுகளுக்கான விஜயம் பற்றிய அறிக்கை(Home visits)	5

## 2.3 மாணவர் தகவல்களைப் பேணிவரல்

உடல் சார்ந்த நோய்கள் உள்ள குழந்தைகள் பற்றிய அறிக்கைகள்	3
ஆபத்தான குடும்ப சூழலில் வாழும் பிள்ளைகள்	3
குறைந்த செயற்திறன் மட்டங்களைக் கொண்ட பிள்ளைகள் பற்றிய அறிக்கைகள்	3
அடிக்கடி ஒழுக்காற்று குற்றச்சாட்டுகளுக்கு ஆளாகும் பிள்ளைகள் பற்றிய அறிக்கை	3
பாடசாலையை விட்டு வெளியேறும் அபாயத்தில் குழந்தைகள்	3
பாலின மாற்றங்களைக் கொண்ட பிள்ளைகள்	3
தீங்கு விளைவிக்கும் பழக்கத்திற்கு அடிமையாகியுள்ள பிள்ளைகள்	3
ஒதுங்கியிருக்கும் அல்லது அதிவேக நடத்தை கொண்ட பிள்ளைகள்	3
பண்பாற்றல் சோதனைகள் தொடர்பான அறிக்கைகள்	3
ஏனைய தகவல்கள்	3

## 2.4 உளவள ஆலோசனை ஆசிரியரின் பாடசாலைக்கு வெளிவாரியான அலுவல்கள்

மாகாண, வலய, கோட்டக் கல்வி அலுவலகங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணிவரல்	5
மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலகங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணிவரல்	5
பிரதேச சுகாதார மருத்துவ உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணிவரல்	5
ஏனைய பரிந்துரைத்து அனுப்புதல்கள் தகவல்களை பேணிவரல்	5

<b>மொத்தம்</b>	<b>300</b>
----------------	------------

5.8. உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் பணிகள் தொடர்பில் பாடசாலையை மதிப்பீடு செய்தல்

உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் பணிகள் தொடர்பில் பாடசாலையை மதிப்பீடு செய்தல் படிவம்

பாடசாலையின் பெயர்:

பாடசாலை வகை:

அதிபரின் பெயர்:

திகதி:

இல	அளவுகோல்கள்	புள்ளிகள்
1	பாடசாலையில் ஒரு உளவள ஆலோசகர் இருத்தல்/பாடசாலை உளவள ஆலோசனை தொடர்பான பொறுப்புகளை ஒப்படைத்திருத்தல்	5
2	பாடசாலையில் உளவள ஆலோசனைக்கான இடம் ஒதுக்கப்பட்டிருத்தல்	5
3	பாடசாலை உளவள ஆலோசனை நிகழ்ச்சிகளுக்காக நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருத்தல்.	5
4	பாடசாலை உளவள ஆலோசனை செயன்முறை தொடர்பான திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பதனை உறுதிப்படுத்துதல் (வருடாந்த திட்டம் தொடர்பான திட்டங்கள் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன)	5
5	தொடர்புடைய பயிற்சி அமர்வுகள் மற்றும் பட்டறைகளில் பாடசாலை ஆலோசனை ஆசிரியர் பங்கேற்பை உறுதிப்படுத்துதல்	5
6	பாடசாலையில் உள்ள அனைத்து ஆசிரியர்களும் இணை பாடத்திட்டங்களுக்கு மேலதிகமாக ஆண்டுதோறும் 2-3 உளவள ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் உதவி சேவைகளை மேற்கொள்ளல் / தொடர்புபட்டிருத்தல் வேண்டும்.	5
7	பாடசாலையில் தர ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழுவை உருவாக்குதல்.	5
8	ஒரு பாடசாலை தவணைக்கு ஒன்று வீதம் பொது ஆலோசனைக் குழுவை நடாத்தல்	5
9	பாடசாலை போஷித்தல் பிரதேசத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் அரசு மற்றும் அரசு சாரா நிறுவனங்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்	5
10	ஏனைய தரப்புக்களுடன் நெருக்கமாக பணியாற்றுதல் (சமூகத்தில் சரியான நேரத்தில் பாதகமான மாற்றங்கள், சிறுவர் பாதுகாப்பு மற்றும் பாடசாலை ஒழுக்கத்தை பேணிவரல்)	5
11	வளங்கள் வரைபடத்தை உருவாக்குதல்	5
12	பாடசாலையில் கருத்துக்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளை செயற்படுத்தல்	5
மொத்தம்		60



## மதிப்பீட்டுப் படிவம்

### 5.9. உளவள ஆசிரியர்களின் திறன்களை (ஆற்றல்களை) மதிப்பீடு செய்தல் (13-1)

பாடசாலையின் பெயர்:

ஆசிரியரின் பெயர்:

கவனிக்க - பாடசாலை உளவள ஆசிரியரின் மதிப்பீட்டாளராக சிரேஷ்ட உளவியல் ஆலோசகர் மாத்திரமே இருத்தல் வேண்டும்.

புள்ளிகள் வழங்கும்போது ஒவ்வொரு குறிகாட்டிகள் தொடர்பிலும் நிலவும் நிலைமையைக் கவனத்திற்கொண்டு கீழ் குறிப்பிடப்படும் அளவுக்கமைய புள்ளிகளை வழங்கவும்.

06 புள்ளிகள் - சிறப்பானது

03 புள்ளிகள் - சாதாரணம்

05 புள்ளிகள் - மிக நன்று

02 புள்ளிகள் - விருத்தியடைதல் வேண்டும்

04 புள்ளிகள் - நன்று

01 புள்ளி - மிக விரைவில் விருத்தியடைதல் வேண்டும்

அளவுகோல்	குறிகாட்டி	புள்ளிகள்	
2.1. திட்டமிடல்	2.1.1	தினசரி பதிவுப் புத்தகத்தின்படி சலுகைக் காலப் பகுதி பெறப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்டிருத்தல்.	6
	2.1.2	திட்டத்திற்கிணங்க குறிக்கோள்கள் தெளிவாக வரையறுக்கப்பட்டிருத்தல்	6
	2.1.3	முன்வைப்பு மேற்கொள்ளும்போது (presentation) உள்ளடக்கம் போதுமானவில் இருத்தல்	6
	2.1.4	மாணவர்களின் பன்முகத்தன்மைக்கு ஏற்றவாறு கற்றலை நட்புறவுடன் முன்வைத்தல் முறைகள் மற்றும் உத்திகளை உள்ளடக்கியிருத்தல்.	6
	2.1.5	பொருத்தமான முன்வைத்தல் துணைச்சாதனங்கள் மற்றும் புத்துணர்ச்சிமிக்க கற்றல் வாய்ப்புகள் பற்றிக் கவனம் செலுத்தியிருத்தல்.	6
	2.1.6	மனங்கவரும் விதத்தில் இனிமையாக முன்வைத்தல்	6
	2.1.7	நிஜ வாழ்க்கை அனுபவங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான வாய்ப்புக்களைப் பயன்பாட்டை சுட்டிக்காட்டல்.	6
	2.1.8	செயற்பாடுகள் அடிப்படையிலான முன்வைத்தலைத் திட்டமிட்டிருத்தல்	6

2.2. சமர்ப்பித்தல் (முன்வைத்தல்)	2.2.1	திட்டமிட்ட முன்வைப்பினைப் படிப்படியாக முன்னெடுத்தச் செல்லல்	6
	2.2.2	கருப்பொருள் தொடர்பான பிரசுரங்கள், வீடியோக்கள், புகைப்படங்கள் ஆகியவற்றின் பயன்மிக்க பயன்பாடு	6
	2.2.3	பகுத்தறிவுடன் தர்க்க ரீதியில் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு மாணவர்களை ஊக்குவித்தல் / வழிகாட்டல் மற்றும் கேள்விகளைக் கேட்க மாணவர்களை ஊக்குவித்தல்	6
	2.2.4	மாணவர்களின் பல்வேறு அறிவு மட்டங்களுக்கு ஏற்றவாறு உதாரணங்கள், இலக்குகள் மற்றும் சவால்கள் மீது கவனம் செலுத்துங்கள்	6
	2.2.5	நேரத்தை முகாமைப்படுத்தி மாணவர்களை செயற்பாட்டுடன் பேணியவாறு மாணவர்களின் கருத்துக்களைப் (மறுமொழிகளை) பெற்று முன்வைத்தல்	6
	2.2.6	மாணவர் - மாணவர் மற்றும் ஆசிரியர் - மாணவர் தொடர்புகள் ஏற்படும் வகையில் கற்றல் பணிகளில் குழுவாக ஈடுபடச் செய்தல் (குழு முகாமைத்துவம்).	6
	2.2.7	பல்வேறு திறன்கள் (ஆற்றல்கள்) மற்றும் படைப்பாற்றலை விருத்தி செய்யும் பிரகாரம் குழுவாகக் கற்றலில் ஈடுபடல்.	6
	2.2.8	சுய கற்றலில் ஈடுபடுவதற்குத் தேவையான உதவியை வழங்குதல்	6
	2.2.9	மாணவர்களுக்கு நிஜ வாழ்க்கை அனுபவங்களை வழங்கும் வகையில் பாடத்தைப் பொருந்தச் செய்தல்.	6
2.3. மதிப்பீடு செய்தல்	2.3.1	கண்டுபிடிப்புகளை முன்வைப்பதற்கு வாய்ப்பளித்தல். பாராட்டல் மற்றும் சரி செய்தல்	6
	2.3.2	முன்னிலைப்படுத்துகையின் இறுதியில் விடயங்களைச் சுருக்கி, மாணவர் புரிதலை உறுதிப்படுத்தல்.	6
	2.3.3	பொருத்தமான மதிப்பீடு /மதிப்பீட்டு முறைகளைப் பயன்படுத்துதல் மற்றும் அதன் மூலம் மாணவர்களின் பலம் மற்றும் வளர்ச்சிக்கான வாய்ப்புகளைக் கண்டறிதல்	6
	2.3.4	பின்னூட்டல் மற்றும் முன்னூட்டல் மேற்கொள்ளல்.	6

2.4. தனி நபர் பொறுப்பு மற்றும் ஆளுமை	2.4.1	மாணவர்களைப் போன்றே ஏனைய பணியாளர்களுடனும் சிறப்பான உறவைப் பேணுதல் மற்றும் பாடசாலையின் ஏனைய செயற்பாடுகளுக்கு சிறந்த பங்களிப்பை வழங்குதல்	6
	2.4.2	விடுமுறை (லீவு) எடுக்கும்போது உளவள ஆலோசனை பணிகள் உள்ளடக்கப்படும் வகையில் திட்டப்பட்டிருத்தல்.	6
	2.4.3	சலுகைக் காலங்களை எடுத்துக்கொள்ளல், வகுப்பில் கலந்துகொள்ளல் மற்றும் தினசரி அறிவுறுத்தலின் குறிப்பேட்டில் உரிய பிரகாரம் குறிப்புகளை இடுதல்	6
2.5. உளவள ஆலோசனைத் திறன்கள்	2.5.1	சிறந்த ஆளுமை மற்றும் தன்னம்பிக்கையுடன் உளவள ஆலோசனைப் பணியில் ஈடுபடுதல்.	6
	2.5.2	உளவள ஆலோசனைப் பணிக்கான அங்கீகாரம் சேவை பெறுநரின் நம்பிக்கையைப் பெறுதலாகும்.	6
	2.5.3	உளவள ஆலோசனை அலுவலரின்போது சரியான உடல் அமைப்பை மற்றும் கேள்வி மற்றும் குரல் தொனியை பேணிக்கொள்ளல்	6
	2.5.4	சிறப்பான செவிமடுத்தல் திறன் மற்றும் தொடர்ந்து உரையாற்றுவதற்கு ஊக்கமளித்தல்	6
	2.5.5	சிகிச்சை சார்ந்த அணுகுமுறை, பரிந்துரைத்து அனுப்புதல் மற்றும் அடுத்த அமர்வுக்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்	6
	2.5.6	பயிற்சி வாய்ப்புக்களில் பங்கேற்றல், தொழில் சார்ந்த அறிவை இற்றைப்படுத்திக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.	6
		<b>மொத்தப் புள்ளிகள்</b>	<b>180</b>
<p>தனி நபர் பொறுப்புக்கள் மற்றும் ஆளுமைய அளவுகோலுடன் தொடர்புடைய குறிகாட்டிகளுக்குப் புள்ளிகளை வழங்கும்போது அதிபர்/ முகாமைத்துவ சபையுடன் கலந்துரையாடலை மேற்கொள்ளல் மற்றும் தொடர்புடைய கோப்புக்கள்/ ஆவணங்களைப் பரீட்சிப்பதற்கு முடியும்.</p>			
<p>உளவள ஆலோசனைத் திறன்களை மதிப்பீடு செய்யும்போது ஆலோசனை அமர்வொன்றை நடாத்துவதற்கான வாய்ப்பை ஆசிரியருக்குப் பெற்றுக்கொடுக்கவும்.</p>			

மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்திய குறிகாட்டிகளின் எண்ணிக்கை	30
மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்திய குறிகாட்டிகளுக்கமைய பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான அதிகபட்ச புள்ளிகளின் எண்ணிக்கை	0
பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளின் எண்ணிக்கை	180
புள்ளிகளின் சதவீதம்	0
<p>மேற்பார்வையாளரின் பெயர்:- .....</p> <p>கையொப்பம் :-.....</p> <p>திகதி :- .....</p>	

5.10. குழு உளவள ஆலோசனை அமர்வுகள் திட்டமிடல் பத்திரம்

அமர்வுத் தலைப்பு-

ஆரம்பம்

மத்திமம்

நிறைவு செய்தல்

## 5.11. வீடுகளுக்கான விஜயம் தொடர்பான தகவல்கள் குறிப்புகள்

மாணவர்களின் வீட்டு விஜயங்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் மட்டுமே செய்யப்பட வேண்டும்

வீடுகளுக்கான விஜயத்தின் நோக்கம்:			
<input type="checkbox"/> ஆபத்துக்களைக் கொண்ட பிள்ளைகளுக்கான வீட்டு விஜயம் <input type="checkbox"/> பின்னூட்டல் வீட்டு விஜயம் <input type="checkbox"/> ஏனையவை			
உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியரின் பெயர்:		மாணவன் / மாணவியின் பெயர்:	
மாவட்டம் / பிரதேசம் :			
பாடசாலையின் பெயர்:		வீட்டின் முகவரி:	
வீட்டு விஜயத்தை மேற்கொண்ட திகதி:	பெற்றோர்/ பாதுகாவலரின் பெயர்	மாணவருடனான உறவு முறை	தொ.பே. இல.
குடும்பப் பின்னணி (முதலாவது வீட்டு விஜயத்திற்காக): (வீட்டில் வசிக்கும் ஏனைய அங்கத்தவர்கள் மற்றும் மாணவியுடனான உறவு முறை / தொழில், பொருளாதார நிலைமை என்பன)			
விஜயத்தின் குறிப்புகள்: (கலந்துரையாடப்பட்ட முக்கிய விடயங்கள், அவதானிப்புக்கள், குடும்பத்தவர்களின் சிக்கல்கள் / சிக்கல்கள் போன்றன)			
பின்னூட்டல் (பின்தொடர் நடவடிக்கை) / எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கை: (மேலதிக தகவல்கள் அல்லது பின்னூட்டலின் போதான விடயங்கள் - சிக்கல்கள், கோரிக்கைகள் அல்லது பரிந்துரைத்து அனுப்புதல் போன்றன)			



### 5.13. பயிற்சி மதிப்பீட்டுப் பத்திரம்

பயிற்சியின் பெயர்:

தகதி:

இடம்:

இந்தக் குறுகிய கேள்வித்தாளைப் பூர்த்தி செய்வதன் மூலம் எதிர்கால பயிற்சித் திட்டங்களை மேம்படுத்துவதற்காக தயவுசெய்து எங்களுக்கு உதவவும். தயவுசெய்து பின்வரும் கூற்றுக்களை நீங்கள் எந்த அளவிற்கு உடன்படுகின்றீர்கள் அல்லது உடன்படவில்லை அல்லது உடன்படுகின்ற மட்டம் எவ்வளவு என்பதைக் குறிக்கும் கூட்டில் (N) அடையாளத்தை இடவும்.

கூற்று	முற்றிலும் உடன்படுகிறேன்	உடன்படுகிறேன்	மத்தியம்	உடன்படவில்லை	சிறிதளவேனும் உடன்படவில்லை
கூற்று	☺	☺	☺	☺	☺
பயிற்சிப்பட்டறையின் நோக்கங்கள் நிறைவேறியது.					
இந்தப் பயிற்சி மூலம் எனது எதிர்பார்ப்புக்களை நிறைவேற்றிக்கொள்ள முடியுமாயிற்று.					
பங்கேற்பு மற்றும் இடைத் தொடர்புக்காக ஊக்குவிக்கப்படுகிறது.					
உள்ளடக்கம் சிறப்பாக திட்டமிடப்பட்டுள்ளதுடன் கற்பதற்கு இலகுவாக இருந்தது..					
விநியோகிக்கப்பட்ட எழுத்தாவணங்கள் பயனுள்ளதாக இருந்தன.					
கற்பித்தல் முறைகள் காரணமாக நான் தலைப்பின் மீது ஈர்க்கப்பட்டேன்.					
செயற்பாடுகள் மற்றும் முன்வைப்புகளுக்கு இடையிலான வேறுபாடுகள் சிறப்பாக இணைக்கப்பட்டிருந்தன					
இந்தப் பயிற்சியில் பங்கேற்றதன் மூலம் புதிய அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமாயிற்று					
பயிற்றுவிப்பாளர் பயிற்சித் தலைப்பு தொடர்பான முழுமையான அறிவைக் கொண்டிருந்தார்					



தலைமைப் பயிற்றுவிப்பாளர் பயிற்சிக்கு சிறப்பாக தயாராக இருந்தார்.					
பயிற்சி நடைபெற்ற இடம் வசதியாகவும், வழங்கப்பட்டிருந்த வசதிகள் போதுமானவிலும் இருந்தது					

1. பயிற்சியில் உங்களுக்கு மிகவும் பயனுள்ளதாக இருக்கும் அறிவு, மனப்பாங்குகள் மற்றும் திறன்கள் யாவை?
2. உங்களுக்கு மேலும் தெளிவற்ற தலைப்புகள் அல்லது தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டிய சிக்கல்கள் உண்டெனில் அவை எவை?
3. எதிர்காலத்தில் இவ்வாறான பயிற்சியை மேலும் எவ்வாறு மேம்படுத்தலாம் என்பது குறித்து உங்களிடம் என்ன முன்மொழிவுகள் (ஆலோசனைகள்) உள்ளன?
4. மேற்கூறிய விடயங்களைத் தவிர வேறு ஏதாவது சொல்ல வேண்டுமானால் குறிப்பிடவும்.

உங்கள் கருத்துக்களை வழங்கியதற்கு நன்றி!







# 6

## பாடசாலைகளுக்கான உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு - நன்னெறிக் கோவை

ஒரு தொழிலின் வளர்ச்சிக்கு மற்றும் பாதுகாப்பிற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தொழில்முறை நெறிமுறைகள் அல்லது விதிமுறைகள் (அங்கீகாரங்கள்) அவசியமாகும். இவ்வாறு கட்டியெழுப்பிக்கொள்ளப்படும் நெறிமுறை ஆலோசனைகள் மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல்கள் சேவையின் முன்னேற்றத்திற்கும் பாதுகாப்பிற்கும் போன்றே உளவள ஆலோசகரின் பாதுகாப்பிற்கும் உதவியாக இருக்கும்.

### 1. இரகசியத் தன்மை

சேவை பெறுநர்களான பாடசாலை மாணவர்கள் உளவள ஆலோசனை ஆசிரியரிடம் தங்களுடைய தனிப்பட்ட தகவல்கள்/ பிரச்சினைகள் அனைத்தையும் அவர் மீது கொண்டுள்ள நம்பிக்கையின் அடிப்படையிலேயே கூறுகின்றனர். எனவே, உளவள ஆலோசனை சேவையை நாடும் சேவை பெறுநர்கள் தொடர்பான தகவல்களை எந்தவொரு நிறுவனத்திடமோ அல்லது தனிநபரிடமோ ஒப்படைக்காமல் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். சேவை பெறுநர்களான மாணவர்கள் பற்றிய தகவல்கள் பாதுகாக்கப்பட வேண்டுமாயினும் பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் சேவை பெறுநர்களான மாணவர்கள் பற்றிய தகவல்களை வெளியிடுவதற்கு முடியும்.

- சேவை பெறுநரான மாணவர் ஆபத்தான மனநிலையில் இருந்தால், சேவை பெறுநரான மாணவரால் மற்றொரு நபருக்கு தீங்கு ஏற்படுமாயின் அல்லது பாடசாலை உளவள ஆலோசனை ஆசிரியருக்கு மேலும் சேவை பெறுநரான மாணவரின் பிரச்சனைக்கு ஆலோசனை வழங்க முடியாவிட்டால், மாணவரின் சம்மதத்துடன் அல்லது சம்மதமின்றி அதிபருக்கு அறிவுறுத்தியதன் பின்னர் மனநல மருத்துவரிடம் அல்லது சிரேஷ்ட உளவள ஆலோசகரிடம் அனுப்புதல் பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் ஆசிரியரின் பொறுப்பாகும்.
- அதேபோல் சட்ட ரீதியான நடவடிக்கைகளின் போது அரசு நிறுவனங்களுக்கு தேவைப்படும் சகல விவரங்களையும் அதிபர் ஊடாக வழங்குவதற்கு ஆலோசனை ஆசிரியர் கடமைப்பட்டுள்ளார்.

### 2. தனிப்பட்ட இலாப உதவிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளாமை

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் ஆசிரியர் பாடசாலையில் வழங்கப்படும் உளவள ஆலோசனை சேவைகளுக்கு எந்த விதத்திலும் கட்டணம், உதவித்தொகை அல்லது உதவிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடாது.

### 3. நட்புறவு

நட்புறவுடன் சேவை சார்ந்த தொடர்புகளைப் பேணிவரல் வேண்டுமே தவிர தனிப்பட்ட உறவுகளைப் பேணக் கூடாது. உளவள ஆலோசகர் சேவை பெறுநருடன் நட்புறவுடன் இருந்தாலும், உளவள ஆலோசனை பணிக்குப் பிறகு அவர்களுடன் தனிப்பட்ட உறவுகளை வைத்துக் கொள்ளவோ அல்லது அவர்களைக் குடும்ப நண்பர்களாக்கவோ கூடாது.

### 4. சேவை பெறுநரின் பிரச்சனைகளைத் தனது சொந்த களிப்புக்களுடன் (மகிழ்ச்சியுடன்) கலந்துகொள்ளாதிருத்தல்.

உளவள ஆலோசனைக்காக வருபவர்களின் பிரச்சினை வழக்கத்திற்கு மாறானதாக இருந்தாலும் அல்லது நெறிமுறைக்கு எதிராக இருந்தாலும் கூட அவர்களைக் கேலி செய்யவோ அல்லது வினோதமாகவோ நோக்கவோ கூடாது.

### 5. முறையற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்களில் ஈடுபடாமல் இருத்தல்

உளவள ஆலோசனை ஆசிரியர் சேவை பெறுநர்களுடன் முறையற்ற உறவுகள் (தொடர்புகள்), வர்த்தகம், கடன் வழங்குதல், சேவை பெறுநரின் பிரச்சினைகளின் பங்குதாரராக மாறக்கூடாது. மேலும், ஆசிரியர்கள் நெறிமுறைகளுக்கு புறம்பாக தேவையற்ற தொடர்புகளைப் பேணிவரல் கூடாது..

### 6. சேவை பெறுநர்களின் பொறுப்புக்களை பொறுப்பேற்காதிருத்தல்

உளவள ஆலோசனை ஆசிரியர் சேவை பெறுநருடன் பொறுப்புக்கள், வாக்குறுதிகளை சேவை பெறுநருடன் ஏற்படுத்திக் கொள்ளக் கூடாது. சேவை பெறுநருக்கு தனது பிரச்சினையைப் புரிந்து கொள்ள உதவ வேண்டுமென்பதோடு, மேலும் மாணவர்களின் அனைத்து பிரச்சினைகளையும் ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் ஆசிரியரால் தீர்க்க முடியும் அல்லது அந்த பிரச்சனைகளை தீர்ப்பது ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் ஆசிரியரின் பொறுப்பாக கருதப்படக்கூடாது..

### 7. உதவி சேவைகள் மற்றும் பரிந்துரைத்து முன்னிலைப்படுத்தல் சேவைகளை வழங்குதல்

உளவள ஆலோசனை மற்றும் தொழில் வழிகாட்டுதல் ஆசிரியருக்கு பிரச்சனைகள் மற்றும் அசாதாரண குணாதிசயங்களைக் கொண்டுள்ள சேவை பெறுநர்களை சந்திக்க நேரிட்டால் சேவை பெறுநரின் இணக்கப்பாட்டின் அடிப்படையில் சில உதவி சேவைகளைப் பெறக்கூடிய நிறுவனங்களுக்கு அதிபர் மூலம் பரிந்துரைக்கப்பட்டு அனுப்புவதற்கு முடியும். அதற்கு பின்வரும் முறைகளைப் பயன்படுத்தலாம்.

- பாடசாலை அமைந்துள்ள கல்வி வலயத்தில் உள்ள உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டுதல் ஆசிரியருக்கு அறிவித்து உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
- பாடசாலை அமைந்துள்ள கல்வி வலயத்தில் உள்ள உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான பணிப்பாளரை அறிவுறுத்தி உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- மாகாண உளவியல் சமூக மையத்தின் முகாமையாளரின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேச கல்வி அலுவலகத்தின் மருத்துவரிடம் முன்னிலைப்படுத்தல்.
- பாடசாலைக்கு அண்மையில் அமைந்துள்ள அரசு மருத்துவமனையின் மனநல மருத்துவரிடம் பரிந்துரைத்து முன்னிலைப்படுத்தல்.
- அருகிலுள்ள பிரதேச செயலகத்தில் உள்ள உளவள ஆலோசனை உத்தியோகத்தர்களின் சிறுவர் உரிமைகள் மேம்பாட்டு உத்தியோகத்தர் போன்றவர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

8. பின்னையொன்று கடுமையான பிரச்சினையை எதிர்கொண்டுள்ள சந்தர்ப்பம் தவிர, சில பிள்ளைகளுக்கு அதிக நேரத்தையும் கவனத்தையும் கொடுத்து சிறப்பு கவனம் செலுத்தக்கூடாது.
9. பாடசாலை மாணவர்கள் மற்றும் அவர்களது குடும்பங்களின் விதிகள், விதிமுறைகள், நன்னெறி அமைப்புகள் மற்றும் கலாச்சாரங்கள் மதிக்கப்பட வேண்டும்.
10. சேவை பெறுநர்களான பாடசாலை மாணவர்கள் நீங்கள் சிரமத்திற்குள்ளாகும் வகையிலான தனிப்பட்ட கேள்விகளைக் கேட்பார்களாயின் அவற்றுக்கு பதிலளிக்கக் கூடாது.
11. தங்களிடம் வரும் சேவை பெறுநர்களின் முந்தைய சிகிச்சை மற்றும் உளவள ஆலோசனை முறைகள் பற்றிய தகவல்களையும் தேவைப்பட்டால் பரிந்துரைகளை அதிகாரிகள் மற்றும் நிறுவனங்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் வேண்டும். இதன் மூலம் சேவை பெறுநர்களுக்கு சிறந்த தரமான சேவையை வழங்க முடியும்.
12. சோதனைகள், ஆராய்ச்சி செயல்முறைகளுக்கு சேவை பெறுநர்களை ஈடுபடுத்திக்கொள்ளல் அல்லது அவர்களின் தரவுகளை வழங்கவோ பெறவோ கூடாது.
13. தங்கள் தொழில் முன்னேற்றத்திற்காக தொடர்ந்து உழைக்க வேண்டுமென்பதோடு மேலும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில், அவர்கள் தேவையான கல்வித் தகைமைகளையும் மூத்த (சிரேஷ்ட) உளவள ஆலோசகர்களின் உதவியையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

பாடசாலை உளவள ஆலோசகர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் உள்ள பாடசாலைகளில் பணிபுரியும் ஒரு ஆசிரியர் என்பதுடன், எனவே, இந்த நெறிமுறைகளுக்கு மேலதிகமாக, அவர்தனது தொழில்முறை நெறிமுறைகள் மற்றும் நிறுவனம் சார்ந்த கொள்கைகளின் கீழ் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

பாடசாலை உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் ஆசிரியர் பாடசாலையினுள் மாணவர்களின் நம்பிக்கையைப் பாதுகாக்கும் வகையில் பணியாற்ற வேண்டுமென்பதோடு, தனது வெளிப்புற தோற்றத்தை கவனித்துக்கொள்வதும் முக்கியமாகும்.









## முதலாவது குழுக் கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரல்

(தரம் 1 முதல் 13 வரையான இணையான வகுப்புக்களும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படும் வகையில் மூன்று (03) பெற்றோர் வீதம் பங்கேற்றல்)

கலந்துரையாடப்படும் தலைப்பு	வழிநடாத்தல்	காலம்	நடாத்தப்படும் முறை
வரவேற்றல்	பிரிவுத் தலைவர்	05 நிமிடங்கள்	கலந்துரையாடல்
குழுவின் நோக்கங்கள் மற்றும் செயல்முறையை தெளிவுபடுத்தல்	உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் ஆசிரியர்	35 நிமிடங்கள்	பவர்பொயின்ட் முன்னிலைப்படுத்தல் / வீடியோ
குழுவின் எதிர்கால நடவடிக்கைகள் பற்றிக் கலந்துரையாடல்	பிரிவுத் தலைவர் அல்லது தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பாளர்	30 நிமிடங்கள்	கலந்துரையாடல்
பொறுப்புக்கள் மற்றும் பணிகள் மற்றும் அறிக்கைகள் மற்றும் கோப்புக்களைப் பேணிவரல்	உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் ஆசிரியர்	15 நிமிடங்கள்	கலந்துரையாடல்
எதிர்கால வேலைத் திட்டம்	உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் ஆசிரியர்	15 நிமிடங்கள்	கலந்துரையாடல்
குழு மீளாய்வு	பிரிவுத் தலைவர் அல்லது தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பாளர்	05 நிமிடங்கள்	கலந்துரையாடல்
கருத்துக்கள் மற்றும் முன்மொழிவுகள்	பங்கேற்பாளர்கள்	10 நிமிடங்கள்	கலந்துரையாடல்
நிறைவு	வகுப்பாசிரியர்	05 நிமிடங்கள்	கலந்துரையாடல்



குழுக்கள் கண்காணிப்புப் படிவம்

1. உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் விடயப் பணிப்பாளரின் பெயர்:
2. ஆசிரிய ஆலோசகரின் பெயர்:
3. வலய அலுவலகம்:
4. பாடசாலையின் பெயர்:
5. உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் ஆசிரியரின் பெயர்:
6. திகதி:

இல.	தரங்கள் மட்டத்தில் குழுக்கள் நடாத்தப்பட்ட திகதி	பங்குபற்றிய அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை	சிறப்பாக நிறைவு செய்த தலையீடுகளின் எண்ணிக்கை	நிபுணத்துவ உதவிக்காக அனுப்பிய (முன்னிலைப்படுத்திய) எண்ணிக்கை	கருத்துக்கள் மற்றும் முன்மொழிவுகள்

மேற்பார்வை உத்தியோகத்தரின் பெயர்:

திகதி:

மேற்பார்வை உத்தியோகத்தரின் பதவி:

(அதிபர் /பிரதி அதிபர்/பிரிவுத் தலைவர்/அதிபரால் பொறுப்புக்குள் ஒப்படைக்கப்படும் ஏனைய உத்தியோகத்தர் ஒருவர்)

மேற்பார்வை உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்:



## செயல் திட்டம்

இல.	செயற்பாடு	ஜன.	பெப்.	மா.	ஏப்.	மே	யூன்	யூலை	ஆக.	செப்.	ஒக்.	நவ.	டிச.
1	தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழுவின்கான பெற்றோர்களை தெரிவு செய்வதற்கான அளவுகோல்களப் பற்றிக் கலந்துரையாடல்												
2	தரங்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆலோசனைக் குழுவை அமைத்தல்												
3	ஏனைய தரப்புக்களுடன் நெருக்கமாக பணியாற்றுதல் பற்றிக் கலந்துரையாடல்												
4	பாடசாலையினால் போசிக்கப்படும் பிரதேசத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் அரச மற்றும் பங்குதார அமைப்புகளின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் பற்றிக் கலந்துரையாடல்.												
5	வளங்கள் வரைபடத்தை உருவாக்குதல்												
6	மேற்பார்வை (மாதாந்த)												

\* தேவைப் பிரகாரம் மாதங்கள் / நாட்களை திருத்தியமைத்துக்கொள்ள முடியும்.

உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல் செயற்பாட்டின்போது  
தொடர்புபடுத்திக்கொள்ள முடியுமான அரச நிறுவனங்கள்

1.	கல்வி அமைச்சு	உளவள ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டல்கள் பிரிவு, கல்வி அமைச்சு, இசுருபாய, பத்தரமுல்லை.	Tel No:0112785866 Email:Counselling.moe@gmail.com Web:www.moe.gov.lk
2.	நகர திட்டமிடல், நீர் வழங்கல் மற்றும் உயர்கல்வி அமைச்சு	இல. 18, வோர்ட் பிளேஸ், கொழும்பு 07	Tel No:011 2694486 011 2697133 011 2697721 011 2691378 Fax: 011 2697239 Email: info@mohe.gov.lk Web: www.mohe.gov.lk
3.	தேசிய கல்வி நிறுவகம்	த.பெ. 21, ஹய்லெவல் வீதி, மகரகம.	Tel No:0117601601 Fax:0117601800 Email: info@nie.lk Web: www.nie.lk
		கல்வி, தலைமைத்துவ விருத்தி மற்றும் முகாமைத்துவ பயிற்சி மையம், மீபே.	Tel No:0117 435435 Fax: 0117435438
4.	இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்	பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை.	Hotline:1911 Tel No: 011 2786200, 0 11 2784201, 0 11 2785202, 0 11 2784204, 0 11 2786205, 0 11 2784206, 0 11 2784207 Fax: 0 11 2785220 (General), 0 11 2784422 (School Exams), 0 11 2784232 (Agency Exams) E Mail: exams@doenets.lk Web:www.doenets.lk
5.	கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்	6 ஆம் மாடி, கல்வி அமைச்சு, இசுருபாய, பத்தரமுல்லை.	Tel No:0112 784815 Fax: 0112 784815 E Mail: commissioner epd @ yahoo.com
6.	பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழு (UGC)	இல. 20, வோர்ட் பிளேஸ், கொழும்பு 07	Tel No: 0112 675 854 011 2 695 301 0112 695 302 0112 692 357 Web: www.ugc.ac.lk



7.	தேசிய கல்வி ஆணைக்குழு	இல. 26, நாவல வீதி, நுகேகொட.	Tel No:0112815705 Fax: 0112 816177 Email: sponec@slt.lk Web: www.nec.gov.lk
8.	மூன்றாம்நிலை மற்றும் தொழிற் கல்வி ஆணைக்குழு (TVEC)	'நிபுணதா பியச' 354/2, எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு05.	Tel No:+94(0) 117608000 +94(0) 112555007 E mail: info@tvec.gov.lk Web: www.tvec.gov.lk
9.	தேசிய விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆணைக்குழு	இல. 31/9, 31/10, டட்லி சேனாநாயக்க மாவத்தை, கொழும்பு 08.	Tel No: 0112680711, 0112680712 Fax: 0112680713 Web: www.nastec.lk
10.	இலங்கை புத்தாக்குநர்கள் ஆணைக்குழு	46 – 48, கோட்டை வீதி, கொழும்பு 08.	Tel No: 0112 676645 /0112 676650 0112 676 647 – 9 Fax: 0112 676646 E mail: info@slc.gov.lk Web:http://slc.gov.lk
11.	இலங்கை மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு	165, கின்சி வீதி, பொரளை	Hotline: 011112689064 Tel No:0112694925 Fax: 0112694924 E mail: sechrc@sltnet.lk Web: www.hrsl.lk
12.	இலங்கை சட்ட உதவி ஆணைக்குழு (குடும்ப வன்முறையால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு சட்ட சேவைகளை வழங்குதல்)	கொழும்பு இல. 129, உச்ச நீதிமன்ற அலுவலக வளாகம், புதுக்கடை, கொழும்பு 12.	Tel No: 0112433618 /0115335329 0115335281/0112395894 Fax: 0112433618/0112395894 0115552009 E mail: legalaid@sltnet.lk Web: www.legalaidcommission.com
13.	இலங்கை மன்றக் கல்லூரி	இல. 100, இலங்கை மன்றக் கல்லூரி மாவத்தை, சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07	Tel No:0112691814 / 0112679685 E mail:info@slf.lk Web: www.slf.lk
14.	அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களம்	பாஷா மந்திரய, இல. 341/7, கோட்டே வீதி, ராஜகிரிய.	Tel No:0112 888934 Fax: 0112 888928 Web:www.languagesdept.gov.lk
15.	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பணியகம்	இல. 234, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, கொஸ்வத்தை, பத்தரமுல்ல.	Tel No:0112864101/105 0112880500 Hotline: 0112879900-902 Fax:0112879903 E mail:infor_center@slbfe.lk Web: www.slbfe.lk

16.	சைபர் குற்றங்களை அறிவித்தல்	(எல்.கே. டொமேன் நிறுவனத்தின் ஒரு பிரிவு) 545/4, சொய்சா வீதி, மொல்பே, மொரட்டுவை.	Hotline: 0114219125 Tel No:0114216062 Fax:0112650805 Email:info@techcert.lk Web:www.techcert.lk
		இலங்கை சர்ட்டு, அறை எண். 4-112 பண்டாரநாயக்க சர்வதேச மாநாட்டு மண்டபம், பெளதலோக மாவத்தை, கொழும்பு 07.	Hotline:0112691064 Tel No:0112691692 0112691064 0112679888 Email: (General):cert@cert.gov.lk Email: report@cert.gov.lk ( Please use this email address to report Social Media Incidents Eg. Face book )
17.	இலங்கை பொலீஸுக்கு சைபர் குற்றங்களை அறிவித்தல்	பணிப்பாளர் சைபர் கிரைம் பிரிவு, த.பெ.534, குற்றப் புலனாய்வுத் திணைக்களம், கொழும்பு 01.	_
18.	சிறுவர் பயிற்சி மற்றும் ஆலோசனை சேவைகளுக்கான தேசிய மையம்	கோரகானா சாலை, கோரகானா, மொரட்டுவ	Tel No: 0382297353/0115559228 Fax: 0115559228
19.	மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு	ஐந்தாம் மாடி, செத்திரிபாய, இரண்டாம் கட்டம், பத்தரமுல்லை.	Tel No:+94 11 2186055 +94 11 2187249 Email: secycdwa@gmail.com 1929 Emergency Hotline Call for immediate assistance on child abuse. 1938 Online Inquires Call for immediate assistance on women affairs. 1919 National Information Center
20.	தேசிய அபாயகரமான ஓளடதங்கள் கட்டுப்பாட்டுச் சபை	383 பொரளை - ராஜகிரிய மாவத்தை, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே.	Hotline:1984 Tel No: 0112 868 794 -6 Fax: 011 2 868792 – 1 E Mail: mail@nddcb.gov.lk nddcbk@gmail.com Web:http://www.nddcb.gov.lk

		தடுப்பு சிகிச்சை மற்றும் புனர்வாழ்வுக்கான பிராந்திய மையம் - 172, சாந்தி மாவத்தை, தலங்கம.	Tel No:94 11 2788090 Fax:+94 11 2788090 E Mail: sethsevana@nddcb.gov.lk
		தடுப்பு சிகிச்சை மற்றும் புனர்வாழ்வுக்கான பிராந்திய மையம், மம்பிட்டிய தோட்டம், ஹன்தஸ்ஸ பேராதனை.	Tel No:+94 81 2315504 Fax:+94 81 2315504 E Mail: methsevana@nddcb.gov.lk
		தடுப்பு சிகிச்சை மற்றும் புனர்வாழ்வுக்கான பிராந்திய மையம், உனவட்டுன, காலி.	Tel No:+94 91 2224443 Fax:+94 91 2224443 E Mail: mithsevana@nddcb.gov.lk
		தடுப்பு சிகிச்சை மற்றும் புனர்வாழ்வுக்கான பிராந்திய மையம், ஊராபொல, நிட்டம்புவ.	Tel No:+94 33 2283060 Fax:+94 33 2283060 E Mail: navadiganthaya@nddcb.gov.lk
21.	தேசிய சிறுவர் பாதுகாப்பு அதிகாரசபை	இல. 330, தலவத்துகொட வீதி, மாதிவெல, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர	Tel No:+94 11 2 778 911 – 4 Email: ncpa@childprotection.gov.lk Web: www.childprotection.gov.lk
22.	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பராமரிப்பு சேவைகள் திணைக்களம்	மூன்றாம் மாடி செத்சிரிபாய, இரண்டாம் கட்டம், பத்தரமுல்லை.	Tel No:011 – 2187283 011 – 2187285 Email: pcc@stlnet.lk Web: www.probation.gov.lk
23.	சுகாதார மேம்பாட்டு பணியகம்	02 கின்சி வீதி, கொழும்பு 08.	Tel No:0112 696 606
24.	சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு	முதலாம் மாடி, செத்சிரிபாய, இரண்டாம் கட்டம், பத்தரமுல்லை.	Tel No:94 112 887 349 +94 112 887 350 +94 112 887 351 +94 112 187 007
25	பொலீஸ் திணைக்களம் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் சாட்சியாளர்களின் உதவி மற்றும் பாதுகாப்பு பிரிவு	இல. 09, மிஹிந்து பாதை, கொழும்பு	Tel No: 0112326314
26	குற்றத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் சாட்சிகளைப் பாதுகாப்பதற்கான தேசிய அதிகார சபை,	முதலாம் மாடி, 428/11 ஏ, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்லை.	Tel No: 0112866452

உளவள ஆலோசனைச் செயற்பாட்டின்போது தொடர்புபடுத்திக்கொள்ள முடியுமான ஏனைய அரச நிறுவனங்கள்

1.	தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனம்	488 A, நாவல வீதி, ராஜகிரிய.	Tel No:0112882506/07 Fax: 0112882502 Email:nisd@slt.lk Web:www.socialemwelfare.gov.lk
2.	தேசிய மனநல ஆரோக்கிய சபை	96/20, கித்துல்வத்த வீதி, கொழும்பு 08	Tel No:0112 685960 Fax: 0112535668/9 Web:www.ncmh.lk
3.	மெல் மெதுர	இல. 60, ஹோர்டன் பிளேஸ், கொழும்பு 08.	Tel No:0112694665 0112693460 Fax: 0112694665 Web:www.melmedura.org
4.	ப்ளேன் = லங்கா	இல 110, பூங்கா வீதி கொழும்பு 05.	Tel No:0112588252 0112588185 Fax: 0115354647 Web:www.plan_international.org
5.	அகில இலங்கை சிறுநீரக நோயாளிகள் சங்கம்	281/2, சகுரா கிராமம், பக்மீகஹ வீதி, கஹந்தோட்டை, மாலம்பே.	Tel No:034 5682245 Email: samasthalankakidneypatients@gmail.com Web: www. Samasthalankakidneypatients.com
6.	வரையறுக்கப்பட்ட சர்வோதய ஆரோக்கிய சேவைகள் சங்கம்.	55,டி சொய்சா வீதி, ராவத்தவத்தை, மொரட்டுவ.	Tel No:0112647158 Fax: 0112642030 Web:www.sarvodayasuwasetha.org
7.	சேவ் த சில்ட்ரன் இன்டர்நெஷனல்	12,அமரசேகர மாவத்தை, கொழும்பு 05.	Tel No:011 2 555336-8 Fax: 011255077/ 0112 555477 Email: info@savethechildren.lk Web:www.savethechildren.lk
8.	எஸ்.ஓ.எஸ். குழந்தைகள் கிராமம்	த.பெ.05, கெஸ்பேவ, பிலியந்தலை.	Tel No: 0112703558 Email: info@soscvrilanka.org Web: www.soschildrenvillages.lk
9.	இலங்கை ஓர்ட்டிசுக் குழந்தைகளின் பெற்றோர் சங்கம்	63/1B, பேஸ்லைன் வீதி, கொழும்பு 08.	Tel No:011717183456 011785582647 Email: autisमारilanka@yahoo.com
10.	இலங்கை செவித்திறன் குறைபாடுள்ளவர்களில் மத்திய பெர்ஷன்.	இல. 08/1, மெனிகே மாளிகை, ஜா எல.	Tel No:0112244687 Fax: 0112244687 Email:slcfd@slcfd.lk

11.	= லங்கா சுமித்ரயோ	இல. 60/7, ஹோர்டன் பிளேஸ், கொழும்பு 07.	Tel No:0112682535 Fax: 0115339793 Email:sumithrayo.headoffice@eureka.lk Web:www.srilankasumithrayo.org
12.	ஆசிய மன்றம்	3/1 ஏ, ரோயல் மாவத்தை, கொழும்பு 07.	Tel No:0112698356 Fax: 0112698358 Email: tafsrilanka@asiafound.org Web:www.asiafoundation.org
13.	ஐக்கிய நாடுகளின் சிறுவர் நிதியம்	இல. 35, பலபொகுண வீதி, கொழும்பு 05.	Tel No:0112768555 Fax:0112768563 Email:colombo@unicef.org Web: www.unicef.org

உளவள ஆலோசனை மற்றும் சட்ட உதவி சேவைகளை வழங்கும் அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள்

இலங்கை பொலீஸ்

- 1 சிறுவர் மற்றும் பெண்கள் துஷ்பிரயோக தடுப்புப் பணியகம்  
தலைமை அலுவலகம்: இல. 16, சைத்திய வீதி, நுகேகொட.  
தொ.பே.இல. : அவசர அழைப்பு - 011 2826444  
ஏனைய இலக்கங்கள் : 011 2768076, 011 2768064 , 011 2813233
2. சிறுவர் மற்றும் பெண்கள் துஷ்பிரயோக தடுப்புப் பணியகம் (முறைப்பாடுகளுக்காக)  
இலங்கை பொலீஸ் திணைக்களம்  
சிறுவர் மற்றும் பெண்கள் துஷ்பிரயோக தடுப்புப் பணியகம் (தலைமை அலுவலகம்)  
இல. 16, சுபோதா கட்டிடம், பாகொட வீதி, நுகேகொட  
தொ.பே.இல.: 011- 2768076  
பெக்ஸ் : 0112768046

சிறுவர் மற்றும் பெண்கள் பணியகத்தின் சிறப்புப் பிரிவு அமைக்கப்பட்டுள்ள பொலீஸ் பிரிவுகள்

மாகாணம்	மாவட்டம் (பிரிவு)	தொலைபேசி இலக்கம்
மத்திய	கம்பளை	0812352222
	ஹட்டன்	0812222222
	கண்டி	0812352222
	நுவரெலியா	0522222222
	மாத்தளை	0662222222
கிழக்கு	அம்பாறை	0632222222
	மட்டக்களப்பு	0652224422
	கந்தளாய்	0263234222
	திருகோணமலை	0262222223
வட மத்திய	அநுராதபுரம்	0252222223
	பொலன்னறுவை	0272222222
	யாழ்ப்பாணம்	0212222222
	காங்கேசன்துறை	0212227960
	கிளிநொச்சி	0243248093
	மாங்குளம்	0113082716
	மன்னார்	0232222222
	முல்லைத்தீவு	0243244936
	வவுனியா	0242222222

வட மேல்	சிலாபம்	0322222222
	குளியாப்பிட்டிய	0372281222
	குருநாகல்	0372222222
	நிக்கவெரட்டிய	0372260222
	புத்தளம்	0322266518
சப்ரகமுவ	கேகாலை	0352222222
	இரத்தினபுரி	0452222222
தெற்கு	எல்பிட்டிய	0912291222
	காலி	0912222222
	மாத்தறை	0412222222
	தங்காலை	0472240222
ஊவா	பதுளை	0552222222
	பண்டாரவளை	0572222222
	மொனராகலை	0552276222
மேற்கு	கொழும்பு மத்தி	0112433744
	கொழும்பு வடக்கு	0112431861
	கொழும்பு தெற்கு	0112588680
	கம்பஹா	0332222226
	களுத்துறை	0342237225
	களனி	0112911922
	கல்கிசை	0112738351
	நீர்கொழும்பு	0312222222
	நுகேகொட	0112852992
	பானதுறை	0382233204
	சீதாவக்க	0362222177

- சிறுவர் மற்றும் பெண்கள் பணியகத்தின் சிறப்புப் பிரிவொன்று தேசிய சிறுவர் பாதுகாப்பு அதிகார சபையிலும் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

சட்ட உதவி ஆணைக்குழுவின் பிராந்திய நிலையங்கள்

மாவட்டம்	நிலையத்தின் முகவரி	தொலைபேசி இலக்கம்
அம்பாறை	மாவட்ட நீதிமன்ற கட்டிடத் தொகுதி, கல்முனை.	0672223710
	மாவட்ட நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, அக்கரைப்பற்று	0675675333
	மாவட்ட நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, அம்பாறை.	0632223496
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, பொத்துவில்.	0632248485
அநுராதபுரம்	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, அநுராதபுரம்.	0252224465
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, தம்புத்துகம.	0252276259
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கெகிராவ.	0252263536
பதுளை	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மகியங்கனை.	0552258332
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, பண்டாரவளை.	0572224733
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, வெலிமடை.	0572244860
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, பதுளை.	0771548825
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, பலாங்கொடை.	0452289099
மட்டக்களப்பு	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, 1ஆம் ஆம் மாடி, மட்டக்களப்பு	0652226399
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, வாழைச்சேனை.	0652258349
கொழும்பு	இல. 129, உயர்நீதிமன்ற அலுவலகத் தொகுதி, புதுக்கடை, கொழும்பு 12.	0115335329
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, அவிசாவளை.	0362233857
	சிறுவர் நீதிமன்றத் தொகுதி, பம்பலப்பிட்டிய.	0112507687
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, நுகோகொட.	0112809068
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கல்கிசை.	0112718708
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கடுவலை.	0112548150
காலி	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, காலி.	0912226124
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, பலபிட்டிய.	0911155753
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, பத்தேகம.	0716886789
கம்பஹா	இல. 46, பிரதான வீதி, நீர்கொழும்பு	0315677111
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, அத்தனகல்லை.	0332297020
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கம்பஹா.	0335677998
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கடவத்தை.	0112922440
ஹம்பாந்தோட்டை	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, ஹம்பாந்தோட்டை.	0472221092
	பிரதேச செயலகம், வலஸ்முல்லை.	0472245566
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, திஸ்ஸமகாராம.	0472239611
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, தங்காலை.	0472240122



யாழ்ப்பாணம்	175, முதலாம் குறுக்குத் தெரு, யாழ்ப்பாணம்.	0212224545
	வடக்கு வடமார்ச்சி (பருத்தித்துறை)	
	தென்மார்ச்சி (சாவகச்சேரி)	
களுத்துறை	புதிய நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, ஹொரணை.	0342655244
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, களுத்துறை.	0345628860
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மத்துகம.	0343444426
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, பானதுறை.	0382244822
கண்டி	புதிய நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கெடம்பே.	0812388978
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, நாவலப்பிட்டிய.	0716606811
கேகாலை	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கேகாலை.	0352231790
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, வரக்காபொலை.	0372277075
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மாவனல்லை.	0352247272
கிளிநொச்சி	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கிளிநொச்சி.	0212285618
குருநாகல்	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, குருநாகல்.	0372229641
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மாகோ.	0372275075
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, குளியாப்பிட்டிய.	0372284611
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, வாரியபொல.	0372268199
மொனராகலை	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மொனராகலை.	0552276891
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, வெள்ளவாய.	0552274466
மன்னார்	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மன்னார்.	0776685918
மாத்தளை	மாவட்ட நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மாத்தளை.	0663664588
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, தம்புள்ளை.	0663682238
மாத்தறை	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கோட்டை, மாத்தறை.	0412233815
நுவரெலியா	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, நுவரெலியா.	0522235260
	204/உ, கொழும்பு வீதி, புருட் ஹில், ஹட்டன்.	0512225238
பொலன்னறுவை	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, பொலன்னறுவை.	0272222293
	278, நுவர வத்த, ஹங்குராங்கொடை	0273278885
புத்தளம்	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மாரவிலை.	0322254443
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, சிலாபம்.	0322222175
இரத்தனபுரி	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, தெனியாய.	0413428006
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, இரத்தினபுரி.	0452226899
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, எம்பிலிப்பிட்டிய.	0775517428
திருகோணமலை	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, கந்தளாய்.	0263263091
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, திருகோணமலை	0265676023
வவுனியா	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, மூதூர்	0262238777
	நீதிமன்றத் கட்டிடத் தொகுதி, வவுனியா	0242221863

பெண்கள் உதவி நிறுவனத்தின் உப அலுவலகங்கள்

நிலையம்	முகவரி	தொலைபேசி இலக்கம்
கொழும்பு	இல. 25, டிக்கல் வீதி, கொழும்பு 08.	0112671411 0112671401
அநுராதபுரம்	395/13, கருணா மாவத்தை, கடபனஹ, அநுராதபுரம்.	0252225708
கண்டி	867/ஏ, பேராதனை வீதி, கண்டி	0812203246
யாழ்ப்பாணம்	35/ஏ, சோமசுந்தரம் மாவத்தை, யாழ்ப்பாணம்.	0212229671
மாத்தறை	33 ஏ, பார்க் மாவத்தை, உயன்வத்த, மாத்தறை	0415814004 0412233760
புத்தளம்	39, சர்வீஸ் வீதி, புத்தளம்	0325672161
மட்டக்களப்பு	32/3 கொவிண்ட்டன் வீதி, மட்டக்களப்பு.	0652228388
குருநாகல்	673/2 , மசன்வத்த வீதி, இரண்டாம் ஒழுங்கை, வெஹர, குருநாகல்.	0372232464
பதுளை	25 பி, கையிலகொட வீதி, பதுளை	0552224395

சிறுவர் அபிவிருத்தி மற்றும் மகளிர் அலுவல்கள் அமைச்சு - ஆலோசனை சேவை

மாகாணம்	மாவட்டம்	முகவரி	தொலைபேசி இலக்கம்
ஊவா	பதுளை	சுச்சரித்தகம், நுகதலாவ.	
	மொனராகலை	மாவட்ட செயலகம், மொனராகலை.	0553567222
வட மத்திய	அநுராதபுரம்	மாவட்ட செயலகம், நுவரகம் பலாத்த , அநுராதபுரம்.	0252222662
வட மேல்	குருநாகல்	மாவட்ட செயலகம், குருநாகல்.	0372227875
சப்ரகமுவ	கேகாலை	மாவட்ட செயலகம், கேகாலை.	0353228805
தெற்கு	காலி	இல.84, பஹன் நிவச, உனவட்டுன, காலி.	093938797
	மாத்தறை	மாவட்ட செயலகம், மாத்தறை.	0473473919
மேற்கு	கம்பஹா	இல. 15, விஜேராம வீதி, கம்பஹா.	0333437721
	கம்பஹா	இல.50/1, வலன்கொடல, கட்டுநாயக்க.	0113107086
	கொழும்பு	மகளிர் அலுவல்கள் அமைச்சு, 3 ஆம் மாடி, செத்தசிரிபாய கட்டம் - II , பத்தரமுல்லை.	0112186064
	கொழும்பு	தேசிய பெண்கள் குழு	0112186320
	களுத்துறை	இல.16/4, கங்கபட வீதி, களுத்துறை தெற்கு.	0343441909

பெண்கள் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் பிரிவு - தொழில் திணைக்களம்  
 தொழில் ஆணையாளர் (பெண்கள் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள்) : 0112587315  
 உதவித் தொழில் ஆணையாளர் : 0112 369800  
 தொழில் திணைக்களத்தின் பி ரதேச அலுவலகங்கள்

அலுவலகம்	தொலைபேசி
<b>மேற்கு பிராந்தியம்</b>	
கொழும்பு வடக்கு	0112582304
கொழும்பு தெற்கு	0112369082
கொழும்பு மேற்கு	0112581915
கொழும்பு மத்தி	0112581311
கொழும்பு கிழக்கு	0112582460
மகரகம	0112837743
கம்பஹா	033-2221062
ஜா எல	0112236302
நீர்கொழும்பு	0312222888
மத்துகம	0342247201
பானதுறை	0382243467
<b>சப்ரகமுவ பிராந்தியம்</b>	
இரத்தினபுரி	0452222166
பெல்மடுல்ல	0452270604
அவிசாவளை	0362222375
கேகாலை	0352222534
<b>வடமேல் பிராந்தியம்</b>	
குருநாகல்	0372223141
குளியாபிட்டிய	0372281288
சிலாபம்	0322222391
புத்தளம்	0322265326
மாகோ	0372275058
<b>தெற்கு பிராந்தியம்</b>	
காலி	0912234073
மாத்தறை	0412222184
ஹம்பாந்தோட்டை	0472220104
<b>ஊவா பிராந்தியம்</b>	
பதுளை	0552231589
ஹப்புத்தளை	0572268009
<b>வட மத்திய பிராந்தியம்</b>	
அநுராதபுரம்	0252222495
பொன்னறுவை	0272222348
<b>கிழக்கு பிராந்தியம்</b>	
திருகோணமலை	0262222316

அம்பாறை	0632222214
மட்டக்களப்பு	0652222151
வடக்கு பிராந்தியம்	
யாழ்ப்பாணம்	02122222375
வவுனியா	0242222316
மத்திய பிராந்தியம்	
கண்டி/ தெற்கு	0812222143
கண்டி/ வடக்கு	0812233079
ஹட்டன்	0512222585
நுவரெலியா	0522222542
மாத்தளை	0662222472

இது தவிர கீழ் குறிப்பிடப்படும் நிறுவனங்களின் ஒத்துழைப்பைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

- சுகாதார கல்விப் பணியகம் -

இல. 231,  
டி சேரம் பிளேஸ்,  
கொழும்பு 10.

- அரசாங்க ஆதார வைத்தியசாலை (மன நல சுகாதார கிளினிக் ஊடாக)
- பிரதேச செயலகம் (பயிற்சி உளவள ஆலோசனை உதவியாளர் ஊடாக)
- பிரதேச சுகாதார மருத்துவ உத்தியோகத்தர்(மருத்துவ அதிகாரி/ தாதி உத்தியோகத்தர் ஊடாக)
- பிரஜைகள் பொலீஸ் சேவை (தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர்கள் ஊடாக)

வழிகாட்டல் செயற்பாட்டின்போது தொடர்புபடுத்திக்கொள்ள முடியுமான  
ஏனைய நிறுவனங்கள்

1.	தேசிய பயிலுனர் மற்றும் பயிற்சி அதிகார சபை (தலைமை அலுவலகம்)	இல. 971, = ஜயவர்தனபுர மாவத்தை, வெலிகட, ராஜகிரிய	Tel No:+94 0112 888 782 -5 E mail: info@naita.gov.lk Web: http://www.naita.gov.lk
2.	தொழில்சார் தொழினுட்பப் பல்கலைக்கழகம் (யுனிவோடெக்)	இரத்மலானை	Tel No:+94-112630700 +94-112630705 E mail: univotec@univotec.ac.lk Web: www.univotec.ac.lk
3.	கொத்தலாவலை பாதுகாப்புப் பல்கலைக்கழகம் (KDU)	கந்தவலை வீதி, இரத்மலானை	Tel No:011 2 635 268 Email: kdudefence@kdu.ac.lk Web www.kdu.ac.lk
4.	தேசிய வணிக முகாமைத்துவ கல்வி பசுமை பல்கலைக்கழகம் (NSBM)	பிட்டிபன, தலகல வீதி, ஹோமாகம	Tel No:011 544 5000 Email: inquiries@nsbm.lk Web: www.nsbm.lk
5.	சமுத்திரப் பல்கலைக்கழகம்	காக்கை தீவு, மட்டக்குளி, கொழும்பு 15.	Tel No:011 434 6979 011 496 0779 Web: www.ocu.ac.lk
6.	இலங்கை தொழினுட்பப் பல்கலைக்கழகம் (SLTC)	இங்கிரிய வீதி, மீபே, பாதுக்கை	Tel No:0112100500 E mail:mailto:info@sltc.edu.lk Web: www.sltc.lk/
7.	இலங்கை தொழிற் பயிற்சி அதிகார சபை (VTA)	354/2, “நிப்புணதா பியச”, எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05.	Tel No:+94 112 596 517 / 16 +94 112 502 342 Hot Line: 0117270270 E mail: :info@vtasl.gov.lk Web: www.vtasl.gov.lk
8.	திறன் அபிவிருத்தி மற்றும் தொழிற் பயிற்சி அமைச்சு	“நிப்புணதா பியச”, எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05.	Hot Line: +94 0112 136 540 Web: www.skillsmin.gov.lk
9.	விஞ்ஞானம், தொழினுட்பம் மற்றும் ஆராய்ச்சி அமைச்சு	3 ஆம் மாடி, செத்சிரிபாய, 1 ஆம் கட்டம், பத்தரமுல்லை	Tel No:0112 879 410 Fax: 112 879 412 E mail:info@mostr.gov.lk Web:www.mostr.gov.lk

10.	நவீன தொழினுட்பத்திற்கான ஆதர் சீ கிளார்க் நிறுவகம்	கட்டுபெத்த, மொரட்டுவை	Tel No:0112 650569 /0112650838 Fax: 0112650462 Email: info@accmt.ac.lk Web: www.accimt.ac.lk
11.	இலங்கை தேசிய பொறியியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவகம்	2P/17B, IDB தொழினுட்ப குடியிருப்பு, ஏக்கல.	Tel No:011-2236284/011-2236384 011-2236307/011-5354597 011-5354601 Fax: 011-2236434 E mail: nerdccentre@nerdc.lk Web:http://www.nerdc.lk
12.	தேசிய அடிப்படை ஆய்வு நிறுவகம்	ஹந்தான வீதி, கண்டி.	Tel No:0812 232 002 Fax:0812 232 131 E mail:ifs@ifs.ac.lk
		கொழும்புக் கிளை-380/71, 72, பௌதாலோக்க மாவத்தை, கொழும்பு 07.	Tel No:011 2 697 538 Web:http://nifs.ac.lk
13.	தேசிய ஆராய்ச்சி சபை	120/07, வித்யா மாவத்தை, கொழும்பு 07.	Tel No:0112 675 176 0112 675430 0112 675136 Web: www.nrc.gov.lk
14.	தேசிய விஞ்ஞான மன்றம்	47/5, மெட்லன்ட் பிளேஸ், கொழும்பு 07.	Tel No:0112 696771-3 Web:http://www.nsf.ac.lk
15.	இலங்கை தர நிர்ணய நிறுவகம்	இல.17, விக்டோரியா பிளேஸ், எல்விட்டிகல மாவத்தை, கொழும்பு 08.	Tel No:0112 671 567 – 72 0112 671 579 Web:http://www.slsi.lk
16.	தொழினுட்பக் கல்வி மற்றும் பயிற்சித் திணைக்களம் (DTET)	இல. 55, ஓல்கட் மாவத்தை, கொழும்பு 10.	Tel No:+94 0112 348 897 E mail: dtetinf@slt.net.lk Web: www.dtet.gov.lk www.techedu.gov.lk
		கண்டிக் கிளை	Hotline: 081-2224063 Fax: 081-2225263
17.	மனித வலு மற்றும் தொழில் வாய்ப்புத் திணைக்களம்	9 ஆம் மாடி, செத்சிரிபாய, பத்தரமுல்லை	Tel No:0112 186 167 0112 187 134
18.	இலங்கை - ஜேர்மன் தொழினுட்பப் பயிற்சி நிறுவகம்	582 காலி வீதி, கல்கிசை (மொரட்டுவை)	Tel No:+94 11 2638686 +94 11 2605625/2605535 Fax: +94 011 2638686 Email:mttc@slt.net.lk Web: www.cgtti.lk

19.	பொறியியல் தொழினுட்ப நிறுவகம்	பஸ்யால வீதி, கட்டுநாயக்க.	Tel No:+94 11 2 252 833 +94 11 2 254 667 +94 11 2 254 668 Email. info@iet.edu.lk Web: www.iet.edu.lk
20.	தேசிய வணிக முகாமைத்துவ நிறுவகம் (NIBM) (தலைமை அலுவலகம்)	இல. 120/5, விஜேராம மாவத்தை, கொழும்பு 07.	Tel No:+94 112 693 404, +94 112 692 272, +94 112 685 805 Email: infomis@nibm.lk / programes@nibm.lk Web: www.nibm.lk
21.	தேசிய இளைஞர் சேவைகள் மன்றம்	இல. 65, ஹய்லெவல் வீதி, மகரகம.	Tel No:+94 112 850 986 Fax +94 112 850991 E mail:info@nysc.lk Web:www.nysc.lk
22.	நிர்மாணங்கள் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள் பயிற்சி நிறுவகம்	இல. 17, டி.பி.விஜேசிங்க மாவத்தை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை.	Tel No:0112 784 411 Email: cetrac@sltnet.lk Web: www.coursenet.lk
23.	இலங்கை அச்சிடல் பயிற்சி நிறுவகம்	இல.118, டெனிஸ்ட்டர் டி சில்வா மாவத்தை, கொழும்பு	Tel No:011 2 679 791 /0112 686 162 Web: www. sliop.edu.lk
24.	பல்கலைக்கழக கல்வியியல் நிறுவகம், இரத்மலானை	இல .01 A , புகையிரத நிலைய வீதி, இரத்மலானை.	Tel No:+94 11 2626297/ +94 11 2626298 Email: info@ucr.ac.lk Web: http://www.ucr.ac.lk
25.	இலங்கை பொறியியல் நிறுவகம்	120/15, விஜேராம மாவத்தை, கொழும்பு 07.	Tel No:11 2698426 Fax : +94 11 2699202 Web:http://www.iesl.lk/
26.	இலங்கை சட்டக் கல்லூரி	இல. 244, ஹல்ப்டோப் வீதி, கொழும்பு 12.	Tel No:0112473119 /0112323759 Email: locwal@stl.lk Web: www.sllc.ac.lk
27.	விரிவாக்கம் மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு (ETC)	பேராதனை	Tel No:0812 388098 Web:www.doa.gov.lk

28.	இலங்கை விவசாயக் கல்லூரி	குண்டசாலை	Tel No:081 - 2420485
		பெல்வெஹூர	Tel No:066-22884777
		அங்குணகொலபெலஸ்ஸ	Tel No:047-2228299 Email: academic.soaank@gmail.com
		வவுனியா	Tel No:024-2222286 Email:soavauniya@gmail.com
		கரபிஞ்ச	Tel No:045 -2264546
		லபுதூவ	Tel No:091-2234878 Email:soalabuduwa@gmail.com
		பிபிலை	Tel No:055-2265349
		வாரியபொல	Tel No:0212280094 Email:soawariyapola@gmail.com
		பாலமுனை	Tel No:067 -2255275 Email:soapalamunai@gmail.com
		அநுராதபுரம்	Tel No:025- 2235042 Email:s.anuradhapura@gmail.com
		பரந்தன்	Tel No:021-2280094 Email:soaparanthan@gmail.com
29.	பூங்கா பயிர்கள் ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிறுவனம் (HORDI)	கன்னொருவ	Tel No:081-2388012 Web:www.doa.gov.lk
30.	இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபன பயிற்சி நிறுவகம்	சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07.	Tel No:0716288076
31.	செலசினே தொலைக்காட்சி நிறுவகம்	இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபன பயிற்சி நிறுவகக் கட்டிடம், சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07.	Tel No:0114061587 Fax: 0112058229



இலங்கை உயர் தொழினுட்பக் கல்வி நிறுவகம் (SLIATE)

உயர் தொழினுட்பக் கல்வி நிறுவகத்தின் பிரதேச அலுவலகங்கள்

குறியீட்டு இல.	நிறுவகம்	முகவரி	தொலைபேசி இல.
01	தெஹிவளை	வைத்திய வீதி, தெஹிவளை	011- 2738349
02	காலி	களுவெல்ல வீதி, காலி	091-2223774
03	கண்டி	இல 16, கெப்பிட்டிடிபால வீதி, கண்டி	081-2226644
04	குருநாகல்	இல. 1/22, வில்கொட வீதி, குருநாகல்.	037-2224911
05	பதுளை	கிரீன்லன்ட் ட்ரைவ், பதுளை	055-2230218
06	யாழ்ப்பாணம்	இல. 78, பலாலி வீதி, யாழ்ப்பாணம்.	021-2222595
07	நய்வலை	நய்வலை, பஸ்யாலை, வேயன்கொட	033-2292544
06	அம்பாறை	இங்கினியாகல வீதி, அம்பாறை.	063-2222056
07	திருகோணமலை	உள் துறைமுக வீதி, திருகோணமலை.	026-2223232
06	லபுதாவ	சிறிதம்ம மாவத்தை, லபுதாவ, அக்மீமன.	091-2246180
07	கொழும்பு	இல. 22, ரொட்ரிகோபிளேஸ், கொழும்பு 15.	011-2521152
06	கேகாலை	பண்டாரநாயக்க மாவத்தை, கேகாலை.	035-2221297

## வழிகாட்டல்

திருமதி திலகா ஜயசுந்தர்- செயலாளர், கல்வி அமைச்சு

திருமதி பி.சி.கே. பிரிஸ்யால- கல்வி அமைச்சின் கூடுதல் செயலாளர் (இணைப் பாடத்திட்டம் மற்றும் ஆரம்பக் கல்வி மேம்பாடு).

திருமதி உதாரா டி திக்கும்புர- கல்வி அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் (பள்ளி விவகாரங்கள்).

திருமதி எஸ்.என். மளவியாராச்சி- மேலதிக செயலாளர் (பாடசாலை விவகாரங்கள்), கல்வி அமைச்சு (ஓய்வு நிலை)

## கண்காணிப்பும் மேற்பார்வையும்

திருமதி எஸ்.ஜி.சுபசிங்க- கல்விப் பணிப்பாளர் (இணைப் பாடத்திட்டம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஆலோசனை), கல்வி அமைச்சு

செல்வி ஷெவந்தி ஜெயசூர்ய- இலங்கைக்கான பணிப்பாளர், ரூம் ௫ ரீட் ஸ்ரீலங்கா

## இணைப்பாக்கம்

திருமதி ஆர்.எம். சந்திமா பி ரத்நாயக்க- உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர் (இணைப் பாடத்திட்டம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஆலோசனை), கல்வி அமைச்சு

திருமதி என்.எஸ். கன்னங்கரா- பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளர் (இணைப் பாடத்திட்டம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஆலோசனை), கல்வி அமைச்சு

திருமதி இமேஷா விக்கிரமசிங்க- நிகழ்ச்சித்திட்ட முகாமையாளர், பெண்கள் கல்வித் திட்டம், ரூம் ௫ ரீட் ஸ்ரீலங்கா

## பதிப்பாசிரியர் குழு

திருமதி ஆர்.எம். சந்திமா பி ரத்நாயக்க- உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர் (இணைப் பாடத்திட்டம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஆலோசனை), கல்வி அமைச்சு

திருமதி என்.எஸ்.கன்னங்கரா- பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளர் (இணைப் பாடத்திட்டம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஆலோசனை), கல்வி அமைச்சு

திரு. பிரபாத் மதுசங்க - சிரேஷ்ட நிகழ்ச்சித் திட்ட அதிகாரி, ரூம் ௫ ரீட் ஸ்ரீலங்கா

திருமதி லவாங்கி ரணசிங்க- நிகழ்ச்சித் திட்ட அதிகாரி, ரூம் ௫ ரீட் ஸ்ரீலங்கா.

## எழுத்தாளர்கள் குழு

திரு. ஏ.ஆர். டபிள்யூ. வீரசிநி- உதவி முகாமையாளர், உளவியல் வள நிலையம், கோட்டக் கல்வி அலுவலகம், நீர்கொழும்பு, வடமேல் மாகாணம்.

திரு. கே.பி. அனூர ரஞ்சித் குமார - உதவி முகாமையாளர், உளவியல்-சமூக வள நிலையம், மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம், அனூராதபுரம், வடமத்திய மாகாணம்

திருமதி சி. டபிள்யூ. போகொட- உதவி முகாமையாளர், உளவியல்-சமூக வள நிலையம், மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம், இரத்தினபுரி, சப்ரகமுவ மாகாணம்,

திரு. எஸ்.எஸ். லியனகுணவர்தன- ஓய்வுபெற்ற உதவி அதிபர், ரோயல் கல்லூரி, கொழும்பு

திருமதி எம். உஷா பாரதி- ஆசிரியர் ஆலோசகர், கோட்டக் கல்வி அலுவலகம், கொழும்பு கிழக்கு

திருமதி டபிள்யூ.கே. பிரபா பிரியந்தி மானெல்- ஆசிரிய ஆலோசகர், வலயக் கல்வி அலுவலகம், மினுவாங்கொடை

திருமதி சி.பி. வீரதுங்க- ஆசிரியர் ஆலோசகர், கோட்டக் கல்வி அலுவலகம், கெக்கிராவ  
திரு. ஜே.எச். ரவீந்திர லக்ஷ்மன்- ஆசிரியர் ஆலோசகர், கோட்டக் கல்வி அலுவலகம், கேகாலை  
திருமதி தமரா குமாரி கமகே - ஆலோசனை ஆசிரியர், ராஜகிரிய பிரசிடென்சி கல்லூரி, ராஜகிரிய  
திருமதி ஜி.கே. டி.எஸ் குணசேகர- ஆலோசனை ஆசிரியர், ரத்னலோக வித்தியாலயம், ரக்வான  
திருமதி எச்.எச்.எஸ்.என். அதபத்து- ஆலோசனை ஆசிரியர், இயேசு கிறிஸ்து கான்வென்ட்,  
இரத்தினபுரி

திருமதி ஆர்.டி. ஹேமலி ராஜபக்சு- ஆலோசனை ஆசிரியர், ஹிரிவடுன்ன வித்தியாலயம்,  
ரம்புக்கலை

திருமதி ஏ.எம்.சி.எம். அபேசிங்க- ஆலோசனை ஆசிரியர், மகாமாயா மகளிர் கல்லூரி, கண்டி  
திருமதி . எஸ். அலோகா ரஷ்மி லியனகே- வழிகாட்டல் ஆசிரியர், பௌத்த மகளிர் பெண்கள்  
கல்லூரி, வென்னப்பு

திருமதி. டி.டி.எச். குணசேகர- ஆலோசனை ஆசிரியர், மகாமாயா பெண்கள் கல்லூரி, கடவத்தை

திருமதி சி.பி. டி. சந்திரேஸ்கரா- ஆலோசனை ஆசிரியர், யசோதரா கல்லூரி, கொழும்பு

திருமதி ஆர்.எம்.எஸ். குலரத்ன- ஆலோசனை ஆசிரியர், மத்திய மகா வித்தியாலயம், மாரபொல

திருமதி டி.பி. செவ்வந்தி- வழிகாட்டல் ஆசிரியர், எச்/பண்டாரகம தேசிய பாடசாலை,  
பண்டாரகம

திருமதி எச்.ஏ.எம்.யூ.கே. அத்தநாயக்க- வழிகாட்டல் ஆசிரியர், ஸ்ரீபாலி ஆரம்பப் பாடசாலை,  
பிருலுகெதர, கொட்டதெனிய

செல்வி எஸ்.எம்.எம்.எஸ். பத்மசிறி- அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர், பல்லேவெல கல்லூரி

திருமதி ஜி.ஓய்.கே. வீரசிங்க- ஆலோசனை ஆசிரியர், சீவாலி மகா வித்தியாலயம்,  
பொலன்னறுவை

திருமதி இமேஷா விக்ரமசிங்க - நிகழ்ச்சி நிகழ்ச்சித் திட்ட முகாமையாளர், ரும் டு ரீட்  
ஸ்ரீலங்கா

திரு பிரபாத் மதுசங்க- சிரேஷ்ட நிகழ்ச்சித் திட்ட அதிகாரி, ரும் டு ரீட் ஸ்ரீலங்கா

திரு. விஜேசுந்தர பண்டார- சிரேஷ்ட நிகழ்ச்சித் திட்ட அதிகாரி, ரும் டு ரீட் ஸ்ரீலங்கா

திருமதி சுரனி கன்னங்கரா- சிரேஷ்ட நிகழ்ச்சித் திட்ட அதிகாரி, ரும் டு ரீட் ஸ்ரீலங்கா

திருமதி லவாங்கி ரணசிங்க- நிகழ்ச்சித் திட்ட அதிகாரி, ரும் டு ரீட் ஸ்ரீலங்கா

திருமதி சரிதா ஹன்ஸ்மலி- சிரேஷ்ட நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர், ரும் டு ரீட் ஸ்ரீலங்கா

செல்வி பாமினி கிருஷ்ணசாமி - சிரேஷ்ட நிகழ்ச்சித் திட்ட திட்ட உதவியாளர் ரும் டு ரீட்  
ஸ்ரீலங்கா

#### சரிபார்த்தல்

திரு. ஆ. செல்வேந்திரன், விரிவுரையாளர், கொட்டகலை ஆசிரியர் பயிற்சி கல்லூரி. (ஓய்வுநிலை)

#### முன் அட்டை மற்றும் கணினி வடிவமைப்பு

திரு. பிரதீப் நந்தன ஹப்புஆராச்சி

#### பிற ஆதரவு

செல்வி யு.ஜி.எஸ்.என். செனவிரத்தன, அபிவிருத்தி அதிகாரி (இணை பாடத்திட்டம், ஆலோசனை  
மற்றும் வழிகாட்டல்), கல்வி அமைச்சு









வெளியீடு

இணைப் பாடத்திட்டம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஆலோசனைப் பிரிவு,  
கல்வி அமைச்சு மற்றும், ஞாம் 6 ரீட் ஸ்ரீலங்கா நிறுவனம்.

ISBN 978-624-5651-4-12



9 786245 651412