



විද්‍යාලීන වාර්තා පොත

அதிபர் அறிக்கைப் புத்தகம்

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு

2016

මෙම වාර්තා පොත ඔබ අතට පත් කිරීමේ අරමුණු

- ස්වයං ඇගයීමකට යොමු කිරීම.
- ඇගයීම් සඳහා (කාර්ය සාධන/උපහාර/සම්මුඛ පරීක්ෂණ/උසස්වීම්...) භාවිත කිරීම.
- පාසල් කළමනාකරණය විධිමත්ව දියානුගත කිරීමට මග පෙන්වීම.
- පාසල් කළමනාකරුවන්ගේ භූමිකා, කාර්යක්ෂමතාව, කුසලතාවයන් වාර්තාගත කිරීම.

මෙම වාර්තා පොත භාවිතය සඳහා පොදු උපදෙස්

- මෙම වාර්තා පොත අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ/විදුහල්පති සේවයේ සියලුම විදුහල්පතිවරුන් හා නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සඳහා සකස් කර ඇත.
- වර්ෂ 10ක් සඳහා සකස් කර ඇති මෙම වාර්තා පොත පහත දක්වා ඇති පරිදි ආකෘති පත්‍ර හතරකින් සමන්විත වේ.

ආකෘති පත්‍ර අංක 01 - පෞද්ගලික තොරතුරු

ආකෘති පත්‍ර අංක 02 - සේවා වාර්තාව(මුල් පත්වීමේ සිට)

ආකෘති පත්‍ර අංක 03 - වාර්ෂික වාර්තාව

ආකෘති පත්‍ර අංක 04 - කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ විශේෂ සටහන්

- ආකෘති පත්‍ර අංක 03 වාර්ෂිකව සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, වර්ෂයක් මැදදී වෙනත් පාසලකට මාරු වුවහොත්, නව පාසලේ කාර්යයන් අනුව නව ආකෘති පත්‍රයක් මගින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- ආකෘති පත්‍ර අංක 03 සම්පූර්ණ කිරීමේදී ‘විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා’ ලෙස විශේෂයෙන් සඳහන් කර නොමැති සියලුම අවස්ථාවලදී විදුහල්පතිවරුන් මෙන්ම නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින්ද තොරතුරු සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- අනිවාර්යයෙන්ම මෙම ලේඛනය තම සේවා කාලය තුළ සුරක්ෂිතව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා ගත යුතු අතර, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සහතික කිරීම කර ගත යුතුය.
- සෑම වර්ෂයක් අවසානයේදීම සමස්ත ඇගයීම් ආසන්නතම ප්‍රධානියා මගින් සහතික කර ගත යුතුය.
- ඉදිරිපත් කරන තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විටෙක ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

இவ்வறிக்கைப் புத்தகத்தைக் கையளிப்பதற்கான நோக்கம்

- சுய மதிப்பீட்டுக்கு முகப்படுத்தல்
- மதிப்பீட்டுக்கான (தரக்கணிப்பீடு / பாராட்டு / நேர்முகப் பரீட்சை / பதவி உயர்வு...) செயற்பாடுகளின் பயன்பாட்டுக்கு
- பாடசாலை முகமைத்துவத்தை முறையான திசைமுகப்படுத்துதலுக்கு வழிகாட்டல்
- பாடசாலை முகமையாளர்களின் வகிபங்கு, வினைதிறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை , திறன்கள் என்பவற்றை அறிக்கைப்படுத்துவதற்காக.

இந்த அறிக்கைப் புத்தகத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொது அறிவுறுத்தல்கள்

- இவ்வறிக்கைப் புத்தகம் கல்வி நிர்வாக சேவை / அதிபர் சேவையின் சகல அதிபர்களும் மற்றும் பிரதி / உதவி அதிபர்களும் பயன்படுத்தக்கூடிய வகையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- 10 வருடங்களுக்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள இவ்வறிக்கைப் புத்தகம் பின்வருமாறு 04 மாதிரிப் படிவங்களைக் கொண்டுள்ளது.

மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 01	- தனிப்பட்ட தகவல்கள்
மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 02	- சேவை அறிக்கை (முதல் நியமனத்திலிருந்து)
மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 03	- வருடாந்த அறிக்கை
மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 04	- கோட்ட / வலய / மாகாண / அமைச்சு அதிகாரிகளின் குறிப்புகள்
- மாதிரிப்படிவ இலக்கம் 03 ஐ வருடாந்தம் பூரணப்படுத்தப்படவேண்டியதோடு, வருடமொன்றின் நடுவில் வேறுபாடாசாலையொன்றுக்கு மாற்றலாகிச் சென்றால், புதிய பாடசாலையின் அலுவல்களுக்கேற்ப புதிய படிவமொன்றை நிரப்புதல் வேண்டும்.
- மாதிரிப்படிவ இலக்கம் 03 ஐப் பூரணப்படுத்தும் போது “அதிபரால் மாத்திரம் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்” என விசேஷமாகக் குறிப்பிடப்படாத சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் அதிபர்களைப் போன்றே பிரதி / உதவிஅதிபர்களாலும் தகவல்களைப் பூரணப்படுத்த முடியும்.
- இவ்வறிக்கையை தம்முடைய சேவைக் காலத்துள் பாதுகாப்பாகவும், தற்காலப்படுத்தியும் பயன்படுத்துவதோடு தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதும் கட்டாயமாகும்.
- ஒவ்வொரு வருட இறுதியிலும் சகல மதிப்பீடுகளையும் உரிய தலைவர் மூலம் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- முன்வைக்கப்படும் தகவல்களின் உண்மைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்கள் தேவைப்படும் பட்சத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

1.13 සේවය සේவை

සේවය, ශ්‍රේණිය හා පන්තිය සේවයෙහි තරම වැඩි වුවද	පත් වූ දිනය නියමයන් පෙற்ற තිකති	ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය කදිත இலக்கமும் திகதியும்

1.14 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (ඉහළම සුදුසුකම් සඳහන් කරන්න)

කල්විත් තෘතීයකර්ම (උපරි තෘතීයකර්මය කුறிට්ටු)

සා.පෙළ/උ.පෙළ/උපාධි/පශ්චාත් උපාධි ක.පො.ත.සා.තර/උ.තර/පට්ටම්/පට්ටපිත් දිව්ලෝමා	වලංගු දිනය/වර්ෂය සෙල්ලුපදියාතර තිකති/වරුදම්	අයතනය නිරුවනම්	සාමර්ථය සිතී

1.15 වෘත්තීය සුදුසුකම් (වර්ෂයකට හෝ වර්ෂයකට වැඩි කාලසීමාවකට අදාළ පිළිගත් පාඨමාලා පමණක් සඳහන් කරන්න)

தொழில் தகைமைகள் (ஒரு வருடத்திற்கு/ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட கால எல்லைக்கு உரித்தான கற்கை நெறிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

පාඨමාලාව කற்கை නෙහි	වලංගු දිනය/වර්ෂය සෙල්ලුපාදියාතම තිකති/වරුදම	ආයතනය නිරුවනම	සාමර්ථය සිතති

1.16 වර්තමාන පත්වීමට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම තර්ථොතය නියමනත්තිකතිக்குரிய
வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை சித்தியடைதல்

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல்	සමත් වූ දිනය சித்தியடைந்த திகதி	ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය கடித இலக்கமும் திகதியும்

1.17 සුවිශේෂී දක්ෂතා/කුසලතා විශේෂ ටීර්මයන්/තිර්මයන්

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

.....
විදුහල්පති/නියෝජ්‍ය විදුහල්පති/සහකාර විදුහල්පතිගේ අත්සන
அதிபர்/பிரதிஅதிபர்/உதவி அதிபரின் கையொப்பம்

සේවා වාර්තාව (මුල් පත්වීමේ සිට) සේවාවේ වාර්තාව (මුල් නියමයන්ට අනුව)

(සේවා ස්ථානය අනුව අදාළ කිරීමේ පදනමක් සහිතව සේවාවේ කාර්යයන් සම්පූර්ණ කිරීමේදී ප්‍රධාන නිර්දේශයන් මාරු කළ යුතුය.)

(2.1) සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය (අනුයෝගීව සිටීමේ නම් ඒ බව සඳහන් කරන්න) සේවාවේ නියෝගයන්ට අනුව (මාරු කළ යුතුය)	(2.2) කාරුණික ප්‍රතිචාර (වැඩ බලන/වාර්තා කාරයන්ගේ නම් ඒ බව සඳහන් කරන්න) (සේවාවේ පාර්ශ්වික/ප්‍රතිචාර ප්‍රතිචාර කළ යුතුය) ප්‍රතිචාරයක් ලෙස	(2.3) පාසලේ සේවාවේ (සේවක/ සේවික නම)	(2.4) පාසලේ වර්ගය (1 වැනි, 1 සී, 2 වැනි, 3 වැනි) පාසල වර්ගය (1 වැනි, 1 සී, 2 වැනි, 3 වැනි)	(2.5) සේවා කාලය සේවකයාගේ		(2.6) අයත්ත ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව** නියමයන් තහවුරු කළ යුතුය
				සිට මුල්	දක්වා වර්ත	

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිලේක

වර්ෂය වරුදම

20.....

3.1 பாபுலே மூலிகை நொரநூர் பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	பாஃலே நமெ நா லீதெய பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	பாஃலே வர்மெ (1ஸீ/1ஃ/2 வர்மெ/3 வர்மெ) பாடசாலை வகை (1ஏபி,1ஃ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	பனீநி பராஃய சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	பாஃலே பீலிவாபெ(தே/வாடக/வாடகா) பாடசாலைத் தன்மை(கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	பாஃலே பிண்டென ஈண்டெ பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	பாஃலே ஈனநாநா ஈண்டெ பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ஓர் பிண்டெவ ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ஃஃ பிண்டெவ மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	ஈனநாநா கார்டெ மஃபெலெ பிண்டெவ கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ஓர்நீலி மாவா/மாவாநீ கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 வார்த்தை அழகுறிய டொ என யூது சேர்வெ னா கதீவு
வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

விடுதலைப் புலிகள் விசின் பஞ்சுக் கிழிப்புக் கிரீம் அறிவுறுத்தல் மாதிரியும் பூரணப்படுத்துவதற்காக

ஏழு ஏக்கை தொடர் இல	வார்டிகை ஏழுமூலிய லொ மை யூறு லேமன லா கமீடு வருடாந்தம் அனுமதி பெறு வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	ஏழுமூலிய ஸ்டாஃ ஒடிஸன் கல டீனா அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	பசீ ஏழுமூலிய ஸ்டாஃ ஐந்தாண்டுத் திட்டம்	
3.2.2	வார்டிகை ஸ்டாஃ வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	காலசுமன நேரகூசி	
3.2.4	வார்டிகை லீன வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	பஹுகை லா ஸீலா மஸீது ஸ்டாஃமீனீது வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	வார்டிகை பாஸ்ட் ஸ்விர்மன ஸமீதி ஸ்டாஃ ஸ்டாஃமீனீது பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	பாஸ்ட் ஏடாட கமீடு பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i பாஸ்ட் ஸ்விர்மன கமீடு பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ப்ரஹுகை கமீடு நிதிப் பெறுகைக் குழு	
	iii நாக்ஸை ஸ்டாஃ கமீடு தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்வுகளால் பாதிக்கப்பட்ட பகுதிகளில் கட்டுமானப் பணிகள் துவக்கி உள்ளதாக தெரிகிறது.

vnzone.lk

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලා	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය
 කල්වි පණ්‍යුත් තර අපිවිලුත්තිකාන පිරති අතිපර්කලිනුතම උතවි අතිපර්කලිනුතම පර්කලිප්පු
 නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පිරති/උතවිඅතිපර්කලිනුතම පූරණප්පුත්තුවත්තක

කනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගාමී/.....)
 පුතවි - පිරති/උතවි අතිපර් (කල්වි අපිවිලුත්ති/තිර්වකම/ඉනෙණප්පාඩවිතාන/.....)

අනු අංකය තොර් ඉල	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපරිනාල පොතූප්පලිකප්ප්ප්ප්ප්ප් කරුමර්කලි (කඩමෙප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් පිරිතාන කරුමර්කලිනුතම තූතිප්පිලුක)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට ව්‍යවහාර ඉලුරුතු සෙය්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් අතිමුකප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් නඩෙමුරුනෙප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් විලේඛ පිරිවෙසිප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුප්‍රාප්තිමය මාර්ගගතව පුරාණයාදායකවත්කරු.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රමාණවත්ව පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුල් 2 වර්ෂයන් සඳහා)
 වර්ෂය වශයෙන් සලකා බැලීම

වර්ෂය වර්ෂය	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව මොත්තප් පුළුල්ලක ප්‍රතිඵලය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිඵලය මොත්තප් පුළුල්ල 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව ප්‍රතිඵලය

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ස. (සා.ප) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුල් 2 වර්ෂයන් සඳහා)
 වර්ෂය වශයෙන් සලකා බැලීම

වර්ෂය වර්ෂය	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලය	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ස. (උ.ප) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුල් 2 වර්ෂයන් සඳහා)
 වර්ෂය වශයෙන් සලකා බැලීම

විෂය ධාරාව පාඨපිටි	වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය		
	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකයෙකුගේ අනුමැතියෙන් ප්‍රතිඵලය (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සම්පත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

வளவாளர் பங்களிப்பு (மிக முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

தேய திகதி	வெவ்வகை வேலைத்திட்டம்	பாடநாள் நிறுவனம்	பாடநாள் கிரேடு உறுதிப்படுத்தல்

3.9 නිවාඩු විස්තර ஸீவு விபரங்கள்

[illegible]

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

பிரசவ லீவை அறிக்கைப்படுத்தும் போது சம்பளத்துடனான/அரைச்சம்பள/சம்பளமற்ற என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කல்வித்துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட වෙනු ප්‍රතිපත්ති (ඉගැන්වීම්, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය මதிப்பீட்டுத் துறை	අනන්තර ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවත්ව අඩව						
ඉගෙනීම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම කර්මය කටයුත්තක් මගින් මනිනු ලබයි						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය මුහුණපාන කළමනාකරණය මුහුණපාන						
විෂය සමගම කටයුතු විෂය සමගම කටයුතු						
ශිෂ්‍ය සහ සාධනය මානවත්ව අඩව						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය නායකත්වය හා කළමනාකරණය						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය පෙළඹවීම මුහුණපාන						
පාසල හා ප්‍රජාව පාසල හා ප්‍රජාව						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය මානවත්ව අඩව						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් මොනවාද කනිට්ටු

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විදුහල්පති/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
අතිරේක/කොට්ඨාස කல்විප් ප්‍රතිපත්ති/ව්‍යාපෘති/ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපත්ති

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිලේඛ

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1෪/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1௪,1௮, 2, 3 வகை)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය (මිශ්‍ර/බාලක/බාලිකා) பாடசாலைத் தன்மை (கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ගුරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ඉගැන්වීම් මාධ්‍ය/මාධ්‍යයන් கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිපාලන මාර්ගෝපදේශයට අනුව පුරාණය වැනි ප්‍රධාන ව්‍යවස්ථාපිත ක්‍රියාමාර්ග

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් கළ தீர்மான அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තිද්දම්	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම වරුදාන්තත් තිද්දම්	
3.2.3	කාලසටහන තේරුම	
3.2.4	වාර්ෂික ලිපි වරුදාන්ත නාද්කාද්දි	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමිති අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රසම්පාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்வுகளால் பாதிக்கப்பட்ட பகுதிகளில் கட்டுமானப் பணிகள் துவக்கி உள்ளதாக தெரிகிறது.

21

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලු	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය
 කල්වි පණ්‍යුත් තර අපිවිලුත්තිකාන පිරති අතිපර්කලිනුතම උතවි අතිපර්කලිනුතම පර්කලිප්පු
 නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පිරති/උතවිඅතිපර්කලිනුතම පූරණප්පුත්තුවත්තක

කනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගාමී/.....)
 පුතවි - පිරති/උතවි අතිපර් (කල්වි අපිවිලුත්ති/තිර්වකම/ඉනෙණප්පාඩවිතාන/.....)

අනු අංකය තොර් ඉල	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපරිනාල පොතූප්පලිකප්ප්ප්ප්ප් කරුමර්කලි (කඩමෙප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් පිරිතාන කරුමර්කලිනුතම තූතිප්ප්ප්ප්ප්ප්)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට ව්‍යවහාර ඉගුරුතු සෙය්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් අතිමුකප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් නඩෙමුතූප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුමතයෙන් ලබාදිය යුතු වේ.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රතිශතයකට වඩා වැඩි ලකුණක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵල (ප්‍රතිශතය 70 ට වැඩි ලකුණක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න)
 වැඩි ලකුණක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න

වර්ෂය වැඩි	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලයක්	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ට වැඩි ලකුණක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිඵලයක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (සා.ත) පරීட்சைப் பெறுபேறு (ප්‍රතිශතය 70 ට වැඩි ලකුණක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න)
 වැඩි ලකුණක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න

වර්ෂය වැඩි	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලයක්	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලයක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (උ.ත) පරීட்சைப் பெறுபேறு (ප්‍රතිශතය 70 ට වැඩි ලකුණක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න)
 වැඩි ලකුණක් ලබා ගත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සලකන්න

විෂය ධාරාව පාඨපිටි	වර්ෂය වැඩි			වර්ෂය වැඩි			වර්ෂය වැඩි		
	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලයක්	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය දැක්වීම ප්‍රතිඵලයක්	සමත් ප්‍රතිඵලයක්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලයක්	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය දැක්වීම ප්‍රතිඵලයක්	සමත් ප්‍රතිඵලයක්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵලයක්	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය දැක්වීම ප්‍රතිඵලයක්	සමත් ප්‍රතිඵලයක්

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකයෙකුගේ අනුමතයෙන් ලබාදිය යුතු වේ (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සම්පත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

வளவாளர் பங்களிப்பு (மிக முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

தேச திகதி	விவசாய வேலைத்திட்டம்	பாடநாள் நிறுவனம்	சமூக கிராம உறுதிப்படுத்தல்

3.9 නිවාඩු විස්තර ලේඛ විபரங்கள்

[illegible]

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

பிரசவ லீவை அறிக்கைப்படுத்தும் போது சம்பளத்துடனான/அரைச்சம்பள/சம்பளமற்ற என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කல்வித்துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட වෙනු ප්‍රතිපත්ති (ඉගැන්වීම්, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය මதிப்பீட்டுத் துறை	අන්‍යෝන්‍ය ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවත්ව අඩව						
ඉගෙනීම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම කර්මය කටයුත්තක් මගින් මනිනු ලබයි						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය මුහුණපාන කළමනාකරණය මුහුණපාන						
විෂය සම්බන්ධ කටයුතු විෂය සම්බන්ධ කටයුතු						
ශිෂ්‍ය සහ සාධනය මානවත්ව අඩව						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය තලමනකරණය මුහුණපාන						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය පෙළඹවීම මුහුණපාන						
පාසල හා ප්‍රජාව පාසල හා ප්‍රජාව						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය පාසල කල්පිතය මගින් මනිනු ලබයි						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් මොත්ත කණිප්පි

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විදුහල්පති/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
අතිරේක/කොට්ඨාස කල්පිතය මගින් මනිනු ලබයි

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිලේඛ

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

3.1 பாபுலே மூலிகை நொரநூர் பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	பாஃலே நலிவா லீலிவா பாடசாலைவின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	பாஃலே வர்லிவா (1லீலி/1லீலி/2 வர்லிவா/3 வர்லிவா) பாடசாலை வகை (1லீலி,1லீலி, வகை2, வகை3)	
3.1.3	பனீலி பராவா சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	பாஃலே பீலிவாவிவா(லீலி/லீலிவா/லீலிவா) பாடசாலைத் தன்மை(கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	பாஃலே பிவாவிவா பிவாவிவா பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	பாஃலே பிவாவிவா பிவாவிவா பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	லீலி பிவாவிவா ஆலிவாவிவா எண்ணிக்கை	
3.1.8	லீலி பிவாவிவா மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	பிவாவிவா பிவாவிவா பிவாவிவா கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	லீலி பிவாவிவா பிவாவிவா பிவாவிவா கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 வார்த்தை அழகுறியை உடனடியாக மேம்படுத்தி
வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

விடுதலைப் புலிகள் விசின் பின்னால் சமீபத்தில் கிரேம் லைன் அதிபர்களால் மாத்திரம் பூரணப்படுத்துவதற்காக

ஏழு ஏக்கை தொடர் இல	வார்டிகை ஏழுமூலிய லொ மை யூறு லேமன லா கமீடு வருடாந்தம் அனுமதி பெறு வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	ஏழுமூலிய ஸ்டாஃபு ஓஃபீஸ் கல டீனஸ் அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	பீஸ் ஏழுமூலிய ஸ்டாஃபு ஓஃபீஸ் ஐந்தாண்டுத் திட்டம்	
3.2.2	வார்டிகை ஸ்டாஃபு வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	காலஃபாஸா நேரகூசி	
3.2.4	வார்டிகை லீன வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	பாஸ்காட் லா ஸ்டாஃபு ஓஃபீஸ் ஓஃபீஸ் வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	வார்டிகை பாஸ்காட் ஸ்டாஃபு ஓஃபீஸ் ஓஃபீஸ் பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	பாஸ்காட் ஏழுமூலிய பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i பாஸ்காட் ஸ்டாஃபு ஓஃபீஸ் பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ப்ரஃபாஸா கமீடுவ நிதிப் பெறுகைக் குழு	
	iii நாக்ஷா ஓஃபீஸ் கமீடுவ தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்வுகளால் பாதிக்கப்பட்ட பகுதிகளில் கட்டுமானப் பணிகள் துவக்கி உள்ளதாக தெரிகிறது.

31

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලා	

3.3.2 ஈயாபனயே ஹனாந்மக ஸஂவ்ர஁நய ஸ஁ஹா நியேஃஃ னா ஸனகார வி஁ஹலீபநிவ்ரத்னே ஃயகந்஁ய கல்வி பண்புத் தர அபிவிருத்திக்கான பிரதி அதிபர்களினதும் உதவி அதிபர்களினதும் பங்களிப்பு நியேஃஃ/ஸனகார வி஁ஹலீபநிவ்ரத் வி஁நீ ஸலீ஁ர்த் கிரீ஁ ஸ஁ஹா பிரதி/உதவிஅதிபர்களால் பூரணப்படுத்துவதற்காக

තනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සම්බන්ධ/.....)

புதவி - பிரதி/உதவி அதிபர் (கல்வி அபிவிருத்தி/நிர்வாகம்/இணைப்பாடவிதான/.....)

අනු අංකය தொடர் இல	විද්‍යාලපති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරි ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) அதிபரினால் பொறுப்பளிக்கப்பட்ட கருமங்கள் (கடமைப்பட்டியலுக்கு ஏற்ப பிரதான கருமங்களை குறிப்பிடுக)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙළ/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට ව්‍යවහාර ஒழுங்கு செய்யப்பட்டுள்ள வேலைத்திட்டங்கள்/ அறிமுகப்படுத்தியுள்ள செயற்திட்டங்கள்/ நடைமுறைப்படுத்தும் விசேட பிரவேசிப்புக்கள்

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුපිටිපිටිව පූර්ණ කළ යුතු වන්නේය.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රමාණවත්ව පරීட்சා පෙළපොත් (ප්‍රධාන වශයෙන්) අතරින් 2
 ප්‍රතිඵලයන්ද සහතිකයක් සහතිකයක්

වර්ෂය වරුද	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු සහතිකය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සහතිකය ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිඵලය 70 ඉහළම සහතිකය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිඵලය 70 ඉහළම සහතිකය

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (සා.ත) පරීட்சා පෙළපොත් (ප්‍රධාන වශයෙන්) අතරින් 2 ප්‍රතිඵලයන්ද
 සහතිකයක් සහතිකයක්

වර්ෂය වරුද	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු සහතිකය	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (උ.ත) පරීட்சා පෙළපොත් (ප්‍රධාන වශයෙන්) අතරින් 2 ප්‍රතිඵලයන්ද
 සහතිකයක් සහතිකයක්

විෂය ධාරාව පාඨපිටි	වර්ෂය වරුද			වර්ෂය වරුද			වර්ෂය වරුද		
	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු සහතිකය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු සහතිකය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු සහතිකය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය සිත්තිය ප්‍රතිඵලය

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකයෙකුගේ අනුමැතියක් සහතිකයක් (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සමීපත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

ව්‍යවහාරී පங்களිப்பு (මික முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

දිනය திகதி	වැඩසටහන வேலைத்திட்டம்	දායකතාව நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.9 නිවාඩු විස්තර ලේඛන විවරණ

	ජන / ஜனவரி	පෙබ / பெப்ரவரி	මාර්තු / மார்ச்	අප්‍රේල් / ஏப்ரல்	මැයි / மே	ජුනි / ஜூன்	ජූලි / ஜூலை	අගෝ / ஆகஸ்ட்	සැප් / செப்	ඔක් / ஒக்ட	නොවැ / நவ	දෙසැ / டிசம்	එකතුව / மொத்தம்
අනියම් සමයෝජිත													
අසනීප සහතික													
රාජකාරි සැලකීම													
ප්‍රසූත* පිරිස													
අඩ වැටුප් ආරෝපණය													
වැටුප් රහිත සම්ප්‍රදාය													
වෙනත් විස්තර													

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

පිරිස ලේඛන ආරෝපණය/විස්තර සම්ප්‍රදාය/ආරෝපණය/සම්ප්‍රදාය විස්තර සඳහා සුදුසු ලෙස සටහන් කරන්න.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කල්විத்துறைக்காக මෙற்கොள்ளப்பட்ட වෙறு පணிகள் (ஆய்வுகள், வெளியீடுகள், ஆக்கங்கள், ஊடக வேலைத்திட்டங்கள்....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය மதிப்பீட்டுத் துறை	අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවර් අඩව						
ඉගෙනුම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම கற்றல் கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය முறையான கலைத்திட்ட முகாமைத்துவம்						
විෂය සමගාමී කටයුතු இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகள்						
ශිෂ්‍ය සුභසාධනය மாணவர் நலன்புரி						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය தலைமைத்துவமும் முகாமைத்துவமும்						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය பௌதீகவள முகாமைத்துவம்						
පාසල හා ප්‍රජාව பாடசாலையும் சமூகமும்						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය பாடசாலைக் கல்வியின் பண்புத்தரச் சட்டி						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් மொத்த கணிப்பீடு

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විදුහල්පති/கொටியாස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/கலாප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
அதிபர்/கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர்/வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர்

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිලේඛ

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1෪/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1௪,1௮, ௧௮, ௧௮)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය (මුද්‍රා/ලාභ/ලාභී) பாடசாலைத் தன்மை (கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ගුරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ඉගැන්වීම් මාධ්‍ය/මාධ්‍යයන් கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

විදුලිපතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිපාලන මාර්ගගත පුරප්පාටිකරණය

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් கළ தினය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තිද්ධම්	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම වරුදාන්තත් තිද්ධම්	
3.2.3	කාලසටහන තේරුම	
3.2.4	වාර්ෂික ලිපි වරුදාන්ත නාද්කාද්	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමිති අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රසම්පාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்ந்த பித்திரன் விசின் ஸ்தம்பம் கிறீட ஸதா அதிபர்களினால் பூரணப்படுத்துவதற்காக

41

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලු	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය
 කල්වි පණ්‍යුත් තර අපිවිලුත්තිකාන පිරති අතිපර්කලිනුතම උතවි අතිපර්කලිනුතම පර්කලිප්පු
 නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පිරති/උතවිඅතිපර්කලිනුතම පූරණප්පුත්තුවත්තක

කනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගාමී/.....)
 පුතවි - පිරති/උතවි අතිපර් (කල්වි අපිවිලුත්ති/තිර්වාකම/ඉනෙණප්පාඩවිතාන/.....)

අනු අංකය තොර් ඉල	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපරිනාල පොතූප්පලිකප්ප්ප්ප්ප්ප් කරුමර්කලි (කඩමෙප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් පිරිතාන කරුමර්කලිනුතම තූතිප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති වාසාපාති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට වාසවතාර ඉලූර්කු සෙය්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් අතිමුකප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් නඩෙමුතූර්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්

3.4 சாதிக உடுடுடு விஹு ஸுதிஸ்டு தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபெறுகள்

விடுதலைப் பதிவரன் விசின் பஞ்சுக் கம்பிகள் கிரீம் ஸ்டீல் அதிபர்களால் மாத்திரம் பூரணப்படுத்துவதற்காக.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)

தரம் 5 புலமைப்பரிசில் பரீட்சை பெறுபேறு (நடப்பு வருடமும் அதற்கு முற்பட்ட 2 வருடங்களையும் கவனத்திற் கொள்க)

வீதம்	பேரீட்டி சம்பளம் தேற்றியோர் எண்ணிக்கை	இல் லுள்ள 70% வுடன் சம்பளம் 70 இலும் கூடிய மொத்தப் புள்ளிகளைப் பெற்றோரின் எண்ணிக்கை	இல் லுள்ள 70% வுடன் புகள்கை மொத்தப் புள்ளி 70 இலும் கூடிய சதவீதம்

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)

க.பொ.த (சா.த) பரீட்சைப் பெறுபேறு (நடப்பு வருடமும் அதற்கு முற்பட்ட 2 வருடங்களையும் கவனத்திற் கொள்க)

வீரகீச வருடம்	பேரீ கீரீ கா்வாவ தோற்றீயோர் எண்ணீக்கை	ரீகீசீ பேரீ கீரீ கீரீகீகீரீ ரீகீரீ காவாவ உயர்தர வகுப்பீற்கு தகுதீ பெற்றோரீன் எண்ணீக்கை	ரீகீசீ பேரீ கீரீ கீரீகீகீரீ ரீகீரீ ரீரீகீயை உயர்தர வகுப்பீற்கு தகுதீ பெற்றோர் சுதவீதம்

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)

க.பொ.த (உ.த) பரீட்சைப் பெறுபேறு (நடப்பு வருடமும் அதற்கு முற்பட்ட 2 வருடங்களையும் கவனத்திற் கொள்க)

[illegible]

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* பல்கலைக்கழக அனுமதிக்காக தகைமை பெற்றோர் (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සම්පත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

வளவாளர் பங்களிப்பு (மிக முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

தேச திகதி	விவசாய வேலைத்திட்டம்	பாடநாள் நிறுவனம்	சமூக கிராம உறுதிப்படுத்தல்

3.9 திவாஜி வீசீந்தர லீவு விபரங்கள்

[illegible]

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

பிரசவ லீவை அறிக்கைப்படுத்தும் போது சம்பளத்துடனான/அரைச்சம்பள/சம்பளமற்ற என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කල්විத்துறைக்காக මෙற்கොள்ளப்பட்ட වෙறு පணிகள் (ஆய்வுகள், வெளியீடுகள், ஆக்கங்கள், ஊடக வேலைத்திட்டங்கள்....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය மதிப்பீட்டுத் துறை	අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවර් අඩව						
ඉගෙනුම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම கற்றல் கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය முறையான கலைத்திட்ட முகாமைத்துவம்						
විෂය සමගාමී කටයුතු இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகள்						
ශිෂ්‍ය සුභසාධනය மாணவர் நலன்புரி						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය தலைமைத்துவமும் முகாமைத்துவமும்						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය பௌதீகவள முகாமைத்துவம்						
පාසල හා ප්‍රජාව பாடசாலையும் சமூகமும்						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය பாடசாலைக் கல்வியின் பண்புத்தரச் சட்டி						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් மொத்த கணிப்பீடு

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
 විදුහල්පති/கொடியாச அධ්‍යාපන அධ්‍යක්ෂ/கலாප அධ්‍යාපන அධ්‍යක්ෂ
 அதிபர்/கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர்/வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர்

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිලේක

වර්ෂය වරුදම

20.....

3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1෪/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1௪,1௮, ௧௮, ௧௮)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය (මුද්‍රා/ලාංඡන/ලාංඡන) பாடசாலைத் தன்மை (கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ගුරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ඉගැන්වීම් මාධ්‍ය/මාධ්‍යයන් கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

විදුලිපතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිපාලන මාර්ගෝපදේශයට අනුව පුරාණයට ලක්වනු ලබන

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් கළ தீர்மான அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තිද්ධම්	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම වරුදාන්තත් තිද්ධම්	
3.2.3	කාලසටහන රේඛාසටහන	
3.2.4	වාර්ෂික ලිපි වරුදාන්ත නාද්කාද්දි	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමිති අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රසම්පාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்வுகளால் பாதிக்கப்பட்ட பகுதிகளில் கட்டுமானப் பணிகள் துவக்கி உள்ளதாக தெரிகிறது.

51

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලු	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය
 කල්වි පණ්‍යුත් තර අපිවිලුත්තිකාන පිරති අතිපර්කලිනුතම උතවි අතිපර්කලිනුතම පර්කලිප්පු
 නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පිරති/උතවිඅතිපර්කලිනුතම පූරණප්පුත්තුවත්තක

කනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගාමී/.....)
 පුතවි - පිරති/උතවි අතිපර් (කල්වි අපිවිලුත්ති/තිර්වකම/ඔනෙප්පාඩවිතාන/.....)

අනු අංකය තොර් ඔල	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපරිනාල පොතූප්පලිකප්ප්ප්ප්ප්ප් කරුමර්කලි (කඩමෙප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් පිරිතාන කරුමර්කලිනුතම තූතිප්ප්ප්ප්ප්ප්)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට ව්‍යවහාර ඉමුර්තු සෙය්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් අතිමුකප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් නඩෙමුතූප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුප්‍රාප්තිමය මාර්ගගතව පුරාණයාදායම්වලින්.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රමාණවත්ව පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන්) අනුප්‍රාප්තිමය මාර්ගගතව පුරාණයාදායම්වලින්
 වැරදිවලින්ද සහතිකයක් ලබාදීම

වර්ෂය වැරදි	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සහිත මොත්පත් ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵලයන් සහතිකයක්	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිඵලය මොත්පත් ප්‍රතිඵල 70 ඉහළම සහිත ප්‍රතිඵලය

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (සා.ත) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන්) අනුප්‍රාප්තිමය මාර්ගගතව පුරාණයාදායම්වලින්
 සහතිකයක් ලබාදීම

වර්ෂය වැරදි	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵල උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵල	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵල උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵල

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (උ.ත) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන්) අනුප්‍රාප්තිමය මාර්ගගතව පුරාණයාදායම්වලින්
 සහතිකයක් ලබාදීම

විෂය ධාරාව පාඨපිටි	වර්ෂය වැරදි			වර්ෂය වැරදි			වර්ෂය වැරදි		
	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵල සහතිකයක්	සමත් ප්‍රතිඵල සහතිකයක්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵල සහතිකයක්	සමත් ප්‍රතිඵල සහතිකයක්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵල සහතිකයක්	සමත් ප්‍රතිඵල සහතිකයක්

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකයෙකුගේ අනුමැතියක් ලබාදීම (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සමීපත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

ව්‍යවහාරී පங்களිப்பு (මික முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

දිනය திகதி	වැඩසටහන வேலைத்திட்டம்	දායකතාව நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.9 නිවාඩු විස්තර ලේඛන විවරණ

	ජන / ஜனவரி	පෙබ / பெப்ரவரி	මාර්තු / மார்ச்	අප්‍රේල් / ஏப்ரல்	මැයි / மே	ජුනි / ஜூன்	ජූලි / ஜூலை	අගෝ / ஆகஸ்ட்	සැප් / செப்	ඔක් / ஒக்ட	නොවැ / நவ	දෙසැ / டிசம்	එකතුව / மொத்தம்
අනියම් සමයෝජිත													
අසනීප සහතික													
රාජකාරි සැලකීම													
ප්‍රසූත* පිරිස													
අඩ වැටුප් ආරෝපණය													
වැටුප් රහිත සම්ප්‍රදාය													
වෙනත් විවිධ													

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

පිරිස ලේඛන ආරෝපණය/විවිධ සම්ප්‍රදාය/ආරෝපණය/සම්ප්‍රදාය/වෙනත් සම්ප්‍රදාය සඳහා සඳහන් කරන්න.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කல்வித்துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட වෙනු ප්‍රතිපත්ති (ඉගැන්වීම්, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය මதிப்பீட்டுத் துறை	අන්‍යෝන්‍ය ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවත්ව අඩව						
ඉගෙනීම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම කර්මය කටයුත්තක් මගින් මනිනු ලැබේ						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය මුහුණපාන කළමනාකරණය මුහුණපාන						
විෂය සම්බන්ධ කටයුතු විෂය සම්බන්ධ කටයුතු						
ශිෂ්‍ය සහ සාධනය මානවත්ව මානවත්ව මනිනු ලැබේ						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය තලමනාකරණය මුහුණපාන						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය පෙළඹවීම මුහුණපාන						
පාසල හා ප්‍රජාව පාසල හා ප්‍රජාව						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය පාසල කල්පිත ප්‍රතිපත්ති						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් මොනවාද කනිට්ටු

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විදුහල්පති/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
අතිරේක/කොට්ඨාස කல்වි ප්‍රතිපත්ති/ව්‍යාපෘති/ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපත්ති

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිලේඛ

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

3.1 பாபுலே மூலிகை நொரநூர் பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	பாஃலே நமெ நா லீதெய பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	பாஃலே வர்றெ (1ஸீ/1ஃ/2 வர்றெ/3 வர்றெ) பாடசாலை வகை (1ஏபி,1ஃ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	பனீநி பராஃய சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	பாஃலே பீலிவாபெ(தீ/வா/வா/வா) பாடசாலைத் தன்மை(கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	பாஃலே பிண்டென ஈண்டெ பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	பாஃலே ஈனனாஃனா ஈண்டெ பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ஓர் பிண்டெவ ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ஓர் பிண்டெவ மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	ஈனனாஃனா ஈண்டெ மண்டெவெ பிண்டெவ கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ஓர் பிண்டெவ மண்டெவெ/மண்டெவெ கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 வார்த்தை அழகுறியை உடனடியாக மேம்படுத்தி
வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

விடுதலைப் புலிகள் விசின் பஞ்சுக் கிணிக் கிரீம் ஸ்டா அபிபர்களால் மாத்திரம் பூரணப்படுத்துவதற்காக

ஏழு ஏக்கை தொடர் இல	வார்டிகை ஏழுமூலிய லொ மை யூறு லேமன லா கமீடு வருடாந்தம் அனுமதி பெறு வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	ஏழுமூலிய ஸ்டாஃ ஒரீரீசன் கல டீனச அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	பசீ ஏழுமூலிய ஸ்டாஃ ஐந்தாண்டுத் திட்டம்	
3.2.2	வார்டிகை ஸ்டாஃ வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	காலசமன நேரகூசி	
3.2.4	வார்டிகை லீன வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	பஹுகை லா ஸீலா மஸீது ஸ்டாஃமீனீது வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	வார்டிகை பாஸ்டீ ஸ்மீர்டன ஸமீதி ஸ்மீர்டன ஸ்டாஃமீனீது பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	பாஸ்டீ ஏழுமூலிய பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i பாஸ்டீ ஸ்மீர்டன கமீடு பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ப்ரஹுகை கமீடு நிதிப் பெறுகைக் குழு	
	iii நாக்ஸை ஸ்டாஃ கமீடு தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்வுகளால் பாதிக்கப்பட்ட பகுதிகளில் கட்டுமானப் பணிகள் துவக்கி உள்ளதாக தெரிகிறது.

61

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලා	

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුපිටිපිටිව පූර්ණ කළ යුතු වේ.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රමාණවත්ව පරීட்சා පෙළපොත් (ප්‍රධාන වැටුප් අතරතුර මුද්‍රාණය 2
 වැටුප්පත්තියක් සහතිකයක් ලබාදීම)

වර්ෂය වැටුප්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රකාශනය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සහිත මොදත් ප්‍රකාශනය ප්‍රකාශනයේ ප්‍රකාශනය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිශතය මොදත් ප්‍රකාශනය 70 ඉහළම සහිත ප්‍රතිශතය

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (සා.ත) පරීட்சා පෙළපොත් (ප්‍රධාන වැටුප් අතරතුර මුද්‍රාණය 2 වැටුප්පත්තියක්
 සහතිකයක් ලබාදීම)

වර්ෂය වැටුප්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රකාශනය	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (උ.ත) පරීட்சා පෙළපොත් (ප්‍රධාන වැටුප් අතරතුර මුද්‍රාණය 2 වැටුප්පත්තියක්
 සහතිකයක් ලබාදීම)

විෂය ධාරාව පාඨපිටි	වර්ෂය වැටුප්			වර්ෂය වැටුප්			වර්ෂය වැටුප්		
	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රකාශනය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රකාශනය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය ප්‍රකාශනය	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රකාශනය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රකාශනය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය ප්‍රකාශනය	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රකාශනය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රකාශනය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය ප්‍රකාශනය

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකයෙකුගේ අනුමැතියක් ලබාදීම (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සමීපත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

ව්‍යවහාරී පங்களිப்பு (මික முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

දිනය திகதி	වැඩසටහන வேலைத்திட்டம்	දායකතාවය நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.9 නිවාඩු විස්තර ලේඛන විවරණය

	ජන / ஜனவரி	පෙබ / பெப்ரவரி	මාර්තු / மார்ச்	අප්‍රේල් / ஏப்ரல்	මැයි / மே	ජුනි / ஜூன்	ජූලි / ஜூலை	අගෝ / ஆகஸ்ட்	සැප් / செப்	ඔක් / ஒக்ட	නොවැ / நவ	දෙසැ / டிசம்	එකතුව / மொத்தம்
අනියම් සමයෝජිත													
අසනීප සහතික													
රාජකාරි සැලකීම													
ප්‍රසූත* පිරිස													
අඩ වැටුප් ප්‍රමාණවත්													
වැටුප් රහිත සම්ප්‍රදාය													
වෙනත් විස්තර													

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

පිරිස ලේඛන ප්‍රමාණවත්ව පොත් සම්ප්‍රදාය/ප්‍රමාණවත්ව පොත් සම්ප්‍රදාය/ප්‍රමාණවත්ව පොත් සම්ප්‍රදාය සුරැකිව පැවතීම සහතික කළ යුතුය.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කல்வித்துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட වෙනු ප්‍රතිපත්ති (ඉගැන්වීම්, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය මதிப்பீட்டுத் துறை	අන්‍යන්තර ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවත්ව අධ්‍යයනය						
ඉගෙනීම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම කර්මය කටයුත්තක් මගින් මනිනු ලැබේ						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය මුහුණපාන කලාත්මක මුහුණපාන						
විෂය සමගම කටයුතු විකල්පවාදීන්ගේ සහයෝගය						
ශිෂ්‍ය සහයෝගය මානවත්ව මානවත්ව						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය තලාමතවත්ව මුහුණපාන						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය පෙළඹවීම මුහුණපාන						
පාසල හා ප්‍රජාව පාසලාලය සහ ප්‍රජාව						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය පාසලාලය කල්පිතව ප්‍රතිපත්ති						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් මොනවාද කෙටිව

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විද්‍යාල/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
අතිරේක/කොට්ඨාස කල්පිත ප්‍රතිපත්ති/ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රතිපත්ති

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිලේඛ

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1෪/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1௪,1௮, 2, 3 வகை)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය (මිශ්‍ර/බාලක/බාලිකා) பாடசாலைத் தன்மை (கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ගුරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ඉගැන්වීම් මාධ්‍ය/මාධ්‍යයන් கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිපාලන මාර්ගෝපදේශයට අනුව පුරාණයට ලක්වනු ලබන

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් கළ தீர்மானம் அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තිද්දම්	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම වරුදාන්තත් තිද්දම්	
3.2.3	කාලසටහන තේරුම්	
3.2.4	වාර්ෂික ලිපි වරුදාන්ත නාද්කාද්	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමිති අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රසම්පාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்வுகளால் பாதிக்கப்பட்ட பகுதிகளில் கட்டுமானப் பணிகள் துவக்கி உள்ளதாக தெரிகிறது.

vnzone.lk

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලු	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය
 කල්වි පණ්‍යුත් තර අපිවිඳුත්තිකාන පිරති අතිපර්කලිනුතම උතවි අතිපර්කලිනුතම පර්කලිප්පු
 නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පිරති/උතවිඅතිපර්කලිනුතම පූරණප්පුත්තුවත්තක

කනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගාමී/.....)
 පුතවි - පිරති/උතවි අතිපර් (කල්වි අපිවිඳුත්ති/තිර්වාකම/ඉනෙණප්පාඩවිතාන/.....)

අනු අංකය තොර් ඉල	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපරිනාල පොතූප්පලිකප්ප්ප්ප්ප් කරුමර්කලි (කඩමෙප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් පිරිතාන කරුමර්කලිනුතම තූතිප්ප්ප්ප්ප්ප්)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට ව්‍යවහාර ඉගුරුතු සෙය්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් අතිරුකප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් නඩෙරුතූර්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුපිටිපිටිව පූර්ණ කළ යුතු වන්නේය.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රමාණවත්ව පරීட்சා පෙහෙවැහ (ප්‍රධාන වැටුප් අතරතුර ප්‍රතිඵල 2
 වැටුප්පත්තියටත් සමානවත්ව සලකන්න)

වර්ෂය වැටුප්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව මොත්තප් පුළුල්ලකට පෙරුණාරිත් ප්‍රතිඵල	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිඵලය මොත්තප් පුළුල්ල 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව ප්‍රතිඵල

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (සා.ත) පරීட்சා පෙහෙවැහ (ප්‍රධාන වැටුප් අතරතුර ප්‍රතිඵල 2 වැටුප්පත්තියටත්
 සමානවත්ව සලකන්න)

වර්ෂය වැටුප්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ වැටුප්පත්තියට ප්‍රතිඵල පෙරුණාරිත් ප්‍රතිඵල	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය උසස් පෙළ වැටුප්පත්තියට ප්‍රතිඵල පෙරුණාරිත් ප්‍රතිඵල

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (උ.ත) පරීட்சා පෙහෙවැහ (ප්‍රධාන වැටුප් අතරතුර ප්‍රතිඵල 2 වැටුප්පත්තියටත්
 සමානවත්ව සලකන්න)

විෂය ධාරාව පාඨපිටිව	වර්ෂය වැටුප්			වර්ෂය වැටුප්			වර්ෂය වැටුප්		
	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිඵලය	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිඵලය	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිඵලය

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකවරුන්ගේ අනුමැතියෙන් ප්‍රතිඵල (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සම්පත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

வளவாளர் பங்களிப்பு (மிக முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

தேய திகதி	வெவ்வகை வேலைத்திட்டம்	பாடநாள் நிறுவனம்	பாடநாள் கிரேடு உறுதிப்படுத்தல்

3.9 නිවාඩු විස්තර ஸீவு விபரங்கள்

[illegible]

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

பிரசவ லீவை அறிக்கைப்படுத்தும் போது சம்பளத்துடனான/அரைச்சம்பள/சம்பளமற்ற என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කල්විத்துறைக்காக මෙற்கොள்ளப்பட்ட වෙறு පணிகள் (ஆய்வுகள், வெளியீடுகள், ஆக்கங்கள், ஊடக வேலைத்திட்டங்கள்....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය மதிப்பீட்டுத் துறை	අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවර් අඩව						
ඉගෙනුම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම கற்றல் கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය முறையான கலைத்திட்ட முகாமைத்துவம்						
විෂය සමගාමී කටයුතු இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகள்						
ශිෂ්‍ය සුභසාධනය மாணவர் நலன்புரி						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය தலைமைத்துவமும் முகாமைத்துவமும்						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය பௌதீகவள முகாமைத்துவம்						
පාසල හා ප්‍රජාව பாடசாலையும் சமூகமும்						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය பாடசாலைக் கல்வியின் பண்புத்தரச் சட்டி						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් மொத்த கணிப்பீடு

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විදුහල්පති/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
அதிபர்/கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர்/வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர்

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1෪/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1௪,1௮, ௧௮, ௧௮)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය (මුද්‍රා/ලාභ/ලාභී) பாடசாலைத் தன்மை (கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ගුරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ඉගැන්වීම් මාධ්‍ය/මාධ්‍යයන් கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

විදුලිපිවලින් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිපූර්ණ මාත්‍රිම පූර්ණවිධානවත්කර

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් கළ தினය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ණත් තිද්දම්	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම වරුදාණ්ණත් තිද්දම්	
3.2.3	කාලසටහන තේරුම	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛ වරුදාණ්ණත් තාද්කාද්	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමිති අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රසම්පාදන කමිටුව நிතිප් பெறுகைக் குழு	
	iii තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்ந்த பித்திரன் விசின் ஸ்தம்பம் கிறீட ஸதா அதிபர்களினால் பூரணப்படுத்துவதற்காக

vnzone.lk

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලු	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය
 කල්වි පණ්‍යුත් තර අපිවිඳුත්තිකාන පිරති අතිපර්කලිනුතම උතවි අතිපර්කලිනුතම පර්කලිප්පු
 නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පිරති/උතවිඅතිපර්කලිනුතම පූරණප්පුත්තුවත්තක

කනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගාමී/.....)
 පුතවි - පිරති/උතවි අතිපර් (කල්වි අපිවිඳුත්ති/තිර්වාකම/ඉනෙණප්පාඩවිතාන/.....)

අනු අංකය තොර් ඉල	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපරිනාල පොතූප්පලිකප්ප්ප්ප්ප් කරුමර්කලි (කඩමෙප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් පිරිතාන කරුමර්කලිනුතම තූතිප්ප්ප්ප්ප්ප්)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති වායාපාති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට වායවහාර ඉග්‍රූර්කු සෙය්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් අතිරුකප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප් නඩෙරුනෙප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්ප්

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුප්‍රාප්තිමය මාර්ගගතව පුරාණයාදායකවත්කරන.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රමාණවත්ව පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුල් 2 වර්ෂයන් සඳහා)
 වර්ෂයන් සඳහා වූ ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)

වර්ෂය වර්ෂය	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵල	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව මොත්තප් පුළුල්ලකට ප්‍රතිඵලයන් ඉහළම ප්‍රතිඵල	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිඵලය මොත්තප් පුළුල්ල 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව ප්‍රතිඵලය

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ස. (සා.ප) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුල් 2 වර්ෂයන් සඳහා)
 ක.පො.ස. (සා.ප) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුල් 2 වර්ෂයන් සඳහා)

වර්ෂය වර්ෂය	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵල	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ස. (උ.ප) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුල් 2 වර්ෂයන් සඳහා)
 ක.පො.ස. (උ.ප) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුල් 2 වර්ෂයන් සඳහා)

විෂය ධාරාව පාඨපිටි	වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය		
	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය	පෙළි සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගත් ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලය	සමත් ප්‍රතිඵලය

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකයෙකුගේ අනුමැතියෙන් ප්‍රතිඵලය (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සම්පත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

வளவாளர் பங்களிப்பு (மிக முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

தேச திகதி	விவசாய வேலைத்திட்டம்	பாடநாள் நிறுவனம்	சமூக கிராம உறுதிப்படுத்தல்

3.9 திவாஜி வீசீந்தர லீவு விபரங்கள்

[illegible]

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

பிரசவ லீவை அறிக்கைப்படுத்தும் போது சம்பளத்துடனான/அரைச்சம்பள/சம்பளமற்ற என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කல்வித்துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட වෙනු ප්‍රතිපත්ති (ඉගැන්වීම්, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ප්‍රතිපත්ති...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය මதிப்பீட்டுத் துறை	අන්‍යන්තර ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....	දින திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවත්ව අඩව						
ඉගෙනීම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම කර්මය කටයුත්තක් මගින් මනිනු ලැබේ						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය මුහුණපාන කළමනාකරණය මුහුණපාන						
විෂය සමගම කටයුතු විෂය සමගම කටයුතු						
ශිෂ්‍ය සහ සාධනය මානවත්ව අඩව						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය නායකත්වය හා කළමනාකරණය						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය පෙළඹවීම මුහුණපාන						
පාසල හා ප්‍රජාව පාසල හා ප්‍රජාව						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය මානවත්ව අඩව						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් මොත්ත කණිට්ටු

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විදුහල්පති/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
අතිරේක/කොට්ඨාස කல்වි ප්‍රතිපත්ති/ව්‍යාපෘති/ව්‍යාපෘති ප්‍රතිපත්ති

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වරුදාන්ත අභිලේක

වර්ෂය වරුදම

20.....

3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1෪/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1௪,1௮, 2, 3 வகை)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය (මිශ්‍ර/බාලක/බාලිකා) பாடசாலைத் தன்மை (கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ගුරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ඉගැන්වීම් මාධ්‍ය/මාධ්‍යයන් கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිපාලන මාර්ගෝපදේශයට අනුව පුරාණය වැනි ප්‍රධාන ව්‍යවස්ථාපිත ක්‍රියාමාර්ග

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් கළ தீர்மான அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තිද්දම්	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම වරුදාන්තත් තිද්දම්	
3.2.3	කාලසටහන තේරුම	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛ වරුදාන්ත නාද්කාද්දි	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමිති අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රසම්පාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்ந்த பித்திரன் விசின் ஸ்தம்பம் கிறீட ஸதா அதிபர்களினால் பூரணப்படுத்துவதற்காக

vnzone.lk

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලු	

3.3.2 ஐயாபனயே ஐனாந்மக ஸஃவ்ரஃதய ஸஃதா தியேஃஃ னா ஸனகார விஃதலஃபதிவ்ரஃந்ளே ஃயகந்ஃவ கல்வி பண்புத் தர அபிவிருத்திக்கான பிரதி அதிபர்களினதும் உதவி அதிபர்களினதும் பங்களிப்பு தியேஃஃ/ஸனகார விஃதலஃபதிவ்ரஃந் விஃந் ஸஃபீஃரஃந் கிரஃஃ ஸஃதா பிரதி/உதவிஅதிபர்களால் பூரணப்படுத்துவதற்காக

තනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සම්බන්ධ/.....)

புதவி - பிரதி/உதவி அதிபர் (கல்வி அபிவிருத்தி/நிர்வாகம்/இணைப்பாடவிதான/.....)

අනු අංකය தொடர் இல	විද්‍යාලීන විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරි ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) அதிரினால் பொறுப்பளிக்கப்பட்ட கருமங்கள் (கடமைப்பட்டியலுக்கு ஏற்ப பிரதான கருமங்களை குறிப்பிடுக)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙළ/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට ව්‍යවහාර ஒழுங்கு செய்யப்பட்டுள்ள வேலைத்திட்டங்கள்/ அறிமுகப்படுத்தியுள்ள செயற்திட்டங்கள்/ நடைமுறைப்படுத்தும் விசேட பிரவேசிப்புக்கள்

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුප්‍රාප්තිමය මාර්ගගතව පුරාණයාගතවනුයේ.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රමාණවත්ව පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුළු 2
 වර්ෂයකදීම) සලකන්න

වර්ෂය වර්ෂය	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ගණනය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව මොත්තප් පුළුල්ලක පෙරුණාරිණි ගණනය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිශතය මොත්තප් පුළුල්ල 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව සතවිතම

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (සා.ත) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුළු 2 වර්ෂයකදීම)
 සලකන්න

වර්ෂය වර්ෂය	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ගණනය	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ත (උ.ත) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුළු 2 වර්ෂයකදීම)
 සලකන්න

විෂය ධාරාව පාඨපිච්ච	වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය		
	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ගණනය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය දෙත්තොරු ගණනය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය දෙත්තොරු සතවිතම	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ගණනය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය දෙත්තොරු ගණනය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය දෙත්තොරු සතවිතම	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ගණනය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය දෙත්තොරු ගණනය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය දෙත්තොරු සතවිතම

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකයෙකුගේ අනුමැතියකින් යුතුව (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සම්පත් පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

வளவாளர் பங்களிப்பு (மிக முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

தேச திகதி	விவசாய வேலைத்திட்டம்	பாடநாள் நிறுவனம்	சமூக கிராம உறுதிப்படுத்தல்

3.9 නිවාඩු විස්තර ஸீவு விபரங்கள்

[illegible]

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

பிரசவ லீவை அறிக்கைப்படுத்தும் போது சம்பளத்துடனான/அரைச்சம்பள/சம்பளமற்ற என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

3.10 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය වෙනුවෙන් කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් (පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ, මාධ්‍ය වැඩ සටහන්...)

කල්විத்துறைக்காக මෙற்கොள்ளப்பட்ட වේறு පணிகள் (ஆய்வுகள், வெளியீடுகள், ஆக்கங்கள், ஊடக வேலைத்திட்டங்கள்....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 “අපේ පාසල කොතරම් ගුණාත්මක ද?” ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය

“எமது பாடசாலை எந்த அளவிற்குத் தரமானது?” மதிப்பீட்டு வழிகாட்டி நூலிற்கிணங்க பாடசாலை கல்வி பண்புத்தரச்சட்டி

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය மதிப்பீட்டுத் துறை	අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ලකුණු உள்ளக மதிப்பீட்டு புள்ளி			බාහිර ඇගයීම් ලකුණු வெளிவாரி மதிப்பீட்டு புள்ளி		
	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....	දිනය திகதி.....
ශිෂ්‍ය සාධනය මානවර් අඩව						
ඉගෙනුම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම கற்றல் கற்பித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு						
විධිමත් විෂයමාලා කළමනාකරණය முறையான கலைத்திட்ட முகாமைத்துவம்						
විෂය සමගාමී කටයුතු இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகள்						
ශිෂ්‍ය සුභසාධනය மாணவர் நலன்புரி						
නායකත්වය හා කළමනාකරණය தலைமைத்துவமும் முகாமைத்துவமும்						
භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය பௌதீகவள முகாமைத்துவம்						
පාසල හා ප්‍රජාව பாடசாலையும் சமூகமும்						
පාසල් අධ්‍යාපන ගුණාත්මක දර්ශකය பாடசாலைக் கல்வியின் பண்புத்தரச் சட்டி						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් மொத்த கணிப்பீடு

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විදුහල්පති/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
அதிபர்/கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர்/வலயக்கல்விப் பணிப்பாளர்

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03
මාතිරිප් පඳිව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව
වැරදාඳ්ත අඛිකක

වර්ෂය වැරදාඳ්

20.....

3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசாலையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1෪/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1௪,1௮, ௧௮, ௧௮)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය (මුද්‍රා/ලාභ/ලාභී) பாடசாலைத் தன்மை (கலவன்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ගුරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	
3.1.10	ඉගැන්වීම් මාධ්‍ය/මාධ්‍යයන් கற்பித்தல் மொழிமூலம்/மொழிமூலங்கள்	

3.2 වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்.

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිපාලන මාර්ගෝපදේශයට අනුව පුරාණයට ලක්වනු ලබන

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් கළ தீர்மான அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තිද්ධම්	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම වරුදාන්තත් තිද්ධම්	
3.2.3	කාලසටහන රේඛාසට	
3.2.4	වාර්ෂික ලිපි වරුදාන්ත නාද්කාද්	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමිති අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු பாடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව பாடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රසම්පාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான பங்களிப்பு

கல்வி பண்புத் தர விருத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு

வீழ்வுகளால் பாதிக்கப்பட்ட பகுதிகளில் கட்டுமானப் பணிகள் துவக்கி உள்ளதாக தெரிகிறது.

101

ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම ஆவணங்களையும், கோவைகளையும் கொண்டு நடத்துதல்	
පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය, අන්තර් පුද්ගල සබඳතා பாடசாலை பெற்றார் தொடர்பு, ஆளியைத் தொடர்பு	
ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය தர உறுதிப்பாட்டு அடிப்படையிலான உள்வாரி மதிப்பீடு நடைமுறையும் கண்காணிப்பும்	
වෙනත් වේලාව	

3.3.2 ஐயாபனயே ஐனாந்மக ஸஃவ்ரஃதய ஸஃதா தியேஃஃ னா ஸனகார விஃதலஃபதிவ்ரஃந்ளே ஃயகந்ஃவ கல்வி பண்புத் தர அபிவிருத்திக்கான பிரதி அதிபர்களினதும் உதவி அதிபர்களினதும் பங்களிப்பு தியேஃஃ/ஸனகார விஃதலஃபதிவ்ரஃந் விஃந் ஸஃபீஃரஃந் கிரஃஃ ஸஃதா பிரதி/உதவிஅதிபர்களால் பூரணப்படுத்துவதற்காக

තනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සම්බන්ධ/.....)

புதவி - பிரதி/உதவி அதிபர் (கல்வி அபிவிருத்தி/நிர்வாகம்/இணைப்பாடவிதான/.....)

අනු අංකය தொடர் இல	විද්‍යාලපති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරි ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) அதிபரினால் பொறுப்பளிக்கப்பட்ட கருமங்கள் (கடமைப்பட்டியலுக்கு ஏற்ப பிரதான கருமங்களை குறிப்பிடுக)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙළ/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාත්මක විශිෂ්ට ව්‍යවහාර ஒழுங்கு செய்யப்பட்டுள்ள வேலைத்திட்டங்கள்/ அறிமுகப்படுத்தியுள்ள செயற்திட்டங்கள்/ நடைமுறைப்படுத்தும் விசேட பிரவேசிப்புக்கள்

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුහල්පතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනුප්‍රාප්තිමය මාර්ගගතව පුරාණයාදායකව.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 තරම් 5 ප්‍රමාණවත්ව පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුළු 2
 වර්ෂයකදීම) සලකන්න

වර්ෂය වරුද	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව මොත්තප් පුළුල්ලක ප්‍රතිඵලයන් ප්‍රතිඵලයන්	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිඵලය මොත්තප් පුළුල්ල 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව ප්‍රතිඵලයන්

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ස. (සා.ප) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුළු 2 වර්ෂයකදීම)
 සලකන්න

වර්ෂය වරුද	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලයන් උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලයන්	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලය උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඵලයන්

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)
 ක.පො.ස. (උ.ප) පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල (ප්‍රධාන වශයෙන් මුළු 2 වර්ෂයකදීම)
 සලකන්න

විෂය ධාරාව පාඨපිටි	වර්ෂය වරුද			වර්ෂය වරුද			වර්ෂය වරුද		
	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලයන්	සමත් ප්‍රතිඵලයන්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලයන්	සමත් ප්‍රතිඵලයන්	පෙති සිටි සංඛ්‍යාව තොරතුරු ප්‍රතිඵල	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය ප්‍රතිඵලයන්	සමත් ප්‍රතිඵලයන්

* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)

* පාලකයෙකුගේ අනුමැතියෙන් ප්‍රතිඵලයන් (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් ජයග්‍රහණ (එක් එක් තරගය යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම ජයග්‍රහණය පමණක් සඳහන් කරන්න)
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/ மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அதி உயர் வெற்றிகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.
 பிரதி மற்றும் உதவி அதிபர்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் போது நேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுக.

තරගය போட்டி	ජයග්‍රහණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය வெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් ජයග්‍රහණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික

உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)

கொள்ளாவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு,)

දිනය திகதி	සැසියේ නම செயலமர்வின் பெயர்	කාල සීමාව கால எல்லை	මෙහෙයවන ලද ආයතනය ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம்	සහතික කිරීම உறுதிப்படுத்தல்

3.8 සම්පත් පුද්ගල ආයතනවල (ප්‍රවීණතා වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

வளவாளர் பங்களிப்பு (மிக முக்கிய 10 வேலைத்திட்டங்களை மாத்திரம் குறிப்பிடுவது போதுமானது)

தேச திகதி	விவசாய வேலைத்திட்டம்	பாடநாள் நிறுவனம்	சமூக கிராம உறுதிப்படுத்தல்

3.9 නිවාඩු විස්තර ලේඛ විபரங்கள்

[illegible]

*- ප්‍රසූත නිවාඩු සටහන් කිරීමේදී වැටුප් සහිත/අඩ වැටුප්/වැටුප් රහිත බව අදාළ කොටුවේ කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.

பிரசவ லீவை அறிக்கைப்படுத்தும் போது சம்பளத்துடனான/அரைச்சம்பள/சம்பளமற்ற என்பதை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ විශේෂ සටහන්
කොට්ඨාස / වලය / මාකාණ / අමෙස්ස අතිකාරිකලිනි විශේෂ ලුඛිප්පුකල්

වර්ෂය ආණ්ඩු	විශේෂ කරුණු විශේෂ කාරණි	අත්සන හා නිල මුද්‍රාව කෙයොප්පමුම පතවි මුත්තිරෙයුම

වර්ෂය ஆண்டு	විශේෂ කරුණු விசேஷ காரணி	අත්සන හා නිල මුද්‍රාව கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்

වර්ෂය ஆண்டு	විශේෂ කරුණු விசேஷ காரணி	අත්සන හා නිල මුද්‍රාව கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்

වර්ෂය ஆண்டு	විශේෂ කරුණු விசேஷ காரணி	අත්සන හා නිල මුද්‍රාව கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்