Teachers’ Performance Appraisal

ஆசிரியர் செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பு

TPA

T.Lenin
ZDE-VN

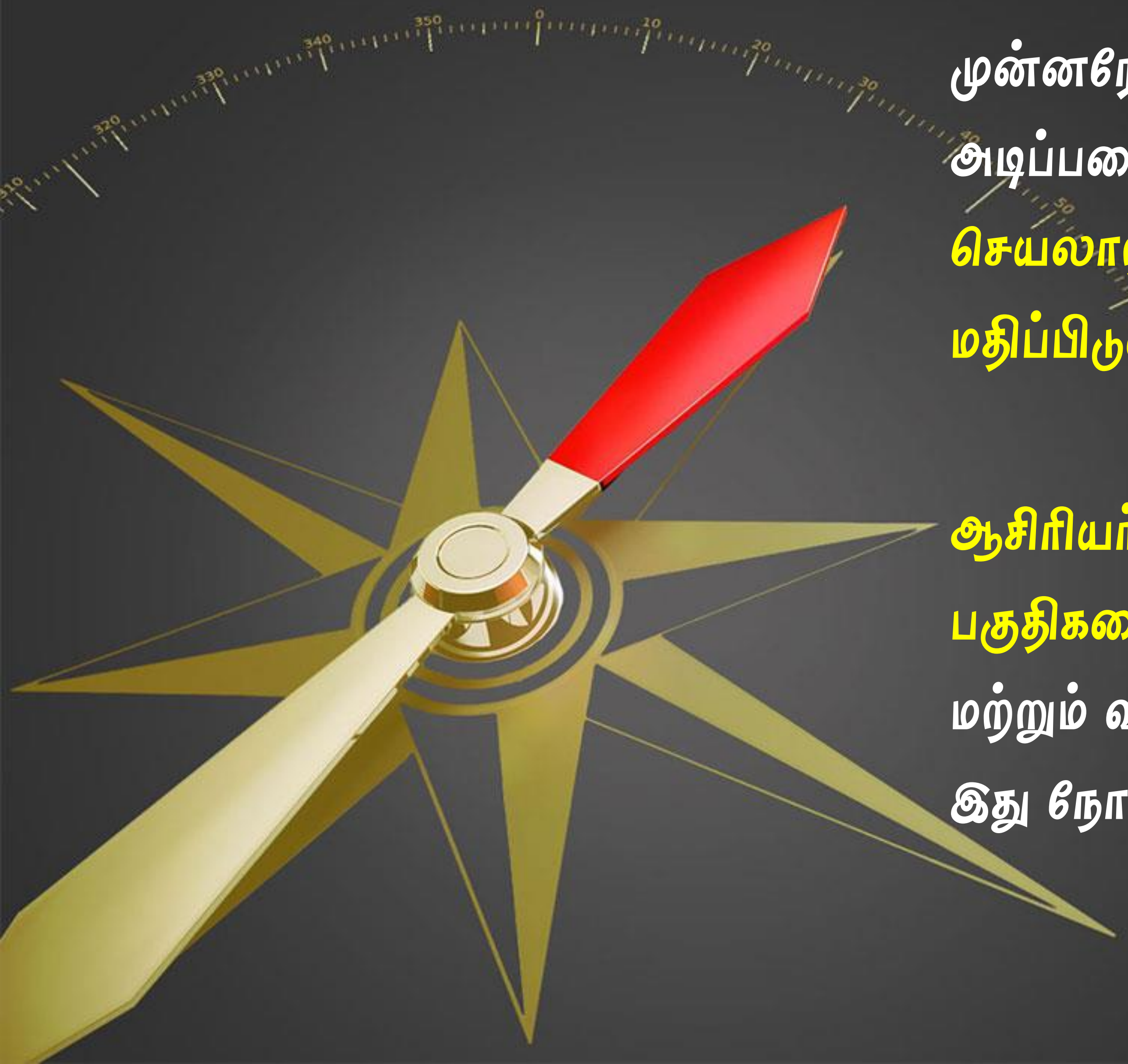
செயலாற்றுகை தரங்கணிப்பு

ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் பணியாளரின் பணிச்செயலாற்றுகையை மதிப்பிடும் செயல்முறை.

இது அவர்களின் சாதனைகள் (Achievements), பலம் (Strengths) மற்றும் முன்னேற்றத்திற்கான பகுதிகளை(Areas of improvement) மதிப்பிடுவதை உள்ளடக்கியது.

Think of Private Sector

ஆசிரியர் செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பு



முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட தரநிலைகள் மற்றும் நியதிகள் அடிப்படையில் ஆசிரியரின் வாண்மைத்துவ செயலாற்றுகைளை குறித்த காலத்துக்கு மதிப்பிடுவதற்கான ஒரு முறையான செயல்முறை

ஆசிரியர்களின் பலம் மற்றும் முன்னேற்றத்திற்கான பகுதிகளைக் கண்டறிந்து அவர்களின் கல்வியின் தரம் மற்றும் வாண்மைத்துவ வளர்ச்சியை உறுதி செய்வதை இது நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

ஏன் தேவை?

Improving Teaching Quality

மாணவருக்கான விளைதிறனான போதனா வழங்கலை உறுதி செய்தல்

Professional Development

ஆசிரியர்களுக்கான பயிற்சி மற்றும் வளர்ச்சி வாய்ப்புகளை அடையாளப் படுத்துதல்

Accountability

கற்றல் விளைவுகளை அடைவதற்கு ஆசிரியர்களை பொறுப்பாக்குதல்

Recognizing Excellence

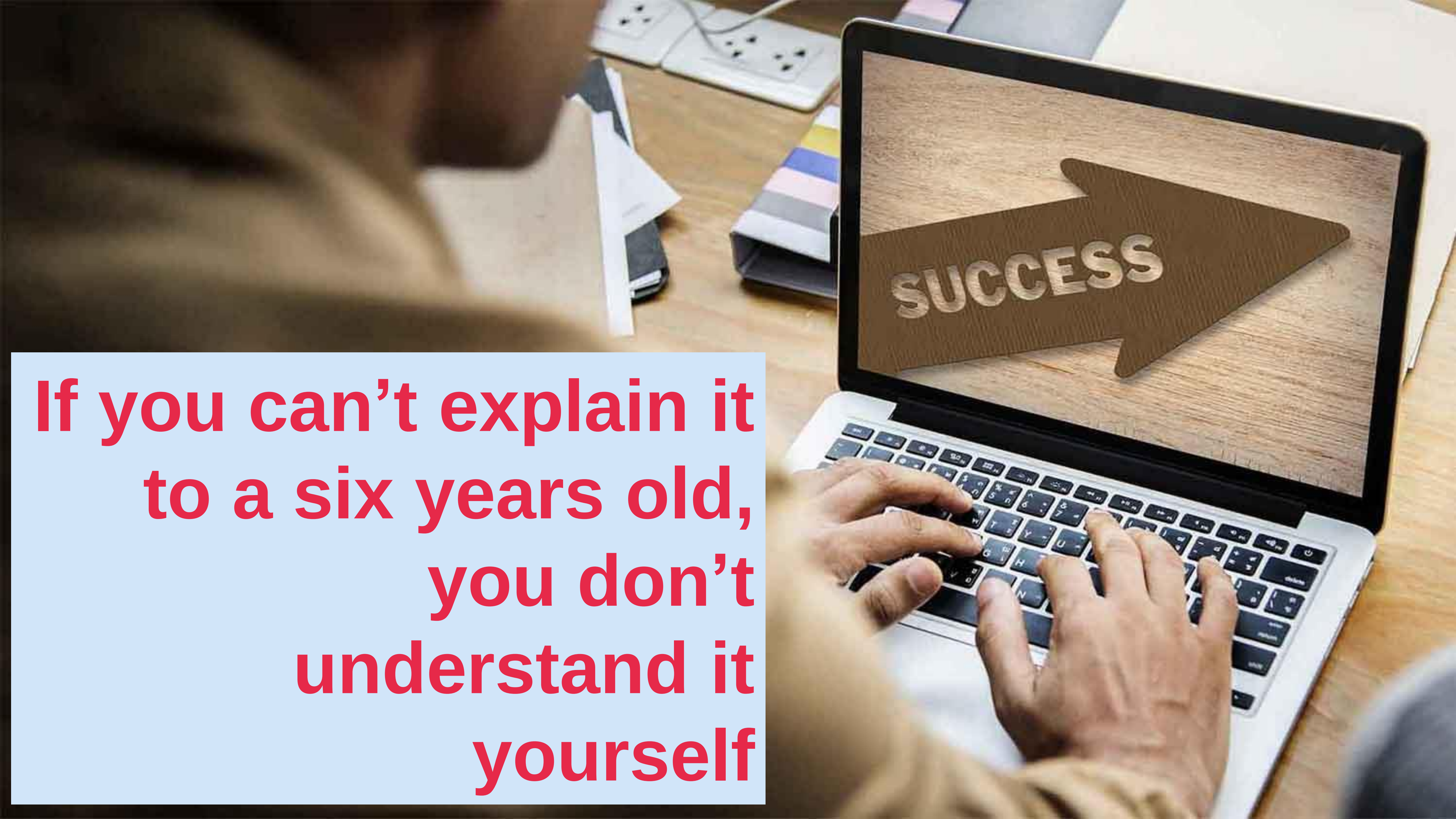
சிறந்த செயல்திறன் மற்றும் ஆசிரியர்களை ஊக்குவித்தல்

Identifying Weaknesses

வழிகாட்டுதலின் மூலம் குறைவான செயல்திறனை நிவர்த்தி செய்ய உதவுதல்

Students’ Outcomes

ஒட்டுமொத்த மாணவர் கற்றல் மற்றும் பள்ளி செயல்திறனை மேம்படுத்துதல்



If you can’t explain it to a six years old, you don’t understand it yourself

இலங்கையில் ஆசிரியர் செயலாற்றுகை தரங்கணிப்பு

2000/16
2000/47

2001/22 → 2002/16 → 2002/32 → 2003/07 → 2003/39 → 2004/38

- 2001 ல் இலங்கையில் அறிமுகம் —சுற்று நிருபங்கள் ஊடாக (உலக வங்கியின் உந்துதலுடன்)
- வாதப்பிரதிவாதங்கள் —ஆசிரியர் சங்கங்கள்
- வழிகாட்டிக் கையேடு
- தரப்படுத்தல் சபை --- மேன்முறையீட்டு சபை (வ.க.ப தலைமையில்)
- ஆசிரியரின் வருடாந்த சம்பள ஏற்ற வழங்கலானது உரிய காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்படும் செயலாற்றுகை தரங்கணிப்பீட்டின் அடிப்படையிலேயே வழங்கப்படவேண்டும்.
- சம்பள ஏற்றம்

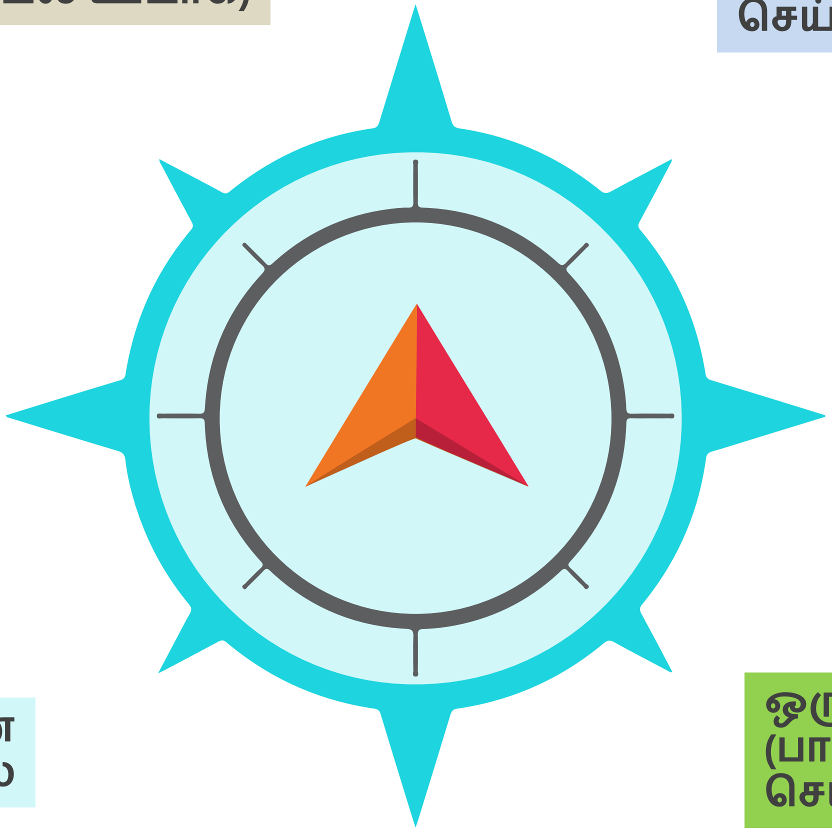
  உரிமையாக பெறுகின்ற ஒன்றாக அல்லாது கடமையினை வினைத்திறனுடன் ஆற்றி உழைத்துக்கொள்ளல் வேண்டும் —தா.வி.கோ VII அத்தியாய 10 ம்பிரிவு
- காலம் 01.01.20...—31.12.20...(ஒரு கலண்டர் ஆண்டு)
- "குறித்தஆண்டினுள் அமுலாக்கப்படும் ஆசிரிய செயலாற்றுகையின் முன்திட்டமொன்றிற்கான இணக்கப்பாடாக மாத்திரம் கொள்ளல் வேண்டும்" ஒப்பந்தம் அல்ல
- ஒய்வு பெறுவதற்கு —அத்தனை வருடங்களினதும் செயலாற்றுகை தரங்கணிப்பு படிவங்கள் முறையாக சுயவிபரக்கோவையில் இருத்தல் வேண்டும்.

நோக்கங்கள்

ஆசிரியர் வாண்மைத்துவ
விருத்தி (தொடர்
பீன்னூட்டல் ஊடாக)

கல்வித்துறை பற்றிய
மக்கள் நம்பிக்கை விருத்தி
செய்தல்

வாண்மை விருத்தி
தேவைகளை
இனைங்காணல்



ஒருங்கிணைப்பு
(பாடசாலை நோக்கம் –
ஆசிரியர் செயற்பாடுகள்)

சம்பள ஏற்றத்துக்கான
அடிப்படையை வழங்குதல்

ஒருங்கிணைப்பு
(பா.அ.திட்டம் – ஆசிரியர்
செயலாற்றுகைத்திட்டம்)

தொழில் விருப்பு, ஊக்கம்
விருத்தி செய்தல்

செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பின் பங்காளர்கள்

1 **தரங்கணிக்கப் பெறுநர் Appraisee**
கணிப்பீட்டிற்குட்படும் ஆசிரியர்
ஆசிரியர்

2 **தரங்கணிப்பிடுநர் Appraiser**
நேரடி மேற்பார்வை அல்லது மதிப்பீடு செய்பவர் தொடர்புபட்டவரும், உடன்பாடானவரும்.
சிரேஷ்ட ஆசிரியர் அல்லது அதிபர்
(8-12)

3 **தரப்படுத்துநர் Moderator**
கணிப்பீடு நியாயமானதும், பக்கச்சார்பற்றதும் என தீர்மானிப்பவர்
உதவிஅதிபர்/பிரதி அதிபர்/அதிபர்
கோ.க.அ

தரப்படுத்துதல் Moderation

- **பண்புத்தர விருத்தி, நியாயத்தன்மை உறுதிப்படுத்துதல்**
- **வருடாந்த மீளாய்வின் இறுதியில்**
- **எந்நேரமும் தரப்படுத்துநரின் உதவி பெறலாம்**
- **தரப்படுத்தல் சபையாகவும் இருக்கலாம்.**

Weakness

தரங்கணிப்பீட்டு பெறுபேறுகள்

01

எதிர்பார்த்த மட்டத்தை விட அதிகமாகவுள்ளது.

02

எதிர்பார்த்த மட்டத்தை அடைந்துள்ளது.

03

விருத்தி செய்ய வேண்டிய மட்டத்தில் உள்ளது.

04

மிகவிருத்தி செய்ய வேண்டிய மட்டத்தில் உள்ளது.

தரப்படுத்தல் சபை, மேன்முறையீட்டு சபை

மிக விருத்தி செய்யவேண்டிய மட்டத்தில் உள்ளது —தரங்கணிப்பிடுநரின் மதிப்பீடு எனின்

- அதிபர், ஆசிரியர் இருவர்
- நியாயத் தன்மையை உறுதி செய்தல்

தரப்படுத்தல் சபை

மேன்முறையீட்டு சபை

5 பேர் கொண்ட சபை

வ.க.ப,

2 பிரதி —உதவி பணிப்பாளர்,

அதிபர்,

ஆசிரியர் சங்க பிரதிநிதி

தீர்மானம் எடுத்தல்.

ஆசிரியர் திருப்திப்படவில்லை எனின்

File No :.. Empl. No :...

ஆசிரியர் செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்புச் செயன்முறை

1.0 தரங்கணிக்கப் பெறுநரின் பிரத்தியேகத் தகவல்கள் :

பெயர் : .... பிறந்த திகதி : ....

பாடசாலை : ....

பதவி : .... பதிவிலக்கம் : .... தற்போதைய தரம் : ....

கல்வித் தகைமைகள் : ....

தொழிற்றகைமைகள் : ....

2.0 தரங்கணிப்பிடுநர் தொடர்பான தகவல்கள் :

பெயர் : .... பதவி : ....

3.0 தரங்கணிப்புக் காலப்பகுதி : .... தொடக்கம் .... வரை

4.0 அறிவுறுத்தல்கள் :

4.1 ஒவ்வொரு வருட ஆரம்பத்திலும் இப்படிவத்தின் 6.0 இன் (i), (ii), (iii) நிரல்கள் தரங்கணிக்கப்பெறுநர் தரங்கணிப்பிடுநருடன் கலந்துரையாடிப் பூரணப்படுத்தியதன் பின் இருவரும் 7.1 இல் தங்கள் ஒப்பங்களை இடல் வேண்டும். முதலாம், இரண்டாம் பாடசாலைத் தவணை முடிவுகளில் தரங்கணிக்கப்பெறுநர் தரங்கணிப்பிடுநருடன் இணைந்து முன்னேற்றத்தினை மீளாய்வு செய்தல் முக்கியமாகும். வருட முடிவில் கலந்துரையாடலொன்றின் பின் தரங்கணிக்கப்பெறுநர் (iv) ஆவது நிரலையும் தரங்கணிப்பிடுநர் (v) ஆவது நிரலையும் பூர்த்தி செய்து 7.2 இல் தமது ஒப்பங்களை இடல் வேண்டும். இச்செயற்பாட்டின் போது ஆசிரிய செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்புப் பற்றிய அறிவுறுத்தல் கைந்நூலைப் பரிசீலிப்பது சாலச்சிறந்ததாகும்.

4.2 பூரணப்படுத்தப்பட்ட படிவப் பிரதிகள்:

செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்புப் படிவங்கள் மூன்று பிரதிகளில் தயார் செய்யப்படுதல் வேண்டும். 7.4 இல் தரப்படுத்துநர் அத்தாட்சிப்படுத்திய பின் அதிபர் மூலம் ஒரு பிரதி தரங்கணிக்கப்பெறுநருக்குப் பெற்றுக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும். இரண்டாவது பிரதியை பாடசாலையில் கோவைப்படுத்தி வைப்பதோடு மூன்றாவது பிரதி ஆசிரியரின் சுயவிபரக் கோவையில் சேர்ப்பதற்காக கோட்ட / வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

5.0 செயலாற்றுகைத் திட்டம் தயாரித்தல் :

இந்தப்படிவத்தின் 6.1 நிரலைப் பூர்த்தி செய்யும் போது குறித்த ஆண்டினுள் தான் ஆற்ற வேண்டிய பணிகளை அடையாளம் காண ஆசிரியருக்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும். உத்தேசத்துறைகளிடையே நேரசூசியின்படி வழங்கப்படும் பாடங்களும் அத்துடன் தொடர்புபட்ட கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாட்டினையும் ஒவ்வொரு ஆசிரியரும் கட்டாயம் தெரிவு செய்தல் வேண்டும். போதுமான அளவு நேரசூசி கிடைக்காத சந்தர்ப்பத்தில் தனக்கு வழங்கப்படும் வேறு கடமைகளையும் அந்த நிரலில் குறித்துக் காட்டல் வேண்டும். அவ்வாறு வழங்கப்படும் கற்றல்-கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் அல்லது மேலே கூறப்பட்ட வேறு பணிகள் தொடர்பான செயலாற்று தரங்கணிப்பு சம்பள உயர்ச்சி சிபாரிசு செய்ப்படும் போது கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

தனக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள பிரதான கடமைகளுக்கு மேலதிகமாக ஆசிரியர்கள் தாமாகவே முன்வந்து செய்கின்ற ஏனைய செயற்பாடுகளையும் தரங்கணிப்புக்கு உட்படுத்துவது ஆசிரியரை உற்சாகப்படுத்துவதற்குக் காரணமாக அமைவதால் அவ்வாறான செயற்பாடுகள் ஒன்றோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட எண்ணிக்கையிலோ ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பகுதியினுள் உத்தேசத் துறைகளின் கீழே குறிப்பிட்டுக் காட்டல் பொருத்தமானதாகும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் இந்தச் செயற்பாடகளும் தரங்கணிப்பிடுநரால் தரங்கணிப்பக்கு உட்படுத்த வேண்டும். இவ்வாறான கணிப்பீடுகளும் தரங்கணிக்கப்பெறுநருடைய எதிர்காலத் தொழில் விருத்தியின் போது கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

7.0 செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பில் கையொப்பமிடல் :

7.1 வருட ஆரம்பத்தில் செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்புத் திட்டம் பூர்த்தி செயயப்படுதல்:

வருட ஆரம்பத்தில் செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்புத் திட்டத்தின் (i), (ii), (iii) என்பவற்றைப் பூரணப்படுத்தியதன் பின் தரங்கணிக்கப் பெறுநர் மூலமும் தரங்கணிப்பிடுநர் மூலமும் ஒப்பமிடல் வேண்டும்.

1. தரங்கணிக்கப் பெறுநரின் கையொப்பம் : ....
   பெயர் : ....
   திகதி : ....

2. தரங்கணிப்பிடுநரின் கையொப்பம் : ....
   பெயர் : ....
   திகதி : ....

7.2 வருட இறுதியில் தரங்கணிக்கப்பெறுநரின் முழுமையான செயலாற்றுகைத்தரம் பற்றிய தரங்கணிப்பிடுநரின் சிபாரிசு:

செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்புப் படிவம் தொடர்பாகத் தரங்கணிக்கப் பெறுநருடன் கலந்துரையாடினேன்.
அவரின் செயலாற்றுகைத் தரம் :

- எதிர்பார்த்த மட்டத்தை விட அதிகமாகவுள்ளது (....................)
- எதிர்பார்த்த மட்டத்தை அடைந்துள்ளது (....................)
- விருத்தி செய்ய வேண்டிய மட்டத்தில் உள்ளது. (....................)
- மிக விருத்தி செய்ய வேண்டிய மட்டத்தில் உள்ளது (....................)

சம்பள ஏற்றம்

(தேவைக்கேற்ப ✓ அடையாளத்தினால் காட்டவும்)

1. தரங்கணிப்பிடுநரின் கையொப்பம் : ....
பெயர் : ....
திகதி : ....

2. தரங்கணிக்கப் பெறுநரின் கையொப்பம் : ....
பெயர் : ....
திகதி : ....

7.4 செலாற்றுகைத் தரங்கணிப்புச் செயன்முறை தொடர்பாகத் தரப்படுத்துநரின் சான்றிதழ்:

....

....

....

தரப்படுத்துநரின் கையொப்பம் : ....
பெயர் : ....
திகதி : ....

....
அதிபரின் கையொப்பம்

திகதி : ....

06. செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பு... இருந்து.. வரை......................................

(i) வருடத்திற்கான செயற்பாடுகள்	(ii) செயற்பாடுகளைச் செயற்படுத்த பாடசாலையில் எதிர்பார்க்கப்படும் வளங்கள் உதவிகள் பயிற்சித்தேவைகள்.	(iii) செயலாற்றுகைத் தரங்காட்டி	(iv) தரம் கணிக்கப்பெறுநர் மூலம் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட செயற்பாடுகளும் எதிர்நோக்கிய பிரச்சினைகளும்	(v) தரங்கணிப்பிடுனரின் சிபாரிசு
6.1 கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் அன்றேல் பொறுப்பானதுறை				
6.2 சுயமாக முன் வந்து பொறுப்பேற்ற கடமைகள்				

இது தொடர்பான உத்தேசத் துறைகள் சிலவருமாறு : இணைப்பாடவிதானசெயற்பாடுகள்,மாணவர் நலனோம்பல் வழிகாட்டலும் பாடசாலை,சமூகத் தொடர்புகள்,பாடசாலையில் செய்யப்படும் ஏனைய விசேடசேவைகள்

படிமுறைகள்

வருட ஆரம்பம் (முதல் வருட முடிவு)

- தரங்கணிப்பிடுநர், தரப்படுத்துநர் பட்டியல் வெளியீடு
- 6.0 (i), (ii), (iii) பற்றிய கலந்துரையாடல்.
- 6.0 (i), (ii), (iii) நிரப்புதல் (3 பிரதி)
- 7.1 ன்படி கையொப்பமிடல்

AIP,
Time Table,
Duty List

01

1ம், 2ம் தவணையிறுதி கலந்துரையாடல்

- செயற்பாடுகளின் செயற்படுதன்மை
- வளக் கிடைப்பனவு
- முன்னேற்றம்
- விசேட விடயங்கள் இனங்காணல்
- தரப்படுத்துனரிடம் தெரியப்படுத்தவேண்டிய விடயங்கள்
- விருத்தித் தேவைகள் இனங்காணல்

02

வருட இறுதி

- 6.0 (iv) பூரணப்படுத்தல்
- 6.0 (v) பூரணப்படுத்தல்
- 7.2 ல் இருவரதும் கையொப்பம்
- 7.3 ல் தரங்கணிக்கப் பெறுநரின் கூற்று (தேவையெனில்)

03

வருட இறுதி

- தரப்படுத்துனர் உறுதி செய்து 7.4 ல் கையொப்பம்
- 3 பிரதிகள்
- சுயவிபரக்கோவை உள்ள அலுவலகத்துக்கு
- நிறுவனத்தில்
- ஆசிரியருக்கு

04

செயலாற்றுகைத் திட்டம் தயாரிப்பு

- பிரதான செயற்பாடுகள்
  - கற்றல் கற்பித்தல் அல்லது பிரதான பொறுப்பு —சம்பள உயர்ச்சிக்கு இது மாத்திரமே போதும்
  - சுயமாக முன்வந்தேற்ற பொறுப்புக்கள் - மேலதிக பொறுப்புக்கள்
- பிரதான வகிபாகம் - நேரசூசி, கடமைப்பட்டியல்
- கட்டாய பாடவேளைகள்….
- போதிய பாடவேளைகள் இல்லாவிட்டால்….
- வளங்கள், வசதிகள், உதவிகள், பயிற்சித்தேவைகள் இனங்காணல்
- தரங்காட்டிகளை நிர்ணயித்தல் —அளவு - பண்பு

செயலாற்றுகைத் திட்டம் தயாரிப்பு

கற்றல் கற்பித்தல் செயன்முறை.

- பாடத்திட்டத்தில் குறித்த பகுதிகளை உரிய காலத்தினுள் நிறைவு செய்தல்.
- விசேட தேவைகளைக் கொண்ட மாணவர்களை இனங்காணலும் அவர்களுக்காக மேலதிக சிகிச்சை கற்பித்தல் வகுப்புகளை ஒழுங்கு செய்து செயற்படுத்தலும்.
- பொருத்தமான கற்பித்தல் முறைமைகளையும் உசிதமான கற்பித்தல் சாதனங்களையும் பயன்படுத்தல்
- மாணவர் அடைவினை அளப்பதற்கான (கணிப்பதற்கான) தொடர் மதிப்பீடு முறையொன்றினைச் செயற்படுத்தல்.

இணைப்பாட விதானச் செயற்பாடுகள்.

- மாணவர் ஆக்கத்திறனை விருத்தி செய்வதற்காகச் சுவரொட்டிகள் சஞ்சிகைகள் வெளியிடல்.
- பாடசாலையின் கனிஷ்ட உதைபந்து வலைப்பந்துக் குழுக்களுக்குப் பொறுப்பாகச் செயற்படல்.

செயலாற்றுகைத் திட்டம் தயாரிப்பு

மாணவர் நலனோம்பலும் வழிகாட்டலும்

- தமது வகுப்பிலுள்ள அசாதாரண நடத்தையுடைய மாணவர்களை இனங்கண்டு அவர்களுக்காக ஆலோசனைச் சேவையை நடாத்திச் செல்லல்.
- மாணவரின் பின்னணியை இனங்கண்டு விசேட நலனோம்பல் தேவைகளையுடைய மாணவர்களுக்காக(அதிபரின் ஒத்துழைப்புடன்) வேலைத்திட்டம் ஒன்றினைத் தயார் செய்தல்.

பாடசாலைக்காகச் செய்யும் விசேட சேவைகள்.

- பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கப் பொருளாளராகச் செயற்படல்
- பாடசாலை சமூகத் தொடர்புகள்.
- மாணவர்களின் முன்னேற்றம் பற்றிப் பெற்றோர்களுடன்கலந்துரையாடல்.
- பாடசாலைச் சிரமதானங்களுக்காகப் பெற்றோரின் ஒத்துழைப்பினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

6.5 ஆசிரியர் செயலாற்றுகைத் தரங்கணிப்பு படிவத்தின் (i), (ii), (iii), (iv), (v), ஆம் நிரல்களைப் பூரணப்படுத்தலுக்கான கற்றல், கற்பித்தல் செயன்முறைகளுடன் மட்டும் தொடர்புடைய மாதிரிகள் சில வருமாறு:

(i) வருடத்துக்கான செயற்பாடுகள	(ii) செயற்பாடுகளைச் செயற்படுத்தத் தேவையான வளங்கள், உதவிகள், பயிற்சித் தேவைகள்.	(iii) செயலாற்றுகைத் தரங்காட்டி	(iv) தரங்கணிக்கப்பெறுநர் மூலம் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட செயற்பாடுகளும் எதிர்வு கொண்ட பிரச்சினைகளும்	(v) தரங்கணிப்பீடுநரின் சிபாரிசு
• பாடத்திட்டத்தில் குறித்த பகுதிகளை உரிய காலத்தினுள் நிறைவு செய்தல்	• உரியபாடத்திட்டம் • ஆசிரியர் கைந்நூல் • சிபார்சு செய்யப்பட்ட புத்தகங்கள்	• பாடத்துடன் தொடர்பான பாடக்குறிப்பு • பாடப் பதிவுப் புத்தகம் • திருத்தப்பட்ட பயிற்சிப் புத்தகங்கள்	• பாடத்துக்குரிய பாடக் குறிப்பு எழுதப்படடுள்ளது • குறித்த பாடத்திற்குரிய அலகுகளின் எண்ணிக்கை நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன. • மாணவர் பயிற்சிப் புத்தகங்கள் திருத்தப்பட்டுள்ளன • **பிரச்சினை:** சிபார்சு செய்யப்பட்ட புத்தகங்கள் ஆசிரிய கைத்நூல் உரிய நேரத்துக்குக் கிடைக்காமை பற்றிய பிரச்சினை	• பாடக்குறிப்பு எழுதுதல் முறைமையானது • ஏற்பட்ட பிரச்சினைகளுக்கு வெற்றிகரமாக முகங் கொடுத்தல் • மாணவர்களின் செயற் பாடுகளைத் திருத்து தலின்பால் மேலும் கவனத் தைச் செலுத்துதல் வேண்டும். • உரிய அலகுகள் பூரணப்படுததப்பட்டுள்ளன

• விசேட தேவைகளைக் கொண்ட மாணவர்களை இனங்காணலும் அவர்களுக்கான மேலதிக பரிகாரக் கற்பித்தல் வகுப்புகளை ஒழுங்கு செய்தலும் கற்பித்தலும்	• உரிய கற்பித்தல் முறைமையியல் தொடர்பான சேவைக்காலப் பயிற்சி வகுப்பு ஒன்றில் கலந்து கொள்ளச் செய்தல் • விசேட கல்வி ஆசிரிய ஆலோசகரின் ஆலோசனையைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்	• இனங்காணப்பட்ட மாணவர்களின் விசேட கல்வித் தேவைகளைக் காட்டும் அட்டவணை • விசேட வகுப்புகள் நடத்திய தினம், நேரம் பாடக் குறிப்புகள்	• விசேட தேவைகளைக் கொண்ட மாணவர்களை இனங்கண்டு அதற்காக 12 மேலதிக பரிகாரக் கற்பித்தல் வகுப்புகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன. • சில மாணவர்களின்பால் தனிப்பட்ட கவனமெடுத்தல் அவசியமெனத் தெரிகின்றது. • **பிரச்சினை:** கற்பிப்பதற்கு ஒதுக்கப்பட்ட நேர அளவு, வகுப்பறையில் அதிக எண்ணிக்கை மாணவர்கள்	• விசேட தேவைகளைக் கொண்ட மாணவர்கள் இனங்காணப்பட்டுள்ளனர் பரிகாரக் கற்பித்தல் வகுப்புகள் வெற்றிகரமாக நடாத்தப்பட்டுள்ளன. • தனிப்பட்ட கவனத்திற்குட்படுத்தப்பட வேண்டிய மாணவர்களின் பால் ஆசிரியர் போதியளவு கவனம் செலுத்தவில்லை • அதிக பாடவேளை, அதிக மாணவர் தொகை தற்போதுள்ள பிரச்சினை
• பொருத்தமான கற்பித்தல் முறைமைகளையும் உசிதமான கற்பித்தல் சாதனங்களையும் பாவித்தல்	• கற்பித்தல் சாதனங்களைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்	• ஆசிரியர் மூலம் தயாரிக்கப்பட்ட உபகரணம்	• விசேடமாகத் தயாரிக்கப்பட்ட கற்பித்தல் சாதனத்தைப் பயன்படுத்தினேன்	• கற்பித்தல் செயற்பாட்டில் சாதனங்களைப் பயன்படுத்தியதற்கான ஆதாரங்கள் உண்டு.
• பாடவிருத்திக்காகத் தொடர் மதிப்பீட்டு முறை ஒன்றினை நடைமுறைப்படுத்தல்	• தொடர் மதிப்பீடு பற்றிய பயிற்சி வகுப்பொன்றில் கலந்துகொள்ளச் செய்தல்	• தொடர் மதிப்பீட்டு அறிக்கை	• மதிப்பீடின் மூலம் கிடைக்கப்பெற்ற பின்னூட்டலுக்கேற்ப கற்பித்தல் செயற்பாடுகளைத் திட்டமிட்டுக் கொண்டேன்	• மதிப்பீட்டுப் பகுப்பாய்வுகளின் படி கற்றல் செயற்பாடு சீராக்கம் பெற்றுள்ளது.

ஒரு வலயத்தினால் வழங்கப்பட்ட மாதிரி

6.0 செயலாற்றுகை தரங்கணிப்பு ………………………… இருந்து ………………………….. வரை

(1) வருடத்திற்கான செயற்பாடு (தொகையில்)

6.1 கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் அன்றேல் பொறுப்பான பிரதான துறைகள்

பாடம்	வகுப்பு	பாட வேளை	பாடக் குறிப்பு	SBA/ ELC	B/line	Target

மேற்குறிப்பிட்ட வகுப்புக்களுக்கான வேலைத்திட்டம் மற்றும் பாடக்குறிப்பு என்பவற்றை பாடவிதானத்திற்கு அமைவாக தயாரித்து SBA என்பவற்றை முறைப்படி நிறைவேற்றுவேன் என இத்தால் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

(2) செயற்பாடுகளைச் செயற்படுத்த பாடசாலையால் எதிர்பார்க்கப்படும் வளங்கள் உதவித் தேவைகள் பயிற்சித் தேவைகள்

1. தர உள்ளீடுகள்

பொருட்கள்	அளவு
வைட் சீட்	
காபன் பேப்பர்	
பெல்ட் பென் செட்	
ட்ரான்ஸ்பெரன்ஸி சீட்	
இறுவட்டு	

2. **வளங்கள்**

ஊடகங்கள்	பாவித்த தடவைகள்
கணினி	
மேந்தலை எறியி OHP	
பல்லூடகம் MMP	
CD player	
TV	
Radio & Tape recorder	

3. உதவிகள்

உதவிகள்	தடவைகள்
ஆசிரியர்	
பெற்றோர்	
ஏனையோர்	

4. **பயிற்சித் தேவைகள்**

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

(3) செயலாற்றுகைத் தரங்காட்டி

1. நேரசூசி
2. பாடத்திட்டம்
3. பாடவேலைத்திட்டம்
4. பாடக்குறிப்புகள்
5. பாடசாலை மட்ட கணிப்பீட்டுப் புள்ளிப்பட்டியல்
6. தவணைப்பரீட்சைப் புள்ளிப் பட்டியல்
7. ஆசிரியர் செயலடைவுக் கோவை
8. ……………………………………………………
9. ……………………………………………………
10. ……………………………………………………

(4) தரங்கணிக்கப் பெறுநர் மூலம் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட செயற்பாடுகளும் எதிர்நோக்கிய பிரச்சினைகளும்

பூர்த்தி செய்யப்பட்டவைகள்:

1. பாடவேளைகள் : ………………………………………
2. பாடக்குறிப்புக்கள் : ………………………………………
3. SBA /அத்.கற். தேர்ச்சிகள் : ………………………
4. செயலட்டைகள் : ………………………………………
5. அடைவுகள் :

பாடம்	வகுப்பு	B/line	Target	Achieved

6. எதிர்நோக்கிய பிரச்சினைகள்

……………………………………………………

……………………………………………………

……………………………………………………

6.2 சுயமாக முன்வந்து பொறுப்பேற்ற கடமைகள்

1) உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி மதிப்பீடு

மதிப்பீட்டுத்துறை	சுட்டி இல	விபரம்	B.Li	Targ.

2) வருடாந்த அமுலாக்கல் திட்டம்

....

....

....

....

....

தர உள்ளீடுகள்

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

பயிற்சித் தேவைகள்

....

....

....

....

....

....

1) மதிப்பீட்டுத் துறை (உள்வாரி/வெளிவாரி)

....

....

....

....

2) இணைப்பாடவிதான/ ஏனைய செயற்பாடுகள்

....

....

....

....

3) பரிகார வேலைத்திட்டம்

....

....

....

4) பங்குபற்றுதல்கள்

....

....

....

1. அடைவுகள்

சுட்டி இல	Baseline	Target	Achieved

2. எதிர்நோக்கிய பிரச்சினைகள் :

....

....

....

....

....

வேறு குறிப்புகள்

- உரிய படிவங்கள் வெளியிடப்படும் வரை —ஆசிரியர் தரங்கணிப்பு படிவம்
  ஆசிரிய ஆலோசகர்கள், இணைக்கப்பட்ட ஆசிரியர்கள்

- தரங்கணிப்பிடுநர், தரப்படுத்துனர், தரப்படுத்துநர் சபை தீர்மானம் —வ.க.ப

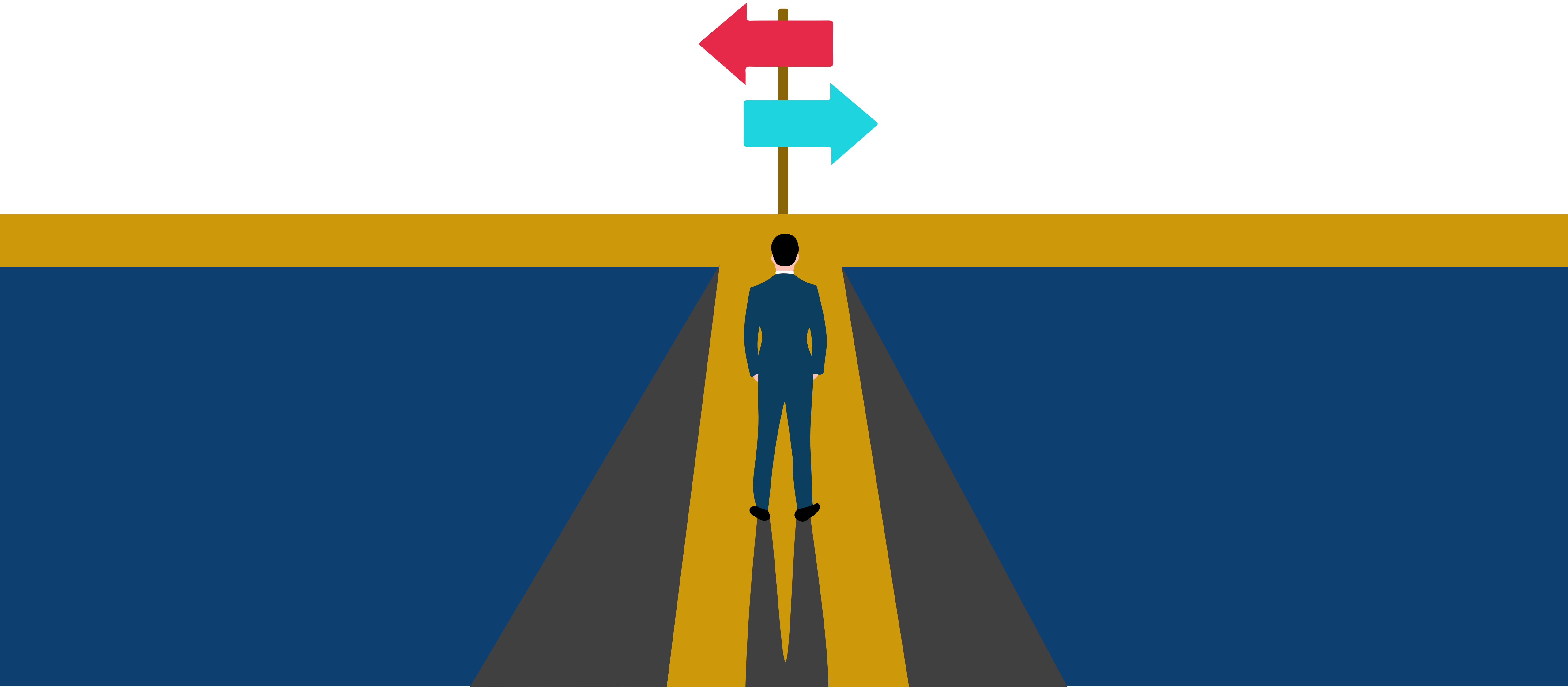
- கற்கை விடுமுறையில் உள்ள ஆசிரியர்கள் —கல்வி தொடர்வதை உறுதிப்படுத்துதல்

- இடமாற்றம் பெறுகின்றபோது
  காலப்பகுதிக்கு ஏற்ப தனித்தனியாக செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

- 6.0 இனுடைய (V) வதிலுள்ள குறிப்புகள் ஆசிரியர் பதிவேட்டில் பதிவேற்றப்பட முடியும்.

- தொடர் விடுமுறை (கருவளச்சிகிச்சை, குழந்தைப்பேறு...) ???

Discussion with some samples



விமர்சனக் கட்டுரை ஒன்றிலிருந்து……

ஆசிரியர்கள், அதிபர்கள், சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள், உதவி கல்விப் பணிப்பாளர்கள், பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள் மற்றும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர் ஆகியோருடைய வேலை ஆற்றலை வினைத்திறனுடையதாக்குவதற்காகவும் கல்வி மற்றும் இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளை மேம்படுத்துவதுவதற்காகவும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட ஒரு சிறந்த நடைமுறையே "தரங்கணிப்பு" (Performance Appraisal).

ஆனால் இதுவரை எவராலுமே அதற்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படவில்லை என்பதை "தரங்கணிப்பு" அறிக்கைகள் எடுத்துக் காட்டியுள்ளன. இது ஒரு சாதாரண எழுத்து மூலமான ஒரு சம்பிரதாயமான பதிவேடாகவும், சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களின் வருடாந்த சம்பள ஏற்றங்களை வழங்குவதற்கான ஒரு ஆவணமாகவுமே பேணப்படுகின்றது.

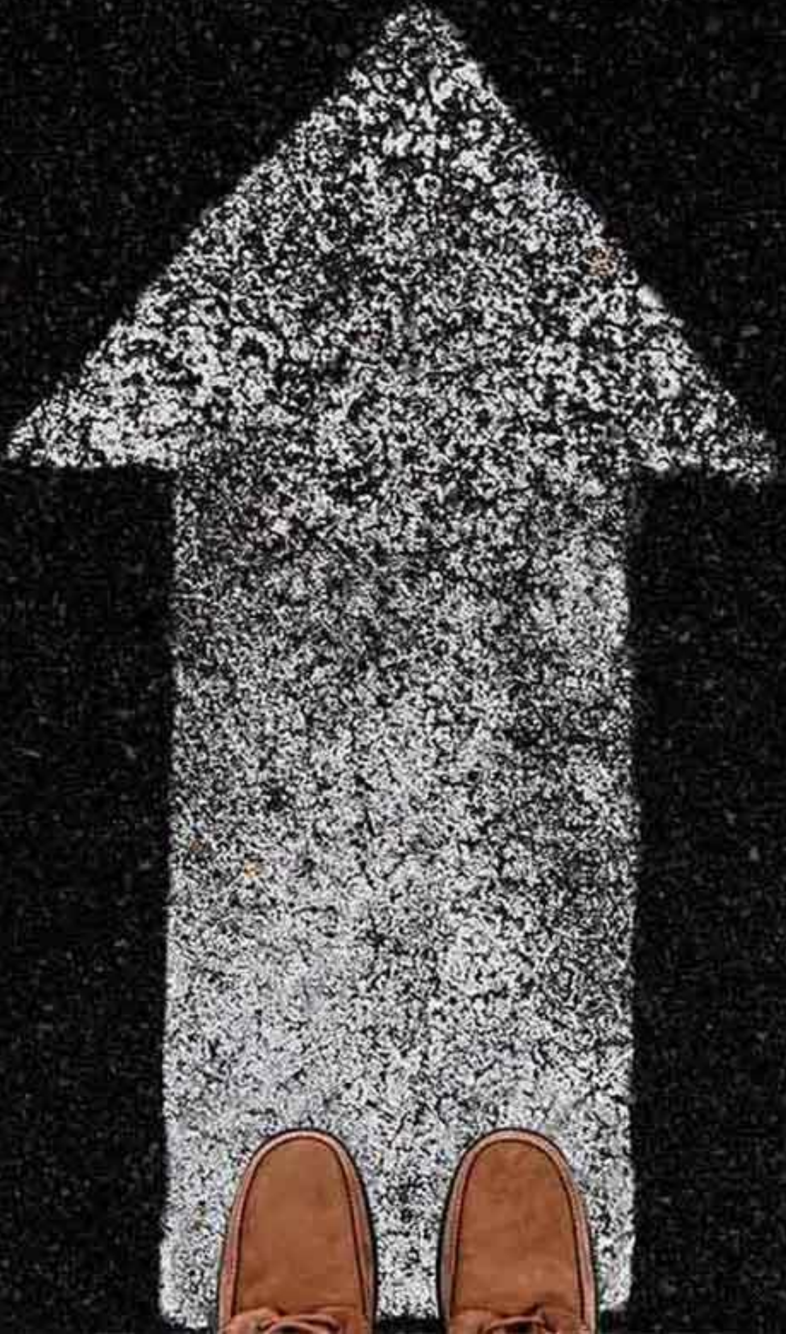
வருட ஆரம்பத்தில் ஒரு குறித்த அலுவலர் தமக்கு மேலுள்ள உயர் நிலை அலுவலருடன் தனது வினைஆற்றுகை தொடர்பாக ஒரு ஒப்பந்தம் ஒன்றை மேற்கொண்டு உறுதிப்படுத்துகின்றனர். இதன்படி குறித்த ஆசிரியர் ஒருவர் தான் கற்பிக்கும் பாடத்தில் 75 வீதமான பெறுபேற்று உயர்ச்சியை குறித்த ஆண்டினுள் காட்டுவதாக ஒப்பந்தம் செய்தால், அது தொடர்பாக காலாண்டிற்கு ஒரு தடவையாவது மீளாய்வு செய்யப்பட்டு ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்டவருக்கும், அவரது மேலதிகாரிக்கும் இடையில் மேற்கொள்ளப்படும் கலந்துரையாடல்களினூடாக அவரது வினைத்திறனை தொடர்ச்சியாக அதிகரிக்கச் செய்ய வேண்டும்.

ஆனால் அத்தகைய ஆவணங்கள் வருட முடிவிலேயே மீளாய்வு செய்து எல்லாம் சரியென அங்கீகரிக்கப்படுகின்றது. "ஆசிரியர் தரங்கணிப்பு" தொடர்பாக எவருமே அக்கறை செலுத்துவதாகத் தெரியவில்லை என்ற அந்தக் கசப்பான உண்மையை ஒவ்வொருவரும் ஏற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.

அதனாலும் தான் எமது மாகாணம் கல்வித் தரத்தில் பின்னடைவைச் சந்தித்துக் கொண்டிருக்கின்றது. இதில் எவருக்குமே பாரபட்சமற்ற வகையில் உரிய நடவடிக்கைகளை செயலாளர், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர், வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள், பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள், பாட உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள், சேவைக் கால ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் மற்றும் அதிபர்கள் ஆசிரியர்கள் மேற்கொண்டு கல்வி அபிவிருத்தியை ஒன்றிணைந்த ஒரு செயற்பாடாகவே முன்னெடுக்க வேண்டும்.

தரங்கணிப்பு தொடர்பான ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிட்டபடி அடைவுமட்டத்தைக் காட்டாத ஒரு அலுவலரின் சம்பள ஏற்றங்கள் இடைநிறுத்தி வைக்கப்பட முடியும் என்ற ஏற்பாடு இருப்பதையும் கவனத்தில் எடுக்கவேண்டும்.

நன்றி



T.Lenin

0777252022 (Whatsapp)

www.vnzone.lk