



# විද්‍යාලීන වාර්තා පොත

அதிபர் அறிக்கைப் புத்தகம்

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

கல்வி அமைச்சு

2016

**මෙම වාර්තා පොත මඬ අතට පත් කිරීමේ අරමුණ**

- ස්වයං ඇගයීමකට යොමු කිරීම.
- ඇගයීම් සඳහා (කාර්ය සාධන/උපහාර/සම්මුඛ පරීක්ෂණ/උසස්වීම්...) භාවිත කිරීම.
- පාසල් කළමනාකරණය විධිමත්ව දියානුගත කිරීමට මග පෙන්වීම.
- පාසල් කළමනාකරුවන්ගේ හුදිතා, 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 கையாளிப்பதற்கான இந்நோக்கம்**

- சுய மதிப்பீட்டுக்கு முகப்படுத்தல்
- மதிப்பீட்டுக்கான ( தரக்கணிப்பீடு / பாராட்டு / நேர்முகப் பரீட்சை / பதவி உயர்வு...) செயற்பாடுகளின் பயன்பாட்டுக்கு
- பாடசாலை முகாமத்துவතුத்தை முறையான திசைமுகப்படுத்தலுக்கு வழிகாட்டல்
- பாடசாலை முகமையாளர்களின் வகிப்பங்கு, 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 வேறுபாடா சாலைப்போன்றுக்கு மாற்றலாகிச் சென்றால், புதிய பாடசாலையின் அலுவல்களுக்கேற்ப புதிய படிவமொன்றை நிர்ப்புதல் வேண்டும்.
- மாதிரிப்படிவ இலக்கம் 03 ஐப் பூரணப்படுத்தும் போது “அதிபரால் மாதிரிப் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்” என விசேஷமாகக் குறிப்பிடப்படாத சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் அதிபர்களைப் போன்றே பிரதி / உதவி அதிபர்களாலும் 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.

පෞද්ගලික තොරතුරු  
 சுய விபரங்கள்

- 1.1 සම්පූර්ණ නම මුழுප් பெயர் : .....
- .....
- .....
- 1.2 මූලකරු සමග නම முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : .....
- .....
- .....
- 1.3 උපන් දිනය பிறந்த திகதி : ..... 1.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය ஆண்/பெண் : .....
- .....
- .....
- 1.5 පෞද්ගලික ලිපිනය தனிப்பட்ட முகவரி : .....
- .....
- .....
- 1.6 පෞද්ගලික දුරකථන අංකය தனிப்பட்ட தொலைபேசி இலக்கம் : .....
- .....
- 1.7 විද්‍යුත් ලිපිනය மின் அஞ்சல் முகவரி : .....
- .....
- 1.8 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය தேசிய அடையாள அட்டை இல : .....
- .....
- 1.9 වැන්දඹු/අනන්දරු විලාම වැටුප් අංකය விதவைகள் / அநாதைகள் ஓய்வூதிய சம்பள இலக்கம் : .....
- .....
- .....
- 1.10 මුල් පන්වීමේ ස්වභාවය முதல் நியமனத் தன்மை : .....
- .....
- 1.11 මුල් පන්වීමේ දිනය முதல் நியமனத் திகதி : .....
- .....
- 1.12 සේවය ස්ථීර කළ දිනය சேவை நிரந்தரமாக்கப்பட்ட திகதி :
- මරු සේවය ஆசிரியர் சேவை .....
- විදුහල්පති සේවය ஆதிபர் சேவை .....
- අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය கல்வி நிர்வாக சேவை .....



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 කற்கෘත නෙහි	වලංගු දිනය/වර්ෂය සෙල්ලාපයාදාතම තිකති/වරුදම	ආයතනය නිරුවනම	සාමර්ප්‍යය සිතති

1.16 වර්තමාන පත්වීමට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමන්විත තර්ථොතය නිර්‍යමනත්තිකතික්තූරිය විනෙන්ත්තරුන් කාණ් තදාදතාණ්දල් පරීද්සෘ සිත්තියදාදල්

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විනෙන්ත්තරුන් කාණ් තදාදතාණ්දල්	සමන් වූ දිනය සිත්තියදාදන්ත තිකති	ලිපියේ යොදු අංකය හා දිනය කදත ඉලක්කරුම තිකතියුම

1.17 සුවිශේෂී දක්ෂතා/කුසලතා විශ්ලේෂණ තිරුමෘකණ්/තිරුණ්කණ්

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
විදුහල්පති/නියෝජ්‍ය විදුහල්පති/සහකාර විදුහල්පතියේ අන්සන  
අතිපර්/පිරතිඅතිපර්/උතවි අතිපරියන් කෙයොප්පම

**සේවා වාර්තාව (මුල් පත්වීමේ සිට) සේவை විපරාම (මුතල් නියාමනத்திலிருந்து)**

(සේවා ස්ථානය අනුව අදාළ නිර්දේශයන් සම්පූර්ණ කරන්න. සේவை නිලධාරීන්ගේ ප්‍රධාන නිර්දේශයන් ප්‍රකාශයක් සමඟින් යැවිය යුතුය.)

(2.1) සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය (අනුප්‍රාප්ති සිටින ස්ථාන සඳහා කරන්න) සේවා නියෝගයේ මුලික විස්තරය (නිල සේවා නියෝගයේ මුලික විස්තරය සමඟ යැවිය යුතුය.)	(2.2) නොනැවුණු පත්වීම් (සේවා ස්ථාන/සේවකයන් අධිකාරීන්ගේ නම සහ ඒ වල සඳහා කරන්න) (සේවා නියෝගයේ මුලික විස්තරය පත්වීම් සඳහා මුලික විස්තරය සමඟ යැවිය යුතුය.)	(2.3) සාමාන්‍ය ස්වභාවය (දේශීය/දේශීය සේවකයන්*) පාලන සාමාන්‍යය නියෝග (සේවා නියෝග/සේවා නියෝගයන්*)	(2.4) සාමාන්‍ය වර්ගය (1 වැනි, 1A, 2 වැනි, 3 වැනි) පාලන සාමාන්‍යය වර්ගය (1 වැනි, 1A, 2 වැනි, 3 වැනි)	(2.5) සේවා කාලය සේවකයන්ගේ		(2.6) සාමාන්‍ය සේවකයන්ගේ අන්ත සේවකයන්ගේ සේවකයන්ගේ පත්වීම් මුලික විස්තරය සමඟ යැවිය යුතුය.)
				සිට	දක්වා වන	





ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පடிව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු පාடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය පාடசාලையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වන/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) පාடசාලை வகை (1டி,1சீ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මෙ/බලක/බලික) පාடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය පාடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය පාடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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.

විදුලේපනවලින් විකිණ පමණක් පමණක් කිරීම සඳහා අතිරේකයක් යොදා ගත හැකිය. (ප්‍රකාශයට පත්වනු ලබන තෙක්)

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු පාடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව පාடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රසම්පාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන அதிபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිකල්පය: පුරාණපරිපතුවතற்காக

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட                      செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை                      பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරු නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	

<p>පාසල් පිරිසක පවිත්‍රතාව පවත්වා ගැනීම හා පාසල තුළ ඉගෙනුම් පරිසරය සංවර්ධනය</p> <p>පාடසාலை වளවිනින සුදුසුකරු පාසලේ ප්‍රධානියා වශයෙන් පාසලේ සේවය කිරීමේදී කාර්යක්ෂමතාවය සහ කාර්යක්ෂමතාවය</p>	
<p>විෂය සහ සාධක කටයුතු</p> <p>මානව සම්පත් සහ සම්පත් සහ සම්පත්</p>	
<p>කාර්යය මණ්ඩල වෘත්තීය සංවර්ධනය, පාසලේ පාදක ගුණ සංවර්ධනය වැඩසටහන්</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සම්පත්</p>	
<p>විෂය සහ සාධක කටයුතු</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සම්පත්</p>	
<p>අධ්‍යයන/අනුග්‍රහණය රාජකාරී පවරීම් හා නියමනය</p> <p>කාර්ය/ කාර්ය සාරා කාර්යයන් පිළිබඳව පවරීම් සහ නියමනය</p>	
<p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සම්පත්</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සම්පත්</p>	

<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහනකලකලාදා, කොවෙකලකලාදා          කොණ්ඨ තුළ</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලය පෙරුණාර් තොරු,         ඉඟ්නෙත් තොරු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම්          ක්‍රියාත්මක වීම හා නියමනය          තුර ඉරුගිතපාඨු ඉරුගිතපාඨුලාන          ඉඟ්නෙත් තොරු තොරු          කණකානිප්පු</p>	
<p>වෙනත් ඉෙරු</p>	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය කල්වි පණිපුත් තුර අපිවිලිකරුණිකාන පිරිනි අතිපුරුණිනුතම උතවි අතිපුරුණිනුතම පණිපුනිපු නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සමපුරිණි නිරිම සඳහා පිරිනි/උතවිඅතිපුරුණිනුතම පුරණිපුරුණිනුතම

නනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගම/.....)

පුතවි - පිරිනි/උතවි අතිපුරුණි (කල්වි අපිවිලිකරුණි/නිරිනිනිකම/ඔනිනිපුපාඩවිනිනි/.....)

අනු අංකය තොඩර ඔල	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපිරිනිනිල පොණිපුපුණිකපුපුපු කරුණිනිනි (කුඩමසපුපුණිකපුණිකපුණි පිරිනිනිනි කරුණිනිනිනිනිනිනි)	යොදා ඇති වැඩපිලිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක විසිණිව ව්‍යවහාර ඉණිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනි අනිණිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනි නුඩෙණිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනිනි



3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් පියවුණ (එක් එක් තරම යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම පියවුණකට පමණක් සඳහන් කරන්න)  
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏசியා மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அறி உயர் வெற்றிகளை மாதந்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதந்திரம் குறிப்பிடுக.)

තරම போட்டி	පියවුණකගේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றියின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියවුණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කඩ, වැඩමුළු...)  
 கொள்ளளவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு,  
 தரவட்டம், கருத்தரங்கு, )

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

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

වளවාගැනීමේ පාඨමාලා (මිනිසුන්ගේ මුළුමනින්ම 10 වෙනස් වැඩසටහන් මාත්‍රයක් පමණක් සටහන් කිරීමට ඉඩ ඇත)

දිනය නිකුත්	වැඩසටහන විස්තරය	දායකතාව නම	සහතික කිරීම සලකුණ

3.9 නිවැසි විස්තර ලේඛන විස්තර

	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර	විකුණු විස්තර
අනෙකුත් සමාජ සේවාවන්													
අනෙකුත් සේවාවන්													
විකුණු සේවාවන්													
විකුණු සේවාවන්													
විකුණු සේවාවන්													
විකුණු සේවාවන්													
විකුණු සේවාවන්													
විකුණු සේවාවන්													

\*- සුදුසු නිවැසි සටහන් කිරීමේදී වැඩසටහන/විකුණු/විකුණු සේවාවන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීමට ඉඩ ඇත.  
විකුණු සේවාවන් අතිරේකව සටහන් කිරීමට ඉඩ ඇත.

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

කல்வித்துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட வேறு පணிகள் (ඉගැන්වීම්, වෛශිෂ්ට්‍ය, වෛශිෂ්ට්‍ය, වෛශිෂ්ට්‍ය, වෛශිෂ්ට්‍ය...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 "අපේ පාසල කොතරම් ඉහොත්මක ද?" ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ඉහොත්මක දර්ශකය

"ආපසු පාසල කොතරම් ඉහොත්මක ද?" මතීපිටි වැඩිකාට්ටු ඉහොත්මක පාසල කලට පණිපුත්තර්ස්කට්ටු

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය මතීපිටිටුත් තුහුර	ඉහොත්මක ඇගයීම් ලකුණු උණ්ණක මතීපිටිටු පුණ්ණි			ඉහොත් ඇගයීම් ලකුණු වෛශිෂ්ට්‍ය මතීපිටිටු පුණ්ණි		
	දිනක තිකති.....	දිනක තිකති.....	දිනක තිකති.....	දිනක තිකති.....	දිනක තිකති.....	දිනක තිකති.....
වෛශිෂ්ට්‍ය මාණවුර අඟුණ						
ඉහොත්මක, ඉහොත්මක හා ඇගයීම් කරුණ කණ්ණිකත් මණ්ණි මතීපිටි						
විධිමත් වෛශිෂ්ට්‍ය කලමනාකරණය මුහුණපාණ කලමත්තිටු මුණාමෙත්තුණ						
වෛශිෂ්ට්‍ය කටපුණ ඉහොත්මක මණ්ණිණ පණ්ණිණ						
වෛශිෂ්ට්‍ය මාණවුර මණ්ණිණ						
නාමකරණය හා කලමනාකරණය මණ්ණිණ මුණාමෙත්තුණ						
ඉහොත්මක මණ්ණිණ කලමනාකරණය මණ්ණිණ මුණාමෙත්තුණ						
පාසල හා පුණ්ණි පාසල මණ්ණිණ						
පාසල් අධ්‍යාපන ඉහොත්මක දර්ශකය පාසල කලට මණ්ණිණ පණ්ණිණ						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් මොත්ත කණිපිටි

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විදුහල්පති/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ  
අතිපුර්/කොට්ටක කලට මණ්ණිණ මණ්ණිණ/මණ්ණිණ මණ්ණිණ මණ්ණිණ

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පடிව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වන/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1டி,18, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මුද්/බලක/බලික) பாடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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 විකේත පිටපත් පමණක් පමණක් කිරීම සඳහා අතිරේකයක් යොමු කිරීමට ප්‍රයෝජනවත් වන්නා වූ

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ 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 ප්‍රමේපාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கான பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිකල්පය: පුරාණපරිපතුවත්තක

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட                      செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை                      பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරු නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	



<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහනකලාපය, කොටසකලාපය          කොණ්ඩු තුළ</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධීකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලය පෙරහාර් තොරු,          ඉගැන්වීම තොරු</p>	
<p>ප්‍රවේශ පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම්          ක්‍රියාත්මක වීම හා නියමනය          තුරු ඉගැන්වීමට ඉඩදීමට          ඉගැන්වීමේ මට්ටම් තුළ          කාර්යක්ෂමතාව</p>	
<p>වෙනත් ඉගැන්වීම්</p>	





3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් පියුමුණ (එක් එක් තරම යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම පියුමුණක පමණක් සඳහන් කරන්න)  
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒன்றொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏனைய மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அறி உயர் வெற்றிகளை மாதிரியும் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් යටතේ කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதிரியும் குறிப்பிடுக.)

තරමය போட்டி	පියුමුණකගේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියුමුණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்

.....

.....

.....

.....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කඩ, වැඩමුළු...)  
 கொள்ளளவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு, )

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





ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පඬුව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු පාடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය පාடசාලையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වන/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) පාடசාලை வகை (1டி,1சீ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මෙ/බලක/බලික) පාடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය පාடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය පාடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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.

විදුලේපනවලින් විකිණි පමුණක් පමුණුණ කිරීම සඳහා අතිරේකයාගේ පාත්‍රයක් (ප්‍රාණවත්ව තබාගත හැකි)

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரகூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
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 පාடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව පාடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රමේපාදන කමිටුව நிතිප් பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කල්වි පණ්ඪුත් තර වීරුத்திக்கான பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කල්වි පණ්ඪුත් තර වීරුத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිකල්පය: පුරාණப்படுத்துவதற்காக

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட                      செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை                      பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරූ නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	

<p>පාසල් පිරිසක පවිත්‍රතාව පවත්වා ගැනීම හා පාසල තුළ ඉගෙනුම් පරිසරය සංවර්ධනය</p> <p>පාடසාலை වளවිனை සත්‍යයාක පේණුතලුම පාடසාலைකුණු කණ්ණලු කණ්ණපිත්තලු සුමුලු අපිවිලුත්තියුම</p>	
<p>සීමා සුභසාධන කටයුතු</p> <p>මාණවර් නලණ්පුරිසි සෙයණ්පාලුකණු</p>	
<p>කාර්යය මණ්ඩල වාණ්ණිය සංවර්ධනය,</p> <p>පාසල් පාදක ගුරු සංවර්ධන වැඩසටහන</p> <p>ඉසිරියර් ලුමාත්තීණු තුමාණිලසාර් අපිවිලුත්තී, පාடසාலை මට්ට අසිරියර් අපිවිලුත්තී වේලෙත්තීට්ටම</p>	
<p>විෂය සමගම කටයුතු</p> <p>ඉඛණ්ණපාඩවිතාණසි සෙයණ්පාලුකණු</p>	
<p>අධ්‍යයන/අනධ්‍යයන රාජකාරී පුවරීම හා නියාමනය</p> <p>කල්වි/ කල්වි සාරා කඩමෙකලෙ පුණුප්පණිත්තලුම කණ්කාණිත්තලුම</p>	
<p>මුලු කලමනාකරණය</p> <p>නීතිලුකාමෙත්තුවම</p>	

<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහනකලකලාදුම, කොවෙකලකලාදුම          කොණ්ඨු තුදුතල්</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලය පෙරුතාර් තොදර්පු,          ඉඟ්නිදෙත් තොදර්පු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අඟන්තර අගනිමි          ක්‍රියාත්මක වීම හා නියමනය          තුරු ඉරුතිප්පාදු ඉඟුප්පදෙයිලාන          ඉඟ්වාරි තතිප්පිඨු තදෙතුරෙයිදුම          කණකානිප්පුම</p>	
<p>වෙනත් වෙරු</p>	



3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ගය

විදුලිපිවලින් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පිටිකොටස් භාවිතයට පුළුල්ව ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යයන්ට විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) තරම් 5 ප්‍රතිශතයකට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ගය (විදුලිපිවලින් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පිටිකොටස් භාවිතයට පුළුල්ව ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත.)

වර්ෂය වර්ගය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සංඛ්‍යා මොත්පත් ප්‍රතිශතය පෙන්වීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිශතය මොත්පත් ප්‍රතිශත 70 ඉහළම සංඛ්‍යා මොත්පත්

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) ක.පො.ත (සා.ත) පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ගය (විදුලිපිවලින් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පිටිකොටස් භාවිතයට පුළුල්ව ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත.)

වර්ෂය වර්ගය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	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) පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ගය (විදුලිපිවලින් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පිටිකොටස් භාවිතයට පුළුල්ව ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත.)

වර්ෂය වර්ගය පාඨපිටි	වර්ෂය වර්ගය			වර්ෂය වර්ගය			වර්ෂය වර්ගය		
	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්පිටි සැලකීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්පිටි සැලකීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්පිටි සැලකීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්පිටි සැලකීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්පිටි සැලකීමේ ක්‍රියාමාර්ගය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්පිටි සැලකීමේ ක්‍රියාමාර්ගය

\* විසින් විදාන ප්‍රතිශතය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)  
\* පවතින ප්‍රතිශතයට අනුකූලව ප්‍රතිශතය පෙන්වීම (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් පියුමුණ (එක් එක් තරම යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම පියුමුණක පමණක් සඳහන් කරන්න)  
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏசியா மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அறி உயர் வெற்றிகளை மாதந்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් යටතේ කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதந்திரம் குறிப்பிடுக.)

තරමය போட்டி	පියුමුණකගේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றියின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියුමුණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

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





ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පடிව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු පාடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය පාடசාලையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වන/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) පාடசාලை வகை (1டி,1சி, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මෙ/බලක/බලික) පාடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය පාடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය පාடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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 විකේතනය කළ යුතු ලේඛන සඳහා අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු පාடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව පාடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රමේපාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කල්වි පණ්ඪුත් තර වීරුத்திக்கான பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කල්වි පණ්ඪුත් තර වීරුத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා அதுபர்களினால் பூரணப்படுத்துவதற்காக

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட                      செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை                      பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරු නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	

<p>පාසල් පිරිසක පවිත්‍රතාව පවත්වා ගැනීම හා පාසල තුළ ඉගෙනුම් පරිසරය සංවර්ධනය</p> <p>පාලනායුතම වැඩසටහන් සකස් කිරීම සහ පාලනායුතම පාලන ක්‍රම සාක්ෂි ලබාදීම</p>	
<p>විද්‍යා ප්‍රවේශන කටයුතු</p> <p>මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා සහතික කිරීම</p>	
<p>කාර්යය මණ්ඩල වෘත්තීය සංවර්ධනය, පාසල් පාදක ඉරට්ටේ සංවර්ධන වැඩසටහන්</p> <p>මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා සහතික කිරීම, පාලනායුතම මට්ටමේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා සහතික කිරීම</p>	
<p>විද්‍යා සමගාමී කටයුතු</p> <p>මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා සහතික කිරීම</p>	
<p>අධ්‍යයන/අනුකූල රාජකාරී පවරීම් හා නියෝග</p> <p>කல்මි/ කල්මි පාලන ක්‍රම සාක්ෂි ලබාදීම සහ පාලනායුතම පාලන ක්‍රම සාක්ෂි ලබාදීම</p>	
<p>මුද්‍රා කළමනාකරණය</p> <p>නීතිමූලකාමය ක්‍රම</p>	

<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහනකලකලාදා, කොවෙකලකලාදා          කොණ්ඨ තුළ</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලය පෙරුතාර් තොරුපු,          ඉබ්බතොරුපු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර අගබිම          ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය          තුරු ඉතුවාටු ඉබ්බතොරුපු          ඉබ්බතොරුපු තුළ          කණකාණිප්පු</p>	
<p>වෙනත් වෙතුව</p>	



3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුලාපනිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පරිච්ඡේදයක් ලෙස භාවිත කළ යුතු වේ.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යයන්ට විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) තරම් 5 ප්‍රතිශතයකට වඩා වැඩි ලකුණක් ලැබූ පුද්ගලයන්ගේ ප්‍රතිශතය (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) තරම් 5 ප්‍රතිශතයකට වඩා වැඩි ලකුණක් ලැබූ පුද්ගලයන්ගේ ප්‍රතිශතය (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)

වර්ෂය වර්ෂය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ සංඛ්‍යාව	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව මොදවා පුද්ගලයන් පෙන්වීමේ සංඛ්‍යාව	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිශතය මොදවා පුද්ගලයන් 70 ඉහළම සංඛ්‍යාව පෙන්වීම

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 (நடப்பு வருடமும் அதற்கு முற்பட்ட 2 வருடங்களையும் கவனத்திற் கொள்க)

වර්ෂය වර්ෂය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ සංඛ්‍යාව	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) පරීட்சைப் பெறுபேறு (நடப்பு வருடமும் அதற்கு முற்பட்ட 2 வருடங்களையும் கவனத்திற் கொள்க)

වර්ෂය වර්ෂය පාඨපිටි	වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය		
	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ සංඛ්‍යාව	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය සාධනීය සංඛ්‍යාව	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය සාධනීය ප්‍රතිශතය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ සංඛ්‍යාව	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය සාධනීය සංඛ්‍යාව	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය සාධනීය ප්‍රතිශතය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ සංඛ්‍යාව	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය සාධනීය සංඛ්‍යාව	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය සාධනීය ප්‍රතිශතය

\* විසේ විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)  
\* පවුලකට අයත්ව පවතින පුද්ගලයන්ගේ ප්‍රතිශතය (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් පියුමුණ (එක් එක් තරම යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම පියුමුණක පමණක් සඳහන් කරන්න)  
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏசியா மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அறி உயர் வெற்றிகளை மாதந்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதந்திரம் குறிப்பிடுக.)

තරමය போட்டி	පියුමුණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றියின் මැදම මණ්ඩලය கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියුමුණ/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...)  
 கொள்ளளவு 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 සමස්ත පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

වளච්ඡා පාඨශාලා (ශ්‍රී ලංකාවේ 10 වෙනම විවිධ වශයෙන් පවත්වා ගත යුතු පොදු පාඨශාලා)

දිනය නිකුත්	වැඩසටහන විස්තරය	දායකතාව මුදල	සහතික කිරීම සලකුණ

3.9 නිවැසි විස්තර ලේඛන විවරණය

	වැඩසටහන නම	වැඩසටහන විස්තරය	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල	වැඩසටහන මුදල
දිනපතා පාඨශාලාව													
දිනපතා පාඨශාලාව													
දිනපතා පාඨශාලාව													
දිනපතා පාඨශාලාව													
දිනපතා පාඨශාලාව													
දිනපතා පාඨශාලාව													
දිනපතා පාඨශාලාව													
දිනපතා පාඨශාලාව													

\* - සුදුසු නිවැසි සටහන් කිරීමේදී වැඩසටහන/දිනපතා වැඩසටහන/වැඩසටහන මුදල මට දෙන කොටුවට කෙටියෙන් සටහන් කරන්න.  
විවරණ ලේඛන අනුමතයක් ලෙස පොදු සම්පත්තියක්/වැඩසටහන/වැඩසටහන මුදල අනුමතයක් ලෙස සලකා ගත යුතුය.



ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පடிව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු පාடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය පාடசාලையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වන/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) පාடசාලை வகை (1டி,1சீ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මෙ/බලක/බලික) පාடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය පාடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය පාடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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 විකිණි පමණක් පමණක් කිරීම සඳහා අතිරිතයක් යොදා ගත හැකි ප්‍රකාශනවලට අමතරව

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු පාடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව පාடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රමේපාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන அதிபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිකල්පය: පුරාණපරිපතුවතற்காக

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட                      செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை                      பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරු නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	



<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහරකලකලාදුම, කොවකලකලාදුම          කොණරු තුරුතූතල්</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලය පෙරුතාරු තොරුපු,          ඉඟුඟුඟු තොරුපු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අඟාන්තර අඟුමිම          ක්‍රියාන්මක වීම හා නියාමනය          තුරු ඉරුතිප්පාරුරු ඉරුප්පඟුඟුඟු          ඉරුඟුඟුරු මතිප්පීම තුරුඟුරුරුරු          කණකාණිප්පුම</p>	
<p>වෙනත් ඟුඟු</p>	



3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුලපනිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පරිච්ඡේදයක් ලෙස භාවිත කළ යුතුය.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යයන්ට විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) තරම් 5 ප්‍රතිශතයකට වඩා වැඩි ලකුණක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) තරම් 5 ප්‍රතිශතයකට වඩා වැඩි ලකුණක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)

වර්ෂය වර්ෂය	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ අංකය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සහිත ප්‍රතිඵලයක් පෙන්වීමේ අංකය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිශතය පෙන්වීමේ අංකය 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) පරීட்சைப் பெறுபேறு (நடப்பு வருடமும் அதற்கு முற்பட்ட 2 வருடங்களையும் கவனத்திற் கொள்க)

වර්ෂය වර්ෂය	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ අංකය	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) පරීட்சைப் பெறுபேறு (நடப்பு வருடமும் அதற்கு முற்பட்ட 2 வருடங்களையும் கவனத்திற் கொள்க)

විෂය විෂය විෂය	වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය			වර්ෂය වර්ෂය		
	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ අංකය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය සාධනීය අංකය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය සාධනීය අංකය	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ අංකය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය සාධනීය අංකය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය සාධනීය අංකය	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ අංකය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය සාධනීය අංකය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය සාධනීය අංකය

\* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)  
\* පවුලකට අයත්ව පවතින අයගේ අනුමැතිය ලැබූ (Yes)

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

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதிரியும் குறிப்பிடுக.)

තරමය போட்டி	පියුමුණකගේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றියின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියුමුණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

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





ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පடிව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු පාடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය පාடசාලையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වර්ග/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) පාடசාලை வகை (1டி,1சீ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මෙ/බලක/බලික) පාடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය පාடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය පාடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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.

විදුලයේ පවතින විදින පමණක් පමණක් කිරීම සඳහා අතිරේකයක් යොදා ගත හැකිය. (ප්‍රකාශිත වෛරුකය)

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු පාடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව පාடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රමේපාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන அதிபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිකල්පය: පුරාණපරිපතුවත්තක

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட                      செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை                      பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරු නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	

<p>පාසල් පිරිසක පවිත්‍රතාව පවත්වා ගැනීම හා පාසල තුළ ඉගෙනුම් පරිසරය සංවර්ධනය</p> <p>පාடසාலை වளවිනින සුදුසුකරු පාසලේ ප්‍රධානියා වශයෙන් පාසලේ සේවය කිරීමේදී කාර්යක්ෂමතාවය සහ කාර්යක්ෂමතාවය</p>	
<p>විද්‍යා ප්‍රවේශය කෙරෙහි කැපවීම</p> <p>මානව සම්පත් සහ සේවකයන් සමඟ සාමාන්‍ය සම්බන්ධතා</p>	
<p>කාර්යය මණ්ඩල වෘත්තීය සංවර්ධනය, පාසල් පාදක ගුණ සංවර්ධන වැඩසටහන්</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සේවකයන් සමඟ සාමාන්‍ය සම්බන්ධතා</p>	
<p>විද්‍යා සමගම කෙරෙහි කැපවීම</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සේවකයන් සමඟ සාමාන්‍ය සම්බන්ධතා</p>	
<p>අධ්‍යයන/අනුග්‍රහණය රාජකාරී පවරාදීම හා නියමනය</p> <p>කල්බි/ කල්බි සාරා කටයුතු කෙරෙහි කැපවීම සහ කාර්යක්ෂමතාවය</p>	
<p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සේවකයන් සමඟ සාමාන්‍ය සම්බන්ධතා</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සේවකයන් සමඟ සාමාන්‍ය සම්බන්ධතා</p>	

<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහරණකලාපය, කොටසකලාපය          කොණරු රු.රු.රු</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලය පෙරුණරු රු.රු.රු,          ඉවහරණ රු.රු.රු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර අගයීම්          ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය          රු.රු.රු රු.රු.රු රු.රු.රු රු.රු.රු          රු.රු.රු රු.රු.රු රු.රු.රු රු.රු.රු          රු.රු.රු රු.රු.රු රු.රු.රු රු.රු.රු</p>	
<p>වෙනත් වෙහෙරු</p>	



3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුලාලපතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ නිරීක්ෂණය සඳහා අත්පිටිකළාල මාත්තීරම පුරාණාභරුත්තුවතර්කාක.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යයන්ට විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) තරම 5 ප්‍රමාණමාරිසිල පරීட்சை පෙරුපෙරු (උඩපු වරුඋමරුම අතරුත මුරුපුඋඩ 2 වරුඋඩඋකලෙයුමු කවණත්තීරු කලෙඋක)

වර්ෂය වරුඋඩ	පෙනී සිටි සංචාරව තෙරුරුරිපෙරු ඣණ්ණිකක	මුළු උකුඣු 70ට වැඩි සංචාරව 70 මුඣුමු කඣඣ මලත්තප් පුණ්ණිකලෙයුමු පෙරුරුරෙරිඣණ්ණි ඣණ්ණිකක	මුළු උකුඣු 70ට වැඩි ප්‍රතිඣතම මලත්තප් පුණ්ණි 70 මුඣුමු කඣඣ පතවීතම

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) ක.පො.ත (සා.ත) පරීட்சைප් පෙරුපෙරු (උඩපු වරුඋමරුම අතරුත මුරුපුඋඩ 2 වරුඋඩඋකලෙයුමු කවණත්තීරු කලෙඋක)

වර්ෂය වරුඋඩ	පෙනී සිටි සංචාරව තෙරුරුරිපෙරු ඣණ්ණිකක	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංචාරව උඣරුතර වරුඋඩපුරුත තරුති පෙරුරුරෙරිඣණ්ණි ඣණ්ණිකක	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිඣතම උඣරුතර වරුඋඩපුරුත තරුති පෙරුරුරෙරු පතවීතම

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) ක.පො.ත (උ.ත) පරීட்சைප් පෙරුපෙරු (උඩපු වරුඋමරුම අතරුත මුරුපුඋඩ 2 වරුඋඩඋකලෙයුමු කවණත්තීරු කලෙඋක)

විෂය උරුව පාඋඩපිරිඣ	වර්ෂය වරුඋඩ			වර්ෂය වරුඋඩ			වර්ෂය වරුඋඩ		
	පෙනී සිටි සංචාරව තෙරුරුරි පෙරු ඣණ්ණික ක	සමඣ* සංචාරව (Yes) ඣත්තීඣ ඣඋරුතෙරු ඣණ්ණික ක	සමඣ ප්‍රතිඣතම ඣත්තීඣ ඣඋරුතෙරු පතවීතම	පෙනී සිටි සංචාරව තෙරුරුරි පෙරු ඣණ්ණික ක	සමඣ* සංචාරව (Yes) ඣත්තීඣ ඣඋරුතෙරු ඣණ්ණික ක	සමඣ ප්‍රතිඣතම ඣත්තීඣ ඣඋරුතෙරු පතවීතම	පෙනී සිටි සංචාරව තෙරුරුරි පෙරු ඣණ්ණික ක	සමඣ* සංචාරව (Yes) ඣත්තීඣ ඣඋරුතෙරු ඣණ්ණික ක	සමඣ ප්‍රතිඣතම ඣත්තීඣ ඣඋරුතෙරු පතවීතම

\* විච්ච විඳාල ප්‍රඣවිඣ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)  
\* පලකලෙකකුක අරුමතීකකාක තකඣම පෙරුරුරෙරු (Yes)

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

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් යටතේ කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதிரியும் குறிப்பிடுக.)

තරම போட்டி	පියුගුණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றியின் மட்டம் மற்றும் பெற்றுக் கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියුගුණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කඩ, වැඩමුළු...)  
 கொள்ளளவு 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 සමස්ත පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

වளච්ඡා පාඨමාලා (මිනිසුන්ගේ මනසට හානි සිදු කිරීමට හානි කිරීමට ප්‍රමාණවත් ය.)

දිනය නිකුත්	වැඩසටහන විස්තරය	දායකතාව නිකුත්	සමස්ත කිරීම ප්‍රමාණවත්

3.9 නිවැසි විස්තර ලේඛන විස්තර

	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර	විස්තර
අනෙකුත් විස්තර													
අනෙකුත් විස්තර													
විස්තර													
විස්තර													
විස්තර													
විස්තර													
විස්තර													

\* - සුදුසු නිවැසි සටහන් කිරීමේදී වැඩසටහන/විස්තර/විස්තර විස්තර සහ අනෙකුත් විස්තර සටහන් කිරීමට හානි කිරීමට ප්‍රමාණවත් ය. විස්තර ලේඛන විස්තර සටහන් කිරීමට හානි කිරීමට ප්‍රමාණවත් ය.

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

කல்வித்துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட வேறு පணிகள் (ඉංග්‍රීසි, බෙංගාලි, සිංහල, ඉන්දියානු, මාලය, ඉන්දුනීසියානු, ජපාන, චීන, ආදිය)

.....

.....

.....

.....

.....

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

“ආපසු පාසල කොතරම් ඉහළමට ද?” මතීපිටු වැඩිකාඩ්දී ඉහළමට දර්ශකය පාසල කලින් පරීක්ෂණය කිරීම

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය මතීපිටු තුළ	ඉහළමට ඇගයීම් ලකුණු දක්වන මතීපිටු ප්‍රතිඵල			ඉහළමට ඇගයීම් ලකුණු බෙහෙවින් මතීපිටු ප්‍රතිඵල		
	දින නිකුත්.....	දින නිකුත්.....	දින නිකුත්.....	දින නිකුත්.....	දින නිකුත්.....	දින නිකුත්.....
විද්‍යා පාසලයේ පාසලේ ආගමන						
ඉහළමට, ඉහළමට හා ඇගයීම් කරුණාකාරීවත් මතීපිටු						
විද්‍යා පාසලේ විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය මුහුණ කලමනාකරණය මුහුණ						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය විද්‍යා පාසලේ කලමනාකරණය						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් මොනවාද කනීපිටු

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විද්‍යා පාසලේ/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ  
අතිරේක/කොට්ඨාස කලමනාකරණය/විද්‍යා පාසලේ/විද්‍යා පාසලේ

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පඬුව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු பாடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය பாடசாலையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වන/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) பாடசாலை வகை (1டி,1சீ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මුද්/බලක/බලික) பாடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය பாடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය பாடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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 විකේත පිටපත් පමණක් පමණක් කිරීම සඳහා අතිරේකයක් යොමු කිරීමට ප්‍රයෝජනවත් වන්නාය.

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ 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 කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கான பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கான அதிபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිකල්පය: පුරාණපරිපතුවත්තක

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட                      செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை                      பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරූ නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	

<p>පාසල් පිරිසක පවිත්‍රතාව පවත්වා ගැනීම හා පාසල තුළ ඉගෙනුම් පරිසරය සංවර්ධනය</p> <p>පාලනායුත සහතිකය සහතිකය          පාලනායුත සහතිකය සහතිකය          පාලනායුත සහතිකය සහතිකය          පාලනායුත සහතිකය සහතිකය          පාලනායුත සහතිකය සහතිකය</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සහසාධන කටයුතු          මානව සම්පත් සංවර්ධනය</p>	
<p>කාර්යය මණ්ඩල වෘත්තීය සංවර්ධනය,          පාසල් පාදක ගුණ සංවර්ධන          වැඩසටහන්</p> <p>ඉගෙනීමේ කටයුතු          මානව සම්පත් සංවර්ධනය</p>	
<p>විෂය සමගම කටයුතු          මානව සම්පත් සංවර්ධනය</p>	
<p>අධ්‍යයන/අනුකූල රාජකාරී පුලුඹ          හා නියෝජනය</p> <p>කල්බි/ කල්බි සාරා කටයුතු          පාලනායුත සහතිකය සහතිකය          පාලනායුත සහතිකය සහතිකය</p>	
<p>මුද්‍රා කළමනාකරණය          නීතිමය කටයුතු</p>	

<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහරණිකලාදුම, කොවෙකලාදුම          කොණරු තුරුතල</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධිකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලෙ පෙරුතාර් තොරුපු,          ඉබ්බිතෙ තොරුපු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර අගබිම          ක්‍රියාන්තක වීම හා නියාමනය          තුරු ඉරුතිප්පාරුරු ඉරුප්පඩෙයිලාන          ඉබ්බාරි තතිප්පිරු තුතෙරුරුරුරුරු          කණකාණිප්පුරු</p>	
<p>වෙනත් වෙරු</p>	



3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුලාපනිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පිටිකළාල් මාත්තීර්‍ය පුරාණාපද්‍රුත්තුවතර්කාක.

3.4.1 සේ වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)  
 තරම් 5 පුලමෙය්ප්‍රිසිල් පරීட்சை පෙරුපේරු (උද්පු වරුදුමය් අතරුත මුර්පුද් 2  
 වරුදුදකඳෙය්පු කවඳෙත්තීර් කෙඳෙක)

වර්ෂය වරුදුමය්	පෙනී සිටි සංවොච තේරුර්ච්පේරු ඳෙණිකිකෙ	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංවොච 70 ඉඳුරුම කුඳුය් මෙත්තප් පුඳෙණිකෙඳෙ පෙරුරුඳෙරිඳෙණි ඳෙණිකිකෙ	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිඳෙමය් මෙත්තප් පුඳෙණි 70 ඉඳුරුම කුඳුය් ඳෙත්තීර්

3.4.2 අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)  
 ක.පො.ත (සා.ත) පරීட்சைப் පෙරුපේරු (උද්පු වරුදුමය් අතරුත මුර්පුද් 2 වරුදුදකඳෙය්පු  
 කවඳෙත්තීර් කෙඳෙක)

වර්ෂය වරුදුමය්	පෙනී සිටි සංවොච තේරුර්ච්පේරු ඳෙණිකිකෙ	උසස් පෙළ සඳහා ඉඳුඳුකම් ලැබූ සංවොච උද්පුර්ත වරුදුප්පිරුත තරුති පෙරුරුඳෙරිඳෙණි ඳෙණිකිකෙ	උසස් පෙළ සඳහා ඉඳුඳුකම් ලැබූ ප්‍රතිඳෙමය් උද්පුර්ත වරුදුප්පිරුත තරුති පෙරුරුඳෙරු ඳෙත්තීර්

3.4.3 අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)  
 ක.පො.ත (උ.ත) පරීட்சைப் පෙරුපේරු (උද්පු වරුදුමය් අතරුත මුර්පුද් 2 වරුදුදකඳෙය්පු  
 කවඳෙත්තීර් කෙඳෙක)

විෂය වරුච් පාද්පිරිඳු	වර්ෂය වරුදුමය්			වර්ෂය වරුදුමය්			වර්ෂය වරුදුමය්		
	පෙනී සිටි සංවොච තේරුර්ච් පේරු ඳෙණිකි කෙ	සමත්* සංවොච (Yes) චිත්තීය ඳෙද්තේරු ඳෙණිකි කෙ	සමත් ප්‍රතිඳෙමය් චිත්තීය ඳෙද්තේරු ඳෙණිකි කෙ	පෙනී සිටි සංවොච තේරුර්ච් පේරු ඳෙණිකි කෙ	සමත්* සංවොච (Yes) චිත්තීය ඳෙද්තේරු ඳෙණිකි කෙ	සමත් ප්‍රතිඳෙමය් චිත්තීය ඳෙද්තේරු ඳෙණිකි කෙ	පෙනී සිටි සංවොච තේරුර්ච් පේරු ඳෙණිකි කෙ	සමත්* සංවොච (Yes) චිත්තීය ඳෙද්තේරු ඳෙණිකි කෙ	සමත් ප්‍රතිඳෙමය් චිත්තීය ඳෙද්තේරු ඳෙණිකි කෙ

\* විසේ විඳෙය් ප්‍රපෙඳෙය් සඳහා ඉඳුඳුකම් ලැබූ (Yes)  
 \* පලකෙලකුකුකු අරුඳුමතිකකුකු තකෙමෙ පෙරුරුඳෙරු (Yes)

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

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් යටතේ කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (ද්‍රවී මත්‍රණය මෙන්ම අතිරේක අධීක්ෂකවරුන්ගේ මොනු ඉදිරිපත්වීම් සමඟ සන්නිවේදන මාදුර්ණය මුරුර්ණය)

තරම போட்டி	පියුමුණගේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றියின் මட்டම මත්‍රණය මෙරුරු கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அறிவர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියුමුණ/පුරුසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කව, වැඩමුළු...)  
 கொள்ளளவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்ட பங்களிப்பு (சேவைக்காலப் பயிற்சி செயலமர்வு, தரவட்டம், கருத்தரங்கு, )

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





ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පடிව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු පාடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය පාடசාලையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වර්ග/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) පාடசාලை வகை (1டி,1சீ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මෙ/බලක/බලික) පාடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය පාடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය පාடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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 විකිණි පමණක් පමණක් කිරීම සඳහා අතිරේකයක් යොමු කිරීමට පුළුල්ව ප්‍රායෝගිකව පරීක්ෂා කළ යුතුය.

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු පාடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව පාடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රවේශන කමිටුව நிතිප් பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංවර්ධන කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන පங்களිப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන අතිපරින් පங்களිப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරින්ගේ පුරාණපරිත්තුවත්තක

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      මෙහිකොள்ளපට්ටු නඩුකුක/අභිමුකප්ටුත්පට්ටු                      සෙයර්ත්ට්ටුකුක/සෙයර්ප්ටුත්පට්ටුකුකිනර් වීසේඨ නඩුමුර්‍රෙ                      පිරිවේසිප්පු</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරු නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	

<p>පාසල් පිරිසක පවිත්‍රතාව පවත්වා ගැනීම හා පාසල තුළ ඉගෙනුම් පරිසරය සංවර්ධනය</p> <p>පාடසාலை වளවිනින සුදුසුකරු පාසලේ ප්‍රධානියා වශයෙන් පාසලේ සේවය කිරීමේදී කාර්යක්ෂමතාවය සහ කාර්යක්ෂමතාවය</p>	
<p>විෂය සහ සාධක කටයුතු</p> <p>මානව සම්පත් සහ සම්පත් සහ සම්පත්</p>	
<p>කාර්යය මණ්ඩල වෘත්තීය සංවර්ධනය, පාසලේ පාදක ගුණ සංවර්ධනය වැඩසටහන්</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සම්පත්</p>	
<p>විෂය සහ සාධක කටයුතු</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සම්පත්</p>	
<p>අධ්‍යයන/අනුග්‍රහණ රාජකාරී පැවරීම් හා නියෝග</p> <p>කාර්ය/ කාර්ය සාරා කාර්යයන් පිළිබඳව පැහැදිලි කිරීමක් සහ කාර්යයන්</p>	
<p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සම්පත්</p> <p>වෘත්තීය සම්පත් සහ සම්පත්</p>	

<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහනකලකලාදා, කොවෙකලකලාදා          කොණ්ඨු නුදුදුතල්</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලය පෙරුණාර් තොදර්පු,          ඉඟ්නිදාත් තොදර්පු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අඟන්තර අගනිමි          ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය          තුරු ඉරුතිප්පාදු ඉඟුප්පදාදාලාන          ඉඟ්වාරි මතිප්පිඨු නදාදුරුඟාදා          කණකානිප්පු</p>	
<p>වෙනත් චෙරු</p>	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය  
 කල්වි පණිපුත් තුර අපිවිලිකරුණික පිරිනි අතිපුරුණිකත්‍යම් උදව් අතිපුරුණිකත්‍යම් පරුණිකපු  
 නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සමපුරුණික නිවිම සඳහා පිරිනි/උදව්අතිපුරුණිකත්‍යම් පුරුණිකපුරුණිකත්‍යම්

කනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගමී/.....)  
 පුතවි - පිරිනි/උදව් අතිපුරුණිකත්‍යම් (කල්වි අපිවිලිකරුණිකත්‍යම්/නිරුණිකත්‍යම්/උණිකත්‍යම්/.....)

අනු අංකය තොදර උල	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපුරුණිකත්‍යම් පොරුණිකත්‍යම් කරුණිකත්‍යම් (කුණුකරුණිකත්‍යම් ඉරුප පිරිනිනි කරුණිකත්‍යම්)	යොදා ඇති වැඩපිලිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක විසිමට ව්‍යවහාර ඉරුපුරුණිකත්‍යම් පොරුණිකත්‍යම් වෙලෙත්තිද්දත්‍යම්/ අනුකරුණිකත්‍යම් පොරුණිකත්‍යම් පොරුණිකත්‍යම්/ නුකරුණිකත්‍යම් වෙලෙත්තිද්දත්‍යම්

3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල தேசிய மட்டப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்

විදුලාලපතිවරුන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පිටින්නාලා මාත්තීරම පුරාණාපරිච්ඡේදවතර්කාක.

3.4.1 සේ වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යව විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න)  
 தரம் 5 புலமைப்பரிசில் பரீட்சை பெறுபேறு (நடப்பு வருடமும் அதற்கு முற்பட்ட 2 வருடங்களையும் கவனத்திற் கொள்க)

වර්ෂය වරුදම	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව தோற்றியோர் எண்ணிக்கை	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 இலும் கூடிய மொத்தப் புள்ளிகளைப் பெற்றோரின் எண்ணிக்கை	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිශතය 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)

වර්ෂය වරුදම	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව தோற்றியோர் எண்ணிக்கை	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව உயர்தர வகுப்பிற்கு தகுதி பெற்றோரின் எண்ணிக்கை	උසස් පෙළ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ ප්‍රතිශතය உயர்தர வகுப்பிற்கு தகுதி பெற்றோர் சதவீதம்

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)

විෂය වාර්ථ பாடப்பிரிவு	වර්ෂය වරුදම			වර්ෂය වරුදම			වර්ෂය වරුදම		
	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව தோற்றி யோர் எண்ணிக் கை	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) சித்திய டைந்தோர் எண்ணிக் கை	සමත් ප්‍රතිශතය சித்திய டைந்தோர் சதவீதம்	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව தோற்றி யோர் எண்ணிக் கை	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) சித்திய டைந்தோர் எண்ணிக் கை	සමත් ප්‍රතිශතය சித்திய டைந்தோர் சதவீதம்	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව தோற்றி யோர் எண்ணிக் கை	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) சித்திய டைந்தோர் எண்ணிக் கை	සමත් ප්‍රතිශතය சித்திய டைந்தோர் சதவீதம்

\* විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)  
 \* பலக்கலைக்கழக அனுமதிக்காக தகைமை பெற்றோர் (Yes)

3.5 ඔබගේ වගකීම යටතේ පාසල හිමි කර ගත් පියුමුණ (එක් එක් තරම යටතේ කොට්ඨාස/කලාප/පළාත්/ජාතික/අන්තර්ජාතික/වෙනත් මට්ටම්වලින් හිමිකරගත් ඉහළම පියුමුණක පමණක් සඳහන් කරන්න)  
 உங்கள் பொறுப்பின் கீழ் பாடசாலை பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள் (ஒவ்வொரு போட்டியின் கீழ் கோட்ட/வலய/மாகாண/தேசிய/சர்வதேச/ஏசியா மட்டங்களில் பெற்றுக் கொண்ட அறி உயர் வெற்றிகளை மாதந்திரம் குறிப்பிடுக)

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් සටහන් කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதந்திரம் குறிப்பிடுக.)

තරමය போட்டி	පියුමුණකගේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றියின் මැදම මර්ණම පෙර්ණම கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියුමුණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කඩ, වැඩමුළු...)  
 கொள்ளளவு 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 සමස්ත පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

වளච්ඡා පාඨකවරුන් (මිනිසුන්ගේ 10 වෙනුවෙන් වැඩසටහන් පවත්වා ගැනීමට හෝ සහභාගී වීමට)

දිනය නිකුත්	වැඩසටහන විස්තරය	දායකයාගේ නම	සහතික කිරීම සහතික කිරීම

3.9 නිවැසි විස්තර ලේඛන විස්තර

	වන / ඉඩම	වෙල / වෙලාව	විවේක / වාහන	විවේක / වාහන	වැඩ / වැඩ	වැඩ / වැඩ	වැඩ / වැඩ	වැඩ / වැඩ	වැඩ / වැඩ	වැඩ / වැඩ	වැඩ / වැඩ	වැඩ / වැඩ	වැඩ / වැඩ
දිනපතා සහතිකය													
දිනපතා සහතිකය													
වැඩසටහන													
වැඩසටහන													
වැඩසටහන													
වැඩසටහන													
වැඩසටහන													
වැඩසටහන													

\* - සුදුසු නිවැසි සටහන් කිරීමේදී වැඩසටහන/වැඩසටහන/වැඩසටහන වලට අදාළ කොටුවේ කෙටිකොටසක් සටහන් කරන්න. වැඩසටහන ලේඛන අනුමතයට අදාළව වැඩසටහන/වැඩසටහන/වැඩසටහන සහතිකයක් සටහන් කරන්න.



ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පடிව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු පාடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය පාடசාලையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වන/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) පාடசාලை வகை (1டி,1சீ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මෙ/බලක/බලික) පාடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය පාடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය පාடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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.

විදුලයේ පවතින විදින පමණක් පමණක් කිරීම සඳහා අතිරේකයක් යොදා ගත හැකිය. (ප්‍රකාශිත වෛරුකය)

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු පාடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව පාடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රමේපාදන කමිටුව நிතිப் பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கான பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கான අතිபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිபர்களினால் පුரண்படுத்துவதற்காக

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின் அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில் நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை கல்வி தொடர்பான புதிய திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின் அபிவிருத்தி (ஆர கூசி/தவணைக்குறிப்பு/ நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරූ නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத வருகையை குறைத்தலும்</p>	

<p>පාසල් පිරිසක පවිත්‍රතාව පවත්වා ගැනීම හා පාසල තුළ ඉගෙනුම් පරිසරය සංවර්ධනය</p> <p>පාடசාலை වளවිනිසා කුමක්කා පේණුතලුම් පාடසාலைකුණු කුණුම් කුණුම් කුණුම් අවිච්චුත්තියුම්</p>	
<p>සීමා සහසාධන කටයුතු</p> <p>මානවර් තලනුපුරිසි සෙයුර්පාලුකුණු</p>	
<p>කාර්යය මණ්ඩල වෘත්තීය සංවර්ධනය,</p> <p>පාසල් පාදක ගුරු සංවර්ධන වැඩසටහන</p> <p>ඉසිරියර් කුමාත්තින් තොමුලිසාර් අවිච්චුත්ති, පාදසාலை මඬඬ ඉසිරියර් අවිච්චුත්ති වේලෙත්තිඬඬ</p>	
<p>විෂය සමගම් කටයුතු</p> <p>ඉනෙණ්පාදවිතානසි සෙයුර්පාලුකුණු</p>	
<p>අධ්‍යයන/අනධ්‍යයන රාජකාරී පුවරීම් හා නියාමනය</p> <p>කල්වි/ කල්වි සාරා කඬමෙකලෙ පොරුපුඬුත්තලුම් කණ්කාණිත්තලුම්</p>	
<p>මූලික කළමනාකරණය</p> <p>නීතිමුකාමෙත්තුවම්</p>	

<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහනකලකලාදුම, කොවෙකලකලාදුම          කොණ්ඨු තුදුතල්</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලෙ පෙරුතාර් තොදර්පු,          ඉඤ්ඨෙත් තොදර්පු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම්          ක්‍රියාත්මක වීම හා නියමනය          තුරු උතුරුත්පාදු ඉඨුප්පදෙයිලාන          උඤ්වාරි තතිප්පිඨු තදෙමුරෙදුම          කණ්කාණිප්පුම</p>	
<p>වෙනත් වෙරු</p>	

3.3.2 අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන්ගේ දායකත්වය කල්වි පණිපුත් තර අபிවිලුතිකකාන பிரதி அதிபர்களினதும் உதவி அதிபர்களினதும் பங்களிப்பு නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පිරිනැමීම/உதவிதர்பர்களால் பூரணப்படுத்தவேண்டுக

කනතුර - නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පති (අධ්‍යාපන සංවර්ධන/පරිපාලන/විෂය සමගාමී/.....)  
 புதவி - பிரதி/உதவி அதிபர் (கல்வி அபிவிருத்தி/நிர்வாகம்/இணைப்பாடவிதான/.....)

අනු අංකය தொடர் இல	විදුහල්පති විසින් පවරන ලද කාර්යයන් (රාජකාරී ලැයිස්තුව අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහන් කරන්න) අතිපරිණාල පොහොසත්කමින් පැවැත්වූ කාර්යයන් (கடமைப்பட்டியலுக்கு ஏற்ப பிரதான கருமங்களை குறிப்பிடுக)	යොදා ඇති වැඩපිළිවෙළ/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාත්මක විශේෂ ව්‍යවහාර ඉලක්කු සමස්තයක් ලෙස වෙලාවෙන් වෙලාවෙන්/අභිමුඛයෙන් සිදුකරනු ලබන වෙනස්කම්/අභිමුඛයෙන් සිදුකරනු ලබන වෙනස්කම්/නොමැත/අනෙකුත්



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

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් යටතේ කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதிரியும் குறிப்பிடுக.)

තරම போட்டி	පියුගුණයේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றියின் මැදම මර්ණය පෙරුතු கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියුගුණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

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



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

කல்வித்துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட வேறு පணிகள் (ඉගැන්වීම්, වෛශිෂ්ටිකයන්, වෛශිෂ්ටිකයන්, ඉගැන්වීම්, ඉගැන්වීම්, ඉගැන්වීම්...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.11 "අපේ පාසල කොතරම් ඉහළින්ම ද?" ඇගයීම් මාර්ගෝපදේශය අනුව පාසල් අධ්‍යාපන ඉහළින්ම දර්ශනය

"ආපසු පාසල කොතරම් ඉහළින්ම ද?" මතීපිටු වැඩිකාඩ්දී ඉහළින්ම දර්ශනය පාසල කලින් පරීක්ෂණය කිරීම

ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය මතීපිටු තුළ	අධ්‍යාපන ඇගයීම් ලකුණු දැක්වූ මතීපිටු ප්‍රතිඵල			ඉහළ ඇගයීම් ලකුණු වෛශිෂ්ටිකයන් මතීපිටු ප්‍රතිඵල		
	දින නික... ..	දින නික... ..	දින නික... ..	දින නික... ..	දින නික... ..	දින නික... ..
විද්‍යා සාධකය මාර්ගයේ අගය						
ඉගැන්වීම, ඉගැන්වීම හා ඇගයීම කර්මයේ කාර්යක්ෂමතාව මතීපිටු						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය මාර්ගයේ කලමනාකරණය මාර්ගයේ						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						
විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය						

3.12 සමස්ත ඇගයීම් මොනවාද කනීපිටු

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ  
අතිරේක/කොට්ඨාස කලමනාකරණය/විද්‍යා සාධකයේ කලමනාකරණය

ආකෘති පත්‍ර අංක } 03  
මාතිරිප් පடிව ඉල.

වාර්ෂික වාර්තාව  
වරුදාන්ත අභිකෘත

වර්ෂය වරුදාන්ත

20.....

### 3.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු පාடசාලையின் அடிப்படை தகவல்கள்

3.1.1	පාසලේ නම හා ලිපිනය පාடசාලையின் பெயரும் முகவரியும்	
3.1.2	පාසලේ වර්ගය (1වන/18/2 වර්ගය/3 වර්ගය) පාடசාලை வகை (1டி,1சீ, வகை2, வகை3)	
3.1.3	පන්ති පරාසය சமாந்தர வகுப்புகள்	
3.1.4	පාසලේ ස්වභාවය(මුද්/බලක/බලික) පාடசாலைத் தன்மை(கலவள்/ஆண்கள்/பெண்கள்)	
3.1.5	පාසලේ සංගණන අංකය පාடசாலை தொகை மதிப்பு இலக்கம்	
3.1.6	පාසලේ අනන්‍යතා අංකය පාடசாலை அடையாள இலக்கம்	
3.1.7	ඉරු සංඛ්‍යාව ஆசிரியர் எண்ணிக்கை	
3.1.8	ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව மாணவர் எண்ணிக்கை	
3.1.9	අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව கல்விசாரா உழியர்களின் 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.

විදුලේපනවලින් විකිණි පමුණක් පමුණුකේ කිරීමේ සඳහා අතිරේකයාගේ පාත්‍රයක් (ප්‍රාණවත්ව තිබිය යුතුය)

අනු අංකය தொடர் இல	වාර්ෂිකව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ලේඛන හා කමිටු வருடாந்தம் அனுமதி பெற வேண்டிய ஆவணங்களும் குழுக்களும்	අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ දිනය அனுமதிக்காக வழங்கப்பட்ட திகதி
3.2.1	පස් අවුරුදු සැලැස්ම ඔත්තාණ්ඩුත් තிட்டம்	
3.2.2	වාර්ෂික සැලැස්ම வருடாந்தத் திட்டம்	
3.2.3	කාලසටහන நேரகூசி	
3.2.4	වාර්ෂික ලිඛන வருடாந்த நாட்காட்டி	
3.2.5	පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු ඇස්තමේන්තු வசதிகள் சேவைகள் கட்டண உத்தேச மதிப்பீடு	
3.2.6	වාර්ෂික පාසලේ සංවර්ධන සමීක්ෂණ අයවැය ඇස්තමේන්තුව பாடசாலை அபிவிருத்தி சங்க வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடு	
3.2.7	පාසලට අදාළ කමිටු පාடசாலைக்குரிய குழுக்கள்	
	i පාසලේ සංවර්ධන කමිටුව පාடசாலை அபிவிருத்தி குழு	
	ii ප්‍රමුඛපාදන කමිටුව நிතිප් பெறுகைக் குழு	
	iii කාන්ත සංගමයේ කමිටුව தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு	

3.3 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන பங்களிப்பு

3.3.1 අධ්‍යාපනයේ ඉණාන්මක සංවර්ධනය සඳහා විදුහල්පතිගේ දායකත්වය  
 කல்වි පண்பුත් තර වීරුத்திக்கාන அதிபரின் பங்களிப்பு  
 විදුහල්පතිවරුන් විසින් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අතිපරිකල්පය: පුරාණපරිපතුවත්තක

<p>කාරණය                      காரணி</p>	<p>යොදා ඇති වැඩපිළිවෙල/හඳුන්වා දී ඇති ව්‍යාපෘති/ක්‍රියාන්මක                      විශිෂ්ට ව්‍යවහාර                      மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை/அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட                      செயற்திட்டங்கள்/செயற்படுத்தப்படுகின்ற விசேட நடைமுறை                      பிரவேசிப்பு</p>
<p>වාර්ෂික සැලැස්මේ ඉලක්ක සපුරා                      ගැනීම හා නියාමනය                      வருடாந்த திட்ட இலக்குகளின்                      அடைவும் கண்காணிப்பும்</p>	
<p>වර්ෂය තුළ ක්‍රියාන්මක කරනු ලබන                      පාසලේ අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ නව                      ව්‍යාපෘති                      வருடத்தில்                      நடைமுறைப்படுத்துகின்ற பாடசாலை                      கல்வி தொடர்பான புதிய                      திட்டங்கள்</p>	
<p>ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය                      සංවර්ධනය (කාල සටහන/වාර සටහන්/දින                      සටහන්/පංති වාර්තා පොත්/.....)                      கற்றல், கற்பித்தல் செயற்பாடுகளின்                      அபிவிருத்தி (ஆர                      சூசி/தவணைக்குறிப்பு/                      நாட்குறிப்பு/பாடப்பதவும் புத்தகம்.....)</p>	
<p>ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් ඉහළ නැංවීම                      மாணவர் அடைவு மட்டத்தை                      அதிகரித்தல்</p>	
<p>ඉරු නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම හා                      ප්‍රමාද වීම අවම කිරීම                      ஆசிரியர் விடுமுறையை                      முகாமைத்துவம் செய்வதும் தாமத                      வருகையை குறைத்தலும்</p>	



<p>ලේඛන හා ලිපිගොනු පවත්වා ගැනීම          ඉවහනකලකලාදා, කොවෙකලකලාදා          කොණ්ඨ තුළ</p>	
<p>පාසල හා ප්‍රජාව සම්බන්ධකරණය,          අන්තර් පුද්ගල සබඳතා          පාලනාලය පෙරුණාර් තොරු,           ඉබ්බාදා තොරු</p>	
<p>ප්‍රමිති පාදක අභ්‍යන්තර ඇගයීම්          ක්‍රියාත්මක වීම හා නියාමනය          තුරු ඉහුම්පාඨු ඉබ්බාදාදා          ඉබ්බාදා තොරු තුළ          කණකාණිදාදා</p>	
<p>වෙනත් වෙලු</p>	



3.4 ජාතික මට්ටමේ විභාග ප්‍රතිඵල ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග

විදුලිපිවලින් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අත්පිටිකොටස් භාවිතයට පුළුල්ව ප්‍රවේශයක් සලසා දීමට අවස්ථාවක් ඇත.

3.4.1 පස් වන ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යයන්ට විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) තරම් 5 ප්‍රතිශතයකට පරිවර්තනය කිරීමට අවස්ථාවක් ඇත. (උදාහරණයක් ලෙස 70% සිට 75% දක්වා වැඩි කිරීමට අවස්ථාවක් ඇත.)

වර්ෂය වර්ගය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ආකාරය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි සංඛ්‍යාව 70 ඉහළම සහිත ප්‍රතිශතය පෙන්වීමේ ආකාරය	මුළු ලකුණු 70ට වැඩි ප්‍රතිශතය පෙන්වීමේ ආකාරය 70 ඉහළම සහිත ප්‍රතිශතය පෙන්වීමේ ආකාරය

3.4.2 අ.පො.ස. (සා.පො.ස.) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) ක.පො.ත (සා.ත) පරිවර්තනය කිරීමට අවස්ථාවක් ඇත. (උදාහරණයක් ලෙස 70% සිට 75% දක්වා වැඩි කිරීමට අවස්ථාවක් ඇත.)

වර්ෂය වර්ගය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ආකාරය	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.පො.ස.) විභාග ප්‍රතිඵල (මෙම වර්ෂය හා ආසන්න පෙර වර්ෂ දෙක සලකන්න) ක.පො.ත (උ.ත) පරිවර්තනය කිරීමට අවස්ථාවක් ඇත. (උදාහරණයක් ලෙස 70% සිට 75% දක්වා වැඩි කිරීමට අවස්ථාවක් ඇත.)

වර්ෂය වර්ගය පාඨපිටි	වර්ෂය වර්ගය			වර්ෂය වර්ගය			වර්ෂය වර්ගය		
	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ආකාරය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය පෙන්වීමේ ආකාරය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය පෙන්වීමේ ආකාරය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ආකාරය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය පෙන්වීමේ ආකාරය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය පෙන්වීමේ ආකාරය	පෙළී සිටි සංඛ්‍යාව තෝරාගැනීමේ ආකාරය	සමත්* සංඛ්‍යාව (Yes) සිත්තිය පෙන්වීමේ ආකාරය	සමත් ප්‍රතිශතය සිත්තිය පෙන්වීමේ ආකාරය

\* විසේ වැඩිපුර ප්‍රතිශතය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ (Yes)  
\* පවතින ප්‍රතිශතයට වඩා වැඩි ප්‍රතිශතයක් පෙන්වීමට (Yes)

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

නියෝජ්‍ය හා සහකාර විදුහල්පතිවරුන් යටතේ කිරීමේදී සෘජු මැදිහත්වීමක් දක්වන ලද අවස්ථා පමණක් සඳහන් කරන්න.  
 (முதி மற்றும் உதவி ஆதிபர்கள் ஆறிக்கையடுத்தல் போது தேரடி பங்களிப்பு செய்த சந்தர்ப்பங்களை மாதிரியும் குறிப்பிடுக.)

තරම போட்டி	පියවුණකගේ මට්ටම හා ලබා ගත් ස්ථානය වெற்றියின் මැදම මඟුරුම கொண்ட இடம்	සහතික කිරීම (කොට්ඨාස අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති) உறுதிப்படுத்தல் (கோட்ட பணிப்பாளர் / அதிபர்)

3.6 ඔබ විසින් හිමිකරගත් පියවුණ/ප්‍රශංසා/සම්මාන හෝ සහතික  
 உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள்/விருதுகள்/பாராட்டுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள்  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

3.7 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගිත්වය (සේවාස්ථ පුහුණු සැසි, තත්ත්ව කඩ, වැඩමුළු...)  
 கொள்ளளவு 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 සමස්ත පුද්ගල දායකත්වය (සුවිශේෂී වැඩසටහන් 10ක් පමණක් සටහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.)

ව්‍යාපාර පාඨමාලා (මිනිසුන්ගේ මූලික 10 වෙනස් කිරීම් සඳහා සාධාරණ ලෙස ප්‍රමුඛව ප්‍රමාණවත් ය.)

දිනය නිකුත්	වැඩසටහන විස්තරය	දායකතාව මුදල	සහතික කිරීම සම්පූර්ණය

3.9 නිවැසි විස්තර ලේඛන විස්තර

	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය	වැඩසටහන / විස්තරය
අනෙකුත් සංවිධාන												
අනෙකුත් සංවිධාන												
වැඩසටහන												
වැඩසටහන												
වැඩසටහන												
වැඩසටහන												
වැඩසටහන												
වැඩසටහන												

\* - සුදුසු නිවැසි සටහන් කිරීමේදී වැඩසටහන/වැඩසටහන/වැඩසටහන වලට අදාළ කොටුවේ කෙටිකොටසක් සටහන් කරන්න.  
විස්තරය ලේඛන විස්තරයක් සඳහා සම්පූර්ණය/වැඩසටහන/වැඩසටහන සම්පූර්ණය සම්පූර්ණය ලෙස සටහන් කරන්න.









