දුරකථන/தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා அமைச்சர; Minister	2784832 2784807 2785617
ලේකම් செயலாளர் Secretary	2784812
කාර්යාලය அலுவலகம் Office	2785141-50 **Fax**: 2784846

ඊමේල්/ஈ-மெயில;/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு

Ministry of Education

"ඉසුරුපාය" , ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
බත්තරමුල්ල
"இசுருபாயா" ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டை
பத்தரமுல்ல
"Isurupaya", Sri Jayawardhanapura Kotte
Battaramulla.

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. } ……………………………..........

මගේ අංකය
எமது இல.
My No. } Ed/3/44/5/CIR/2008

දිනය
திகதி
Date } 2008.03. 10

චක්‍රලේඛ අංක : 2008/06

පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සහ සියළුම විදුහල්පතිවරුන් වෙත

අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මකභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා වූ නව ඇගයීම් හා නියාමන වැඩපිළිවෙල

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ දහතුන්වන සංශෝධනයේ 3 වන පරිශිෂ්ටයේ 2 බී වගන්තිය අනුව අධ්‍යාපනයේ ප්‍රමිතිය හා ගුණාත්මක සංවර්ධනය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම රේඛීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයට පැවරී ඇති වගකීමකි.මෙම වගකීම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් අනුව 2004.01.15 දින සිට අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයේ කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකය පිහිටුවා ඇත.

ද්විතියික අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රධාන අරමුණක් වන අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව තහවුරු කිරීමේ අරමුණින් ආරම්භ කරන ලද මෙම ඒකකය විසින් අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රමිතීන්, දර්ශක හා නිර්ණායක සකස් කොට ඇත.ඒ අනුව අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකය විසින් 'පාසල් අභ්‍යන්තර ඇගයීම් පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශය ග්‍රන්ථය' සහ 'අධ්‍යාපන ප්‍රමිති හා බාහිර ඇගයීම් පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ ග්‍රන්ථය' වශයෙන් උපදේශ ග්‍රන්ථ දෙකක් සම්පාදනය කොට සියලුම පාසල් වෙත ලබා දී ඇත.

ඒසේම අධ්‍යාපන ප්‍රමිති හා බාහිර ඇගයීම් පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශය භාවිත කරමින් පාසලේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වැඩපිළිවෙල පිළිබඳව සියලුම ජාතික පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් දැනුවත් කර ඇත තවද පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ යොමුව පරිදි හඳුනාගත් නිළධාරීන් 30 දෙනෙකු බැගින් පුහුණු කොට ඒ මගින් පළාත් පාසල් විදුහල්පති කළමනාකරණ මණ්ඩල ද දැනුවත් කෙරෙමින් පවතී. මේ අනුව අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මකභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා වූ නව ඇගයීම් හා නියාමන වැඩපිළිවෙල පදනම් කරගෙන පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීම පිණිස අධ්‍යාපන පද්ධතියේ සියළුම පළාත්/කලාප/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන නිළධාරීන්ගේ සහ විදුහල්පතිවරුන්ගේ අවධානය යොමු කරමි.

<u>පාසල් මට්ටමේ කාර්යභාරය</u>

1. තම පාසල තුළ අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව තහවුරු කිරීම සඳහා තම වෘත්තිය භූමිකාව සංවර්ධනයට අවශ්‍ය, "ඇගයීම් ප්‍රමිති මාර්ගෝපදේශයේ" සඳහන් විෂයමාලා කළමනාකරණය, ශිෂ්‍ය සාධනය වැනි ප්‍රමුඛ ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ දර්ශක කිහිපයක් තෝරාගෙන (ඇමුණුම 01) ඒ අනුව කටයුතු කිරීමට ගුරු මණ්ඩලය යොමු කල යුතුය. එසේම ඇමුණුම 02 පරිදි පාසලේ අභ්‍යන්තර ඇගයීම් කමිටුව විදුහල්පති විසින් පත්කල යුතුය.

2. පාසලේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ කමිටුව හා පත්කරන ලද අභ්‍යන්තර ඇගයීම් කමිටුව (ඇමුණුම 2) විසින් සේවා කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායීතාවය ඇති කිරීම සඳහා පාසලේ ගුණාත්මකභාවය තහවුරු කිරීමට පහත සඳහන් උපාය මාර්ග අනුගමනය කල යුතුය.

2.1 ඇගයීමට ලක්කල යුතු ක්ෂේත්‍ර හා දර්ශක පදනම් කරගත් සරල ඇගයීම් සැලැස්මක් සැකසීම හා එහි පිටපත් ආචාර්ය මණ්ඩලයට ලබාදෙමින් ඔවුන්ගේ වෘත්තීය කටයුතුවල ප්‍රමිතිය පවත්වා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය ගැන ගුරු මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම. (ඇමුණුම 03)

2.2 තත්වකව පිහිටුවීම, අනුග්‍රහය දැක්වීම හා ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම (ඇමුණුම 04)

2.3 පන්ති කාමර ඇගයීම හා නිරීක්ෂණය මගින් තොරතුරු වාර්තා කිරීම. (ඇමුණුම 05)

2.4 වාර පරීක්ෂණලින් පසුව ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් විශ්ලේෂණ වාර්තා සැකසීම (6-10 ශ්‍රේණිවලට අදාළව) (ඇමුණුම 06)

2.5 තම පාසල පිළිබඳ සමස්ථ ඇගයීමක් වාර්ෂිකව සිදුකර පාසලේ ප්‍රබලතා සහ ගැටළු හඳුනාගැනීම (ඇමුණුම 07)

3. විදුහල්පති විසින් ඉහත සඳහන් උපායමාර්ගවලට අදාළ ඇමුණුම් 03 04 05 06 හා 07 යන ආකෘති පත් සම්පූර්ණ කර එම වාර්තා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් නි.අ.අ. සංවර්ධන වෙත ද එහි පිටපත කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත ද යැවිය යුතුය.

4. පාසලේ අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ලිපිගොනුවේ හෝ CR පොතක ඉහත ඇගයීම් කටයුතු පිළිබඳව සවිස්තර තොරතුරු හා අදාළ වාර්තාවල පිටපත් තබාගත යුතුය. මේ කාර්යය පිළිබඳ මූලික වගකීම අධ්‍යාපන සංවර්ධනය භාර නයෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරු වෙත පැවරේ.

<u>කොට්ඨාස මට්ටමේ කාර්යභාරය</u>

1. පාසල් වලින් ලැබෙන අභ්‍යන්තර ඇගයීම් සැලසුම් පදනම් කරගෙන පාසල් අභ්‍යන්තර ඇගයීම් කමිටු ශක්තිමත්ව පවත්වා ගැනීමට විදුහල්පතිට මඟ පෙන්වීම.
2. කොට්ඨාස මට්ටමේ විදුහල්පති රැස්වීමේදී පාසල විසින් සංවර්ධනයට තෝරාගත් අංශවලට අදාළ අධ්‍යාපන දර්ශක පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම (ඇමුණුම 8)
3. පාසල ලබා දුන් ඇගයීම් සැලසුම් අනුව සංවර්ධන ඉලක්ක කරා පාසල් මෙහෙයවමින් කොට්ඨාසයේ සියලුම පාසල් ඇගයීමට ලක් කිරීම හා පාසලක් ඇගයීමෙන් පසු සති 2ක් ඇතුළත පාසලට වාර්තාව යැවීම.
4. කොට්ඨාසය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද පාසල් බාහිර ඇගයීම් පිළිබඳ සිව්මස් ප්‍රගති වාර්තාව (ඇමුණුම 8) කො.අ.අ. විසින් ක.අ.අ වෙත ලබා දීම.

<u>කලාප මට්ටමේ කාර්යභාරය</u>

1. පාසල් සහ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ඇගයීම් සැලසුම් හා වාර්තා සමාලෝචනය කොට කලාපීය විෂය අධ්‍යක්ෂවරු හා ගුරු උපදේශකවරු මගින් ප්‍රතිපෝෂණ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරමින් කලාපයේ අධ්‍යාපන ප්‍රමිතිය පවත්වා ගැනීමට මඟ පෙන්වීම.
2. ඒ ඒ අංශවලට අදාළ අධ්‍යාපන දර්ශක පදනම් කරගත් බාහිර ඇගයීම් මගින් පාසල්වල ප්‍රගතිය ඇගයීමට හා නියාමනයට ලක් කරමින් එහි සංෂිප්ත වාර්තාව සති 2ක් ඇතුළත පාසලට යැවීම.
3. කලාපයේ බාහිර ඇගයීම් පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව (ඇමුණුම 9) මාස 04කට වරක් අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයේ කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත පිටපතක් සහිතව පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කිරීම.
4. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකයේ අනුග්‍රාහකත්වයෙන් පැවැත්වෙන කලාපීය ඇගයීම් නියාමන වැඩසටහන තුළින්, කලාප මට්ටමේ අධ්‍යාපන සංවර්ධනය ශක්තිමත් කර ගැනීමට පියවර ගැනීම.

පළාත් මට්ටමේ කාර්යභාරය

1. කලාප මට්ටමෙන් සිදුකරනු ලබන ඇගයීම් පිළිබඳ නියාමනය කරමින් පළාත තුළ අධ්‍යාපනයේ ප්‍රමිතිය පවත්වා ගැනීමට පියවර ගැනීම.
2. පළාත් මට්ටමේ කලාප අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ රැස්වීම්වලදී කලාප මට්ටමෙන් ලබා දී ඇති ඇගයීම් වාර්තා සමාලෝචනය කර සංවර්ධනයට මඟ පෙන්වීම.
3. අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයේ කලමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකය මගින් පැවැත්වෙන කලාපීය ඇගයීම් නියාමන වැඩසටහනට අදාළ කලාපයේ පගති සමාලෝචන වාර්තා සහිතව සහභාගි වීම.
4. පළාත් ,කලාප, කොට්ඨාස බාහිර ඇගයීම් ප්‍රගතිය පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවේ පිටපතක් සය මසකට වරක් පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්ට පිටපතක් සහිතව කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකයට (ඇමුණුම 10) යොමු කල යුතු අතර එහි ප්‍රගතිය අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයේ සංවර්ධන කමිට රැස්වීමේදී අනාවරණය කිරීම.

ජාතික මට්ටමේ කාර්යභාරය

1. 2008 වර්ෂයේ සිට මෙතෙක් අමාත්‍යංශයේ නිළධාරීන් විසින් සිදු කරන ලද බාහිර කණ්ඩායම් ඇගයීම් වෙනුවට කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකය මගින් කලාප පළාත් මට්ටමින් සිදු කරන ඇගයීම් නියාමනය කරමින් අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව තහවුරු කිරීමට අදාළ උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. මෙහිදී අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකය මගින් අමාත්‍යංශයේ විෂය අධ්‍යක්ෂවරු සහ පළාත් මට්ටමේ නිළධාරීන්ගේ ද සහභාගීත්වයෙන් සියළු ම අධ්‍යාපන කලාපවල පාසල් බාහිර ඇගයීම් කටයුතු නියාමනය කිරීම සහ අදාළ කලාපයේ ප්‍රබලතා ගැටලු හඳුනා ගැනමටත් නිගමනවලට එළඹී අවශ්‍ය විසඳුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් මගපෙන්වනු ඇත.
2. පළාත් අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇගයීම් වාර්තා විමර්ශනය කිරීමෙන් ද කලාප මට්ටමේ නියාමන අත්දැකිම් පදනම් කර ගැනීමෙන් ද අදාළ ගැටළු හඳුනාගෙන, අවශ්‍ය විසඳුම් ලබාදීම සහ අධ්‍යාපනයේ ප්‍රමිතිය පවත්වා ගැනම සඳහා කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකය විසින් ජාතික මට්ටමින් අවශ්‍ය තීරණ ගැනීම සහ නවීකරණ හඳුන්වාදීම කළ යුතුය.

❖ ජාතික පාසල් ඇතුළු සියලුම රජයේ පාසල් හා අනුමත පෞද්ගලික පාසල්වල ප්‍රමිති පාදක පාසල් බාහිර ඇගයීම් කලාප කාර්යාල හා කොට්ඨාස කාර්යාල මගින් සිදු කළ යුතු අතර විශේෂ අවස්ථාවන්හි දී පමණක් අමාත්‍යංශය විසින් සෘජුවම පාසල් ඇගයීම සිදු කරනු ඇත. ඉහත කී ප්‍රවේශය හා උපායමාර්ග මැනවින් හඳුනාගෙන අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව තහවුරු කිරීම සහ නිසි ප්‍රමිතිය පවත්වා ගැනිම අධ්‍යාපන නිළධාරීන්ගේ සහ විදුහල්පතිවරුන්ගේ බලවත් වගකීමක් බව අවධාරණය කරමි.

❖ **එසේම මෙම ඇගයීම් නියාමන යාන්ත්‍රණය ශක්තිමත් කරමින් තෝරාගත් ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ අරමුණු ඉටුවූ පසු පියවරින් පියවර ඉතිරි දර්ශක තෝරා ගනිමින් සෙසු ක්ෂේත්‍ර ද අනුක්‍රමයෙන් ආවරණය කිරීම සහ අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව තහවුරු කිරීමට පාසල/ කොට්ඨාශය/ කලාපය හා පළාත විසින් අඛන්ඩව අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.**

එම්.එම්.එන්.ඩී.බණ්ඩාර
අධ්‍යාපන ලේකම්

පිටපත් :
1. ගරු අධ්‍යපන අමාත්‍යතුමා - දැ.ගැ.ස.
2. පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යවරු - දැ.ගැ.ස. /අ.ක.ස
3. පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරු - දැ.ස/අ.ක.ස
4 අමාත්‍යංශයේ සියලුම විෂය අධ්‍යක්ෂවරු - කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකයේ පූර්ව සැළැස්ම අනුව අධ්‍යාපන කලාප නියාමනය හා ඇගයීම් වැඩ සටහනට දායක වීම සඳහා
5. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය - දැ.ස/අ.ක.ස
6. සභාපති, ජාතික අධ්‍යාපන කොමිසම - දැ.ස/අ.ක.ස
7. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,ජාතික ඇගයීම් හා පරීක්ෂන සේවාව - දැ.ස/අ.ක.ස

ඇමුණුම 01

සංවර්ධන ඉලක්ක තෝරා ගැනීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු

1. විදුහල්පති ඇතුළු ජ්‍යෙෂ්ට කළමනාකරණ මණ්ඩලය මගින් තම පාසලේ අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනයට අදාළ ක්ෂේත්‍ර සඳහා දර්ශක/ඉලක්ක තෝරා ගැනීමේදී විමර්ශනය කළ යුතු අංශ

- ✯ පාසලේ සංවර්ධන සැලසුම් හා ඉලක්ක වලට අදාළ දර්ශක මොනවාද?
- ✯ පාසලේ වර්තමානයේ පවතින ගැටළුවලට විසඳුම් ලබාගත හැකි දර්ශක මොනවාද?
- ✯ පාසලේ සම්පත් උපරිම ඵලදායීතාවයෙන් හා කාර්යක්ෂමතාවයෙන් පරිහරණය සඳහා අදාළ දර්ශක මොනවාද?
- ✯ පාසලේ ගුරු වෘත්තීය භූමිකාව වර්ධනයට අදාළ දර්ශක මොනවාද?
- ✯ පාසලේ විෂය සමගාමී කටයුතු සංවර්ධනයට අදාළ දර්ශක මොනවාද?
- ✯ පාසලේ අභ්‍යන්තර ඇගයීමට අදාළ දර්ශක මොනවාද?
- ✯ ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් වර්ධනයට අදාළ දර්ශක මොනවාද?

  ආදී වශයෙන් පාසල තුළ වර්තමානයේ පවතින අවශ්‍යතා, ප්‍රබලතා, ගැටළු අනුව අධ්‍යාපන ප්‍රමිති ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශයේ 4 පරිච්ඡේදය අධ්‍යයනය කර දර්ශක තෝරා ගැනීම කළ යුතුය.

2. එසේම සතිපතා /මාසිකව/ ත්‍රෛමාසිකව /අර්ධ වාර්ෂිකව හා වාර්ෂිකව ඇගයීමට ලක්කල යුතු ක්ෂේත්‍ර හා අධ්‍යාපන දර්ශක කවරේදැයි විදුහල්පති ඇතුළු කළමනාකරණ කමිටුව විසින් අධ්‍යයනයට ලක්කර කාල රාමුව සහිත සරල සැලසුමක් ගුරු මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. එහි ආදර්ශ ආකෘතිය ඇමුණුම 03 හි දැක්වෙන අතර විදුහලේ /අංශයේ /ක්ෂේත්‍රයේ /විෂයේ හෝ ගුරුවරයාගේ අවශ්‍යතාවය පරිදි දර්ශක තෝරාගෙන සැලැස්ම සංවර්ධනය කර ගත හැකිය.

ඇමුණුම 02

<u>අභ්‍යන්තර ඇගයීම් කමිටුව</u>

- ✯ විදුහල්පතිතුමා පාසලේ ජ්‍යෙෂ්ට කළමනාකරණ කමිටුව සමග සාකච්ඡා කර අභ්‍යන්තර ඇගයීම් කමිටුව පත් කළ යුතුය.

- ✯ විදුහල්පති, නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරු දෙදෙනෙක් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයකු ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ කමිටුවට අනිවාර්යෙන් ඇතුළත් විය යුතුය. (2005/22 චක්‍රලේඛය අනුව)

- ✯ ඒ හැර පාසලේ ශිෂ්‍ය/ගුරු, සමාන්තර පන්ති සංඛ්‍යාව ආදිය පාදක කොට ලබා දී ඇති මාර්ගෝපදේශයේ ඇගයීම් ක්ෂේත්‍ර භාරව පත්කල යුතු අභ්‍යන්තර ඇගයුම් කමිටු සාමාජික සංඛ්‍යාව විදුහල්පති ඇතුළු කළමනාකරණ කමිටුව විසින් තීරණය කළ යුතුය.

ඇමුණුම 03

පාසල් අධ්‍යාපන ක්‍රියාවලියේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා අධ්‍යාපන ප්‍රමිති හා තෝරාගත් දර්ශක පදනම් කරගත් අභ්‍යන්තර ඇගයීම් වැඩ සැලැස්ම –(තම පාසලේ අවශ්‍යතා අනුව ප්‍රමිති මාර්ගෝපදේශයේ පිටු අංක 23 සිට 69 දක්වා අධ්‍යයනය කර දර්ශක තෝරාගන්න–මෙය උදාහරණයක් ලෙස දැක්වූ ආදර්ශයක් පමණි)

පළාත ……………………….. පාසලේ නම ………………………..
කලාපය ……………………….. වර්ෂය ………………………..
කොට්ඨාසය ………………………..

සංවර්ධනයට තෝරාගත් ක්ෂේත්‍ර	තෝරාගත්		කාල රාමුව												ඇගයීම් වාර ගණන	ලබාගත් ලකුණු	අවශ්‍ය සම්පත්	වගකීම	නියාමනය
	ප්‍රමිති අංකය	දර්ශක පදනම් කරගත් ඉලක්ක	ජ	පෙ	මා	අ	මැ	ජු	ජු	අ	සැ	ඔ	නො	දෙ					
1 සාමාන්‍ය කළමනාකරණය	1	1.1- පාසලේ දැක්ම																	
		1.2- පාසලේ මෙහෙවර																	
	2	2.2- වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම																	
	5	5.2- කාලසටහන																	
		5.3- පන්ති වාර්තා පොත්																	
	6	6.1- ඵලදායී කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය																	
3 විෂයමාලා කළමනකරණය	2	2.1- අත්‍යවශ්‍ය ඉගෙනුම් නිපුණතා හා තක්සේරු ක්‍රියාවලිය																	
		2.3- ප්‍රාථමික අංශයේ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය																	
	3	3.1- වාර්ෂික විෂයමාලා සැලැස්ම																	
		3.2- ගුණාත්මක යෙදවුම් භාවිතය																	
	5	5.3- ක්‍රියාකාරී ගුරු සහභාගිත්වය (ඇමුණුම් 3)																	
	7	7.2- ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් කටයුතු ඇගයීම																	
		7.6- ගුරු කාර්යභාරය සම්භාවනාවට ලක්කිරීම																	
5 ශිෂ්‍ය සාධනය	1	1.1- 1 හා 2 ශ්‍රේණිවල නිපුණතා																	
		1.2- 3 හා 4 ශ්‍රේණිවල නිපුණතා																	
	4	4.1- වාර පරීක්ෂණ ලකුණු																	
		(පිටු අංක 23-69 දක්වා අධ්‍යයනය කර ඇමුණුම් අංක 1 හි උපදෙස් පරිදි දර්ශක තෝරාගන්න)																	

විදුහල්පති අත්සන ……………………………………………………… දිනය ………………………………………….

ඇමුණුම 04

තත්ව කව (Quality Circle)

ගුරු මණ්ඩලය විසින් තෝරාගත් දර්ශක ඉලක්ක කර කටයුතු කිරීමේ ප්‍රගතිය අභ්‍යන්තර ඇගයීම් කමිටුව විසින් නියාමනය කල බවට (කාල රාමුව අනුව) වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය. පුහුණු සැසිවලදී දැනුවත් කළ පරිදි අදාල සේවා කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා පාසල තුල තත්ව කව පිහිටුවීමට කාර්යය මණ්ඩල යොමු කල යුතුය. තත්ව කව විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රවලට ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රවලට හා ආයතනික සංවර්ධනයට අදාළ ඕනෑම කාර්යයක් ඉටුකිරීම සඳහා යොදාගත හැකි උපායමාර්ගයකි.

තත්වකවයක් යනු කුමක්ද?

තම තමන්ගේ සේවාවන්ට අදාළ ගැටළු විශ්ලේෂණය කොට විසදා ගෙන එමගින් තමන්ගේ වෘත්තීය ජීවිතයේ ගුණාත්මක බව වර්ධනය කර ගැනීම සඳහාත්, නිපුණතාවයන් හා දැනුම දියුණු කර ගැනිම සඳහාත් එමගින් ආයතනයේ ඵලදායිතාවය වැඩිදියුණු කිරිම සඳහාත් ස්වේච්ඡාවෙන් එකතු වූ කුඩා සේවක කණ්ඩායමකි.

තත්ව කවයක ලක්ෂණ

1. සාමාජිකයන් 04-12 අතර සිටීම.
2. සෑම සාමාජිකයෙකුගේම සක්‍රිය දායකත්වය ලබාදීම.
3. නායකයකු පත් කිරීම.
4. ලේකම්වරයකු පත් කිරීම.
5. සතියකට වරක් පැයක් පමණ තම වෘත්තීය ගැටළු විසදා ගැනීමට සාකච්ඡා කිරීම.
6. සුදුසු නමක් යොදා තත්ව කවය නම් කිරීම.
7. කළමනාකරණ කමිටුවේ අනුග්‍රහය ලැබීම.

තත්ව කවයක ක්‍රියාකාරීත්වය.

1. තම වෘත්තීය භූමිකාවට අදාල ගැටළු හඳුනාගැනීම සහ විශ්ලේෂණය සඳහා බුද්ධිකලම්භන සාකච්ඡා පැවැත්වීම.
2. ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුව අනුව විසදීම සඳහා අදාල ගැටළුව තෝරා ගැනීම.
3. ගැටළුව විසදීමට අදාලව පිහිටුවාගත් ඉලක්ක/ දර්ශක අනුව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සැකසීම.
4. විසදුම ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඊට අදාළ වාර්තා පවත්වා ගැනම.
5. ප්‍රගති නියාමනය කිරීම මගින් ක්‍රියාකාරීත්වයේ ප්‍රබලතා ගැටළු හඳුනා ගැනීම සහ විසදුම් වල අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කිරීම.
6. නැවත මීලග ගැටළු විසදීම සඳහා තෝරාගත් නව ඉලක්ක දර්ශක අනුව අඛණ්ඩ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියකට ප්‍රවේශවීම.
7. තත්ව කව ක්‍රියාකාරකම් අගය කරමින් කළමනාකරණ කමිටුව විසින් අවශ්‍ය දිරිගැන්වීම් කිරීම. (උපදෙස්/සම්පත් ලබාදීම)

තත්ව කව පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තාව	තත්ව කව පිහිටුවීමට අදාළ ක්ෂේත්‍රය		
උදාහරණය	ගණිතය විෂයය	පන්ති වාර්තා පොත්	පන්ති ඇගයීම් කටයුතු
1. තත්ව කවය ආරම්භ කල දිනය 2. තත්ව කවයේ නම 3. සාමාජික සංඛ්‍යාව 4. පැවැත්වූ රැස්වීම් වාර ගණන 5. හඳුනාගත් ගැටළු 6. විසදීමට තෝරාගත් ගැටළුව 7. ගැටළුව විසදා ගැනීමට යොදාගත් කාලය 8. ගැටළු විසදීමේදී කළමනාකරණ මණ්ඩලයෙන් ලැබුණු අනුග්‍රහය 9. තතව කවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අනාවරණය වූ විශිෂ්ඨතා (තත්ව සටහන්/Bench Marks) 10. තත්ව කවය සාර්ථක වූ බව සනාථ වන දර්ශක			

තත්වකව පිළිබඳ විස්තර දැක්වීමට ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් වෙනම පත්‍රිකාවක් අමුණන්න

....

විදුහල්පති අත්සන (නිල මුද්‍රාව සහිතව) දිනය

ඇමුණුම 05

පාසලේ අභ්‍යන්තර ඇගයීම් කමිටුව මගින් සිදුකරන ලද පන්ති ඇගයීම් පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තාව

	1-5	6-11	12-13 කලා	12- 13 විද්‍යා	12-13 වාණිජ
1. පාසලේ සිටින ගුරු සංඛ්‍යාව					
2. ඇගයීමට ලක්කළ ගුරු සංඛ්‍යාව					
3. එහි ප්‍රතිශතය					
4. වර්ෂයක් තුළ ඇගයීමට ලක් කළ වාර ගණන					
5. ඇගයීමේදී ලබාගත් මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව					
6. එහි සාමාන්‍ය(මුළු ලකුණ ගුරු සංඛ්‍යාවෙන් බෙදන්න.)					
7. ලකුණු 1-40 අතර ලබාගත් ගුරු සංඛ්‍යාව					
8. ලකුණු 41 -60 අතර ලබාගත් ගුරු සංඛ්‍යාව					
9. ලකුණු 61 – 100 අතර ලබාගත් ගුරු සංඛ්‍යාව					
10. ඇගයීම්කරුවන් (පන්ති ඇගයීම්වල නිරතවූ) සංඛ්‍යාව					

(මෙම වාර්තාව සෑම වර්ෂයකම ජූලි 31 වන විට කලාප කාර්යාලයට යැවිය යුතුය. එක් වර්ෂයක අගෝස්තු 01 සිට අනෙක් වර්ෂයේ ජූලි 31 දක්වා කාලය අදාළ වර්ෂය ලෙස සැලකේ)

(ඉහත පන්තිකාමර ඇගයීම් කටයුතුවලදී ප්‍රමිති මාර්ගෝපදේශයේ පිටු අංක 77 – 84 හා මෙම ග්‍රන්ථයේ 36-42 හි දී ඇති උපදෙස් හා ආකෘතිපත්‍ර අවශ්‍යතාව අනුව භාවිත කළ හැක.)

සංවර්ධනය සඳහා තෝරාගත් කෂේත්‍රයට අදාළ එක් ඉලක්කයක් (දර්ශකයක්) හෝ කිහිපයක් නිමකර විශිෂ්ඨ ප්‍රතිඵල (Bench Mark) ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………

(මෙලෙස අනාවරණය වන ප්‍රබලතා පද්ධතියේ තත්ව සටහන් (Bench Marks) ලෙස හඳුන්වා දීමට කලාප /පළාත් /ජාතික මට්ටමින් පියවර ගනු ඇත.

ඇගයීම් කමිටුව

නම	තනතුර	අත්සන
1.		
2.		
3.		

………………..   ……………………
විදුහල්පති අත්සන   දිනය
දින මුද්‍රව සහිතව

ඇමුණුම 06

පාසලේ නම ....
වර්ෂය..................
වාරය ....

වාර පරීක්ෂණ ලකුණු අනුව ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් විශ්ලේෂණ වාර්තාව

විෂය	6 ශ්‍රේණිය				7 ශ්‍රේණිය				8 ශ්‍රේණිය				9 ශ්‍රේණිය				10 ශ්‍රේණිය			
	40 ට අඩු	41-60 අතර	61-80 අතර	81-100 අතර	40 ට අඩු	41-60 අතර	61-80 අතර	81-100 අතර	40 ට අඩු	41-60 අතර	61-80 අතර	81-100 අතර	40 ට අඩු	41-60 අතර	61-80 අතර	81-100 අතර	40 ට අඩු	41-60 අතර	61-80 අතර	81-100 අතර
ආගම																				
සිංහල																				
ඉංග්‍රීසි																				
ගණිතය																				
විද්‍යාව																				
ඉතිහාසය																				
භූගෝල විද්‍යාව																				
ජීවන නිපුණතා																				
පුරවැසි අධ්‍යාපනය																				
සෞන්දර්ය 1 චිත්‍ර																				
2 නැටුම්																				
3 සංගීතය																				
ප්‍රායෝගික තාක්ෂණය																				

(ඒ ඒ විෂය සඳහා අදාළ ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව කොටුවල දක්වන්න. සමාන්තර ශ්‍රේණි තිබේ නම් සියලුම සමාන්තර ශ්‍රේණිවල ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව එකතු කර අදාළ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව ගණනය කරන්න. සෑම වාර පරීක්ෂණයකින්ම පසු මෙවැනි ලකුණු විශ්ලේෂණයක් විෂයභාර ගුරුවරයා විසින් ලකුණු පොතට ඇතුලත් කළ යුතුය.)

විදුහල්පති අත්සන ....

දිනය ....

ඇමුණුම 07

විදුහල්පති විසින් වර්ෂය අවසානයේ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයට යැවිය යුතු සමස්ථ පාසල් අභ්‍යන්තර ඇගයීම් පිළිබඳ වාර්තාවේ ආකෘතිය

ක්ෂේත්‍රය	ඇගයීමට ලක්කල දර්ශක සංඛ්‍යාව	ඒ සඳහා ලබාගත හැකි උපරිම ලකුණු	ඇගයීමෙන් ලබාගත් ලකුණු	එහි ප්‍රතිශතය %
1. සාමාන්‍ය කළමනාකරණය				
2. භෞතික හා මානව සම්පත් කළමනාකරණය				
3. විෂයමාලා කළමනාකරණය				
පන්ති ඇගයීම				
4. විෂය සමගාමී කටයුතු				
5. ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම				
6. ශිෂ්‍ය සුභසාධනය				
7. පාසල හා ප්‍රජාව				
8. දැනුම පදනම් කරගත් සමාජයක් සඳහා ශිෂ්‍ය සංවර්ධනය				

පාසලේ සමස්ථ ඇගයීම් ලකුණු ප්‍රතිශතය – ………………………..

විදුහල්පතිගේ අත්සන ………………………

විදුහල්පති ඇතුළු ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් සකස් කරන ලද වාර්ෂික ඇගයීම් සැලැස්ම අනුව සවිස්තර ඇගයීම් වාර්තා ලිපිගොනුවක හෝ CR පොතක පවත්වාගත යුතුය.

එම සාරාංශය **පහත සඳහන් උදාහරණය පරිදි ඇමුණුම් අංක** 07 ආකෘතියට ඇතුලත් කොට කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (සංවර්ධන) වෙත යැවිය යුතුය.

ක්ෂේත්‍රය	ඇගයීමට ලක්කල දර්ශක සංඛ්‍යාව	ඒ සඳහා ලබාගත හැකි උපරිම ලකුණු	ඇගයීමෙන් ලබාගත් ලකුණු	එහි ප්‍රතිශතය %
1. සාමාන්‍ය කළමනාකරණය	5	25	15	60
2. භෞතික හා මානව සම්පත් කළමනාකරණය	5	25	12	48
3. විෂයමාලා කළමනාකරණය	8	40	20	50
පන්ති ඇගයීම		100	50	50
4. විෂය සමගාමී කටයුතු	4	20	15	75
5. ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම	25	125	62	49
6. ශිෂ්‍ය සුභසාධනය	5	25	10	40
7. පාසල හා ප්‍රජාව	5	25	10	40
8. දැනුම පදනම් කරගත් සමාජයක් සඳහා ශිෂ්‍ය සංවර්ධනය	5	25	12	48
මුළු ගණන	62	410	206	

15/25*100 =60%

= 206/410 *100

පාසලේ සමස්ථ ඇගයීම් ලකුණු ප්‍රතිශතය = 50.24%

(මෙම ග්‍රන්ථයේ පිටු අංක 13 -17 දක්වා අධ්‍යයනය කරන්න)

ඇමුණුම 09

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් පළාත් .අධ්‍යාපන. අධ්‍යක්ෂ හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයේ කළමනාකරණ හා ප්‍රමිති ඒකකයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත ලබාදිය යුතු සංක්ෂිප්ත වාර්තාවේ ආකෘතිය

...............කලාපයේ පාසල් බාහිර ඇගයීම් පිළිබඳ සිවුමස් වාර්තාව

			ඇගයීමට ලක්කල ගුරු සංඛ්‍යාව හා අදාළ ලකුණු ලබාගත් ගුරු සංඛ්‍යාව						තොරාගත් ඇගයීම් කේෂත්‍රවලට අදාලව ලබාගත් ලකුණු									
ඇගයීම් කළ පාසලේ නම	ඇගයීම් කළ දිනය	ඇගයීම් කරුවන් සංඛ්‍යාව	1-5	6-11	12-13	1-40	41 -60	61 -100	1 සාමාන්‍ය කළමනාකරණය	2 භෞතික මානව සම්පත් කළමනාකරණය	3 විෂයමාලා කළමනාකරණය	4 විෂය සමගාමී	5 ශිෂ්‍ය සාධනය	6 ශිෂ්‍ය සුභසාධනය	7 පාසල ප්‍රජාව	8 දැනුම පදනම් කරගත් සමාජයක් සඳහා ශිෂ්‍ය සංවර්ධනය	මුළු ලකුණු	ප්‍රතිශතය
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
මුළු ගණන																		

කලාපයේ සාමාන්‍ය ඇගයීම් ප්‍රතිශතය ....
(මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවේ එකතුව පාසල් සංඛ්‍යාවෙන් බෙදා සාමාන්‍ය ප්‍රතිශතය ගණනය කරන්න)
(යම් ඇගයීම් කේෂත්‍රයක් ඇගයීමට ලක් නොකලේ නම් එය X ලකුණින් දක්වන්න.
කලාපය තුළ හඳුනාගත් විශිෂ්ඨ තත්වසටහන් (Bench marks) පිළිබඳ විස්තර
....
....
....
....

කලාපය තුළ හඳුනාගත් ප්‍රධාන ගැටළු සහ එය විසඳීම සඳහා ඔබගේ යෝජනා
....
....
....
....
....
....

(ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් වෙනම පත්‍රිකාවක ලියා අමුණනන්න)

....
දිනය කලාප අධ්‍යක්ෂගේ අත්සන

නිලමුද්‍රව සහිතව

ඇමුණුම 10

පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දිය යුතු නියාමන ඇගයීම් වාර්තාව

ඇගයීම් කළ කලාපයේ/ කොට්ඨාශයේ නම	කලාපයේ / කොට්ඨාශයේ ඇගයීම් කළ පාසල් සංඛ්‍යාව	ඇගයීමට ලක්කල ගුරු සංඛ්‍යාව හා අදාළ ලකුණු ලබාගත් ගුරු සංඛ්‍යාව						තොරාගත් ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රවලට අදාලව ලබාගත් ලකුණු									
		1-5	6-11	12-13	1-40	41 -60	61 -100	1 සාමාන්‍ය කළමනාකරණය	2 භෞතික මානව සම්පත් කළමනාකරණය	3 විෂයමාලා කළමනාකරණය	4 විෂය සමගාමී	5 ශිෂ්‍ය සාධනය	6 ශිෂ්‍ය සුභසාධනය	7 පාසල හා ප්‍රජා සම්බන්ධතා	8 දැනුම් පදනම් කරගත් සමාජයක් සඳහා ශිෂ්‍ය වර්ධනය	මුළු ලකුණු	ප්‍රතිශතය
1…………………කලාපය																	
කොට්ඨාශය																	
1																	
2																	
3																	
2………………...කලාපය																	
කොට්ඨාශය																	
1																	
2																	
3																	
3………………...කලාපය																	
කොට්ඨාශය																	
1																	
2																	
3																	
4………………...කලාපය																	
කොට්ඨාශය																	
1																	
2																	
3																	
මුළු ගණන																	

(ඉතිරි කලාප සඳහා ද මෙම ආකෘති පත්‍රය අදාළ පරිදි සකස් කර ගන්න)

පළාතේ සාමාන්‍ය ඇගයීම් ප්‍රතිශතය ………………..
(මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවේ එකතුව කලාප / කොට්ඨාශ සංඛ්‍යාවෙන් බෙදා සාමාන්‍ය ප්‍රතිශතය ගණනය කරන්න)
(යම් ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රයක් ඇගයීමට ලක් නොකලේ නම් එය X ලකුණින් දක්වන්න.
පළාත තුළ හඳුනාගත් විශිෂ්ඨ තත්ව සටහන් (Bench marks) පිළිබඳ විස්තර
………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………
පළාත තුළ හඳුනාගත් ප්‍රධාන ගැටළු සහ එය විසඳීම සඳහා ඔබගේ යෝජනා
………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………
(ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් වෙනම පත්‍රිකාවක ලියා අමුණනන්න)

…………………..
දිනය

………………………
පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අත්සන
නිලමුද්‍රව සහිතව