අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

'ඉසුරුපාය', බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.
'இசுருபாய', பத்தரமுல்ல, இலங்கை.
'Isurupaya', Battaramulla, Sri Lanka.
+94112785141-50 +94112785818
info@moe.gov.lk www.moe.gov.lk

මගේ යොමුව / எனது இல. / My Ref. ED/09/02/01/01/020

ඔබේ යොමුව / உமது இல. / Your Ref.

දිනය / திகதி / Date 2024.03. 27

චක්‍රලේඛ අංක - 12/2024

සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්
සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලු ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලු ම කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්
සියලු ම විදුහල්පතිවරුන්

පාසල් ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩල තෝරා ගැනීම පිළිබඳ උපදෙස් සංග්‍රහය

නායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ශිෂ්‍යනායක තනතුර මහඟු අවස්ථාවක් ලබා දෙයි. පාසල් ශිෂ්‍යනායකයන් තෝරා ගැනීම සඳහා විවිධ පාසල්වල විවිධ වූ ක්‍රමවේදයන් යොදාගන්නා බව වාර්තා වේ. මෙම තත්ත්වය තුළ ශිෂ්‍යනායකයන් තෝරා ගැනීම සඳහා සාධාරණ සහ පාරදෘෂ්‍ය ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීමේ අවශ්‍යතාවය කෙරෙහි අවධානය යොමු කර, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් මේ සමඟ ඔබ වෙත එවන **පාසල් ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩල තෝරා ගැනීම පිළිබඳ උපදෙස්** සංග්‍රහය සම්පාදනය කර ඇත.

පාසල් ශිෂ්‍යනායකයන් පත් කිරීම සඳහා මින් මතු මෙම උපදෙස් සංග්‍රහය බලාත්මක වන අතර 2025 ශිෂ්‍ය නායක මණ්ඩලය පත්කරගැනීම සඳහා 2024 වර්ෂයේ සිට මෙම උපදෙස් සංග්‍රහය අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

වසන්තා පෙරේරා
ලේකම්

ගරු අමාත්‍යතුමා / கௌரவ அமைச்சர் / Hon. Minister
+94112784832
+94112784825
minister.education@moe.gov.lk

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary
+94112784811
+94112785162
secretary.education@moe.gov.l

Scanned with CamScanner

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පාසල් ශිෂ්‍ය නායක මණ්ඩල තෝරාගැනීම පිළිබඳ උපදෙස් සංග්‍රහය

විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන ශාඛාව

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

“ඉසුරුපාය”

බත්තරමුල්ල.

පෙරවදන

රටේ අනාගතය තීරණය කරන ප්‍රමුඛතම බලවේගය ළමා පරපුරයි. ශ්‍රී ලාංකේය අභිමානය සුරක්ෂිත කරමින් රට ජාත්‍යන්තර තලය දක්වා ඔසවා තැබීමේ අනාගත භාරකරුවා වන්නේ ද අපගේ ළමා පරපුරයි. රටට අවැසි නිවැරදි නායකත්වයක් ගොඩනැඟීමේ භාරදූර කාර්යය පාසලට පැවරී තිබේ. එම කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා පාසලේ ශිෂ්‍ය නායක / නායිකා මණ්ඩලයට පැවරෙන්නේ සුවිශේෂී වගකීමකි.

පාසලක ශිෂ්‍ය නායක / නායිකා මණ්ඩලය තේරීම ස්වාධීන හා විනිවිද භාවයකින් යුතු වීම මූලික සාධකයක් වෙයි. විවිධ සාමාජීය සාධකවලින් බැහැරව සමානාත්මතා මූලධර්ම මත පිහිටා ශිෂ්‍ය නායක නායිකාවන් තෝරාගත යුතුය. ශිෂ්‍යනායකයින් තේරීමේ ක්‍රියාවලිය සර්ව සාධාරණ විය යුතු මෙන්ම ප්‍රමිතියෙන් හා විනිවිදභාවයෙන් ද යුක්ත විය යුතුය. එය ඉටු කරගැනීම සඳහා පාසල් ශිෂ්‍ය නායක නායිකාවන් තෝරා ගැනීම පිළිබඳව සකසා ඇති මෙම උපදෙස් සංග්‍රහය බෙහෙවින් ඉවහල් වනු ඇත. ප්‍රමිතිගත තෝරාගැනීමේ පිළිවෙතක් උදෙසා මෙම උපදෙස් සංග්‍රහය අවස්ථානුරූපීව හා අනුයෝගීකරණයෙන් යුතුව යොදාගත හැකිය.

පාසල්වල ප්‍රාථමික හා ජ්‍යෙෂ්ඨ යන අංශ ද්විත්වය සඳහාම ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩල තෝරා පත්කර ගැනීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයක් මෙමඟින් ඉදිරිපත් කරන බැවින් එය පාසල් පද්ධතිය තුළ නායකත්ව කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ මෙතෙක් පැවති අඩුවක් සපුරාලනු ඇත.

අභිප්‍රේරණය වූ අභිමානවත් ශිෂ්‍ය නායක මණ්ඩලයක් තුළින් පාසල් පද්ධතියේ සාධනීය වෙනසක් සිදුකිරීම සඳහා මෙම උපදෙස් සංග්‍රහය ඉවහල් වන බව අපගේ විශ්වාසයයි.

හැඳින්වීම

ශිෂ්‍යනායක නායිකා තනතුර පාසල් ශිෂ්‍යයන්ට ලබා දෙන භාරදූර වගකීමකි. නායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කරගැනීම සඳහා ලබාදෙන මහඟු අවස්ථාවකි. එය සමාජයට අවශ්‍ය නායකයන් බිහි කිරීමේ මූලික පියවරයි. එසේම ශිෂ්‍යනායකයෙකු ගේ කාර්යභාරය පාසලේ <u>පරිපාලනය, ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය ඇතුළු පාසලේ සමස්ත ක්‍රියාවලියටම තීරණාත්මකව බලපායි.</u>

පාසල් පද්ධතිය තුළ ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් පත්කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී එක් එක් පාසල, එම පාසලට අනන්‍ය වූ විවිධ ක්‍රමවේද භාවිත කරන බව නිරීක්ෂණය වේ. මේ හේතුවෙන් ඇතැම් විට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්හට සාධාරණ අවස්ථා අහිමි වන බව ද දක්නට ඇත. පාසල් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් තුළ පවත්නා නායකත්ව ගුණාංග ඉස්මතු කරලීමටත්, එම ගුණාංග වඩාත් ඔප් නංවා ගැනීමටත් ලැබෙන අවස්ථා වඩාත් විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව පාසල තුළින් සම්පාදනය කරගැනීමටත්, ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ දී පවතින ගැටළුකාරී තත්වයන් අවම කරගැනීමටත්, නිසි මාර්ගෝපදේශයක් ලබාදීම අත්‍යාවශ්‍ය බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හඳුනාගෙන ඇත.

මෙම උපදෙස්සංග්‍රහය මඟින් පාසල් පද්ධතිය තුළ ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් පත්කර ගැනීමේදී එක් එක් පාසලට අනන්‍ය වූ ක්‍රමවේද වඩාත් සාධාරණව පාසලට අනුගත කරගැනීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා සලසා දී ඇත.

ඒ අනුව උපදෙස්සංග්‍රහය හඳුන්වා දීමේ මූලික අරමුණු පහත පරිදි වේ.

- ශිෂ්‍යනායකත්වය සඳහා සාධාරණ අවස්ථා සම්පාදනය කිරීමේදී විදුහල්පතිවරුන්ට <u>මාර්ගෝපදේශයක්</u> ලබාදීම.
- ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන් තෝරාගැනීම පිළිබඳ පාසල් තුළ පොදු හා සාධාරණ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- පාසල තුළ නායකත්ව අවස්ථා පුළුල් කිරීම.
- ශිෂ්‍ය පෞරුෂය සංවර්ධනය කරගැනීමට ශක්තිමත් මූලික පදනමක් ගොඩනැඟීම සඳහා අවස්ථා ලබාදීම.
- පාසලේ කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන් සඳහා ශිෂ්‍ය සහභාගීත්වය වැඩිදියුණු කිරීම.

මෙම උපදෙස් සංග්‍රහය සැකසීමෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල කිහිපයකි.

- **තමා හා පරිසරය පිළිබඳ ආදරයෙන් හා සතුටින් සිටින පුරවැසියන් බිහි කිරීම.**
- **සුපිළිපන්න සමාජයක් උදෙසා විනයගරුක ශිෂ්‍යභාවය ශක්තිමත් කිරීම.**
- **අවස්ථානුකූල නායකත්වය ඉස්මතු කිරීම.**
- **ශිෂ්‍යයන්ගේ බහුවිධ කුසලතා, මෘදු කුසලතා හා ධාරිතා සංවර්ධනය.**
- **අභියෝගයන්ට සාර්ථකව මුහුණ දිය හැකි මනා ආත්ම විශ්වාසයෙන් හෙබි සිසු පිරිසක් බිහි කිරීම.**
- **පාසල් පරිපාලන හා කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය වඩා ශක්තිමත් හා කාර්යක්ෂම කිරීම.**
- **මනා පෞරුෂයකින් යුතු අනාගත පුරවැසියන් බිහි කිරීම.**

ඉහත අරමුණු සාක්ෂාත් කරගනිමින් සාර්ථක ශිෂ්‍යනායකයෙකු / නායිකාවක බිහි කරගැනීම සඳහා මෙම උපදෙස් සංග්‍රහය ඵලදායී මෙහෙවරක් ඉටුකරනු ඇති බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ විශ්වාසයයි.

පටුන

01 පරිච්ඡේදය- නායකයා හා ශිෂ්‍යනායකත්වය

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අංශයේ සිසුන් සඳහා නායකත්ව අවස්ථා සම්පාදනය

2.1. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අවධිය තුළ අවස්ථානුකූල නායකත්වය
2.2. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අංශයේ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය
2.2.1. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අංශය සඳහා ශිෂ්‍යනායකයින් තෝරාගැනීමේ ක්‍රමවේදය
2.3. ශිෂ්‍ය නායක මණ්ඩලයේ සංයුතිය,ප්‍රධාන තනතුරු හා කාර්යය පැවරීම
2.4. ප්‍රාථමික අංශයේ ශිෂ්‍යනායක සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය
2.5. අභියාචනා මණ්ඩලය
2.6. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය මෙහෙයවීම හා නියාමනය
2.7. ශිෂ්‍යනායකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීම හා ශිෂ්‍යනායකත්වය අහෝසි කිරීම

03 පරිච්ඡේදය - ද්විතියික අධ්‍යාපන අංශයේ සිසුන් සඳහා නායකත්ව අවස්ථා සම්පාදනය

3.1 නායකත්ව අවස්ථා සම්පාදනය පිළිබඳ පොදු ව්‍යුහය
3.2. ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය
3.2.1. ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය සඳහා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය
3.2.2.ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය සඳහා කාර්යය හා වගකීම් පැවරීම
3.2.3.ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය අභිප්‍රේරණය හා ඇගයීම
3.3. ශිෂ්‍ය නායක මණ්ඩලය
3.3.1. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය සඳහා අයදුම් කිරීම හා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය
3.3.2. ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමවේදය - කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය
3.4. ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන්ගේ පරිවාස කාලය
3.5 ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය
. 3.5.1 සංයුතිය
3.5.2 පත් කිරීම
3.6 ශිෂ්‍යනායකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීම හා ශිෂ්‍ය නායකත්වය අහෝසි කිරීම

04 පරිච්ඡේදය - ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන් ගේ වගකීම් හා කාර්යභාරය

4.1. ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන්ගේ වගකීම් ක්ෂේත්‍රය
4.2. ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන්ගේ වගකීම් හා කාර්යභාරය
4.3. අනෙකුත් යෝජනා

05 පරිච්ඡේදය - ශිෂ්‍යනායක ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

06 පරිශිෂ්ටය - ඇමුණුම් I සිට V දක්වා

01 පරිච්ඡේදය
නායකයා හා ශිෂ්‍යනායකත්වය

නායකයෙකු යනු ඉලක්කයක් සපුරා ගැනීම සඳහා පිරිසකට ධනාත්මකව පෙළඹවීමක් කළ හැකි පුද්ගලයෙකි. නායකයෝ සෑම විටම කණ්ඩායම මූලිකව කටයුතු කරති. නායකත්වය යනු තමාගේ චර්යා කළමනාකරණය කර ගනිමින් අන්‍යයන්ගේ චර්යාද නිවැරදිව හැඩගන්වමින් සිදුකරන ආදර්ශමත් මෙහෙයවීමකි. නායකයාට පැහැදිලි දැක්මක් තිබිය යුතු ය. එකී දැක්ම තුළ පිහිටා අනාගතය සැලසුම් කිරීමට ඔහු කටයුතු කරයි. නායකත්වය පිළිබඳව විද්වතුන් විවිධ අර්ථකථන ඉදිරිපත් කර තිබේ.

> "නායකයෙකු යනු, නිවැරදි මාර්ගය දන්නා, නිවැරදි මාර්ගයෙහි ගමන් ගන්නා සහ නිවැරදි මාර්ගය පෙන්වා දෙන අයෙකු ය."
>
> **ජෝන් සී. මැක්ස්වෙල්**

> "හොඳ නායකයෙකු හොඳ එඬේරෙකු වැනිය. ඔහු තම කණ්ඩායම පිටුපස රැඳී සිටිමින් සෑමවිටම නිසි මාර්ගය කරා කණ්ඩායම මෙහෙයවයි."
>
> **නෙල්සන් මැන්ඩෙලා**

> "හොඳ නායකයෙකුගේ ලක්ෂණයක් වන්නේ ඔහුට අනුගාමිකයින් කී දෙනෙකු සිටිනවාද යන්න නොව ඔහු නායකයින් කීදෙනෙකු නිර්මාණය කරනවාද යන්නයි"
>
> **මහත්මා ගාන්ධි**

මෙලෙස අර්ථකථනය කරන නායකත්වය පාසල් ශිෂ්‍යයා තුළ ගොඩනැංවීම සඳහා නිසි මඟ පෙන්වීමක් අවැසි ය. ශිෂ්‍ය නායකත්වය යනු පාසල් දරුවන් තුළ නායකත්ව ගුණාංග දියුණු කරන, නායකත්වයට හැඩගස්වන, නායකත්වය පිළිබඳ වටිනාකම් තදාත්මීකරණය කිරීමට ගන්නා උත්සාහයකි. අන් සිසුන්ට ආදර්ශයන් සැපයීමට, සහයෝගය සහ උපකාරීත්වය පිළිබඳ අත්දැකීම් ලබාදීමට අදාළ සද්කාර්යයන් සඳහා දරන ප්‍රයත්නයක් ලෙස ද එය අර්ථකථනය කළ හැකි ය. නායකත්ව අත්දැකීම් මඟින් ශිෂ්‍යයා තුළ ස්වයං පාලනය, චිත්තවේග කළමනාකරණය, කාර්ය ගුරුත්වය හා කාර්ය සංවිධාන හැකියාව ඇති කර ගැනීමට මග සලසයි.

ශිෂ්‍යනායකයා පහත සඳහන් භූමිකා සහ කාර්යයන් ඉටුකරන්නෙකු විය යුතු ය.

- ✓ **පාසල් අනන්‍යතාව, සංස්කෘතිය සුරැකීම හා නීති රීති පවත්වාගෙන යාම**
- ✓ **ධනාත්මකව සිසුන් වෙත බලපෑම් සිදු කිරීම**
- ✓ **සමථකරුවෙකුගේ භූමිකාව**
- ✓ **සම්බන්ධතා හැසිරවීම පිළිබඳ මනා පුහුණුවක් ලැබීම**
- ✓ **ගුරුවරු හා සිසුන් අතර සම්බන්ධීකරණය**

සමථකරුවෙකුගේ භූමිකාව ඇතුළුව අන් සියලු කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී ශිෂ්‍යනායකයා සතු විය යුතු ගුණාංග රැසකි. ඒ අනුව ශිෂ්‍යනායකයෙකු සතු ගුණාංග හා ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත පරිදි හඳුනාගත හැක.

- ➢ කණ්ඩායම් හැඟීම
- ➢ ස්වයං පරිවර්තනය
- ➢ තමාට, අන්‍යයන්ට, පාසලට, රටට හා පරිසරයට ආදරය කිරීම

- ආත්ම විශ්වාසය හා ස්වයං අභිප්‍රේරණය
- සාරධර්ම හා ගුණදම් ආරක්ෂා කිරීම
- කැපවීමෙන් යුක්ත වීම
- අන් අයගේ චර්යා යහපත් අයුරින් වෙනස් කිරීමට හැකිවීම
- තීරණ ගැනීමේ හැකියාව
- අරමුණු සාධනය සඳහා දිරිමත් කිරීම
- අවදානම් දැරීම
- අභියෝගයන්ට මුහුණ දීම
- සමාජශීලීත්වය, ආචාරශීලී බව, නිහතමානී වීම සහ ධෛර්යසම්පන්න වීම
- ඉවසීම හා බුද්ධිමත් බව
- අපක්ෂපාතී හා සාධාරණ බව
- නිර්මාණශීලීත්වය හා නව්‍යතාවය
- සැලසුම් සහගත බව හා කාල කළමනාකරණය
- වගකීමෙන් සහ වගවීමෙන් යුක්ත වීම
- අරමුණු සාධනය සඳහා අන්‍යයන් දිරිමත් කිරීම

සාර්ථක නායකයෙකු බවට පත්වීම සඳහා නිවැරදි ප්‍රතිපත්තියක පිහිටා කටයුතු කළ යුතු ය. සාර්ථක නායකයා සිය අනුගාමිකයන්ට මනා මඟපෙන්වීමක් සිදු කරයි. ඒ අනුව එවැනි නායකත්වයක් ගොඩනැඟීම සඳහා නායකයා තුළ පැවතිය යුතු කුසලතා කිහිපයක් පහත පරිදි හඳුනාගත හැකි ය.

- යහපත් මානව සබඳතා
- ඵලදායී සන්නිවේදන කුසලතා
- බහුවිධ බුද්ධිමය කුසලතා
- චිත්තවේග කළමනාකරණ කුසලතා
- සහකම්පන කුසලතා
- අනුවර්තන හා පරිවර්තන කුසලතා

මෙවන් කුසලතාවලින් හෙබි සාර්ථක නායකයෙකු ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් තුළින් බිහිකරගැනීම සඳහා අවස්ථා සම්පාදනය කිරීම පාසල සතු වගකීම කි.

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අංශයේ සිසුන් සඳහා නායකත්ව අවස්ථා සම්පාදනය

ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අවධිය යනු ශිෂ්‍යයෙකු ගේ පාසල් ජීවිතයේ මෙන්ම අනාගත පෞරුෂ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ තීරණාත්මක අවස්ථාවයි. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අවධියේ දී නායකත්ව ගුණාංග තුළින් ශිෂ්‍යයා ලබන දැනුම හා අත්දැකීම් මතු දිනක සමාජයට වැඩදායී පරිපූර්ණ පුද්ගලයෙකු බිහි කිරීම සඳහා අතිශය වැදගත් වේ.

එම අවධිය තුළ ශිෂ්‍ය පෞරුෂ සංවර්ධනයට ශක්තිමත් අඩිතාලමක් සකස් කිරීම උදෙසා නායකත්වය පිළිබඳ ගුණාත්මක අත්දැකීම් ලබාදීම හා නායකත්ව කුසලතා සංවර්ධනය කිරීමට පාසල විසින් නායකත්ව අවස්ථා සම්පාදනය කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඒ සඳහා පාසල තුළ නිවැරදි හා විධිමත් ක්‍රමවේදයකට අනුව නායකත්වය සඳහා සෑම ශිෂ්‍යයෙකුටම විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව සම සාධාරණ ප්‍රවේශ අවස්ථා සම්පාදනය කිරීම වැදගත් වේ.

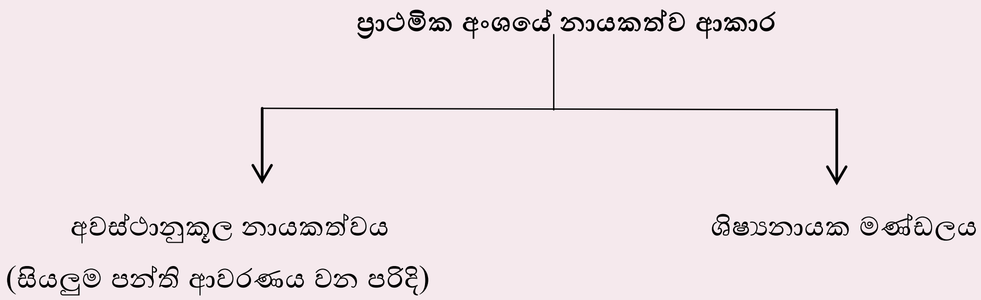
ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් තුළ නායකත්ව කුසලතා ඉස්මතු වන පරිදි ප්‍රවේශ අවස්ථා සම්පාදනය කිරීම ප්‍රාථමික අවධියේ ආරම්භයේ සිටම සිදු විය යුතු ය. ඒ සඳහා සෑම පාසලකම ශිෂ්‍යනායකයින් පත් කිරීම අනිවාර්යයෙන්ම සිදුකළ යුතු ය.

<u>අපේක්ෂිත අරමුණු</u>

- නායකත්ව ගුණාංග සංවර්ධනය වීම
- විවිධ ජීවන කුසලතා, දක්ෂතා තීව්‍ර කරගැනීමට පිටුවහලක් ලැබීම
- පාසල් කළමනාකරණයට අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම තුළින් අත්දැකීම් ලබාගැනීම
- වගකීම් දැරීමට හුරුවීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය කුසලතා තවදුරටත් සංවර්ධනය කර ගැනීම
- පාසල් අනන්‍යතාවය / සංස්කෘතිය ආරක්ෂා කිරීම හා ඉදිරියට පවත්වාගෙන යාම
- බහුවිධ හා සුවිශේෂී සමාජ සංස්කෘතීන් සමග කටයුතු කිරීමට ඇති හැකියාව ලබා ගැනීම

ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන විෂයමාලාවට සමගාමීව ශිෂ්‍යයන් තුළ පවතින නායකත්ව ගුණාංග වඩාත් අංග සම්පූර්ණව ඉස්මතු කරලීම සිදු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පාසල්වල ප්‍රාථමික අංශයේ ශිෂ්‍යනායක/නායිකාවන් තෝරාගැනීමේ ක්‍රමවේදය විධිමත් කිරීම මෙම මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ අරමුණයි. මෙමඟින් ශිෂ්‍යනායකයින් තෝරාගැනීමේ නිර්ණායක සැකසීම සහා හා උපරිම ශිෂ්‍යයන් පිරිසකට නායකත්ව අවස්ථා ලබාදීමට මඟපෙන්වීම සිදු කෙරේ.

ප්‍රාථමික අංශයේ නායකයින් පත්කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රධාන ආකාර



2.1. අවස්ථානුකූල නායකත්වය

ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අවධියේ ආරම්භයේ සිටම සියලු ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට **අවස්ථාචෝචිතව තීරණ ගැනීම, මෘදු කුසලතා සංවර්ධනය** අරමුණු කරගත් අවස්ථානුකූල නායකත්වය කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම වැදගත් වේ. පංති කාමරය තුළ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය හා බැඳුණු අවස්ථා ද පංති කාමරයෙන් බැහැර වූ බාහිර ක්‍රියාකාරකම් හා බැඳුණු අවස්ථා ද සම්බන්ධ කර ගනිමින් අවස්ථානුකූල නායකත්ව අවස්ථා නිර්මාණය කර ගත හැකිය. අවස්ථානුකූල නායකත්වය තුළින් පහත අරමුණු ඉටුකරගත හැකි ය.

- සෑම දරුවෙකුටම නායකත්ව අවස්ථා ලබාදීම
- ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය සඳහා ප්‍රවේශ අවස්ථා සැපයීම

වැඩි ශිෂ්‍ය පිරිසකට නායකත්ව අවස්ථා හා අත්දැකීම් ලබාදීමට පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ක්‍රියාකාරකම් හා වගකීම් කිහිපයකට නිදසුන් පහත දැක්වේ.

- දෛනික ශිෂ්‍ය පැමිණීමේ පුවරුව නඩත්තුව
- දෛනික නිවේදන කටයුතු
- පන්ති පිරිසිදු කිරීම, පිළිවෙළ හා අලංකරණය
- පාසල් පිරියත පවිත්‍රතාවය සම්බන්ධ කටයුතු
- පන්ති වාර්තා පොත්/ නාමලේඛන රැගෙන යාම සහ ඒම
- ආගමික වතාවත් හා බැඳුණු ක්‍රියාකාරකම්
- උදය රැස්වීම හා බැඳුණු ක්‍රියාකාරකම්
- ශරීර සුවතා හා බැඳුණු ක්‍රියාකාරකම්
- උදව් අවශ්‍ය දරුවන්ට සහය දැක්වීම
- පන්ති නායකයින්
- දවසේ නායකයින්
- කණ්ඩායම් නායකයින්
- විෂය නායකයින්
- සාරධර්ම නායකයින්
- පරිසර නායකයින්
- සුභපැතුම්, පැසසුම් හා දිරිගැන්වීම්
- යහපත් සෞඛ්‍යය පුරුදු පිළිබඳ දැනුම්වත් කිරීම
- පෞද්ගලික පවිත්‍රතාවය / ස්වස්තතාව පරීක්ෂා කිරීම
- විවේක කාලය හා ආහාර ගැනීම සම්බන්ධ කටයුතු
- ආහාර හා පෝෂණ කටයුතු
- සෙල්ලම් මිදුල, කියවීම් කාමරය, පුස්තකාලය, පරිගණක කාමරය ආදිය භාවිතය හා බැඳුණු කටයුතු
- පන්ති පුස්තකාලය සම්බන්ධ කටයුතු
- සෞන්දර්ය කටයුතු
- ක්‍රීඩා, විෂය සමගාමී හා විවිධ තරඟ කටයුතු
- පොදු උත්සව හා බැඳුණු කටයුතු
- දවසේ පාසල නිමාවට අදාළ කටයුතු

මෙයට අමතරව පාසල විසින් නිර්මාණශීලීව තවත් අවස්ථා නිර්මාණය කරගත හැකි ය.

අවස්ථානුකූල නායකත්වය ලබාදීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම වැදගත් වේ.

- අවම වශයෙන් එක් නායකත්ව අවස්ථාවක් සති 2ක් වත් දැරීමට අවස්ථාව ලබාදීම සුදුසු ය.
- සෑම දරුවෙකුටම අවස්ථානුකූල නායකත්වය ලබාදීම ගුරුවරයාගේ වගකීම කි.
- එක් එක් ශ්‍රේණියේදී ශිෂ්‍යයා / ශිෂ්‍යාව අවස්ථානුකූල නායකත්ව දැරූ අවස්ථා පිළිබඳව ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි සටහන් කිරීම සුදුසු ය.
- ප්‍රාථමික සිසුන් සඳහා පවත්වාගෙන යනු ලබන කාර්ය සාධන ගොනුවෙහි (Portfolio) අවස්ථානුකූල නායකත්ව දැරූ අවස්ථා පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කර පවත්වාගෙන යාමේ වගකීම ගුරුභවතා විසින් දැරිය යුතු අතර, වර්ෂ අවසානයේ ඊළඟ අවධිය භාර ගුරුවරයා වෙත ලබා දීම සුදුසු ය.
- අවස්ථානුකූල නායකත්ව හඳුනාගැනීම සඳහා ලාංඡනයක් පැළඳවීම යෝග්‍ය වේ. (සුදුසු ලාංඡනයක් පාසලෙන් නිර්මාණය කරගත හැක.)

සටහන - ප්‍රාථමික පාසලේ විදුහල්පති / ප්‍රාථමික අංශ ප්‍රධාන විසින් අවස්ථානුකූල නායකත්වය ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් වැඩි අවධානය යොමු කරීම අවශ්‍ය වේ.

2.2. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය

ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අවධිය තුළ ඉගෙනුම ලබන සිසුන්ගේ නායකත්ව හා පෞරුෂ සංවර්ධනයේ දී ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයට හිමිවන්නේ වැදගත් ස්ථානයකි. අවස්ථානුකූල නායකත්ව අත්දැකීම්වල දිගුවක් වශයෙන් විධිමත් ව්‍යුහයක් තුළ නායකත්ව වගකීම් දැරීම සඳහා ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අංශයේ සිසුන්ට අවස්ථාව සලසා දීම ද මෙහි දී අපේක්ෂා කෙරේ.

2.2.1. ශිෂ්‍යනායකයින් තෝරාගැනීමේ ක්‍රමවේදය

ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අංශයේ ශිෂ්‍යනායකයන් තෝරා ගැනීමේදී හතරවන හෝ පස්වන ශ්‍රේණිවලින් සිසුන් තෝරා ගැනීම වඩාත් සුදුසුය. නමුත් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව අඩු පාසලක් නම් පාසලේ අවශ්‍යතාවය පරිදි සුදුසු ශ්‍රේණිවලින් ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය තෝරාගත හැකි ය. පාසලේ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව, ශිෂ්‍යනායකයන් ඉටුකළ යුතු කාර්යභාරය සැලකිල්ලට ගනිමින් එක් එක් පාසලක් සඳහා බඳවාගන්නා ශිෂ්‍යනායකයින් සංඛ්‍යාව පාසල් කළමනාකරණ කමිටුව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

ශිෂ්‍යනායකයින් තෝරාගැනීමේදී ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා ඇමුණුම 1හි සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පතක් සිසුන් වෙත ලබා දිය හැකි ය.

ශිෂ්‍යනායකත්වය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්පත්වලින් සිසුන් තෝරා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණය අනිවාර්ය වේ.

- අනිවාර්ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය
- තේරීම් පරීක්ෂණය

යම් හෙයකින් අයදුම්පත් අධික සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් වුවහොත් එහි දී සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවන ශිෂ්‍ය ප්‍රමාණය සීමා කිරීමට සිදුවන බැවින් තේරීම් පරීක්ෂණයක් පවත්වා එහි ලකුණු ප්‍රමුඛතාව පදනම් කර සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්විය හැකි ය.

ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය පත් කිරීම පළමු පාසල් වාරය අවසන් වීමට ප්‍රථම සිදුකිරීම සුදුසු ය. අදාළ වර්ෂයට පෙර වර්ෂයේ අවසන් වාරය නිමවීමට පෙර අයදුම්පත් කැඳවා තෝරා ගැනීම අවසන් කළ යුතු ය.

පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර ඇසුරෙන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ අන්තර්ගතය සකස් කර ගත හැකිය.

උදා:-

- පාසල, ගම, පළාත, රට වැනි දේ පිළිබඳව යහපත් ආකල්ප සංවර්ධනය කෙරෙන, ශිෂ්‍යයාට සරිලන ප්‍රශ්න
- ශිෂ්‍යයාගේ වයසට ගැළපෙන කුඩා සිද්ධියක් ඇසුරෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රශ්න
- පරිසරය,කලාව,සෞන්දර්ය, ක්‍රීඩා,ඉතිහාසය ආදී ශිෂ්‍යාගේ දැනුවත්භාවයට සුදුසු ප්‍රශ්න

<u>ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය</u>

❖ තේරීම් පරීක්ෂණය - **(ලකුණු 10)**

(ලබාගත් මුළු ලකුණු, ලකුණු 10 කට පරිවර්තනය කළ යුතු ය.)

උදා:- ඒ අනුව තේරීම් පරීක්ෂණයේ ලකුණු 100න් 80 ක් ලබාගත් ශිෂ්‍යයා / ශිෂ්‍යාවට අවසාන ලකුණු මට්ටම සඳහා හිමිවන්නේ ලකුණු 08 කි.)

❖ සම්මුඛ පරීක්ෂණය - **(ලකුණු 90)**

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාදීමට පහත සඳහන් නිර්ණායක භාවිත කළ හැකි ය.

1. පාසල් පැමිණීම - **(ලකුණු 10)**

පෙර වර්ෂයේ පාසල් පැමිණීම සලකා බැලිය යුතු ය.

91% - 100% - ලකුණු 10
81% - 90% - ලකුණු 08
71% - 80% - ලකුණු 06
61%- 70% - ලකුණු 04
51% - 60% - ලකුණු 02

*යම් සුවිශේෂී කරුණක් නිසා සිසුන්ට පාසල් සහභාගීවීමට නොහැකි වුවහොත් අනුයාත වර්ෂයකදී පැමිණීම සලකා බැලිය හැකි ය.

2. දහම් පාසල් සහභාගීත්වය - **(ලකුණු 05)**

3. විෂය සමගාමී කටයුතු (තනතුරු හා සාමාජිකත්වය /සහභාගීත්වය ආදී) - **(ලකුණු 20)**

   (එක් විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකමකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම විෂය ක්ෂේත්‍ර හතරක් සඳහා මෙම ලකුණු ලබාදීම සුදුසු ය. එහිදී එක් එක් ක්ෂේත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින් නායකත්වය, සාමාජිකත්වය හා සක්‍රිය දායකත්වය / කැපවීම සඳහා ලකුණු පිරිනැමීම සිදු කළ හැකි ය.)

4. විවිධ තරඟ ජයග්‍රහණ - පාසල් මට්ටමේ ජයග්‍රහණ - **(ලකුණු 05)**

   (අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, පළාත් / කලාප /කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල, පාසල හා රාජ්‍ය ආයතන මඟින් ජාතික, ප්‍රාදේශීය හා පාසල් මට්ටමින් සංවිධානය කරනු ලබන තරඟ සඳහා පාසල්, කොට්ඨාස, කලාප, පළාත්, සමස්ත ලංකා යන මට්ටම් වෙනුවෙන් මෙම ලකුණු කොටස් කරගන්න.)

5. අවස්ථානුකූල නායකත්ව දැරීම - **(ලකුණු 20)**

   (මෙහි 2.1 ශීර්ෂය යටතේ වන ක්‍රියාකාරකම් පාදක කර ගනිමින් ගුරුවරයා විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන කාර්යසාධන ගොනුව පරීක්ෂා කිරීම ඔස්සේ මෙය නිරීක්ෂණය කළ හැක. ක්‍රියාකාරකම් වැඩි ගණනක් සහභාගී වී ඇති සිසුන් සඳහා වැඩි බර තැබීමක් කිරීම සුදුසු ය.)

6. ඉහත අංක 3 හා 5 ට අමතරව දරන ලද ස්වේච්ඡා නායකත්ව අවස්ථා - **(ලකුණු 05)**

7. විෂය සාධනය හා නිපුණතා මට්ටම - **(ලකුණු 10)**

   (නිපුණතාපාදක, නිර්ණායක මූලික තක්සේරුව හා අත්‍යවශ්‍ය ඉගෙනුම් නිපුණතාවල ප්‍රවීණතාවය සලකා බලන්න.)

8. අවස්ථාවන්ට මුහුණ දීම හා සරල සිද්ධි අධ්‍යයනය -**(ලකුණු 10)**

   (දෛනිකව ළමයා මුහුණදෙන ආසන්න පරිසරය තුළ, ළමා වයසට ගැළපෙන සරල සිද්ධියක් හෝ සිද්ධි කිහිපයක් ආශ්‍රිතව ගැටළු ඉදිරිපත්කර ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂිත චර්යා සාර්ථකව ඉස්මතුවන්නේ ද යන්න තක්සේරුවකට එළැඹ මෙම ලකුණු ලබා දෙන්න.)

9. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට මුහුණ දෙන ආකාරය -**(ලකුණු 05)**

   (බාහිර පිළිවෙළ, සුහද කතාබහ, ක්‍රියාශීලීව සවන්දීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම, සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී හැසිරීම - ආචාර කිරීම, අසුන් ගැනීම, අසුනෙන් නැගිට යාම, කතාබහ අවසන් කිරීම වැනි)

සටහන

1. *සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීමට නියමිත සිසුන් ගේ ඉහත ලකුණු පරිපාටියේ සඳහන් අංක 1, 3, 4, 5,6 ට අදාළ තොරතුරු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් පරීක්ෂණයට පෙර සකස් කරගැනීම අවශ්‍ය ය.*
2. *අංක 2 ට අනුව දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය ලබන බවට අදාළ දහම් පාසල් ප්‍රධානීන්ගෙන් ලබාගත් සහතිකයකින් තහවුරු කරගැනීම සුදුසු ය.*
3. *අංක 7ට අදාළව ලකුණු ලබාදීමේදී අත්‍යවශ්‍ය හා අභිමත ඉගෙනුම් නිපුණතා තක්සේරු වාර්තා සැලකිල්ලට ගත හැකි ය.*
4. *අංක 3 හා 5ට අදාළව ඉදිරිපත් කරන කරුණු අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සනින් තහවුරු කරගැනීම අවශ්‍ය ය.*

2.3. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ සංයුතිය, ප්‍රධාන තනතුරු හා කාර්ය පැවරීම

1 – 5 ශ්‍රේණි දක්වා පමණක් ඇති ප්‍රාථමික පාසල් සඳහා තෝරාගන්නා ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයෙන් ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක / ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායිකා / නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක / නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායිකා වශයෙන් තනතුරු පත් කරගත හැකි ය.

ප්‍රාථමික අංශය හා ජ්‍යෙෂ්ඨ අංශය යන දෙකම සහිත පාසල්වල ප්‍රධාන තනතුරු ජ්‍යෙෂ්ඨ අංශය තුළ පමණක් පවත්වාගෙන යාම සුදුසු ය. එහෙත් පාසල් කළමනාකරණ කමිටුව තීරණය කරන්නේ නම්, ප්‍රාථමික අංශය හා ජ්‍යෙෂ්ඨ අංශය වශයෙන් වෙන් වෙන්ව ප්‍රධාන තනතුරු පත්කර ගත හැකි ය.

ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය තේරීමේ දී එක් එක් ශිෂ්‍යයා විසින් ලබාගෙන ඇති සමස්ත ලකුණු අවරෝහණ ක්‍රමයට සකස් කර ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව ප්‍රධාන තනතුරු පිරිනැමීම සුදුසු ය.

ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩල සාමාජිකයින් අතරේ විවිධ කාර්යයන් හා වගකීම් පැවරීම පහත 2.6 හි සඳහන් ශිෂ්‍යනායක නියාමන මණ්ඩලය/ ගුරුභවතාට තීරණය කළ හැකි ය. (උදා:- ක්‍රීඩා කටයුතු, විනය කටයුතු, ආගමික කටයුතු ආදී වශයෙන්)

2.4. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අංශයේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය

- 1 – 5 ශ්‍රේණි දක්වා පමණක් ඇති ප්‍රාථමික පාසල්වල නියෝජ්‍ය විදුහල්පති සමඟ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරු හෝ ශ්‍රේණි සමායෝජකවරු ඇතුළත්ව තිදෙනෙක්
- 1 -11 / 1 – 13 ශ්‍රේණි දක්වා ඇති පාසල්වල ප්‍රාථමික අංශ ප්‍රධාන සමඟ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරු හෝ ශ්‍රේණි සමායෝජකවරු ඇතුළත්ව තිදෙනෙක්
- ප්‍රමාණවත් ගුරු සංඛ්‍යාවක් නොමැති පාසල්වල විදුහල්පති සමඟ ගුරු මණ්ඩල සාමාජිකයින් දෙදෙනෙක් වශයෙන් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සකස්කර ගත හැකි ය.
- පාසලේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුගේ දරුවෙක් ශිෂ්‍ය නායක සංචිතයට ඇතුලත්වීම සඳහා ඉල්ලුම් කර ඇති අවස්ථාවකදී හෝ එවැනි දරුවකු ශිෂ්‍යනායක ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරට පත් කිරීමට ඉල්ලුම් කර ඇති අවස්ථාවකදී කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හෝ කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ දැනුවත් කර ස්වාධීන මාණ්ඩලික නිළධාරියෙකු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා සහභාගී කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතු වේ.

2.5. අභියාචනා මණ්ඩලය

අභියාචනා ඉදිරිපත් වන්නේ නම් පමණක් අභියාචනා මණ්ඩලයක් පත් කර ගත හැකි ය.

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු ලෙස විදුහල්පති ඇතුළත් නොවන අවස්ථාවල දී විදුහල්පති සමඟ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය නියෝජනය නොකළ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරු හෝ ශ්‍රේණි සමායෝජකවරු ඇතුළත්ව තිදෙනෙක් වශයෙන් අභියාචනා මණ්ඩලය සකසා ගත හැකි ය. ප්‍රමාණවත් ගුරු සංඛ්‍යාවක් නොමැති පාසල්වල අභියාචනා කටයුතු විදුහල්පතිවරයාට ම සිදුකළ හැකි ය.

2.6. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ භාරකාරත්වය, මෙහෙයවීම හා නියාමනය

ශිෂ්‍ය නායකයින්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීම හා ඔවුන් අභිප්‍රේරණය කිරීම වෙනුවෙන් අවස්ථා සම්පාදනය හා පහසුකම් සැපයීම පාසල් කළමනාකාරීත්වය සතු වගකීම කි.

ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන්ගේ භාරකාරත්වය, මෙහෙයවීම හා නියාමනය විදුහල්පතිවරයා නම් කරන ලද මණ්ඩලයකට / ගුරුභවතෙකුට පැවරීම ඉතා වැදගත් වේ. එම මණ්ඩලය / ගුරුභවතා මඟින් ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන්ගේ වගකීම් දැරීම පිළිබඳ කාර්යක්ෂමතාව ඇති කිරීම හා ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා විවිධ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම කළ යුතු වේ.

2.7. ශිෂ්‍ය නායකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීම හා ශිෂ්‍යනායකත්වය අහෝසි කිරීම

යම් සාධාරණ පෞද්ගලික හේතුවක් මත ශිෂ්‍යනායකයෙකුට ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයෙන් ඉල්ලා අස්වීමට අවශ්‍ය වේ නම් ඒ සඳහා අවස්ථාව ලබාදිය යුතු වේ.
යම් විනය ගැටලුවක් හේතුකොට ගෙන ශිෂ්‍යනායක භාවය අහෝසි කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් එය විශේෂි

03 පරිච්ඡේදය
ද්විතීයික අධ්‍යාපන අංශයේ සිසුන් සඳහා නායකත්ව අවස්ථා සම්පාදනය

කමිටුවක විධිමත් සොයා බැලීමක නිර්දේශ මත සිදුකිරීමට පියවර ගත යුතු ය.

3.1 නායකත්ව අවස්ථා සම්පාදනය පිළිබඳ පොදු ව්‍යුහය

පාසල්වල ද්විතීයික අංශයේ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩල තෝරාපත් කර ගැනීමේ දී එක් එක් ශ්‍රේණි මට්ටම් ඒකාබද්ධ කර, අංශ කිහිපයක් වශයෙන් සංවිධානය කර ගත හැකි ය. ඒ අනුව,

- පළමුවන ශ්‍රේණියේ සිට එකොළොස්වන ශ්‍රේණිය දක්වා පංති සහිත පාසල්වල ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය 10, 11 ශ්‍රේණිවලින් ද,
- දහතුන් වන ශ්‍රේණිය දක්වා පංති සහිත පාසල්වල කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය10, 11 ශ්‍රේණිවලින් ද, ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය 12,13 ශ්‍රේණිවලින් ද තෝරා ගත යුතුය. ඒ අනුව පාසල් අධ්‍යාපනය හදාරන කාලසීමාව තුළදී පමණක් ශිෂ්‍ය නායක මණ්ඩලයට නායක / නායිකාවන් තෝරා පත් කර ගත යුතු වේ.
- ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය තෝරා ගැනීමට පූර්වගාමීව 9 ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගෙන් සමන්විත "ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතයක්" ස්ථාපිත කිරීම සුදුසු වේ. මෙම සංචිතයට ස්වකැමැත්තෙන් ඉදිරිපත් විය හැකි අතර, මෙහි සාමාජිකත්වය ලබා සිටීම හා ක්‍රියාකාරී කාර්යයන් හි යෙදීම ශිෂ්‍යනායකත්වය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අමතර සුදුසුකමක් ද වේ. එමගින් වැඩි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවක් සඳහා නායකත්ව අවස්ථා සම්පාදනය හා නායකත්ව අත්දැකීම් ලබාදීම අපේක්ෂිත ය.

  (මෙය පාසලට අනුව ගළපා ගත හැකි ය. උදා: 8,9 හා 10,11 ශ්‍රේණිවලින් ලෙස ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩල දෙකක් සිටීනම් 7 ශ්‍රේණියේ දී මෙන්ම 9 ශ්‍රේණියේ දී යන දෙකේදී ම සංචිත ඇති විය හැකි ය.)

ඒ අනුව ද්විතීයික අධ්‍යාපන අංශයේ ශිෂ්‍ය නායකයින් පත් කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රධාන අවස්ථා දෙකකි.

- ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය
- ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය

<u>**පාසල් ව්‍යුහ අනුව ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩල තෝරා පත් කර ගැනීමේ සාරාංශය**</u>

	1 – 11 පාසල්	1 – 13 පාසල්	6 – 13 පාසල්
ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය	9 ශ්‍රේණියෙන් පත්කරගත හැකි ය. ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් 6 ,7, 8 ශ්‍රේණිවලින් ද පත්කරගත හැකි ය.		
ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය	10, 11 ශ්‍රේණිවලින් තෝරා ගැනේ.	• 10, 11 ශ්‍රේණිවලින් කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන් තෝරා ගැනේ. • 12, 13 ශ්‍රේණිවලින් ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන් තෝරා ගැනේ.	

3.2. ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය

➢ ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය තෝරා ගැනීම සඳහා ඉහත වගුව අනුගමනය කරන්න.
➢ ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය සඳහා හඳුනා ගැනීමේ ලාංඡනයක් ලබාදීම සුදුසු වේ.

- සංචිතයේ නියමිත කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලබන කාල සීමාව සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා එම කාල සීමාව අවසානයේ ඇගයීම් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සුදුසු වේ.

3.2.1. ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය සඳහා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

- ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය සඳහා බඳවා ගැනීමේ දී ඇමුණුම II A හි සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත භාවිත කළ හැකි ය.
- ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතයට තෝරාගන්නා ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව, ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයට බඳවා ගන්නා ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව සමඟ අනුපාත වන ලෙස තෝරාගැනීම සුදුසු ය.

  (උදා:- ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 25ක් නම් ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය සඳහා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් 40ක් පමණ තෝරා පත් කරගත හැකි ය.)
- ආධුනික ශිෂ්‍යනායකත්ව සංචිතය සඳහා අධික ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවක දී, පහත ක්‍රමවේද දෙකම හෝ එකක් හෝ භාවිත කර අදාළ තෝරාගැනීම් සිදු කළ හැකි ය.
  - සම්මුඛ පරීක්ෂණය (පැමිණීම, සාමාන්‍ය හැසිරීම පිළිබඳ පන්තිභාර ගුරු නිර්දේශය, ඉදිරිපත්වීමේ හැකියාව, තීරණ ගැනීමේ හැකියාව පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් යොමු කිරීම)
  - ලිඛිත පරීක්ෂණය (පාසල, සමාජ වටපිටාව හා ශිෂ්‍ය ජීවිතය පිළිබඳ මෙන්ම රට හා ලෝකය පිළිබඳ දැනුම්වත් භාවය සිසුන්ගේ ධාරිතා මට්ටමට ගැළපෙන පරිදි පරීක්ෂා කිරීම)

සටහන - සියලුම අයදුම්කරුවන්ට ස්වයං තක්සේරුව ලබා දිය යුතු ය. (ඇමුණුම II B) මෙහිදී ලබා ගන්නා ලකුණු ප්‍රමාණය අනුව ළමුන් තෝරා ගැනීම සිදු කළ යුතු ය. කඩඉම් ලකුණ තීරණය කළ යුත්තේ තෝරා ගන්නා සිසුන් ප්‍රමාණය අනුව ය.

3.2.2.ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය සඳහා කාර්යය පැවරීම

තේරී පත්වූ ආධුනික ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් සඳහා කාර්යය පැවරීමේ දී පහත දැක්වෙන ප්‍රවේශ අනුගමනය කළ හැකි ය.

I. නායකත්ව ගති ලක්ෂණ කැපී පෙනෙන ලෙස පෙන්නුම් කිරීමට උපකාරීවන කාර්යය කොටසක් ඉටු කිරීමට හෝ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය වගකීම පැවරීම.(මේ සඳහා ආදර්ශයක් ඇමුණුම II C හි දක්වා ඇත.)

II. ආධුනික ශිෂ්‍යනායකත්ව සංචිතය ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම් වශයෙන් වෙන් කර, එක් ශිෂ්‍ය කණ්ඩායමක් සඳහා එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයකට අදාළව වගකීම් පැවරීම.

   උදා:-
   - විනය කටයුතු පිළිබඳ ආධුනික ශිෂ්‍යනායක කණ්ඩායම
   - සෞඛ්‍යය හා සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ ආධුනික ශිෂ්‍යනායක කණ්ඩායම
   - මාධ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ ආධුනික ශිෂ්‍යනායක කණ්ඩායම

3.2.3. ආධුනික ශිෂ්‍ය නායක සංචිතය අභිප්‍රේරණය හා ඇගයීම

- ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතයේ සාමාජිකයින් සඳහා හඳුනාගැනීමේ ලාංඡනයක් ලබා දීම සුදුසු වේ.

- සංචිතයේ නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා, එම කාල සීමාව අවසානයේ ඇගයීම් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම සුදුසු වේ.

3.3. ශිෂ්‍ය නායකමණ්ඩලය

- 13 ශ්‍රේණිය දක්වා පන්ති පැවැත්වෙන පාසල්වල කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය 10, 11 ශ්‍රේණිවලින් ද, ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය 12, 13 ශ්‍රේණිවලින් ද පත් කරගැනීම සුදුසු වේ.
- 11 ශ්‍රේණිය දක්වා පන්ති පැවැත්වෙන පාසල්වල ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය 10,11 ශ්‍රේණිවලින් පත් කරගැනීම සුදුසු වේ.
- ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ කාලසීමාව හා ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය සඳහා පත්කරගන්නා ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පාසලේ අවශ්‍යතාව මත පාසල් කළමනාකරණ කමිටුව විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

3.3.1. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය සඳහා අයදුම් කිරීම හා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

ආධුනික ශිෂ්‍ය නායක සංචිතයට ඇතුළත් ව සිටි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට අමතරව අනෙකුත් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට ද ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. අතරමැදි ශ්‍රේණිවල දී ඇතුළත් වන සිසුන්ට ද ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. එම සිසුන්ගේ කාර්ය සාධනය ඔවුන් ශිෂ්‍යනායක සංචිතයට ඇතුළත් වූ දින සිට සලකා බැලීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, එහි දී පෙර ඉගෙනුම ලද පාසලෙහි ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයක හෝ ශිෂ්‍යනායක සංචිතයක සාමාජිකයකු වශයෙන් කටයුතු කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විධිමත් සනාථ කර ගැනීමකින් පසුව සලකා බැලිය යුතු ය.

ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයට අයදුම් කිරීම සඳහා සිසුන් විසින්මෙහි ඇමුණුම III අනුව සකස් කළ අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

අයදුම්පත පහත දැක්වෙන පරිදි ගුරුභවතුන් 06 දෙනකුගේ නිර්දේශය සහිත ව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- වර්තමාන පන්තිභාර ගුරුභවතා
- 6 ශ්‍රේණියේ සිට ඉහළ ශ්‍රේණිවල සිටින පන්තිභාර ගුරුභවතුන් දෙදෙනෙක්
- ක්‍රීඩා හා විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් භාර ගුරුභවතුන් දෙදෙනෙක්
- අංශ ප්‍රධාන ගුරුභවතා

(පාසලේ ගුරුභවතුන් සංඛ්‍යාව අනුව ඉහත ගුරු සංයුතිය පාසලට සුදුසු පරිදි ගළපා ගත හැකි ය.)
එම අයදුම්පත්වලට අනුව තෝරා ගැනීම සඳහා **සම්මුඛ පරීක්ෂණ ක්‍රමවේදය සමඟ** පාසලට අභිමත පරිදි ලිඛිත පරීක්ෂණය භාවිත කළ හැකි ය.

සටහන-

1. *ලිඛිත පරීක්ෂණය දුෂ්කර සිසුන් සඳහා වාචික පරීක්ෂණයක් සංවිධානය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම සුදුසු වේ.*
2. *ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය සඳහා අධික ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවක දී මූලික තෝරාගැනීමේ පරීක්ෂණයක් ලෙස ලිඛිත පරීක්ෂණය පැවැත්විය හැකි ය.*

3. *අතරමැදි පන්තියකට පැමිණි ශිෂ්‍යයින් සඳහා අයදුම්පත පෙර ඉගෙන ගත් පාසලේ විදුහල්පති නිර්දේශ සහිත වාර්තාව මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.*

3.3.2. ලකුණුලබා දීමේ ක්‍රමවේදය - කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය/ ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය

මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව 150 කි. එයින් ලකුණු 10 ක් ලිඛිත පරීක්ෂණයට හා ලකුණු 140 ක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් පරිදි බෙදී යා යුතු ය.

1. ලිඛිත පරීක්ෂණය - (ලකුණු 10)

පාසල, සමාජ වටපිටාව හා ශිෂ්‍ය ජීවිතය පිළිබඳ මෙන්ම රට හා ලෝකය පිළිබඳ ශිෂ්‍යයාගේ සාමාන්‍ය දැනීම පරීක්ෂාව අපේක්ෂිත ය.

(ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලබාගත් මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව අවසන් ලකුණු 10 කට පරිවර්තනය කළ යුතු ය.)

උදා:- ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු 100 න් 80 ක් ලබාගත් ශිෂ්‍යයා /ශිෂ්‍යාවට අවසාන ලකුණ වශයෙන් හිමිවන්නේ ලකුණු 08 කි.)

*සටහන : **බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් ලෙස ලිඛිත පරීක්ෂණය වෙනුවට ඡන්ද ක්‍රමය භාවිතා කරන්නේ නම් ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා වෙන්කර ඇති ලකුණු 10 සමපදස්ත මනාපය වෙනුවෙන් ලබා දිය හැකි ය. මෙම ක්‍රමවේද දෙකම භාවිතා කරන්නේ නම් එක් ක්‍රමවේදයකට ලකුණු 5 බැගින් ලබාදිය හැකි ය.මෙය ප්‍රතිශත ක්‍රමයක් මගින් ලකුණු ලබාදීම කළ යුතු ය.***

2. සම්මුඛ පරීක්ෂණය - (මුළු ලකුණු 140)

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාදීමට පහත සඳහන් නිර්ණායක භාවිත කළ යුතු ය.

1. පාසලේ ඉගෙනුම ලැබූ කාල සීමාව - (උපරිම ලකුණු 05)

2. පාසල් පැමිණීම - (උපරිම ලකුණු 10)

90% - 100% - ලකුණු 10

89% - 80% - ලකුණු 05

79% - 70% - ලකුණු 03

සටහන :

ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙකෙහි පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණනය කිරීම සුදුසු ය.

3. අධ්‍යාපනික කුසලතා - (උපරිම ලකුණු 15)

	කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය	**ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය**
3.1	5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගයේ ලකුණ	අ.පො.ස (සා.පෙළ) ප්‍රතිඵල
3.2	7,8,9 ශ්‍රේණි වාර විභාගවල දී විෂයයන් සඳහා ලැබූ සාමාන්‍ය අගය	10,11 ශ්‍රේණි වාර විභාගවල දී ලැබූ විෂයයන් සඳහා ලැබූ සාමාන්‍ය අගය
3.3	ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සවයේ දී ලබා ගත් ජයග්‍රහණ	ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සවයේ දී ලබා ගත් ජයග්‍රහණ (10,11)

4. නායකත්වය දැරීම - (උපරිම ලකුණු 20)

	කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය	ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය
4.1	පන්ති නායකත්වය විෂය නායකත්වය 7, 8,9 ශ්‍රේණි	පන්ති නායකත්වය විෂය නායකත්වය 10,11 ශ්‍රේණි
4.2	විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්, ක්‍රීඩා කණ්ඩායම් නායකත්වය (ක්‍රීඩා / තූර්යවාදක / බාලදක්ෂ/බාලදක්ෂිකා/ශිෂ්‍යභට/සෞඛ්‍යදාන) ආදී වශයෙන්	විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්, ක්‍රීඩා කණ්ඩායම් නායකත්වය (ක්‍රීඩා / තූර්යවාදක / බාලදක්ෂ/ බාලදක්ෂිකා/ශිෂ්‍යභට/ සෞඛ්‍යදාන) ආදී වශයෙන්
4.3	ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය (ක්‍රියාශීලීභාවය, වගකීම් ඉටුකිරීම, සහභාගිත්වය, කැපවීම හා නායකත්වය ගෙන කටයුතු කිරීම වැනි ගුණාංග	ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතය
4.4		කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ ශිෂ්‍යනායක

5. ජයග්‍රහණ - (උපරිම ලකුණු 50)

ක්‍රීඩා හා විෂය සමගාමී බාහිර ක්‍රියාකාරකම්වලට අදාළ ජයග්‍රහණ

- ක්‍රීඩා තරඟ, භාෂා තරඟ සෞන්දර්ය සහ වෙනත් විෂය සමගාමී ජයග්‍රහණ යන කාණ්ඩ යටතේ පාසලට උචිත පරිදි සකස් කර ගත හැකි ය. උදා -
    - ජාත්‍යන්තර තරඟ ජයග්‍රහණයක් සඳහා
    - ජාත්‍යන්තර තරඟ සහභාගිත්වය සඳහා
    - සමස්ත ලංකා ජයග්‍රහණ උපරිම වාර තුනක් සඳහා
    - පළාත් ජයග්‍රහණ උපරිම වාර තුනක් සඳහා
    - කලාප ජයග්‍රහණ උපරිම වාර තුනක් සඳහා
    - පාසල් මට්ටමේ උපරිම වාර තුනක් සඳහා
    - පාසල් වර්ණ දිනා ගැනීම

(එක් තරඟ ඉසව්වක් සඳහා ඉහත ජයග්‍රහණ වලින් ඉහළම මට්ටමේ ජයග්‍රහණය ට පමණක් ලකුණු හිමි වේ.)

- ආසන්න පෙර වර්ෂ 4 කට අදාළව ජයග්‍රහණයේ උපරිම තලය පමණක් සඳහන් කරන්න.
- එක් ක්‍රීඩාවක/ ක්‍රියාකාරකමක උපරිම ජයග්‍රහණ අවස්ථා 3ක් පමණක් සඳහන් කරන්න.
- ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට අදාළව හා පිළිගත් ක්‍රීඩා සංගම්වලට පමණි.
- පෞද්ගලිකව මුදල් ගෙවා ඉදිරිපත් වන ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ මීට අදාළ නොවේ.

6. තරඟ කාණ්ඩවලට අයත් නොවන වෙනත් විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් - (උපරිම ලකුණු 10)

- ක්‍රියාකාරී සමාජ /සංගම්/කණ්ඩායම් වල සාමාජිකත්වය දැරීම, කඳවුරු, වැඩමුළු වැනි විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් වල අඛණ්ඩව නිරත වීම

7. ඕනෑම ආගමකට අයත් දහම් පාසල් සහභාගීත්වය - (ලකුණු 05)

(උපරිම වර්ෂ 5ක් සඳහා එක් වර්ෂයකට එක් ලකුණ බැගින්)

සටහන : දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය ලබන බවට අදාළ දහම් පාසල් ප්‍රධානීන්ගෙන් ලබාගත් සහතිකයකින් තහවුරු කරගැනීම සුදුසුය.

8. සම්මුඛ පරීක්ෂණය - (උපරිම ලකුණු 15)

අවස්ථාවන්ට මුහුණ දීම,සරල සිද්ධි අධ්‍යයනය හා ප්‍රතිචාර දැක්වීම (ලකුණු 05)	පෞරුෂය (ලකුණු 05)	ලිපිගොණුව (ලකුණු 05)
ශිෂ්‍යයාගේ මට්ටමට ගැළපෙන නිර්මාණාත්මක/අභියෝගාත්මක/ ගැටලු සහගත අවස්ථාවක් සඳහා මුහුණ දෙන ආකාරය හා ප්‍රතිචාර දක්වන ආකාරය පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම (සරල සිද්ධියක් අවබෝධ කර ගැනීම, තීරණ ගැනීම හා ක්ෂණික ප්‍රතිචාර දැක්වීම)	• සන්නිවේදන කුසලතාවය • ආචාරශීලී හැසිරීම් හා ඉරියව් • නිල ඇඳුම හා බාහිර පෙනුම • ආත්ම විශ්වාසය	• සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පිළියෙළ කර ඇති ශිෂ්‍ය ලිපිගොනුවේ ක්‍රමවත් භාවය

9. ස්වාධීන ව්‍යවහාර - (ලකුණු 10)

මේ යටතේ පාසල තුළ අවස්ථානුකූල නායකත්වය ප්‍රදර්ශනය කළ සුවිශේෂී අවස්ථා ඇතුලු ධනාත්මක කරුණු සලකා බලා ලකුණු පිරිනැමිය යුතු ය.

3.4 ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන්ගේ පරිවාස කාලය

තෝරා ගන්නා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් මාස 2 ක පරිවාස කාලයකට යටත් ය. තෝරාගත් ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් සම්බන්ධයෙන් එම කාලය තුළ දී ශිෂ්‍යනායක නියාමන මණ්ඩලය මගින් පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව විධිමත් තක්සේරුවක් කළ යුතු ය.

I. දෛනික පාසල් පැමිණීම 80% කට වඩා ඉහළ අගයකින් පවත්වාගෙන යාම.
II. නියමිත වේලාවට පාසල් පැමිණීම 95% වඩා ඉහළ අගයකින් පවත්වාගෙන යාම.
III. පවරන ලද රාජකාරි හා වගකීම් ඉටු කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාව ඉතා හොඳ මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යාම.
IV. පාසල් විනය නීති හා ආචාරධර්ම උල්ලංඝනය නොකිරීම.
V. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ සාමූහික කටයුතු සඳහා පූර්ණ සහභාගිත්වය ලබා දීම .
VI. ශිෂ්‍යනායක පෞරුෂයට හානිදායක ලෙස පාසල තුළ හෝ පාසලෙන් බැහැරව කටයුතු නොකිරීම.
VII. වෙනත්

ශිෂ්‍යනායක නියාමන මණ්ඩලය විසින් ඉහත කරුණු සුදුසු පරිදි ඇගයීමට ලක්කර පරිවාස කාලය අවසන් කළ සිසුන් විධිමත් ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා නිර්දේශ කළ යුතු ය.

3.5 ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය

13 ශ්‍රේණිය දක්වා පන්ති පැවැත්වෙන පාසල්වල ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය 13 ශ්‍රේණියෙන් ද, 11 ශ්‍රේණිය දක්වා පන්ති පැවැත්වෙන පාසල්වල ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය 11 ශ්‍රේණියෙන් ද පත් කර ගැනීම සුදුසු වේ.

3.5.1 සංයුතිය

ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක/ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායිකා, උප ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක/උප ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායිකා වශයෙන් ප්‍රධාන තනතුරු පත්කරලීම සුදුසු ය.

පාසලේ අවශ්‍යතාව හා අභිමතය පරිදි උප ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන්ගේ සංඛ්‍යාව තීරණය කරගත හැකි ය. එමෙන්ම ඉහත තනතුරුවලට අමතරව සුවිශේෂී තනතුරු (උදා :-ක්‍රීඩා නායක / නායිකා) ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයට ඇතුළත් කළ හැකි ය.

3.5.2 පත් කිරීම

ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ තනතුරු සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ නායක නායිකාවන් විසින් අයදුම් කළ යුතු ය. තෝරාගැනීම මෙහි 5.3 යටතේ සඳහන් කර ඇති සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ව්‍යුහයට අනුව සකස් කරගත් මණ්ඩලයකින් සිදු කළ යුතු ය.

ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ තනතුරුවලට තෝරා ගැනීම සඳහා යෝජිත ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් මෙතෙක් ඔවුන් විසින් ඉටුකර ඇති වගකීම් හා සේවය පිළිබඳ කාර්යසාධනය මැන බැලීමක් සිදු කළ යුතු වේ. මෙහි දී ඔවුන්ගේ කාර්ය සාධනය, ව්‍යාපෘති ඇගයීම හා අපේක්ෂිත තනතුරුවලට අදාළ ඉදිරි සැලසුම් ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතු ය. තවද ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය තුළ සිදු කෙරෙන සමපදස්ත මනාපයේ ප්‍රතිඵල ද සැලකිල්ලට ගත හැකි ය.

ලකුණු පිරිනැමීම

කාර්ය සාධනය	**(මුළු ලකුණු 50)**
ව්‍යාපෘති ඇගයීම	**(මුළු ලකුණු 25)**
ඉදිරි සැලසුම් ඉදිරිපත් කිරීම	**(මුළු ලකුණු 10)**
සමපදස්ථ තක්සේරුව	**(මුළු ලකුණු 15)**

- **සමපදස්ථ තක්සේරුව (ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් අතර පවත්වන ඡන්දය)**

ලබාගත් ඡන්ද ප්‍රතිශතය අනුව පහත පරිදි ලකුණු ප්‍රදානය කළ හැකි ය.

90% ඉහළ	-	ලකුණු 15
89% - 80%	-	ලකුණු 12
79% - 70%	-	ලකුණු 09
69% - 50%	-	ලකුණු 06

ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක නායිකා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක නායිකා යන තනතුරුවලට තේරීමේ දී සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ ඡන්දය මඟින් එක් එක් ශිෂ්‍යයා විසින් ලබාගෙන ඇති සමස්ත ලකුණු අවරෝහණ ක්‍රමයට සකස් කර ලකුණු ප්‍රමුඛතා අනුව ප්‍රධාන තනතුරු පිරිනැමීම සුදුසු ය.

3.6 ශිෂ්‍ය නායකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වීම හා ශිෂ්‍ය නායකත්වය අහෝසි කිරීම

ශිෂ්‍යනායක තනතුර සඳහා ශිෂ්‍යයකුට අවස්ථාව හිමිවීම සුවිශේෂී වේ. නායකත්වය ඇතුලු බහුවිධ ක්ෂේත්‍රවල පැතිරුණු අත්දැකීම් උපයාගැනීම සඳහා එය මනා පිටුබලයකි. එබැවින් ශිෂ්‍යනායක තනතුරෙන් ස්වකැමැත්තෙන්

ඉල්ලා අස්වීම හෝ කිසියම් හේතුවක් මත ශිෂ්‍යයකු එම තනතුරෙන් ඉවත් කිරීම දැඩි අවධානයට හා සැලකිල්ලට ලක්විය යුතු කාරණයකි.

3.6.1 ශිෂ්‍යනායක තනතුරෙන් ඉල්ලා අස් වීම

පිළිගත හැකි වෛද්‍ය හේතුවක් මත යම් ශිෂ්‍යයකුට ශිෂ්‍යනායක තනතුරෙන් ඉල්ලා අස් විය හැකි ය. එම ඉල්ලීම වෛද්‍ය නිර්දේශ සහිතව දෙමාපියන් විසින් ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය භාර ආචාර්යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

වෛද්‍ය හේතු නොවන වෙනත් සාධාරණ හේතු මත ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයෙන් ඉල්ලා අස් වීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ඒ සඳහා වන ඉල්ලීම දෙමාපියන් විසින් විදුහල්පති වෙත යොමුකළ යුතු ය. එසේ ලැබෙන ඉල්ලීම් සලකා බැලීම සඳහා විදුහල්පති විසින් කමිටුවක් පත්කර එහි නිර්දේශ අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

3.6.2. ශිෂ්‍ය නායකත්වය අහෝසි කිරීම

යම් විනය ගැටලුවක් හේතුකොට ගෙන ශිෂ්‍ය නායක භාවය අහෝසි කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් එය විශේෂිත කමිටුවක විධිමත් සොයා බැලීමක නිර්දේශ මත සිදුකිරීමට පියවර ගත යුතු ය.

සටහන - ඉහත 3.6.1 හා 3.6.2 කමිටු පහත පරිදි පත් කිරීම සුදුසු ය.

I. *නියෝජ්‍ය විදුහල්පති (පරිපාලන)*
II. *ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය භාර ආචාර්ය*
III. *වෙනත් ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුභවතෙකු*

04 පරිච්ඡේදය
ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන්ගේ රාජකාරි, වගකීම්, කාර්යභාරය

4.1.ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන් වෙත රාජකාරී පැවරීම

පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක විවිධ ක්ෂේත්‍ර පදනම් කරගනිමින් රාජකාරි පැවරීම සිදුකළ හැකි ය. එවැනි ක්ෂේත්‍ර කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- විනය
- ක්‍රීඩා
- සුභසාධනය
- ආගමික හා සාරධර්ම කටයුතු
- උත්සව සංවිධානය
- අධ්‍යාපනික වැඩසටහන්
- සෞඛ්‍යය පෝෂණය හා සනීපාරක්ෂාව
- පාසල් ඵලදායිතා වැඩසටහන
- මත්ද්‍රව්‍ය පිටුදැකීම
- රිය නියාමනය හා මාර්ග ආරක්ෂාව
- සන්නිවේදන කටයුතු
- පාසල් පිරියත හා පරිසරය
- ප්‍රජා හා බාහිර වැඩසටහන්
- ආපදා කළමනාකරණය
- විෂය සමගාමී කටයුතු

4.2. ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන්ගේ වගකීම් හා කාර්යභාරය

වගකීම්

- නියමිත වේලාවට පාසලට පැමිණීම හා රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම.
- පාසලේ දෛනික පරිපාලන හා කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම.
- පාසලේ සියලුම ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව නියෝජනය කරන නියෝජිතයකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- පාසල් සංස්කෘතියට අයත් වටිනාකම් ආරක්ෂා කරගනිමින් කටයුතු කිරීම.
- පාසලේ භෞතික සම්පත් හා දේපළ සුරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යෑම සඳහා සහයෝගය ලබාදීම.
- පාසලේ පරිපාලනය හා ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව අතර සම්බන්ධීකාරකයකු වශයෙන් කටයුතු කිරීම
- පාසල තුළ හා පාසලෙන් බැහැරව පාසල මඟින් සංවිධානය කෙරෙන වැඩසටහන් සඳහා සහාය වීම.
- පාසලේ පැවැත්මට අදාළ සියලු ම නීතිරීතිවලට ගරු කරමින් ඒවා ආරක්ෂා කිරීම හා අනිකුත් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් ද ඒ සඳහා පෙළඹවීම.
- තම නායකත්ව භූමිකාව හොඳින් හඳුනාගෙන පාසල වෙනුවෙන් කැපවීම.
- අන් අයට ගරු කරමින්, ඉවසීමෙන් හා ආචාරශීලී ව කටයුතු කිරීම.
- ශිෂ්‍ය විනය හා පෞරුෂය ආරක්ෂා කර ගනිමින් සෙසු ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව ද ඒ සඳහා අනුගත කර ගැනීම.
- මනා සන්නිවේදකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- පාසලේ සියලු ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව සැලකීම.
- ස්වයං පාලනය හා පුද්ගල කළමනාකරණය සඳහා නිපුණතාවයකින් යුතු වීම.
- සුභසාධනය සඳහා මැදිහත්කරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම.

කාර්යභාරය

- ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ සතිපතා පැවැත්වෙන ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම සඳහා සහභාගී වීම සහ තම සාමාජිකයන් සමඟ සංවර්ධනාත්මක විවේචන (Constructive Criticism) හා ස්වයං විවේචන සිදු කිරීම.
- දෛනික කාර්යභාර ශිෂ්‍යනායකයා ලෙස (Day Leader)වගකීම් පැවරෙන අවස්ථාවල දී දිනපතා වාර්තාවක් විදුහල්පති / නියෝජ්‍ය විදුහල්පති / ශිෂ්‍ය නායක නියාමන මණ්ඩලය වෙත එදිනට භාරදීම.
- පාසලේ යම් ගැටලුවක් / සංවර්ධනය විය යුතු ක්ෂේත්‍රයක් හඳුනාගෙන එම ගැටලුව නිරාකරණය කිරීමට / සංවර්ධනය කිරීමට අවම වශයෙන් එක් ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නිල කාලය තුළ / නිල කාලය අවසානයේ ස්වයං තක්සේරු ප්‍රශ්නාවලියක් මඟින් තමාගේ ශක්තීන්, දුර්වලතා, අවස්ථාවන්, තර්ජන (ශදුඅත - SWOT) හඳුනාගැනීම.
- දිනපතා ක්ෂේත්‍ර පොතක් / දිනපොතක් / ජර්නලයක් (Journal) භාවිත කිරීම හා එය යාවත්කාලීන කිරීම.

4.4. අනෙකුත් යෝජනා

- පාසල තුළ ශිෂ්‍යනායකයින් සඳහා වැඩමුළු සංවිධානය.
- ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් ඇගයුමට ලක් කිරීම.
- ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන් සඳහා හැඳුනුම්පතක් හා ඔවුන්ගෙන් ඉටු වියයුතු රාජකාරි ඇතුළත් පත්වීම් ලිපියක් ලබාදීම.
- ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය සඳහා ලියාපදිංචි ලේඛනයක්, අත්සන් ලේඛනයක් හා නිල සටහන් පොතක් පවත්වා ගැනීම.
- පාසල් අතර ශිෂ්‍යනායක මිත්‍රත්ව වැඩමුළු / සංචාර (Visits) /හුවමාරු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- අයදුම්පත් කැඳවීම, භාරගන්නා අවසාන දිනය, සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම නිශ්චිත කාල වකවානු සඳහන් කිරීම.

05 පරිච්ඡේදය

ශිෂ්‍යනායක ධාරිතා සංවර්ධනය

ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩල සඳහා තෝරාගත් පසු එම ශිෂ්‍යනායක නායිකාවන්ගේ පෞරුෂය මනා ලෙස සංවර්ධනය කිරීම පාසල සතු වගකීමකි. ශිෂ්‍යනායකයින් ලෙස පත්වූ පමණින් ඔවුන්ගේ නායකත්ව කුසලතා ගොඩ නොනැගෙන අතර ඒ සඳහා විශේෂ ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. එමඟින් ඔවුන්ගේ නායකත්ව කුසලතා සංවර්ධනය කර ගත හැකිවනු ඇත.

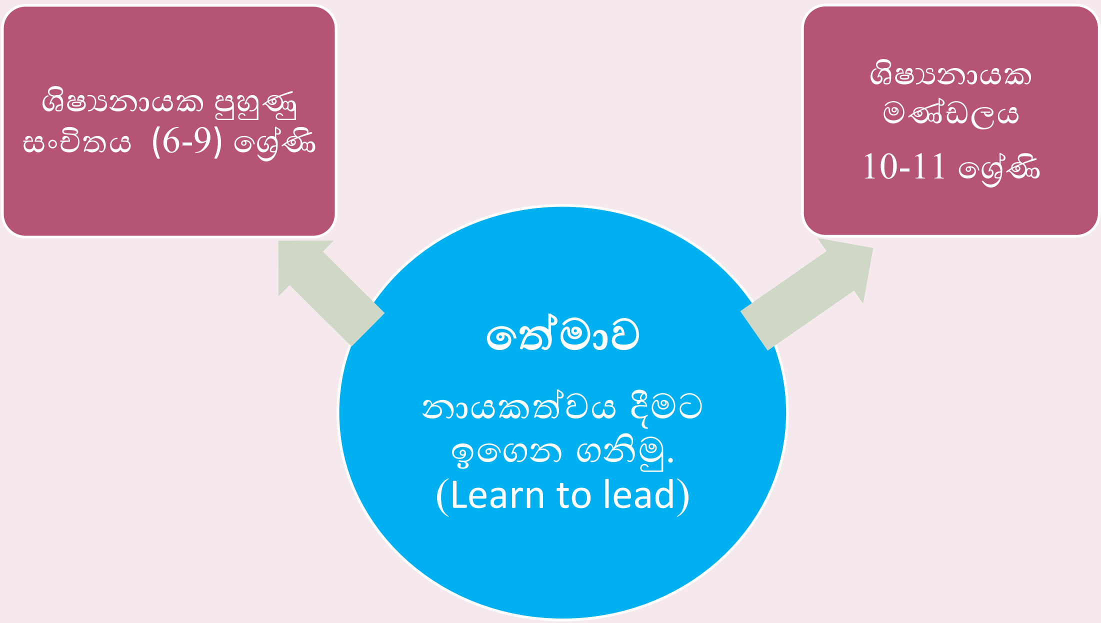
මෙම වැඩසටහන් පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි සංවිධානය කිරීම සුදුසු ය.

- මෘදු කුසලතා හා ආකල්ප
- ශිෂ්‍යනායකයින්ගේ වගකීම හා වගවීම්
- ශිෂ්‍යනායක අධිකාරී බලයේ සීමාවන්
- ශිෂ්‍ය විනය පවත්වාගෙන යාම
- පාසලේ පරිපාලන හා කළමනාකරණයට සහයෝගය ලබාදීම
- වැඩසටහන් සංවිධානය
- අවස්ථා කළමනාකරණය
- තොරතුරු සන්නිවේදනය
- පුද්ගල හා කණ්ඩායම් සමථකරණය

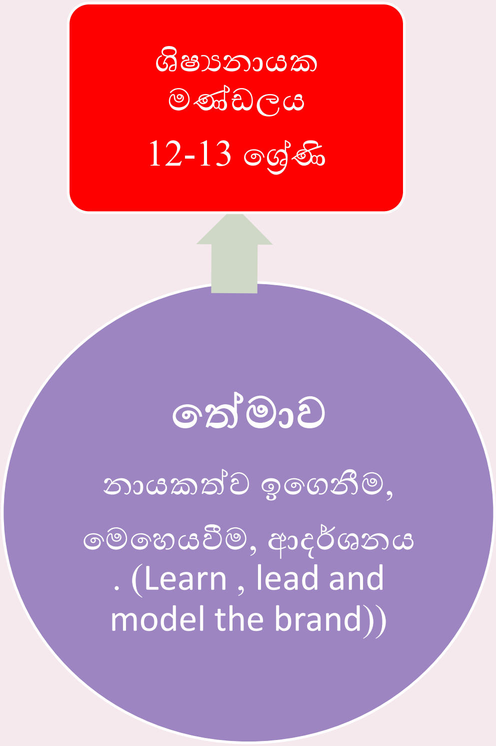
ශිෂ්‍යනායක පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමේ දී එක් එක් වයස් කාණ්ඩ අනුව පහත සඳහන් තේමා යටතේ වැඩසටහන් සංවිධානය කළ යුතු ය.

ප්‍රාථමික අංශය

ද්විතීයික අංශය



ජ්‍යෙෂ්ඨ අංශය


ශිෂ්‍යනායක
මණ්ඩලය
12-13 ශ්‍රේණි
තේමාව
නායකත්ව ඉගෙනීම,
මෙහෙයවීම, ආදර්ශනය
. (Learn , lead and
model the brand))

ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය නායකයින්

ශිෂ්‍යනායක සංචිතය

ස්වේච්ඡා නායකයින්

කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක

Training Model / segments will be as follows, and can call the spiral leadership Training.

Every Leader is Unique, with different Leadership Styles and Leadership Attributes.

How does your Leadership Spiral look like!

හැකියාව අඩු නායකත්වය සඳහා කැමැත්ත ඇති (Unable but willing)

හැකියාව සහ කැමැත්ත ඇත. (Able and willing)

හැකියාව නැත. කැමැත්ත නැත. (Unable and unwilling)

හැකියාව ඇත. කැමැත්ත නැත. (Able but unwilling)

පාසලේ වගකීම වන්නේ මෙවැනි දරුවන් හඳුනාගෙන අනාගත නායකයින් හැඩගැස්සවීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරකම් දියත් කිරිම යි.

Iඅදියර (ප්‍රාථමික අංශය)

"We are all leaders - සියල්ලෝම නායකයෝ වෙමු." ප්‍රාථමික අංශ පුහුණු වැඩසටහන්වල ප්‍රධාන සංකල්පය විය යුතු ය. ඒ අනුව ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කළ යුතු ය.

ප්‍රාථමික අංශයේ සිසුන් සඳහා පහත සඳහන් මාතෘකා යටතේ වුව ද ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කර ගත හැකි ය.

<table>
<tr><th>1- 3 ශ්‍රේණි</th><th>4-5 ශ්‍රේණි</th></tr>
<tr><td>1. ස්වයං අවබෝධය
• තමා ව අගය කිරීම
• මගේ පවුල, යහළුවන් පිළිබඳ ආකල්ප
• මම කැමති දේවල්
• මගේ විනෝදාංශ
• මගේ යහපුරුදු
• මගේ පවුල/යහළුවන්</td><td rowspan="2">1. මම කවු ද ?
• මම අන් අයගෙන් සුවිශේෂී වන්නේ කෙසේ ද?
• මම මට අවංක වීම, ගරු කිරීම සහ අන් අයට අවංක වන්නේ කෙසේ ද ?
• අන් අයට ගරු කරන්නේ කෙසේ ද?
• අන් අයට ආදර්ශමත් වන්නේ කෙසේ ද? (Role model)
• මම ඉතා හොඳ නායකයෙක් වෙමි.</td></tr>
<tr><td>2. මම ඉතා හොඳ පුද්ගලයෙක් වන්නේ කෙසේ ද?
• අන් අයට උදව් කිරීම
• හොඳ පුරුදු
➢ අවංක වීම
➢ අන් අයට ගරු කිරීම
➢ බෙදා හදා ගැනීම
➢ යහගුණ
➢ යහළුවන් සමඟ එකට වැඩ කිරීම
➢ කාර්යයෙහි කැපවීම
➢ යමක් සංවිධානය කර ගැනීම
➢ අදහස් හුවමාරු කර ගැනීම්
➢ සංවේදී බව
➢ සත්‍යවාදී බව
➢ රටට සහ පාසලට ආදරය දැක්වීම</td></tr>
</table>

II අදියර (ද්විතීයික අංශය)

Learn to lead - සියල්ලෝම නායකයින් වෙමු.

6-9 ශ්‍රේණි (ශිෂ්‍යනායක සංචිතය- ස්වේච්ඡා නායකයින් - Volunteers)	10-11 ශ්‍රේණි (ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලය - Middle School Prefects)
1. ස්වේච්ඡාවෙන් වැඩ කිරීමේ සතුට	1. නායකයා ආදර්ශයකි.
2. තමන් පිළිබඳ සංකල්ප ගොඩනැගීම • තමන්ව අගය කිරීම • තමන්ව හඳුනා ගැනීම	2. නායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කිරීම.
3. තමන්ගේ අගයයන් තක්සේරු කර ගනිමින්, එම අගයයන් අනුව ජීවත් වීම.	3. නායකයෙකු වීම සඳහා ඇති පුරුදු (7 Habits)වර්ධනය කිරීම.
4. ඔබ කුමක් කිරීමට තෝරා ගත්ත ද ඔබ සාර්ථක නායකයෙකු වේද?	4. ඔබගේ නායකත්වය සමාලෝචනය කරන්න.
2. මම ඉතා හොඳ පුද්ගලයෙක් වන්නේ කෙසේ ද?	5. තම නායකයින්ට සහයෝගය ලබාදීම.

III අදියර (ජ්‍යෙෂ්ඨ අංශය)

1. ශිෂ්‍යනායකයින් ස්වයං සංකල්ප වර්ධනය කළ යුත්තේ ඇයි ?
2. ඔබ නායකයෙකු ලෙස ආදර්ශවත් බව පිළිබිඹු කරන්න.
3. ඔබේ ප්‍රතිරූපය සමවයස් මිතුරන්ට හා තරුණ කණ්ඩායමට ආදර්ශයක් වන ලෙස පවත්වා ගැනීම.
4. පාසල් කළමනාකාරිත්වයට කළමනාකරණ නිරූපකයක් වීම.
5. සැමට ස්ථිර නායකයෙකු වන්න.
6. නායකයෙකු වීම සඳහා ඇති පුරුදු (7 Habits)

ඉහත දන්වන ලද්දේ එක් එක් අංශ අනුව ශිෂ්‍යනායක පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා එක් එක් වයස් කාණ්ඩවලට යොදා ගත යුතු විශේෂ කරුණු වේ. ඔබ තමන්ගේ පාසල් ශිෂ්‍යනායක වැඩසටහන් සංවිධානය කරන්නේනම් ඉහත කරුණුවලට අමතරව සෑම වයස් කාණ්ඩයකටම පහත මාතෘකා සම්බන්ධ කර ගත යුතුව ඇත.

a) Values
b) අස් අගයන්
c) බෙදා හදා ගැනීම
d) ගරුකිරීම
e) වගවීම
f) කණ්ඩායම් හැගීම.

ජීවන කුසලතා - Life Skills	**අගයන් - Values**	**සුපිළිපන්බව - Intergrity**	**මෘදු කුසලතා - Soft Skills**
ජීවිතයේ සෑම ක්‍රියාකාරකමක්ම සඳහා අවස්ථානුකූලව අවශ්‍ය කුසලතා	යහපත් හැසිරීම් හා අගයන් පිළිබඳ හෝ සහජයන් විශ්වාසය	තමා තුළ සුපිළිපන්භාවය පිළිබඳ මූලධර්ම - 6 Pillers	කාර්යක්ෂමතාව හා එකඟතාවයෙන් යුතුව පුද්ගලයින් සමඟ ගණුදෙනු කිරීම වැනි පෞද්ගලික ගුණාංග

Intergrity – 6 Pillers

විශ්වාසනීයත්වය - TRUSTWORTHINESS

- අවංක වීම හා විනයගරුක බව - Be Honest
- වංචාව හෝ හොරකමින් මුළාවෙන්තොර වීම - Don't deceive, cheat or steal
- විශ්වාස කළ හැකි අයෙකු වීම - Be reliable (Do what you say you'll do) (ඔබට කළ හැකි දේ පමණක් ක්‍රියාවෙන් පෙන්වීම)
- නිවැරදි දේ කිරීමට ඇති ධෛර්ය හා කැමැත්ත - have the courage to do the right things
- කීර්තිමත් ජීවිතයක් ගොඩ නැගීම හා ලද දෙයින් සතුටු වීම - Build a good reputation and contenment
- හිතෛෂීවන්ත බව/දේශප්‍රේමීත්වය - Be loyal(standby your family and friends)

ගෞරවය - RESPECT

- අන් අයට ගෞරව කිරීම - Treat others with respect
- වෙනස් වීම් වලදී ඉවසා සිටීම - Be tolerant of differences
- ආචාරශීලී වීම හා නිවැරදි වචන භාවිතය - Use Good Manners, Not Bad language
- කායිකව හා මානසිකව අන් අය තලා පෙළීමෙන් වැලකීම- Don't threaten, hit or hurt anyone
- අන්‍යයන් සමච්චලයට ලක් නොකිරීම - Be considerate of the feeling of others
- එකඟතාවන් නොවුණු අවස්ථාවලදී තරහව පාලනය කර සාමයෙන් හැසිරවීම - Deal Peacefully with anger, insults and disagreements

වගකීම - RESPONSIBILITY

- ඔබ කළ යුතු දේ පමණක් කිරීම - Do what you are supposed to do
- පසුබට නොවී, උත්සහාවන්ත වීම - persevere; keep on trying
- සැම විටම හොඳම දේ කිරීම - Always do your best
- ස්වයං විනය තිබීම - Use self-control; be self-disciplined
- සැම විටම නිවැරදිව ක්‍රියා කිරීමට උත්සහා කිරීම හා වැරදි ක්‍රියාවල අදීනව ගැන සිතීම - Think before you act-consider the consequences
- ඔබගේ තේරීම් සඳහා වගකීමක් තිබීම - Be accountable for your choices

සමානාත්මතාව - Fairness

- නීතියට අනුව කටයුතු කිරීම - Play the rules
- සැම විටම අවස්ථාවන් අනුන් සමඟ සමසේ බෙදා ගැනීම - Take turns and share
- විවෘත මනසක් තිබීම හා අන් අයට ඇහුම්කන් දීම - Be open-minded; listen to others
- සැමට එක හා සමානව සැලකීම - Don't take advantage of others
- අනිත් අය ගැන නොසැලකිලිමත් නොවීම - Don't blame others carelessly

සැලකීම - Caring

- කාරුණික වීම - Be kind
- ඔබේ සානුකම්පිත බව හා අන් අය පිළිබඳ ඇති අවධානය - Be Compassionate and show your care
- කෘතඥ බව ප්‍රකාශ කිරීම - Express gratitude
- අන් අයට සමාව දීම - Forgive others
- අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයින්ට උදව් වීම - Help people in need

පුරවැසිභාවය - Citizenship

- ඔබත් පාසල හා අවට සමාජයට අවශ්‍ය වැඩ කොටස නොපිරිහෙලා ඉටු කිරීම - You also work closely with the school and the surrounding community
- සහයෝගයෙන් වැඩ කළ හැකි බව- Be Cooperate
- ඡන්දය/කැමැත්ත දිය යුතු බව - stay informed; vote
- යහපත් අසල්වැසියෙක් වීම - Be a good neighbor
- නීතියට යටහත් වීම - Obey laws and rules
- අධිකාරීත්වයට ගරු කිරීම - Respect for authority

පරිශිෂ්ටය - ඇමුණුම්

පාසල් ශිෂ්‍යනායකයින් තෝරාගැනීමේ ක්‍රමවේදයට හා පසු විපරමට අදාළ ආකෘති පත්‍ර මෙම පරිච්ඡේදය අන්තර්ගත වේ.

ඇමුණුම I

ප්‍රාථමික ශිෂ්‍යනායක / නායිකා ආදර්ශ අයදුම්පත

<table>
<tr><td>1</td><td colspan="2">වාසගම සමඟ සම්පූර්ණ නම</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">මුලකුරු සමඟ නම</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">පෞද්ගලික ලිපිනය</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">උපන්දිනය</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">ආගම</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">ඉගෙනුම ලබන ශ්‍රේණිය හා පන්තිය</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="2">මව /පියා / නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td colspan="2">දුරකථන අංකය</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">9</td><td colspan="2">පන්තිභාර ගුරුභවතුන්ගේ නම්</td><td rowspan="2">ගුරුභවතාගේ නම</td></tr>
<tr><td>අවධිය</td><td>පන්තිය</td></tr>
<tr><td rowspan="2">I</td><td>1 ශ්‍රේණිය</td><td></td></tr>
<tr><td>2 ශ්‍රේණිය</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">II</td><td>3 ශ්‍රේණිය</td><td></td></tr>
<tr><td>4 ශ්‍රේණිය</td><td></td></tr>
<tr><td>III</td><td>5 ශ්‍රේණිය</td><td></td></tr>
</table>

ලිඛිත පරීක්ෂණය

100	10	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන

1. **පාසල් පැමිණීම**

පැමිණීම	ලකුණු	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
91% - 100%		
81% - 90%		
71% - 80%		
61%- 70%		
51% - 60%		

2. **දහම් පාසල් සහභාගිත්වය**

සහභාගි වූ වසර ගණන	ලකුණු	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
0-වසර 1ක්		

වසර 2ක්		
වසර 3ක්		
වසර 4ක්		

3. **විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් සාමාජිකත්වය හා නායකත්වය:**

උදා:- කුඩා මිතුරි / පෝතක බාලදක්ෂ/ කිටී/ තූර්ය වාදක/ පරිසර හට/පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක වන විෂයානුබද්ධ හෝ වෙනත් සංගම් / සමාජ ආදිය

විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්	වර්ෂය	තනතුර සාමාජිකත්වය/නායකත්ව	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන	ලකුණ
0-වසර 1ක්				
වසර 2ක්				
වසර 3ක්				
වසර 4ක්				

4. **විවිධ තරඟ ජයග්‍රහණ පිළිබඳ තොරතුරු:**

(එක් එක් ක්‍රීඩාව / තරඟය වෙනුවෙන් උපරිම දක්ෂතාවය සඳහන් කරන්න.)

ක්‍රීඩාව / තරඟය	වර්ෂය	දිනාගත් ස්ථානය	මට්ටම (පාසල්, කොට්ඨාස, කලාප, පළාත්, සමස්ත ලංකා ආදී)	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන	ලකුණ

5. **අවස්ථානුකූල නායකත්වය**

පන්තිය	අවස්ථානුකූල නායකත්ව අවස්ථා ගණන	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන	ලකුණ
1 ශ්‍රේණිය			
2ශ්‍රේණිය			
3ශ්‍රේණිය			
4ශ්‍රේණිය			

6. විෂය සමගාමී කටයුතුවලට , අමතරව ඉහත අංක 5 යටතේ සඳහන් නොකළ පන්තියේ හෝ පාසලේ දරණ ලද වෙනත් නායකත්වයන් හා වගකීම් අවස්ථා:

....

....

....

7. ඉහත දක්වන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා මෙම තනතුරට තෝරාගනු ලැබුවහොත් විනයගරුකව, වගකීමෙන් හා කාර්යක්ෂමව ශිෂ්‍යනායක තනතුරෙහි කටයුතු ඉටුකරන බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය ශිෂ්‍යයා / ශිෂ්‍යාවගේ අත්සන

8. **මව / පියා / නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ ප්‍රකාශය :**

ඔබේ දරුවා පිළිබඳ විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු යම් වැදගත් තොරතුරක් වේ නම් (සෞඛ්‍යය, විශේෂ අවශ්‍යතා........... ආදී තොරතුරු) මෙහි සඳහන් කරන්න.

....

....

මගේ දරුවා පිළිබඳව මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරන අතර .... වර්ෂයේ .... පන්තියේ ඉගෙනුම ලබන මාගේ දුව / පුතා විද්‍යාලයීය ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයට තෝරාගැනීමේ විභාගයට / සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමි. ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන් පත් කිරීමේදී පාසලේ විදුහල්පති ගේ / සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ / අභියාචනා මණ්ඩලයේ තීරණවලට එකඟ වන බව ද ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

....

දිනය මව / පියා / නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ අත්සන

9. **පන්තිභාර ගුරුභවතාගේ සහතික කිරීම :**

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මා විසින් පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කළ අතර, එම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

....

දිනය ගුරුභවතාගේ නම සහ අත්සන

ඇමුණුම II - A

ආධුනික ශිෂ්‍යනායක / නායිකා සංචිතය සඳහා ආදර්ශ අයදුම්පත

1	වාසගම සමඟ සම්පූර්ණ නම	
2	මුලකුරු සමඟ නම	
3	පෞද්ගලික ලිපිනය	
4	උපන්දිනය	
5	ආගම	
6	ඉගෙනුම ලබන ශ්‍රේණිය හා පන්තිය	
7	මව /පියා / නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම	
8	දූරකථන අංකය	
9	පන්තිභාර ගුරුවරයාගේ නම	

1. නිරතවන/ නිරත වූ ක්‍රීඩා, විෂය සමගාමී කටයුතු හා වෙනත් වගකීම් දැරීම පිළිබඳ තොරතුරු

(සාමාජිකත්වය, තනතුරු හා ජයග්‍රහණ):

නිරතවන ක්‍රීඩා/ විෂය සමගාමී කටයුතු හා වෙනත් වගකීම්	වර්ෂය	තනතුර සාමාජිකත්වය/ නායකත්ව	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන	ලකුණු

2. දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය ලබන්නේ ද? ඔව් / නැත

ඉහත දක්වන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරැදි බවත්, මා මෙම **ආධුනික ශිෂ්‍යනායක / නායිකා සංචිතයට** තෝරාගනු ලැබුවහොත් විනයගරුකව විද්‍යාලය මාතාව වෙත සේවය කිරීමට කැප වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය ශිෂ්‍යයා/ ශිෂ්‍යාවගේ අත්සන

3. ඉහත දක්වන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරැදි බව ප්‍රකාශ කරමි........... පන්තියේ ඉගෙනුම ලබන මාගේ දුව / පුතා විද්‍යාලයීය **ආධුනික ශිෂ්‍යනායක සංචිතයට** තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා මාගේ කැමැත්ත පළ කරන අතර ඊට අදාළව විදුහල්පති ප්‍රමුඛ තේරීම් මණ්ඩලයේ තීරණයට එකඟ වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය දෙමාපිය / භාරකරුගේ අත්සන

4. පන්තිභාර ගුරුභවතාගේ සහතික කිරීම :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මා විසින් පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කළ අතර, එම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

....

දිනය ගුරුභවතාගේ නම සහ අත්සන

ඇමුණුම II - B

<u>ආධුනික ශිෂ්‍ය නායක සංචිතයේ සිසුන් සඳහා වන ස්වයං තක්සේරුව</u>

ඔබ පිළිබඳව තක්සේරුවක් කිරීමෙන් අනතුරුව වඩාත්ම ගැළපෙන අංකයට අදාළ තීරයෙහි හරි (√) ලකුණ යොදන්න.

5 - සෑමවිටම, සෑම අවස්ථාවකදීම සත්‍යයි. (ළකුණු 05)
4 - බොහෝවිට සත්‍යයි. (ළකුණු 04)
3 - ඇතැම් අවස්ථාවට සත්‍යයි. (ළකුණු 03)
2 - කලාතුරකින් සත්‍යයි. (ළකුණු 02)
1 - කිසිම විටක සත්‍ය නොවේ. (ළකුණු 01)

නිර්ණායක	5	4	3	2	1
1. මම අන් අය සමඟ සතුටින් කතාබස් කරමි.					
2. මම සාධාරණ බව අගය කරමි.					
3. මම අන් අයගේ අදහස් ගරු කරමි.					
4. මම අන් අයට සහාය වෙමි.					
5. මම මගේ දෛනික කටයුතු කිරීම පිළිබඳව නැවත මෙනෙහි කරමි.					
6. මම නිරන්තරයෙන්ම අන් අයට ප්‍රශංසා කරමි.					
7. මම සැලසුම් සහගතවෙමි.					
8. මම ඉවසීමෙන් හා නම්‍යශීලීව කටයුතු කරමි.					
9. මම අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී වෙනස් වීමට කැමැත්තෙමි.					
10. මම අන් අයට ගෞරවයෙන් සලකමි.					
11. මම අන් අය සමඟ සුහදව කටයුතු කරමි.					
12. මම නායකත්වය දැරීම සඳහා කැමැති වෙමි.					
13. මම සාමූහික වගකීම දැරීමට කැමැත්තෙමි.					
14. මම සෑම කාර්යයකදීම උනන්දුවෙන්කටයුතුකරමි					
15. මම අලුත් දේ ඉගෙනීමට කැමැත්තෙමි.					
16. මම අනෙක් අයට ධනාත්මකව බලපෑම් කිරීමට හා සහයෝගය ලබා ගැනීමට කැමැත්තෙමි.					
17. මම අන් අයට සවන් දීමට කැමැත්තෙමි.					
18. මම අන් අය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි පෙනී සිටිමි.					
19. මම අන් අයට විශ්වාස කළ හැකි අයකු වෙමි.					
20. මාගේ වැරදි පිළිගෙන නිවැරදි කර ගැනීමට කැමැත්තෙමි.					

ලකුණු අනුව,

70ට වැඩිනම් : ඔබ නායකත්වය සඳහා ඉහළ කුසලතා දරයි.
70 – 50 අතර : ඔබ නායකත්වය සඳහා ඉහළ කුසලතා ලබා කර ගනිමින් පවතී.
50 පහළ : ඔබ නායකත්වය සඳහා ඉහළ කුසලතා අත්පත් කරගැනීමට සූදානම් වෙමින් පවතී.

ඇමුණුමII -C

ආධුනික සංචිතයේ ශිෂ්‍යනායක / නායිකාවන්ට පහත දැක්වෙන ක්ෂේත්‍ර ඔස්සේ කේවල හෝ කණ්ඩායම් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා විවිධ ව්‍යාපෘති පැවරිය හැකි ය.

පාසල තුළ:-

- ❖ පාසල් පිරියත අලංකරණය හා පවිත්‍රතාව
- ❖ ක්‍රීඩා හා අනෙකුත් විෂය සමගාමී කටයුතු දිරිගැන්වීම
- ❖ ලේඛන කුසලතා ප්‍රවර්ධනය
- ❖ යහපත් ආහාර පුරුදු ප්‍රවර්ධනය
- ❖ ළමුන් තුළ යහ සිතුවිලි සංවර්ධනය
- ❖ කියවීමේ රුචිකත්වය ප්‍රවර්ධනය
- ❖ ඉගෙනීමේ දුෂ්කරතා සහිත දරුවන් දිරිගැන්වීම
- ❖ මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය
- ❖ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව

පාසලෙන් බාහිර:-

- ❖ වැඩිහිටි නිවාස, රෝහල්, ළමා නිවාස, ආබාධිත ප්‍රජාව සඳහා උපකාර කිරීම
- ❖ පොදු දේපළ සුරැකීම
- ❖ අන්තර් පාසල් මිත්‍රත්ව හා හුවමාරු වැඩසටහන්

ඇමුණුම III A

කනිෂ්ඨ අංශයේ ශිෂ්‍යනායක / නායිකා ආදර්ශ අයදුම්පත

1	වාසගම සමඟ සම්පූර්ණ නම	
2	මුලකුරු සමඟ නම	
3	පෞද්ගලික ලිපිනය	
4	උපන්දිනය	
5	ආගම	
6	ඉගෙනුම ලබන ශ්‍රේණිය හා පන්තිය	
7	මව /පියා / නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම	
8	දුරකථන අංකය	
9	පන්තිභාර ගුරුභවතාගේ නම	
10	ඇතුළත් වීමේ අංකය	

1. ලිඛිත පරීක්ෂණය

100	10	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන

2. පාසලේ ඉගෙනුම ලැබූ කාලසීමාව

ඇතුළත් වූ වර්ෂය	
ඉගෙනුම ලැබූ කාලසීමාව	

3. පාසල් පැමිණීම

සටහන - ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙකෙහි පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණනය කිරීම සුදුසු ය.

පැමිණීම	ලකුණු	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
90% - 100%		
80% - 89%		
70% - 79%		

ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය (කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායිකා)

4. අධ්‍යාපනික කුසලතා

4.1 ශිෂ්‍යත්ව විභාග ලකුණු -

4.2 වාර විභාගවල දී ලබාගත් ලකුණුවල සාමාන්‍ය

ශ්‍රේණිය	1 වාරය	2 වාරය	3 වාරය	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
7				
8				
9				

4.3 ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සවවල දී ලබාගත් ජයග්‍රහණ

ශ්‍රේණිය	ත්‍යාගය	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
7		
8		
9		

5. නායකත්වය

5.1 පන්ති මට්ටමින් නායකත්වය

ශ්‍රේණිය	වාරය	පන්ති නායක	විෂය නායක	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
7	1 වාරය			
	2 වාරය			
	3 වාරය			
8	1 වාරය			
	2 වාරය			
	3 වාරය			
9	1 වාරය			
	2 වාරය			
	3 වාරය			

5.2 විෂය සමගාමී කටයුතුවල දී නායකත්වය (ක්‍රීඩා/ සමිති සමාගම් කටයුතු /බාලදක්ෂ / බාලදක්ෂිකා / ශිෂ්‍යභට/ පරිසර භට/ තූර්ය වාදන කණ්ඩායම්/ සෞන්දර්ය කටයුතු)

නිරතවන ක්‍රීඩා / විෂය සමගාමී කටයුතු හා වෙනත් වගකීම්	වර්ෂය	තනතුර සාමාජිකත්වය/ නායකත්ව	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන	ලකුණු

5.3 ආධුනික පුහුණු සංචිතය

ශ්‍රේණිය	කාලසීමාව	සිදු කළ කාර්යයන්	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
6			
7			
8			
9			

6. ජයග්‍රහණ (විෂය සමගාමී කටයුතු)

6.1 බාලදක්ෂ/ බාලදක්ෂිකා/ පරිසර නියමුභට/ ඡායාරූප/ ඔලිම්පියාඩ්/ ශිෂ්‍යභට

ක්‍රියාකාරකම	වර්ෂය	ජයග්‍රහණ					ලකුණු	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
		අන්තර්ජාතික	සමස්ත ලංකා	පළාත්	කලාප	පාසල් මට්ටමින්		

6.2 තරඟ ජයග්‍රහණ

6.2.1 භාෂා දින තරඟ (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)
6.2.2 සෞන්දර්ය තරඟ ජයග්‍රහණ
6.2.3 ක්‍රීඩා
6.2.4 වෙනත්

		1	2	3
	ජාත්‍යන්තර තලයේ			
1				
2				
3				
4				
5				
	සමස්ත ලංකා			
1				
2				
3				
4				
5				

	පළාත්			
1				
2				
3				
4				
5				
	දිස්ත්‍රික්ක			
1				
2				
3				
4				
5				
	කලාප			
1				
2				
3				
4				
5				
	නිවාස මට්ටමින්			
1				
2				
3				
4				
5				

6.3 පාසල් වර්ණ

ක්‍රීඩාව	වර්ෂය	වර්ණ ලබා ගත් ක්‍රියාකාරකම	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන

7. තරඟ කාණ්ඩවලට අයත් නොවන වෙනත් විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්

වැඩමුළු/ විශේෂ කඳවුරු/කණ්ඩායම්/වෙනත් අවස්ථා

වර්ෂය	ක්‍රියාකාරී වූ විශේෂ වැඩසටහන්	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන

8. දහම්පාසල් සහභාගීත්වය

කාල සීමාව	ලකුණු	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
වසර 5		
වසර 4		
වසර 3		
වසර 2		
වසර 1		

9. ස්වාධීන ව්‍යවහාර

පාසල තුළ අවස්ථානුකූල නායකත්වය ප්‍රදර්ශනය කළ සුවිශේෂී අවස්ථා කිහිපයක් සඳහන් කරන්න.

....

....

....

10. ඔබගේ විනෝදාංශ හා ඉන් ලබාගත් අත්දැකීම් සඳහන් කරන්න.

....

....

....

11. ශිෂ්‍යනායකයෙකු සඳහා ඔබ සතු කුසලතා සහ ගුණාංග මොනවා ද? එසේම ශිෂ්‍යනායකයෙකුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා එම කුසලතා හා ගුණාංග ඔබ භාවිතා කරන්නේ කෙසේ ද?

(උදා:- විශ්වාසනීයත්වය, යහපත් හැසිරීම, සංවිධානාත්මක බව, ඉලක්කයන් තබා ගැනීම ආදිය)

....

....

12. පහත කරුණු සඳහා ඔබේ කුසලතාවය සඳහන් කරන්න.

5 - ඉතා හොඳයි.
4 - හොඳයි.
3 - සාමාන්‍යයි.
2 - දුර්වලයි.
1 - ඉතා දුර්වලයි.

වගකීම් දැරීම	1	2	3	4	5
නායකත්වය	1	2	3	4	5
අන්‍ය මත ගරු කිරීම	1	2	3	4	5
සාමූහික හැඟීම	1	2	3	4	5
තීරණ ගැනීමේ හැකියාව	1	2	3	4	5

13. **පාසලේ අනෙක් සිසුන්ගේ හැසිරීම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය නායකයෙකුට දායක විය හැකි ආකාරය කෙසේ ද?**

උදෑසන වතාවත් හා රැස්වීම	විවේක කාලය	දිවා කාලය	පාසල නිම වූ පසු	රැස්වීම් අවස්ථා වලදී

14. පාසලේ සංවර්ධනය සඳහා ඔබගේ නව යෝජනා මොනවා ද?

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

15. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ ඔබ අපේක්ෂා කරන්නේ කුමක් ද? ඔබගේ මනාපය පිළිවෙළින් 1-5 දක්වා අදාළ කොටුවල සඳහන් කරන්න.

විද්‍යාලීය ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක/නායිකා	
විද්‍යාලීය උප ප්‍රධාන නායක/නායිකාව	
විද්‍යාලීය ක්‍රීඩා නායක/නායිකාව	
විද්‍යාලීය උප ප්‍රධාන ක්‍රීඩා නායක/ නායිකාව	
සාමාන්‍ය ශිෂ්‍යනායක තනතුර	

16. පාසල තුළ ක්‍රියාත්මකවන ක්‍රියාකාරකම් අතුරින් සම්බන්ධවීමට කැමති විෂය ක්ෂේත්‍ර 05 ක් ඔබගේ මනාපය පරිදි සඳහන් කරන්න.

අධ්‍යාපන සංවර්ධන වැඩසටහන්	
ආගමික හා සාරධර්ම වැඩසටහන්	
ක්‍රීඩා හා විෂය සමගාමී කටයුතු	
මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන්	
උත්සව සංවිධාන කටයුතු	
විනය සම්බන්ධව ක්‍රියාකාරකම්	
ආපදා කළමනාකරණය	
සෞන්දර්ය විෂය සම්බන්ධ කටයුතු	
ප්‍රජාව හා සම්බන්ධවන බාහිර වැඩසටහන්	
පාසල් භූමිය අලංකාර කිරීමේ වැඩසටහන	

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම තොරතුරු නිවැරදි හා සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි.

විද්‍යාලීය ශිෂ්‍යයෙක්/ ශිෂ්‍යාවක් වශයෙන් විනය නීති කඩ කිරීම තමා අතින් සිදු වුවහොත් ශිෂ්‍යනායක තනතුරෙන් ඉවත්වීමට සිදුවන බව ද මා දන්නා බව ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය ශිෂ්‍යයා/ ශිෂ්‍යාවගේ අත්සන

<u>දෙමාපිය අවසරය</u>

.... වන මාගේ දියණියට/ පුතණුවන්ට කනිෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අවසර ලබාදෙමි.

....

දිනය දෙමාපිය / භාරකරුගේ අත්සන

සැලකිය යුතුය. -

ජයග්‍රහණ සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (විදුහලේ සහභාගි වූ, කටයුතු කරන ලද තනතුරු සඳහා අදාළ ගුරුභවතුන්ගේ අත්සන සහිතව සනාථ කළ යුතු ය.)

ඇමුණුම III B

ස්වයං තක්සේරුව

ඔබ පිළිබඳව තක්සේරුවක් කිරීමෙන් අනතුරුව වඩාත්ම ගැළපෙන අංකය යටින් හරි සළකුණ යොදන්න.

5	**- සැමවිටම, සැම අවස්ථාවකදීම සත්‍යයි.**	**(ලකුණු 05)**
4	**-බොහෝවිට සත්‍යයි.**	**(ලකුණු 04)**
3	**- ඇතැම් අවස්ථාවට සත්‍යයි.**	**(ලකුණු 03)**
2	**- කලාතුරකින් සත්‍යයි.**	**(ලකුණු 02)**
1	**- කිසිම විටක සත්‍ය නොවේ.**	**(ලකුණු 01)**

	5	4	3	2	1
1. මම ස්වාධීනයි. මගේ වැඩ කටයුතු මා විසින්ම කරගනිමි.					
2. මම තර්කානුකූලයි. මට විවිධ අවස්ථාවන් තිබිය හැකි බැවින් ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර සිතා බලමි.					
3. මම සුභවාදීයි. එමනිසා මම ධනාත්මකව සිතමි.					
4. මම අවංකයි. ඒනිසා මම සැමවිටම සත්‍ය ප්‍රකාශ කරන අතර විශ්වාසනීය වෙමි.					
5. මට හොඳ ආත්ම විශ්වාසයක් ඇත. එමනිසා ඕනෑම කටයුත්තක් හොඳින් ඉටුකරමි.					
6. මට ඉලක්කයක් තිබෙන නිසා මම අනාගතය හොඳින් සංවිධානය කරමි.					
7. මම නිර්මාණශීලියි. එබැවින් අලුත් අදහස් ක්‍රියාත්මක කරමි.					
8. මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීමේ ආදීනව පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ඇති හෙයින් මම ඉන් වැළකී සිටිමි.					
9. මම සංවිධානශීලි වෙමි. එබැවින් මම මනා කාල කළමනාකරණයකින් යුතුව පිරික්සුම් ලැයිස්තුවක් අනුව වැඩ කරමි.					
10. මම අධිෂ්ඨානශීලි වෙමි. එබැවින් බාධා මැඩගෙන ඉදිරියට යමි.					
11. මම සාධාරණ වෙමි. එබැවින් සැමටම සාධාරණ විසඳුම් සොයමි.					
12. මම නම්‍යශීලියි. එබැවින් අවස්ථානුකූලව සැලසුම් වෙනස් කිරීමට කැමැත්තෙමි.					
13. මම උදව් කරන්නෙක්මි. එබැවින් අන් අයට උදව් කිරීමට කැමැත්තෙමි.					
14. මම කෘතඥශීලියි. එබැවින් සැමවිටම අන් අය අගය කරමි.					
15. මම විශ්වාසනීයයි. එනිසා අන් අයට මා කෙරෙහි විශ්වාසය තැබිය හැක.					
16. මම අන් අයව තේරුම් ගනිමි. එනිසා අන් අයට ඇහුම්කන් දෙමි.					
17. මම ආචාරශීලියි. මම යහපත් වචන භාවිත කරන අතර අන් අයට ගරුත්වයෙන් කතා කරමි.					
18. මම සහයෝගශීලියි. එමනිසා කණ්ඩායමක් සමඟ වැඩ කිරීමෙන් තෘප්තියක් ලබමි.					
19. මම මිත්‍රශීලියි. එනිසා අන් අය සමඟ සුහදව කටයුතු කරමි.					
20. මම කුතුහලයෙන් සිටිමි. එබැවින් සැමවිටම අලුත් දෙයක් ඉගෙනීමට කැමැත්තෙමි.					

ලකුණු අනුව,

70ට වැඩිනම් **: ඔබ නායකත්වය සඳහා ඉහළ සුදුසුකමක් දරයි.**
70 – 50 අතර **:ඔබ නායකත්වය සඳහා සමීපවෙමින් පවතී.**
50 පහළ **: තව දියුණුවිය හැක.**

ඇමුණුම III C

ශිෂ්‍යනායක / නායිකා ගිවිසුම

පාසලේ ශිෂ්‍යනායකයෙකු ලෙස තේරී පත්වීම පිළිබඳව ඔබට සුභ පැතුම්!

පාසල් ශිෂ්‍යනායකයා යන තනතුර ඔබට ලබාදෙන ගෞරවයක් හා වරප්‍රසාදයක් වන අතර තනතුර දරන කාලය තුළ ඔබ ශිෂ්‍යනායක භූමිකාවේ වගකීම් පිළිබඳව මනා අවබෝධයකින් යුක්තව කටයුතු කරණු ඇතැයි බලාපොරොත්තු වෙමු.

"මම මාගේ ශිෂ්‍යනායක ලාංඡනය මෙම වසර සඳහා පරිපූර්ණ ලෙස පිළිගනිමි. පහත සඳහන් යුතුකම් හා වගකීම් ඉටු කිරීමට එකඟ වෙමි."

1. උසස් හැසිරීමක් හා විනයක් පවත්වා ගැනීමට කැපවෙන අතර මාගේ ශිෂ්‍යනායක ලාංඡනය ආඩම්බරයෙන් පළඳිමි.
2. පාසලේ නීතිරීති සම්පූර්ණයෙන් හා සැකයකින් තොරව පිළිපදිමි.
3. පාසලේ කටයුතුවලට ක්‍රියාකාරී ලෙස සහභාගී වීමට හා ආදර්ශයෙන් සැමවිටම අන් අයට නායකත්වය දීමට කටයුතු කරමි.
4. පාසලේ කටයුතුවලට අවශ්‍ය සෑම අවස්ථාවකදීම සහාය ලබා දෙමි.
5. ඕනෑම අවස්ථාවක ගෞරවයෙන් හා අභිමානයෙන් පාසල නියෝජනය කිරීමට ඉදිරිපත් වෙමි.
6. නවක සිසුන්ට පාසලේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සැමවිටම උපකාර කරමි.
7. ආචාරශීලීබවින් හා මිත්‍රශීලීබවින් පාසලේ අමුත්තන්ට සහාය වෙමි.
8. මාගේ පාසල පිරිසිදුව හා පිළිවෙළින් යුතුව පවත්වා ගැනීමට කැප වෙමි.
9. පාසලේ සියලු ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව සලකමි.
10. පාසලේ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාමට විදුහල්පති ප්‍රමුඛ ගුරු මණ්ඩලයට නිරතුරුව සහාය වෙමි.

මම .... (ශිෂ්‍යයා / ශිෂ්‍යාවගේ නම) මාගේ ශිෂ්‍යනායක චර්යා ධර්ම පිළිබඳව මනා අවබෝධයකින් සිටින අතර එය මාගේ උපරිම හැකියාවෙන් පිළිපැදීමට කටයුතු කරමි.

....

ශිෂ්‍යයා / ශිෂ්‍යාව ගේ අත්සන

ඇමුණුම IV A

ජ්‍යෙෂ්ඨ අංශයේ ශිෂ්‍යනායක / නායිකා ආදර්ශ අයදුම්පත

1	වාසගම සමඟ සම්පූර්ණ නම	
2	මුලකුරු සමඟ නම	
3	පෞද්ගලික ලිපිනය	
4	උපන්දිනය	
5	ආගම	
6	මෙම විද්‍යාලයට ඇතුළත් වූ දිනය හා ශ්‍රේණිය	
7	පන්තිභාර ගුරුවරයාගේ නම	
8	11 ශ්‍රේණියේ ඉගෙනුම ලැබූ පන්තිය	
9	එම පන්තියේ පන්තිභාර ගුරුවරයාගේ නම	
10	මව /පියා / නීත්‍යානුකූල භාරකරුගේ නම	
11	දූරකථන අංකය	
12	ඇතුළත් වීමේ අංකය	

1. ලිඛිත පරීක්ෂණය

100	10	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන

2. පාසලේ ඉගෙනුම ලැබූ කාලසීමාව

ඇතුළත් වූ වර්ෂය	
ඉගෙනුම ලැබූ කාලසීමාව	

3. පාසල් පැමිණීම

සටහන - ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙකෙහි පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ගණනය කිරීම සුදුසු ය.

පැමිණීම	ලකුණු	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
90% - 100%		
80% - 89%		
70% - 79%		

(ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය (කනිෂ්ඨ / ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායිකා)

4. අධ්‍යාපනික කුසලතා

4.1 අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල

වර්ෂය : ....　　　　විභාග අංකය : ....

	විෂය	සාමාර්ථය
1	සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍යය	
2	බුද්ධ ධර්මය	
3	ඉංග්‍රීසි	
4	ගණිතය	
5	විද්‍යාව	
6	ඉතිහාසය	
7	පළමු විෂය කාණ්ඩය	
8	දෙවන විෂය කාණ්ඩය	
9	තුන්වන විෂය කාණ්ඩය	

4.2 වාර විභාගවල දී ලබාගත් ලකුණුවල සාමාන්‍ය

ශ්‍රේණිය	1 වාරය	2 වාරය	3 වාරය	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
10				
11				

4.3 ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සව වල දී ලබාගත් ජයග්‍රහණ

ශ්‍රේණිය	ත්‍යාගය	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
10		
11		

5. නායකත්වය

5.1 කනිෂ්ඨ අංශයේ ශිෂ්‍යනායකත්වය : (අදාළ තනතුර ඉදිරියෙන් √ ලකුණ යොදන්න)

කනිෂ්ඨ ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක/නායිකා	
කනිෂ්ඨඋප ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක/නායිකා	
විද්‍යාලීය ක්‍රීඩා නායක/නායිකාව	
විද්‍යාලීය උප ප්‍රධාන ක්‍රීඩා නායක/ නායිකාව	
සාමාන්‍ය ශිෂ්‍යනායක තනතුර	

5.2 පන්ති මට්ටමින් නායකත්වය

ශ්‍රේණිය	වාරය	පන්ති නායක	විෂය නායක	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
10	1 වාරය			
	2 වාරය			
	3 වාරය			
11	1 වාරය			
	2 වාරය			
	3 වාරය			

5.3 විෂය සමගාමී කටයුතුවල දී නායකත්වය (ක්‍රීඩා/සමිති සමාගම් කටයුතු /බාලදක්ෂ / බාලදක්ෂිකා/ ශිෂ්‍යභට/පරිසර භට/තූර්ය වාදන කණ්ඩායම්/ සෞන්දර්ය කටයුතු)

නිරතවන ක්‍රීඩා / විෂය සමගාමී කටයුතු හා වෙනත් වගකීම්	වර්ෂය	තනතුර සාමාජිකත්වය/ නායකත්ව	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන	ලකුණු

5.4 ආධුනික පුහුණු සංචිතය

ශ්‍රේණිය	කාලසීමාව	සිදු කළ කාර්යයන්	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන

6. ජයග්‍රහණ (විෂය සමගාමී කටයුතු)

6.1 බාලදක්ෂ/බාලදක්ෂිකා/පරිසර නියමුභට/ඡායාරූප/ ඔලිම්පියාඩ්/ ශිෂ්‍යභට/......

ක්‍රියාකාරකම	වර්ෂය	ජයග්‍රහණ					ලකුණු	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
		අන්තර්	සමස්ත ලංකා	පළාත්	කලාප	පාසල් මට්ටමින්		

6.2 තරඟ ජයග්‍රහණ

6.2.1 භාෂා දින තරඟ (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)
6.2.2 සෞන්දර්ය තරග ජයග්‍රහණ
6.2.3 ක්‍රීඩා
6.2.4 වෙනත්

		1	2	3
	ජාත්‍යන්තර තලයේ			
1				
2				
3				
4				
5				
	සමස්ත ලංකා			
1				
2				
3				
4				
5				
	පළාත්			
1				
2				
3				
4				
5				
	දිස්ත්‍රික්ක			
1				
2				
3				
4				
5				
	කලාප			
1				

2				
3				
4				
5				
	නිවාස මට්ටමින්			
1				
2				
3				
4				
5				

6.3 පාසල් වර්ණ

ක්‍රීඩාව	වර්ෂය	වර්ණ ලබා ගත් ක්‍රියාකාරකම	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන

7. තරඟ කාණ්ඩවලට අයත් නොවන වෙනත් විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරම්

වැඩමුළු/ විශේෂ කඳවුරු/කණ්ඩායම්/වෙනත් අවස්ථා

වර්ෂය	ක්‍රියාකාරී වූ විශේෂ වැඩසටහන්	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන

8. දහම්පාසල් සහභාගිත්වය

කාලසීමාව	ලකුණු	අදාළ ගුරුභවතාගේ අත්සන
වසර 5		
වසර 4		
වසර 3		
වසර 2		
වසර 1		

9. ස්වාධීන ව්‍යවහාර

පාසල තුළ අවස්ථානුකූල නායකත්වය ප්‍රදර්ශනය කළ සුවිශේෂී අවස්ථා කිහිපයක් සඳහන් කරන්න.

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

10. ඔබගේ විනෝදාංශ හා ඉන් ලබාගත් අත්දැකීම් සඳහන් කරන්න.

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

11. ශිෂ්‍යනායකයෙකු සඳහා ඔබ සතු කුසලතා සහ ගුණාංග මොනවා ද? එසේම ශිෂ්‍යනායකයෙකු ගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා එම කුසලතා හා ගුණාංග ඔබ භාවිතා කරන්නේ කෙසේ ද?

(උදා:- විශ්වාසනීයත්වය, යහපත් හැසිරීම, සංවිධානාත්මක බව, ඉලක්කයන් තබා ගැනීම ආදිය)

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

12. පහත කරුණු සඳහා ඔබේ කුසලතාවය සඳහන් කරන්න.

5 - ඉතා හොඳයි. **2 - දුර්වලයි.**
4 - හොඳයි. **1 - ඉතා දුර්වලයි.**
3 - සාමාන්‍යයි.

වගකීම් දැරීම	1	2	3	4	5
නායකත්වය	1	2	3	4	5
අන්‍ය මත ගරු කිරීම	1	2	3	4	5
සාමූහික හැඟීම	1	2	3	4	5
තීරණ ගැනීමේ හැකියාව	1	2	3	4	5

13.

13.1. පාසලේ අනෙක් සිසුන්ගේ හැසිරීම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ශිෂ්‍යනායකයෙකුට දායක විය හැකි ආකාරය කෙසේ ද?

උදෑසන වතාවත් හා රැස්වීම	විවේක කාලය	දිවා කාලය	පාසල නිම වූ පසු	රැස්වීම් අවස්ථාවලදී

13.2. පාසලේ සංවර්ධනය සඳහා ඔබගේ නිර්දේශයන් මොනවා ද?

...
...

13.3. ශිෂ්‍යනායක මණ්ඩලයේ ඔබ අපේක්ෂා කරන්නේ කුමක් ද?
ඔබගේ මනාපය පිළිවෙළින් 1-5 දක්වා අදාළ කොටුවල සඳහන් කරන්න.

විද්‍යාලීය ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක/නායිකා	
විද්‍යාලීය උප ප්‍රධාන ශිෂ්‍යනායක/නායිකා	
විද්‍යාලීය ක්‍රීඩා නායක/නායිකාව	
විද්‍යාලීය උප ප්‍රධාන ක්‍රීඩා නායක/නායිකාව	
සාමාන්‍ය ශිෂ්‍යනායක තනතුර	

13.4. පාසල තුළ ක්‍රියාත්මකවන ක්‍රියාකාරකම් අතුරින් සම්බන්ධවීමට කැමති විෂය ක්ෂේත්‍ර 05 ක් ඔබගේ මනාපය පරිදි සඳහන් කරන්න.

අධ්‍යාපන සංවර්ධන වැඩසටහන්	
ආගමික හා සාර්ධර්ම වැඩසටහන්	
ක්‍රීඩා හා විෂය සමගාමී කටයුතු	
මත්ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන්	
උත්සව සංවිධාන කටයුතු	
විනය සම්බන්ධව ක්‍රියාකාරකම්	
ආපදා කළමනාකරණය	
සෞන්දර්ය විෂය සම්බන්ධ කටයුතු	
ප්‍රජාව හා සම්බන්ධවන බාහිර වැඩසටහන්	
පාසල් භූමිය අලංකාර කිරීමේ වැඩසටහන	

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් සියලුම තොරතුරු නිවැරදි හා සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි.

විද්‍යාලීය ශිෂ්‍යයෙක්/ ශිෂ්‍යාවක් වශයෙන් විනය නීති කඩ කිරීම තම අතින් සිදු වුවහොත් ශිෂ්‍යනායක තනතුරෙන් ඉවත්වීමට සිදුවන බව ද මා දන්නා බව ප්‍රකාශ කරමි.

....
දිනය ශිෂ්‍යයා/ ශිෂ්‍යාවගේ අත්සන

දෙමාපිය අවසරය

.... වන මාගේ දියණියට/ පුතණුවන්ට ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍යනායක තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අවසර ලබා දෙමි.

....
දිනය දෙමාපිය / භාරකරුගේ අත්සන

සැලකිය යුතු ය -ජයග්‍රහණ සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.විදුහලේ සහභාගී වූ, කටයුතු කරන ලද තනතුරු සඳහා අදාළ ගුරුභවතුන්ගේ අත්සන සහිතව සනාථ කළ යුතු ය.

ඇමුණුම IV B

ස්වයං තක්සේරුව

ඔබ පිළිබඳව තක්සේරුවක් කිරීමෙන් අනතුරුව වඩාත්ම ගැළපෙන අංකය යටින් හරි සළකුණ යොදන්න.

5 - සැමවිටම, සැම අවස්ථාවකදීම සත්‍යයි. (ලකුණු 05) **4- බොහෝවිට සත්‍යයි. (ලකුණු 04)**

3 - ඇතැම් අවස්ථාවට සත්‍යයි. (ලකුණු 03) **2 - කලාතුරකින් සත්‍යයි. (ලකුණු 02)**

1 - කිසිම විටක සත්‍ය නොවේ. (ලකුණු 01)

	5	4	3	2	1
1. මම ස්වාධීනයි. මගේ වැඩ කටයුතු මා විසින්ම කරගනිමි.					
2. මම තර්කානුකූලයි. මට විවිධ අවස්ථාවන් තිබිය හැකි බැවින් ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර සිතා බලමි.					
3. මම සුභවාදීයි. එනිසා මම ධනාත්මකව සිතමි.					
4. මම අවංකයි. එනිසා මම සැමවිටම සත්‍ය ප්‍රකාශ කරන අතර විශ්වාසනීයයි.					
5. මට හොඳ ආත්ම විශ්වාසයක් ඇත. එනිසා ඕනෑම කටයුත්තක් හොඳින් ඉටුකරමි.					
6. මට ඉලක්කයක් තිබෙන නිසා මම අනාගතය හොඳින් සංවිධානය කරමි.					
7. මම නිර්මාණශීලියි. එබැවින් අලුත් අදහස් ක්‍රියාත්මක කරමි.					
8. මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීමේ ආදීනව පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ඇති හෙයින් මම ඉන් වැළකී සිටිමි.					
9. මම සංවිධානශීලියි. එබැවින් මම මනා කාල කළමනාකරණයකින් යුතුව පිරික්සුම් ලැයිස්තුවක් අනුව වැඩ කරමි.					
10. මම අධිෂ්ඨානශීලියි. එබැවින් බාධා මැඩගෙන ඉදිරියට යමි.					
11. මම සාධාරණයි. එබැවින් සැමටම සාධාරණ විසඳුම් සොයමි.					
12. මම නම්‍යශීලියි. එබැවින් අවස්ථානුකූලව සැලසුම් වෙනස් කිරීමට කැමැත්තෙමි.					
13. මම උදව් කරන්නෙක්මි. එබැවින් අන් අයට උදව් කිරීමට කැමැත්තෙමි.					
14. මම කෘතඥශීලියි. එබැවින් සැමවිටම අන් අය අගය කරමි.					
15. මම විශ්වාසනීයයි. එනිසා අන් අයට මා කෙරෙහි විශ්වාසය තැබිය හැකි ය.					
16. මම අන් අයව තේරුම් ගනිමි. එනිසා අන් අයට ඇහුම්කන් දෙමි.					
17. මම ආචාරශීලියි. මම යහපත් වචන භාවිතා කරන අතර අන් අයට ගරුත්වයෙන් කතා කරමි.					
18. මම සහයෝගශීලියි. එමනිසා කණ්ඩායමක් සමඟ වැඩ කිරීමෙන් තෘප්තියක් ලබමි.					
19. මම මිත්‍රශීලියි. එනිසා අන් අය සමඟ සුහදව කටයුතු කරමි.					
20. මම කුතුහලයෙන් සිටිමි. එබැවින් සැමවිටම අලුත් දෙයක් ඉගෙනීමට කැමැත්තෙමි.					

ලකුණු අනුව,

70ට වැඩිනම් : ඔබ නායකත්වය සඳහා ඉහළ සුදුසුකමක් දරයි.

70 – 50 අතර :ඔබ නායකත්වය සඳහා සමීපවෙමින් පවතී.

50 පහළ : තව දියුණුවිය හැකි ය.

ඇමුණුම IV C

ශිෂ්‍යනායක / නායිකා ගිවිසුම

පාසලේ ශිෂ්‍යනායකයෙකු ලෙස තේරී පත්වීම පිළිබඳව ඔබට සුභ පැතුම්!

පාසල් ශිෂ්‍යනායකයා යන තනතුර ඔබට ලබාදෙන ගෞරවයක් හා වරප්‍රසාදයක් වන අතර තනතුර දරන කාලය තුළ ඔබ ශිෂ්‍යනායක භූමිකාවේ වගකීම් පිළිබඳව මනා අවබෝධයකින් යුක්තව කටයුතු කරනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු වෙමු.

"මම මාගේ ශිෂ්‍යනායක ලාංඡනය මෙම වසර සඳහා පරිපූර්ණ ලෙස පිළිගනිමි. පහත සඳහන් යුතුකම් හා වගකීම් ඉටු කිරීමට එකඟ වෙමි."

1. උසස් හැසිරීමක් හා විනයක් පවත්වා ගැනීමට කැපවෙන අතර මාගේ ශිෂ්‍යනායක ලාංඡනය ආඩම්බරයෙන් පළඳිමි.
2. පාසලේ නීතිරීති සම්පූර්ණයෙන් හා සැකයකින් තොරව පිළිපදිමි.
3. පාසලේ කටයුතුවලට ක්‍රියාකාරී ලෙස සහභාගී වීමට හා ආදර්ශයෙන් සැමවිටම අන් අයට නායකත්වය දීමට කටයුතු කරමි.
4. පාසලේ කටයුතුවලට අවශ්‍ය සැම අවස්ථාවකදී ම සහාය ලබා දෙමි.
5. ඕනෑම අවස්ථාවක ගෞරවයෙන් හා අභිමානයෙන් පාසල නියෝජනය කිරීමට ඉදිරිපත් වෙමි.
6. නවක සිසුන්ට පාසලේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සැම විටම උපකාර කරමි.
7. ආචාරශීලීබවින් හා මිත්‍රශීලීබවින් පාසලේ අමුත්තන්ට සහාය වෙමි.
8. මාගේ පාසල පිරිසිදුව හා පිළිවෙළින් යුතුව පවත්වා ගැනීමට කැප වෙමි.
9. පාසලේ සියලු ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව සලකමි.
10. පාසලේ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාමට විදුහල්පති ප්‍රමුඛ ගුරු මණ්ඩලයට නිරතුරුව සහාය වෙමි.

- ශ්‍රී ලංකා බාලදක්ෂිකා සංගමයේ අනුමැතිය

- ශ්‍රී ලංකා බාලදක්ෂිකා සංගමයේ අනුමැතිය

මම... (ශිෂ්‍යයා / ශිෂ්‍යාවගේ නම) මාගේ ශිෂ්‍යනායක චර්යා ධර්ම පිළිබඳව මනා අවබෝධයකින් සිටින අතර එය මාගේ උපරිම හැකියාවෙන් පිළිපැදීමට කටයුතු කරමි.

....

ශිෂ්‍යයා / ශිෂ්‍යාව ගේ අත්සන

ඇමුණුම V

පාසල්
ලාංඡනය

ශිෂ්‍යනායක සහතිකය - 20........

.... විද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනය ලබන/ලැබූ

....ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාව

.... දින සිට .... දින දක්වා

මෙම විද්‍යාලයේ

ප්‍රධාන/උප ප්‍රධාන/ ශිෂ්‍යනායක/ශිෂ්‍යනායිකා

තනතුර දරණ ලද බව සහතික කරමු.

....

ශිෂ්‍යනායක භාර ආචාර්ය විදුහල්පති

අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම

අධ්‍යාපන ලේකම් - එම්.එන්.රණසිංහ මහතා

අතිරේක ලේකම් (පාසල් කටයුතු) - එස්.එන්.මලවිආරච්චි

අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන) - එස්.ජී.සුබසිංහ මිය

උපදේශකත්වය හා මඟපෙන්වීම

හිටපු අතිරේක ලේකම් (පාසල් කටයුතු) - එල්.එම්.ඩී. ධර්මසේන මහතා

හිටපු අතිරේක ලේකම් (පාසල් කටයුතු) - ඒ.එස්. හේවගේ මහතා

හිටපු අතිරේක ලේකම් (පාසල් කටයුතු) - ආර්.එම්.එම්. රත්නායක මහතා

හිටපු අතිරේක ලේකම් (අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ) - වයි.ඒ.එන්.ඩී. යාපා මහතා

හිටපු අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන) - ඒ.ඩී. එම්.ඩී. බණ්ඩාර මහතා

සම්බන්ධීකරණය

සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන) - එන්.එස්. කන්නන්ගර මිය

සම්පත්දායක මණ්ඩලය

පොදු ව්‍යුහය සම්පාදනය

1. වයි.ඒ.එන්.ඩී. යාපා මහතා - හිටපු අතිරේක ලේකම් (අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ)
2. පාලිත වීරසූරිය මහතා - හිටපු කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (හෝමාගම අධ්‍යාපන කලාපය)
3. කේ.ඒ.ඩී. පුණ්‍යදාස මහතා - හිටපු ගුරු අධ්‍යාපන කොමසාරිස්
4. එස්.ජී. සුබසිංහ මිය - අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
5. එස්.එස්. වනිගසේකර මහතා - කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලය, හලාවත
6. ටී.ජී.පී. අයි. ධර්මතිලක මහතා - කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ - කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, කන්තලේ
7. රවීන්ද්‍ර පුෂ්පකුමාර මහතා - විදුහල්පති, ශ්‍රී සුමංගල විද්‍යාලය, පානදුර
8. ආර්.එම්.ඩී.කේ. ගුණරත්න මහතා - විදුහල්පති, බණ්ඩාරනායක විද්‍යාලය, ගම්පහ
9. එන්.එස්. කන්නන්ගර මිය - සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
10. අරුණ ගුණසිරි මහතා - සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
11. අනිල් පුෂ්පකුමාර මහතා - හිටපු විදුහල්පති, ධම්මිස්සර ජාතික පාසල, නාත්තන්ඩිය
12. දිනෙලි පිටිගලආරච්චි මිය - හිටපු ආචාරිනී, විශාකා විද්‍යාලය, කොළඹ - 05

ප්‍රාථමික අංශය

1. ආර්. කරුණාසිරි මහතා - හිටපු අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
2. අශෝකා පණ්ඩිතසේකර මිය - හිටපු අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන)
3. ඒ.ඩී.එම්.ඩී. බණ්ඩාර මහතා - හිටපු අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
4. එස්.ජී. සුබසිංහ මිය - අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
5. අමරා අමරසිංහ මිය - හිටපු නියෝජ්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යාක්ෂ /ළමා සංවර්ධන උපදේශන
6. අචිනි බාලපටබැඳිගේ මිය - නියෝජ්‍ය අධ්යාපන අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන)
7. එස්. ලලිතාම්බිගෙයි මිය - හිටපු සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන)
8. එන්.එස්. කන්නන්ගර මිය - සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
9. ඩී.එම්. සෙනෙවිරත්න මිය - විදුහල්පති, නො1 කණිෂ්ඨ විද්‍යාලය, පිළියන්දල
10. ජී.ජී.එස්. ආනන්දශීලි මිය - හිටපු විදුහල්පති, ලංකාසභා විද්‍යාලය, බත්තරමුල්ල
11. එච්.ඒ.වී.එල්.පී. නාමරත්න මිය - විදුහල්පති, ධර්මාශෝක කණිෂ්ඨ විද්‍යාලය, මහරගම
12. කේ.ජී.ඒ. මාලනී මිය - විදුහල්පති, වටරැක කණිෂ්ඨ විද්‍යාලය
13. ඩබ්.අයි. නානායක්කාර මිය - විදුහල්පති, සෝමවීර චන්ද්‍රසිරි විද්‍යාලය, පිළියන්දල
14. ඩී.එම්.ඩබ්.ඩබ්. බණ්ඩාර මහතා - විදුහල්පති, සුනේත්‍රාදේවි විද්‍යාලය, පැපිලියාන
15. පුෂ්පා අහංගංගොඩ මිය - හිටපු ආචාරිනි, සිරිමාවෝ බණ්ඩාරනායක බාලිකා විද්‍යාලය
16. අනෝමා බණ්ඩාර මිය - හිටපු ආචාරිනි, සිරිමාවෝ බණ්ඩාරනායක බාලිකා විද්‍යාලය

ජ්‍යෙෂ්ඨ අංශය

1. ආර්.එම්.එම්. රත්නායක මහතා - හිටපු අතිරේක ලේකම් (පාසල් කටයුතු)
2. වයි.ඒ.එන්.ඩී. යාපා මහතා - හිටපු අතිරේක ලේකම් (අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ)
3. ආර්. කරුණාසිරි මහතා - හිටපු අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
4. ඒ.ඩී.එම්.ඩී. බණ්ඩාර මහතා - හිටපු අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රීඩා හා ශාරීරික අධ්‍යාපන)
5. කේ.ඒ.ඩී. පුණ්‍යදාස මහතා - හිටපු ගුරු අධ්‍යාපන කොමසාරිස්
6. එස්.ජී. සුබසිංහ මිය - අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
7. කමල් ආරියසිංහ මහතා - විදුහල්පති, ධර්මරාජ විද්‍යාලය, මහනුවර
8. එච්.බී.එන්. ධනංජලී මිය - නියෝජ්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ(ජාතික පාසල්)
9. අයි. වෙත්තසිංහ මිය - නියෝජ්‍ය විභාග කොමසාරිස් (ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව)
10. අරුණ ගුණසිරි මහතා - සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ,කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය,හලාවත

11. ඊ.ජී.පී. අයි. ධර්මතිලක මහතා - කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ - කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, කන්තලේ
12. එස්.එස්. වනිගසේකර මහතා - කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලය,හලාවත
13. රවීන්ද්‍ර පුෂ්පකුමාර මහතා - විදුහල්පති, ශ්‍රී සුමංගල විද්‍යාලය, පානදුර
14. ආර්.එම්.ඩී.කේ. ගුණරත්න මහතා - විදුහල්පති, බණ්ඩාරනායක විද්‍යාලය, ගම්පහ
15. එන්.එස්. කන්නන්ගර මිය - සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (විෂය සමගාමී, මාර්ගෝපදේශ හා උපදේශන)
16. අනිල් පුෂ්පකුමාර මහතා - හිටපු විදුහල්පති, ධම්මිස්සර ජාතික පාසල, නාත්තන්ඩිය
17. දිනෙලි පිටිගලආරච්චි මිය - හිටපු ආචාරිනි, විශාකා විද්‍යාලය, කොළඹ - 05

සෝදුපත් බැලීම

සිංහල -පාලිත අරවින්ද වීරක්කොඩි මහතා - විදුහල්පති, ශාන්ත තෝමස් විද්‍යාල,මාතර
දමිළ -එස්. ලලිතාම්බිගෙයි මිය - විශ්‍රාමික සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන ශාඛාව)
ඒ. එච්. එම් ෆාසීල් - නියෝජ්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම්)

පරිගණක අක්ෂර සැකැස්ම හා පිටු සැකසීම

1. පී.ඒ.සී.සි. පන්නිපිටිය මිය - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
2. කේ.වී.එම්.සී. ප්‍රසාදරි - සංවර්ධන නිලධාරි
3. ඩබ්. ඒ. එම්. වික්‍රමනායක - සංවර්ධන නිලධාරි
4. යූ. ජී. එස්. එන්. සෙනවිරත්න - සංවර්ධන නිලධාරි