

සීමාවාසි අත්පොත
2020



පුලතිසිපුර ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨය
පොළොන්නරුව

සීමාවාසී වැඩසටහන වාර්ෂික සැලැස්ම - 2020/2021

මාසය	දිනය	වැඩසටහන
අගෝස්තු	10	සීමාවාසී පාසල්වල සේවයට වාර්තා කිරීම
අගෝස්තු	27	ව්‍යාපෘති වාර්තාව ලිවීම
සැප්තැම්බර්	23	විදුහල්පතිවරුන් සහ උපාධ්‍යවරුන්ගේ දිශානිමුඛ වැඩසටහන
	30	ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණ ගැටලු හඳුනා ගැනීම
තොවැම්බර්	25	ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණ යෝජනාව සකස් කිරීම හා පළමු ව්‍යාපෘති වාර්තාව භාර දීම
ජනවාරි	27	ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණ යෝජනාව ඉදිරිපත් කිරීම
පෙබරවාරි	24	පළමු කණ්ඩායම් ව්‍යාපෘති වාර්තාව භාර දීම හා සීමාවාසී වැඩසටහන
මාර්තු	31	දෙවන කේවල ව්‍යාපෘති වාර්තාව භාර දීම හා ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණයට අදාළ ප්‍රති සැලසුම් සකස් කිරීම
අප්‍රේල්	28	දෙවන කණ්ඩායම් ව්‍යාපෘති වාර්තාව භාර දීම හා ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණ වාර්තාව ලිවීම
මැයි	26	සීමාවාසී වැඩසටහන
ජූනි	30	පෞරුෂ පරීක්ෂණය හා ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණ වාර්තාව භාර දීම
ජූලි	28	සීමාවාසී විසිර යාමේ උත්සවය

සීමාවාසික වැඩසටහනෙහි අභිමතාර්ථ හා අරමුණු

සීමාවාසික වැඩසටහනෙහි ප්‍රධාන අභිමතාර්ථය වන්නේ ගුරු ශික්ෂණලාභීන් විසින් විද්‍යාපීඨයේ වර්ෂ දෙකක පමණ අභ්‍යන්තර පුහුණු කාලය තුළ ලබා ගන්නා ලද දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප භාවිතයට ගනිමින් ආත්ම විශ්වාසයෙන් හා නිපුණත්වයෙන් යුතු නිර්මාණශීලී වෘත්තීයයන් පිරිසක් බවට පත් කිරීම ය.

පහත දැක්වෙන සුවිශේෂී අරමුණු මගින් ඉහත සඳහන් අභිමතාර්ථ ආවරණය කෙරේ.

වර්ෂයක පමණ සීමාවාසික කාලය අවසානයේ දී සීමාවාසික සිසුහු,

- ❖ තමන්ගේ භූමිකාව මැනවින් අවබෝධ කොට ගනිමින් නිර්මාණශීලී, නිපුණතා පිරි ගුරු පිරිසක් ලෙස වැඩ කිරීමේ හැකියාව ලබති.
- ❖ ඒ අනුව පාඩම් සැලසුම් කොට ක්‍රියාත්මක කරති.
- ❖ විෂය අන්තර්ගතයට අදාළ ව ඵලදායී ඉගැන්වීමේ උපකරණ, ඉගැන්වීම් උපායමාර්ග සහ ඇගයීම් පටිපාටිය භාවිත කරයි.
- ❖ ශිෂ්‍යයින්ගේ විවිධ වූ පෞරුෂ ගති ලක්ෂණ අවබෝධ කර ගනිමින් සිසුන් සමඟ ඵලදායී ව කටයුතුවල නිරත වෙයි.
- ❖ උදෙසාගිමත්ව පංති කාමර කළමනාකරණය, ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම හා උපදේශනාත්මක ක්‍රියාවලියෙහි නිරත වෙති.
- ❖ පංති කාමර ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ ව කාර්ය මූලික පරීක්ෂණයක නියලීම් තුළින් පර්යේෂණ කාර්යට යොමු වීම හා ඒ තුළින් තම වෘත්තීය සංවර්ධනයට පෙළඹේ යි.
- ❖ විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්වල නියලෙමින් ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය ඉහළ නැංවීමට යොමු කෙරේ.
- ❖ වගකීම් බෙදා හදා ගනිමින් පාසලේ කටයුතු සාමූහිකව සුබනමා ව සිදු කරයි.
- ❖ තර්කානුකූලව, ඇගයීමට ඉගෙනුම් සම්පත් හා ද්‍රව්‍ය භාවිතයට, ස්වයං හා සමපදස්ථ තක්සේරුවේ නියලීමට හා ඉගැන්වීම් උපාය මාර්ග භාවිතය තුළින් තම වෘත්තීය සංවර්ධනය කර ගැනීමට යොමු වෙයි.

සීමාවාසික ශික්ෂණලාභීයකු සතු සුවිශේෂී කාර්යයන්.

පූර්ව සේවා ගුරු පුහුණු ශික්ෂණලාභීන් අභ්‍යන්තර විද්‍යාපීඨ පුහුණුවෙන් පසු වර්ෂයක පමණ කාලයක් පාසල්වලට අනුයුක්ත වී ගුරු අධ්‍යාපනඥයින්ගේ හා විදුහල්පති, උපාධ්‍යාය මග පෙන්වීම හා අධීක්ෂණය යටතේ ගුරුවරයෙකු වීමට අවශ්‍ය කාර්යයන් සම්පූර්ණ කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ නිරත වේ. එම සීමාවාසික පුහුණු කාලය තුළ ඔවුන් පහත සඳහන් කාර්යයන් සම්පූර්ණ කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

- ❖ සීමාවාසික ගුරු පුහුණු කාලයට අදාළ වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- ❖ විෂය ප්‍රතිපත්ති (වාර සටහන්) සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ❖ සති සටහන් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ❖ පාඩම් සැලසුම් සකස් කර පාඩම් විධිමත්ව නිර්මාණශීලීව ඉගැන්වීම.
- ❖ අඛණ්ඩ ශිෂ්‍ය තක්සේරුව හා ශිෂ්‍ය සටහන් විධිමත් ව පවත්වා ගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම.
- ❖ ප්‍රත්‍යාවේක්ෂණ ජර්නලය නඩත්තු කිරීම.
- ❖ ස්වයං හා සමපදස්ථ ඇගයීමෙහි නියලීම හා එම වාර්තා නඩත්තු කිරීම.
- ❖ පුද්ගල දුර්වලතා හඳුනා ගෙන ප්‍රතිකාරය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ❖ පන්ති කාමරයේ ඇති සුභග සිසුන් හඳුනා ගෙන ඔවුන් සඳහා විශේෂ ඉගෙනුම් ක්‍රියාකාරකම් සකස් කිරීම.
- ❖ විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වීම.

- ❖ විෂය අතිරේක ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වීම.
- ❖ පාසල් කළමනාකරණයට දායක වීම.
- ❖ වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන් වලට සහභාගී වීම.
- ❖ වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා වන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ❖ වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා වන කාර්ය මූලික පර්යේෂණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

සීමාවාසික කාලය තුළ ගුරු පුහුණුව ලබන්නන් සතු වගකීම්

සීමාවාසික පුහුණුව ලබන සෑම ගුරු ශික්ෂණලාභියකු ම ගුරු පුහුණුව ලබන අපේක්ෂකයෙකු ලෙස ඊට අදාළවන්නා වූ වගකීම් හා යුතුකම් පිළිබඳ ව මනා දැනුමකින් හා අවබෝධයකින් යුතුව ක්‍රියා කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. එබඳු දැනුමකින් හා අවබෝධයකින් යුතුව පුහුණුව ලැබීම, පුහුණුව ලබන කාල සීමාව තුළ මුහුණ දීමට සිදු වන ගැටලු හා අභියෝගයන් අවම කර ගැනීමට උපකාර වනු ඇත. සීමාවාසික පුහුණුව ලබන කාල සීමාව තුළදී ම සෑම ශික්ෂණලාභියකු ම ඔහුගේ /ඇයගේ විනය ඉතා ඉහළ මට්ටමකින් පවත්වා ගැනීම පිළිබඳ ව බලවත් අවධානයක් යොමු කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

සීමාවාසි කාලය තුළ වගකීම් මෙසේ ය .

01. පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් දින අදාළ පාසලට ගොස් සේවය සඳහා වාර්තා කිරීම, වැඩ භාරගැනීම හා විදුහල්පතිවරයා මගින් ඒ බව පිටපත් තුනකින් (03) යුතුව විද්‍යාපීඨයේ පීඨාධිපතිවරයාට දැනුම් දීම.
02. සීමාවාසික දිනයේ විද්‍යාපීඨයට පැමිණෙන විට ඔබගේ විශේෂ නිල ඇඳුමින් සැරසී සිටීම.
03. පාසලේ පටිපාටි, සම්ප්‍රදායන් හා අන්‍යන්‍යතාට ගරු කිරීම.
04. විදුහල්පති, නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරුන්, උපධ්‍යායවරයා, ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරුන්, අංශ ප්‍රධානීන්, විෂයභාර ගුරුවරුන් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයේ සෙසු සාමාජිකයින් සමඟ යහපත් සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගැනීම.
05. පාසලේ වැඩ ආරම්භ කිරීමට විනාඩි පහළොවකට (15) වත් පෙර පාසලට යා යුතු අතර දවසේ වැඩ සටහන් ආරම්භයේ සිට ම ඊට සහභාගී විය යුතුය. පාසල් වැඩ අවසානයේ වන වාරිතූ ආදියෙන් පසු පාසලෙන් පිට විය යුතු ය.
06. නියමිත පන්තියේ නාමලේඛන සලකුණු කිරීම. ශිෂ්‍ය වාර්තා නඩත්තුව, සති සටහන් හා ඇගයීම් වාර්තා නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යා යුතු ය.
07. පුහුණුවන ගුරුවරයා විසින් නියමිත විෂය යටතේ සතිපතා පැය පහළොවක් (15) ඉගැන්වීම් කටයුතුවල නියැලීම හා අතිරේක කාල පරිච්ඡේදවල ඉගැන්වීමේ කටයුතුවල නියැලීම කල යුතුය.
08. වාර සටහන්, සති සටහන්, පාඩම් සැලසුම් සකස් කොට උපධ්‍යාය, විදුහල්පති හෝ උපවිදුහල්පතිවරයා විසින් බලය පවරන ලද කෙනෙකුගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.
09. ඉගැන්වීමේ කටයුතු ආරම්භයට පෙර වාර සටහන් සඳහා අනුමැතිය විදුහල්පතිගෙන් ද සතිය ආරම්භය සමඟ හෝ ඊට පෙර සති සටහන් සඳහා උපධ්‍යාය අනුමැතියද ලබා ගත යුතු ය.
10. දවසේ නියමිත පාඩම් සැලසුම් ඉගැන්වීමට ප්‍රථම උපධ්‍යායවරයාගෙන් ද ඔහු නිවාඩු ගොස් ඇති විටක විදුහල්පති බලය පැවරූ කෙකෙකුගෙන් අත්සන් කරගත යුතු ය.
11. සමස්ත තක්සේරු වාර්තා, ස්වයං තක්සේරු වාර්තා, ප්‍රත්‍යාවේක්ෂණ ජර්නලය හා සේවා වාර්තා පොත විධිමත් ව නඩත්තු කළ යුතු ය.
12. විෂය සමගාමී කටයුතු වල විදුහල්පති විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී වලින් යුක්ත විය යුතු අතර විදුහල්පතිගේ අත්සන සහිත ව ඒවා සේවා වාර්තා පොතේ වාර්තා කළ යුතු ය.

13. පාසලේ සෙමෙන් ඉගෙන ගන්නා ළමුන් සඳහා අතිරේක ව උදව් විය යුතු ය.
14. කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියක් සඳහා විවිධ ඉගැන්වීම් උපකරණ හා ආධාරක භාවිතය කෙරේ අවධානය යොමු කළ යුතු ය.
15. ඉහළ මට්ටමේ ඉගැන්වීම් හැකියා සහිත ගුරුවරුන් නිරීක්ෂණයෙන් හඳුනා ගෙන ස්වකීය ඉගැන්වීම් කුසලතා සංවර්ධනය සඳහා ඔවුන්ගේ උදව් හා මහපෙන්වීම් ලබා ගත යුතු ය.
16. පාසලේ දී නව කාර්යයක් ආරම්භයට පෙර විදුහල්පතිවරයාගේ හා උපාධ්‍යවරයාගේ අනුමැතිය හා මගපෙන්වීම ලබා ගත යුතු ය.
17. ඔබට ප්‍රශ්නයක් මතු වන සෑම විටකදී ම විදුහල්පති, උපාධ්‍යවරයා හා සෙසු ගුරුවරුන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න. ඒ සමඟ ම අධීක්ෂණ කලීකාරවාර්යවරයාගේ අවධානයට එම කැරැණ ලක් කර එම ගැටළුව විසඳා ගැනීමට සහය ලබා ගන්න. අභියෝගය ,ගැටළුව වඩාත් බරපතල වන්නේ නම් විද්‍යාපීය ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ සහය ලබා ගන්න.
18. අධීක්ෂණ කලීකාරවාර්යවරයා, විදුහල්පති, උපාධ්‍යවරයා හෝ පීඨාධිපති ඉහළ කළමනාකාරිත්ව විසින් ඔබේ පාඩම් අධීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන සෑම අවස්ථාවක ම අවශ්‍ය සටහන් පොත් සහ ඉගැන්වීම් උපකරණ සූදානම් ව තබා ගත යුතු ය.

අධීක්ෂකවරයාට අවශ්‍ය අවස්ථාවන්වලදී භාවිතයට ගැනීම සඳහා ඔබ විසින් භාවිතයට ගෙන නිම වූ පොත් පත්, පාඩම් සැලසුම් සුරක්ෂිත ව පාසලේ තැම්පත් කර තබන්න.

19. පාසලේ ප්‍රජා සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා ඔබගේ සහයෝගය ලබා දෙන්න.
20. සෑම කල්හී ම විදුහල්පති කාර්ය මණ්ඩලයේ සුභදේශී ලී සාමාජිකයෙක් බවට පත්වන්න.
21. නියමිත දිනට ඔබට සීමාවාසික පුහුණුවට අදාළ සියලු කාර්යයන් සියල්ල නිමකරන්න. කාර්ය මුල පර්යේෂණ, ව්‍යාපෘති නියමිත දිනට නිම කර අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන උප පීඨාධිපතිට භාර දෙන්න.
22. පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක කළ යුතු තනි ව්‍යාපෘති තුන හා කණ්ඩායම් ව්‍යාපෘතිය සඳහා විදුහල්පතිගේ අනුමැතිය ලබාගෙන ක්‍රියාත්මක කරන්න. නිර්දේශිත දිනට අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන උප පීඨාධිපතිට භාර දෙන්න.
23. සීමාවාසික කාලය තුළ ඔබට දින දහයක් (10) නිවාඩු ලබා ගත හැකිය.

එම දින ගණන ඉක්මවා යන විට විධිමත් නිවාඩු පත්‍රිකාවක් මඟින් විද්‍යාපීයයට දැන්විය යුතුය.

ඔබ නිවාඩු ගන්නා යම් අවස්ථාවක් වේ නම් ඒ ගැන ඔබේ අධීක්ෂණ කලීකාරවාර්යවරයාට දැනුම් දෙන්න.

24. අධීක්ෂණ කලීකාරවාර්යවරයා, විදුහල්පති, උපාධ්‍යවරයා සමඟ සමීප ව කටයුතු කරමින් සැලසුම් ගත වාර්ෂික වැඩ කොටස මැනවින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.
25. අධ්‍යාපන විද්‍යාපීයයේ යම් විශේෂ කාර්යයක් ඉටු කර ගැනීමට ඔබගෙන් ඉල්ලා සිටිය හොත්, ඒ සෑම අවස්ථාවක ම ඔබ අධ්‍යාපන විද්‍යාපීයයට වාර්තා කිරීම අවශ්‍ය වේ.
26. ඔබේ මාසික වැඩ සටහන් දිනවල දී මාසික වාර්තාව හා අදාළ වෙනත් ලේඛන සමඟ විද්‍යාපීයයට වාර්තා කළ යුතු ය.
27. සීමාවාසික කාලය තුළ විද්‍යාපීයයේ පවත්නා නීති රීති තදින් ම පිළිපැදිය යුතු අතර විද්‍යාපීයයේ ගරුත්වයට හානි වන අයුරින් විනය විරෝධී ව හැසිරෙන්නේ නම් විනය පරීක්ෂණයකට මුහුණ දීමට සිදු වනු ඇත.
28. සීමාවාසික කාලය තුළ ඔබගේ පුහුණුවට අදාළ කාර්යයන් අකාර්යක්ෂම ව සිදු වීම, ඔබගේ සීමාවාසික කාලය දීර්ඝ වීමට හේතු වනු ඇත.

සීමාවාසික පුහුණු කාලයේ දීමනා හා මාසික ගෙවීම්

- ගෙවීම් ලබා ගැනීමට පැමිණෙන සෑම දිනක ම පැමිණීමේ හා බැහැර වීමේ කාලය සටහන් කරන්න.
- ඔබට ගෙවනු ලබන මුදල රු. 5000.00 /= කි.
- සීමාවාසික කාලයේ මාස දහසක් (10) සඳහා දීමනාව හිමි වේ.
- සෑම මසකම 26 වන දින ගෙවීම් සිදු කෙරේ. මෙම දිනය ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයක් වන්නේ නම් ඊළඟට වැඩ කරන දින ගෙවීම් හිමි වේ.
- දීමනාව ලබා ගැනීමට පැමිණෙන දිනය සඳහා රාජකාරී නිවාඩු හිමිවේ. මේ පිළිබඳ ව විදුහල්පතිවරුන් දැනුවත් කොට ඇත. එදින පැමිණෙන විට සීමාවාසික මාසික වාර්තාවට අතිරේක ව
 - පාඩම් සැලසුම් පොත
 - සමපදස්ථ ඇගයීම් වාර්තා
 - ප්‍රත්‍යාවේක්ෂණ ජර්නලය

අධීක්ෂණ කමිතුවාර්ගවරයා/වරියට පෙන්වා ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන ලබාගෙන මාසික වාර්තාව විෂය භාර ලිපිකරුට භාර දිය යුතු ය.

- මාසික ගෙවීම් වාර්තාව ඔබ විසින් ම අත්සන් තැබීම අනිවාර්ය වේ. එසේ කිරීමට ඔබ අපොහොසත් වුවහොත් ඔබගේ ගෙවීම් ලබා ගැනීමට අවසර නොලැබේ.
- මෙම ගෙවීම් ඔබේ නමින් ලංකා බැංකුවේ විවෘත කෙරෙන ගිණුමකට බැර කෙරෙන අතර, ඔබ විසින් එය බැංකුවෙන් ලබා ගත යුතුය.
- සීමාවාසික දිනයේ ඔබගේ වෘත්තීමය සංවර්ධනය සඳහා වැඩමුළු සංවිධානය කෙරේ. ඔබට නියමිත දින වැඩමුළුවට සහභාගී වීමට නොහැකි වුවහොත් වැඩමුළුවේ සිදු කරන ලද කාර්ය වෙනත් ශිෂ්‍යන්ගෙන් ඉගෙන ගෙන ඒ පිළිබඳ ව වාර්තාවක් අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන අංශයට භාර දෙන්න.

වැඩමුළුවල දී සාකච්ඡා කෙරෙන කරුණු

- පාසලේදී මුහුණ දීමට සිදුවන ගැටලු
- කාර්ය මූල පරීක්ෂණ පිළිබඳව (ගැටලුව හඳුනා තැනීම, පර්යේෂණ යෝජනාව සකස් කිරීම, පරීක්ෂණය ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය, පරීක්ෂණ වාර්තාව සැකසීම.)
- පාසලේ ක්‍රියාත්මක කර හැකි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- අධ්‍යාපනයේ නව ප්‍රවණතා
- රජයේ නිවාඩු / ගුරුවරයෙකුට බලපාන වෙනත් නීතීමය තත්වයන්
- වෙනත්

සීමාවාසි කාලයේ නඩත්තු කළ යුතු ලේඛන

සීමාවාසි කාලයේ නඩත්තු කළ යුතු ලේඛන හයකි.

- ✓ සෑම පාඩමක් සඳහා ම වන පරිදි පාඩම් සටහන් පොත.
- ✓ ස්වයං තක්සේරු පොත.
- ✓ සමපදස්ථ තක්සේරු පොත.
- ✓ ප්‍රත්‍යාවේක්ෂණ ජර්නලය.
- ✓ සේවා වාර්තා පොත.
- ✓ කාර්ය මූල පර්යේෂණ ජර්නලය හා ලිපි ගොණු.

පාඩම් සැලසුම් පොතේ ආදර්ශය

පළමු පිටුව

විද්‍යාපීඨයේ නම :
 මූලකරු සමඟ නම :
 ලි.ප. අංකය :
 සීමාවාසික පාසලේ නම :
 විදුහල්පතිගේ නම :
 උපාධ්‍යායවරයා/වරියගේ නම :
 අධීක්ෂණ කමිටුවාචාර්යවරයා/වරියගේ නම:
 සීමාවාසික වර්ෂය :

දෙවන පිටුව

අධීක්ෂණ සාරාංශය

දිනය	ශ්‍රේණිය	පාඩම් මාතෘකාව	පාඩම් සැලසුම් අංකය	පිටු අංකය	අධීක්ෂකවරයා/වරියගේ නම	අධීක්ෂකවරයා/වරියගේ අත්සන

වාර සටහන

විෂය

වර්ෂය

වාරය

පන්තිය

නිපුණතාව	නිපුණතා මට්ටම	පාඩම් මතකාව / ක්‍රියාකාරකම්	නියමිත කාල පරිච්ඡේද සංඛ්‍යාව	ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රමය	ගුණාත්මක යෙදවුම්/ඉගැන්වීම් ආධාරක	ඉගැන්වීමට යෝජිත දිනය	ඉගැන්වූ දිනය	වෙනත් කරුණු

උපාධ්‍යවරයාගේ නිර්දේශය

විදුහල්පතිගේ අනුමැතිය

සති සටහන් ආදර්ශනය

දෙවන සතිය : 20..... සිට 20..... දක්වා

දිනය හා දවස	පන්තිය	විෂය	ක්‍රියාකාරකම්	පාඩම් සටහන් අංකය	වෙනත් කරුණු	පාසලෙන් පසු විශේෂ වැඩ
සඳුදා						
අඟහරුවාදා						
බදාදා						
බ්‍රහස්පතින්දා						
සිකුරාදා						

උපාධ්‍යායවරයාගේ අනුමැතිය :

පාඩම සැලසුම් ආකෘතිය

- 1. දිනය :
- 2. විෂය :
- 3. ශ්‍රේණිය :
- 4. නිපුණතාව/අරමුණ :
- 5. නිපුණතා මට්ටම/ සුවිශේෂී අරමුණ :
- 6. තේමාව/ඒකකය/පාඩම/ ක්‍රියාකාරකම :
- 7. කාලය :
- 8. සුවිශේෂී අභිමතාර්ථ :
- 9. ගුණාත්මක යෙදවුම් :
- 10. ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය :

පියවර	විෂය අන්තර්ගතය	ගුරු ක්‍රියා/ සිසු ක්‍රියා	ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රමෝපාය	තක්සේරුව	කාලය

- 11. ඇගයීම් හා ප්‍රතිපෝෂණය :
- 12. ඉගෙනුම් දීර්ඝ කිරීම/ පසු වැඩ :
- 13. පසු සටහන් :
- 14. විදුහල්පති/ උපාධ්‍යාය අනුමැතිය :
- 15. අධීක්ෂණ සටහන :

සීමාවාසික කාලයේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතු කාර්ය මූල පර්යේෂණය

❖ ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණයට අදාළ අත්පොත පරිශීලනය කරන්න.

ව්‍යාපෘති

ව්‍යාපෘතියක් පුළුල් හා දීර්ඝ කාලීන සැලැස්මක අවසන් ඵලයක් වේ. ව්‍යාපෘතිය පාසල් සංවර්ධන වැඩ සටහනේ අත්‍යාවශ්‍ය අංගයක් වන නිසා ගුරුවරුන් ඒ පිළිබඳව මනාව දැනුවත් වී සිටිය යුතුය.

නිර්වචන

- ❖ කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ වෙනසක් ඇති කිරීම උදෙසා ක්‍රියාත්මක කෙරෙන සංවිධානාත්මක උත්සහයකි.
- ❖ සැලසුමකට විසඳුම සොයා ගැනීම අවසන් අදියර වේ.

ව්‍යාපෘතියක් පිළිබඳව තීරණය කෙරෙන අවස්ථාවේ දී සිහියේ තබා ගත යුතු පොදු කරුණු කිහිපයකි.

- ❖ කවර හෝ විශේෂ කරන ලද ප්‍රදේශයකට අයත් වන ගැටලුවක් විවේචනාත්මකව විශ්ලේෂණය කරන්න.
- ❖ විශේෂ අවධානය යොමු කිරීමට අවශ්‍ය ලද ප්‍රදේශය (කොටස) තෝරන්න.
- ❖ අදාළ වන කුඩා පරිමාණ අධ්‍යයනයන් මෙහෙයවා වාර්තා ඉදිරිපත් කරන්න.
- ❖ ඉදිරිපත් කරන කවර හෝ ව්‍යාපෘතියක් මඟින් තම පාඨමාලාවේදී ඔබ විසින් ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ ඉගෙන ගන්නා ලද මූල ධර්ම තම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යොදාගන්නා බව පෙන්වුම් කළ යුතුය.
- ❖ ඔබේ අධ්‍යයනය පාදුල හා ක්‍රමානුකූල විය යුතුය.
- ❖ ඔබේ අභිරුචිය හා ඔබට අදාළ වන ව්‍යාපෘතියක් තෝරා ගැනීම වැදගත් වේ.
- ❖ ව්‍යාපෘති වාර්තාවේ ඔබ විසින් සිදු කරන ලද තේරීම් හා ගන්නා ලද තීරණයන්, කරුණු සහිතව හා නර්තනානුකූලව විශ්ලේෂණය කරමින් සාධාරණීකරණය කළ යුතුය.
- ❖ ව්‍යාපෘතිය පමණට වඩා පුළුල් කිරීම නිසා මතුපිට පමණක් ස්පර්ශ කිරීම සිදු විය හැකි බැවින් වඩා පුළුල් ප්‍රදේශයකට වඩාවිශේෂිත මාතෘකා ප්‍රදේශයකට සීමා වී වඩා වැදගත් වේ.
- ❖ සෑම අවධියක් යටතේම ස්වයං විවේචනය වෙමින් සෙසු පුහුණු වන්නන් හා ගුරු අධ්‍යාපනඥයන්ගේ නිර්මාණශීලී විවේචනයන් පිළි ගැනීම වැදගත්ය. සෑම අදියරයකදී ම ඔබ එකිනෙකා සමඟ අදහස් විමසීම විෂය දැනුම වැඩිකර ගැනීමට හේතු වේ.

සීමාවාසික සිසුන් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා බැඳුණු අරමුණු

- පාසලට සංවේදී වෙමින් ව්‍යාපෘති මඟින් විසඳුම් දිය හැකි පාසලේ ගැටලු හඳුනා ගැනීමේ කුසලතාව වර්ධනය.
- ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු නිවැරදි පියවරයන් පිළිබඳව දැනුවත් වීම.
- ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පාසල තුළ පවත්නා සීමාවාසික පුහුණුවට අදාළ ව්‍යාපෘති ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳව හඳුනා ගැනීමට හැකි වීම.
- ව්‍යාපෘති යෝජනාවක් ලිවීමේ කුසලතා වර්ධනය.
- ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියට ප්‍රවේශයක් ලෙස ව්‍යාපෘති භාවිතා කිරීමේ හැකියාව වර්ධනය කිරීම.
- ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා ගුරුවරුන් සතු කුසලතාවයන් සංවර්ධනය කිරීම.
- ඵලදායී ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් ලිවීමේ කුසලතා සංවර්ධනය.
- ව්‍යාපෘති තුළින් පාසල් මානව හි භෞතික සම්පත් ඵලදායීව ඒකරාශී කිරීමේ හැකියා වර්ධනය.
- ව්‍යාපෘති හරහා පාසල් හා ප්‍රජාව අතර ධනාත්මක සම්බන්ධතාවයක් ගොඩ නැගීම.

ව්‍යාපෘතියක ලක්ෂණ

- සුවිශේෂී අරමුණු
- කාල රාමුව
- ඉලක්ක කණ්ඩායම

- අපේක්ෂිත වෙනස්කම්
- යෙදවුම්/සම්පත්
 - මානව
 - භෞතික
 - අදහස්
- ක්‍රියාවලිය
- නිමවුම්
- වාසි

පාසල හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම් වර්ගීකරණය

01. විෂය සමගාමී කටයුතු
02. පාසලේ අතිරේක ක්‍රියාකාරකම්
03. පාසලේ පරිපාලන කටයුතු
04. ප්‍රජාව හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්
05. දිවි පැවැත්ම උදෙසා සංවර්ධනය හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්

විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| ❖ සාහිත්‍ය සංගමය | ❖ ක්ෂේත්‍ර වාරිකා |
| ❖ විද්‍යා සංගමය | ❖ රුක් රෝපන වැඩසටහන් |
| ❖ ඉංග්‍රීසි සංගමය | ❖ පාසල් ප්‍රදර්ශන |
| ❖ ආගමික සංවිධාන | ❖ බිත්තා පුවත්පත් |
| ❖ ක්‍රීඩා සංගමය | ❖ උදය රැස්වීම් පැවැත්වීම |
| ❖ කලා සංගමය | ❖ ගුරු කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් |
| ❖ විවාද කණ්ඩායම | ❖ ආදි ශිෂ්‍ය සංගමය |
| ❖ පාසල් තුර්ය වාදක කණ්ඩායම | ❖ ශිෂ්‍ය නායක කමිටු |
| ❖ රතු කුරුස සංගමය | ❖ විභාග සංවිධානය |
| ❖ ගුවන් විදුලි/රූපවාහිනී සංගමය | ❖ පාසල් සංවර්ධන සමිතිය |
| ❖ නාට්‍ය සංගමය | ❖ පාසල් වාර්තා නඩත්තුව |
| ❖ පුස්තකාල සංගමය | ❖ නායකත්ව පුහුණු වැඩමුළුව |
| ❖ ලේඛක සංගමය | ❖ ගුරු සංගමය |
| ❖ අධ්‍යාපන වාරිකා | |

ප්‍රජාව හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| ❖ ආරාධිත දේශන | ❖ දහම් පාසල් වැඩසටහන් |
| ❖ රතු කුරුස සංගමය | ❖ සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ කමිටුව |
| ❖ ශ්‍රමදාන කඳවුරු | ❖ වැඩිහිටි අධ්‍යාපනය |
| ❖ ලේ දන් දීමේ වැඩසටහන් | ❖ කලා සංගමය |
| ❖ ප්‍රජා සංවර්ධන සංගමය | ❖ සාම සංගමය |
| ❖ පුනරුත්ථාපන කටයුතු | |

දිවිපැවැත්ම උදෙසා සංවර්ධනය හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම්

- | | |
|--|--------------------------------|
| ❖ ජීවන වියදම් අඩුකිරීම සඳහා වගා වැඩසටහන් | ❖ ආපදා කළමනාකරණ වැඩසටහන් |
| ❖ පැළ සිටුවීමේ වැඩසටහන් | ❖ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන් |

පාසලේ අතිරේක ක්‍රියාකාරකම්

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| ❖ සමුපකාර සංගමය | ❖ ශිෂ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ඒකකය |
| ❖ සෞඛ්‍ය ඒකකය | ❖ සුභ සාධන ක්‍රියා |
| ❖ පෝෂණ කඳවුර | |

ව්‍යාපෘති යෝජනාව

01. මාතෘකාව :

02. හැඳින්වීම :

03. අරමුණ :

04. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම :

05. කාල රාමුව :

ක්‍රියාකාරකම්	ජූලි	අගෝ	සැ	මැ	නො	දෙ	ජ	පෙ	මා	අප්‍රේ	මැ	ජූ	වගවීම

06. අවශ්‍ය භෞතික හා මානව සම්පත් :

07. ප්‍රතිලාභ ලබන්නන් :

08. පිරිවැය :

ලැබීම් විස්තරය	මුදල		ගෙවීම් විස්තරය	මුදල	
	රුපියල්	ශත		රුපියල්	ශත
එකතුව			එකතුව		

09. ගුරු ශික්ෂණලාභියාගේ නම :

අත්සන : දිනය :

10. උපාධ්‍යායවරයාගේ නිර්දේශය :

නම :

අත්සන : දිනය :

11. විදුහල්පතිගේ නිර්දේශය :

12. අධිකෂණ කමිකාචාර්යවරයා/වරියගේ අනුමැතිය :

නම :

අත්සන : දිනය :

ව්‍යාපෘති වාර්තාවට ඇතුළත් විය යුතු අංග :

01. මුල් පිටුව
02. ස්තූතිය
03. පටුන
04. හැඳින්වීම
05. අරමුණු
06. ඉලක්ක කණ්ඩායම
07. ප්‍රතිලාභ ලබන්නන් පිළිබඳ විස්තර
08. භාවිත කරන ලද සම්පත්
09. ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අනුගමනය කරන ලද පියවර
10. කාලරාමුව
11. දත්ත විශ්ලේෂණය
12. ප්‍රතිඵල
13. නිගමන සහ යෝජනා
14. ඇමුණුම්
15. ව්‍යාපෘති යෝජනාවේ පිටපත

සීමාවාසී කාලය තුළ ඇගයීම් පටිපාටිය

සීමාවාසී කාලය තුළ ඇගයීම් පටිපාටියේ පහත සඳහන් සිව් වැදෑරුම් කරුණු අවධාරණය කෙරේ.

01. පන්ති කාමරයේ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය ඇගයීම. (පන්ති කාමර ව්‍යවහාරයෙන්)
02. වෘත්තීය දායකත්වය
03. ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණය
04. පෞරුෂය

මෙම ඇගයුම සඳහා අවශ්‍ය වන නිර්ණායකයන් ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ කලීකාවාර්යවරුන් සමඟ එක් වී සංවර්ධනය කරනු ඇත. සමාන ආකාරයකින් ලකුණු ඇතුළත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන පත්‍රිකාවක් ද නිර්මාණය කර ඇත. සීමාවාසී පුහුණුව සඳහා විද්‍යාපීඨයෙන් පාසල්වලට පිට වී යන විද්‍යාර්ථයින් ඇගයීමට අවශ්‍ය ඇගයීම් පත්‍රිකා ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨයෙන් සැපයේ.

01. සීමාවාසී කාලය තුළ පන්ති කාමර භාවිතයන් ඇගයීම.

පහත සඳහන් වගුවේ දැක්වෙන විෂයයන් පිළිබඳ ව වගකිව යුතු කලීකාවාර්යවරුන් හා පාසල් මට්ටමින් කටයුතු කරන උපාධ්‍යවරුන් සීමාවාසී කාලය තුළ පන්ති කාමර ඇගයීම් කටයුතු සිදු කළ යුතුය. වගුවේ දැක්වෙන ආකාරයට සීමාවාසී කාලය තුළ ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ සංවර්ධනය තක්සේරු කරනු ඇත. එක් එක් ඇගයීමක් සමඟ ප්‍රතිපෝෂණ ක්‍රියාවලියක් මගින් ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය තව දුරටත් තහවුරු කෙරේ.

සීමාවාසී කාලය තුළ පන්ති කාම ව්‍යවහාර අධීක්ෂණයට ලක් කෙරෙන වාර ගණන

අධීක්ෂකවරයා	අධීක්ෂණ වාර ගණන	උපරිම ලකුණු
පළමු විෂයේ කලීකාවාර්ය	3	300
දෙවන විෂයේ කලීකාවාර්ය	2	200
වෘත්තීය විෂයේ කලීකාවාර්ය	2	200
පාසල් මට්ටමේ උපාධ්‍යය	2	200
විදුහල්පති	1	100

පළමු හා දෙවන විෂයන් පිළිබඳ ව ඉහත සඳහන් කරන ලද අධීක්ෂණය කරන කලීකාවාර්යවරුන්ගේ වගකීම පහත පරිදි වේ.

- I. ඇගයුම් දහයක් (10) සඳහා වන සාමාන්‍ය ලකුණු ලබා ගැනීම.
- II. සාමාන්‍ය ලකුණේ 70% ගණනය කිරීම.
- III. අභ්‍යන්තර ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය ඇගයීම්වලින් 30% ලකුණු, අවසන් ලකුණු සඳහා ලබා ගැනීම.
- IV. අවසන් ලකුණු ලබා ගැනීම සඳහා ඉහත ii හා iii එකතු කිරීමේ කාර්යය.
- V. අනුරූප ශ්‍රේණිය තීරණය කිරීම.
- VI. ලකුණු හා ශ්‍රේණි උප පියාධිපති (අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන) වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

2. සීමාවාසී කාලය තුළ වෘත්තීය දායකත්වය ඇගයීම.

ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගෙන් ආදර්ශමත් ගුරු භූමිකාවට හුරු පුරුදු වීම අපේක්ෂා කෙරේ. මේ සමඟ සම්බන්ධ වන කාර්යයන් කිහිපයක් පහත දැක් වේ.

- I. ඉගෙනීම අවස්ථා සංවර්ධනය, ඉගැන්වීම සඳහා සුදානම් වීම, ඉගැන්වීම, ශිෂ්‍ය සාධනය ඇගයීම, ප්‍රතිකාර්ය ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවන් හි නිරත වීම ආදී වෘත්තීයමය සංවර්ධන ක්‍රියාවන්හි නිරත වීම.
- II. පන්ති කාමර කළමනාකරණයේ දී සම්පත් උපරිම වශයෙන් උපයෝගී කර ගැනීම හා ඵලදායී අයුරින් වගකීම් බෙදා හැරීම.
- III. විනය පාලනය යටතේ පාසල් විනය පාලන කටයුතුවල නියලීම.
- IV. යෝග්‍ය සෑම ස්ථානයක දී ම ශිෂ්‍ය උපදේශන කටයුතුවල නියලීම.
- V. පාසල් කටයුතු සංවිධානයේ දී නායකත්ව භූමිකාවන් භාර ගැනීම.

ඉහත කාර්යයන්හි දී ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ සාර්ථකත්වය සඳහා පහසුකම් සැලසීමේ දී සීමාවාසී කාලය පුරා ඔවුන් ව අඛණ්ඩව ඇගයීමට ලක් කළ යුතු බව යෝජනා කෙරේ. මුලින් ද දක්වා ඇති පරිදි මෙම ඇගයීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු රාශියක් ඔස්සේ විවිධ මූලාශ්‍ර මගින් ලබා ගැනේ. මෙම ඇගයුමේ දී භාවිත කිරීම සඳහා ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ කමිටුවාර්යවරුන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් ඇගයීම් නිර්ණායක සංවර්ධනය කරනු ලැබේ. පන්ති කාමර භාවිතයන් අධීක්ෂණය සඳහා සහභාගි වන පුද්ගලයින්ට මෙම ඇගයුමේ නියලීමට සිදු වන අතර, ඇගයුම් වාර දහයක් (10) සඳහා ලකුණු 100 ක් ලබා දීම ද සිදු වේ. ලකුණුවල සාමාන්‍ය තීරණය කර, ඉන් 70% ක් සීමාවාසීක පාසලෙන් හා ආයතනික ලකුණුවලින් 30% ක් එකතු වීමෙන් අවසන් ලකුණ තීරණය වන අතර ඊට අදාළ වන ශ්‍රේණිය හිමි වේ.

3. ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණය ඇගයීම.

අනාගතයේ නියලීමට අපේක්ෂිත ගුරු භූමිකාව සඳහා ආධාරකයක් වන පරිදි ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණය කර ගෙන යෑමට හැකියාව ලබා ගැනීමේ අරමුණ ඇති ව විද්‍යාර්ථයින් විසින් සීමාවාසී කාලය තුළ ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණ සිදු කිරීමට අවශ්‍ය මූලික කුසලතාවයන් ලබා ගත යුතුය. මේ සඳහා ඔවුන් විසින් පන්ති කාමර ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වන ගැටලුවක් හඳුනා ගෙන ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණය සිදු කළ යුතුය. ප්‍රධාන විෂය හෝ වෘත්තීයමය විෂය ක්ෂේත්‍රය අයත් විෂයයන් භාර කමිටුවාර්යවරුන් විසින් සපයනු ලබන මගපෙන්වීම පදක කර ගනිමින් මෙම පර්යේෂණය සිදු කළ යුතුය. මෙම නිශ්චිත කටයුතු වාර්යවරුන්ට එම ගුරු අභ්‍යාසලාභීයාගේ ගුරු නිපුණතාවන් තක්සේරු කිරීමේ දී වගකියනු ඇත.

සියලුම විද්‍යාර්ථයින් විසින් සීමාවාසී කාලය අවසන් වීමට පෙර වචන 3000 කට නොඅඩු වන ලෙස ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් ලෙස මෙම ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණය සංග්‍රහ කොට පර්යේෂණ ව්‍යාපෘතිය අධීක්ෂණය කළ කමිටුවාර්යවරුන් මගින් උප පීඨාධිපති (අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ කමිටුවාර්යවරුන් සමඟ සහයෝගයෙන් ගොඩනගන ලද මග පෙන්වීම් පාදක කර ගනිමින් ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණයට ලකුණු ලබා දෙනු ඇත.

සාමාර්ථතා මට්ටම් තීරණය කිරීම.

සියලුම ඇගයුම්වලින් ලබා ගන්නා ලද ලකුණු හා ශ්‍රේණි මත සාමාර්ථතා මට්ටම් තීරණය කෙරේ. මෙම සාධන මට්ටම් තීරණය කිරීමේ නිර්ණායකයන් පහත පරිදි වේ.

විශිෂ්ටතා සාමාර්ථයන් සහිත සමත් වීම

විශිෂ්ටතා සාමාර්ථයන් සඳහා පහත දැක්වෙන කරුණු සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

- 1. සියලුම අංශවලින් ලබා ගන්නා ලද ලකුණුවල (සමස්ත ලකුණ) සාමාන්‍ය 75% හෝ ඊට වැඩි වීම
- 2. විශේෂ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ විෂයයන් (පළමු විෂය හා දෙවන විෂය) සඳහා සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට “A” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.
- 3. වෘත්තීය විෂය ක්ෂේත්‍රයේ විෂයය හයෙන් (6) අධ්‍යාපන ව්‍යවහාර විෂය ද ඇතුළු ව විෂය හතරකට (4) “A” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.
- 4. සාමාන්‍ය විෂය ක්ෂේත්‍රයේ විෂයය දෙකකට (2) “A” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.
- 5. ඉගැන්වීම් කුසලතාව යටතේ ප්‍රායෝගික ඉගැන්වීම් හා පෞරුෂය ද ඇතුළත් වන සේ විෂයය තුනකට (3) “A” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.
- 6. අනෙකුත් විෂයයන්ට “A” හෝ “B” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.

සම්මාන සාමාර්ථ සහිත සමත් වීම

1. සියලුම අංශවලින් ලබා ගන්නා ලද ලකුණුවල (සමස්ත ලකුණ) සාමාන්‍ය 65% හෝ ඊට වැඩි වීම
2. විශේෂ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ විෂයයන් (පළමු විෂය හා දෙවන විෂය) සඳහා සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට “B” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.
3. වෘත්තීය විෂය ක්ෂේත්‍රයේ විෂයය හයෙන් (6) අධ්‍යාපන ව්‍යවහාර විෂය ද ඇතුළු ව විෂය හතරකට (4) “B” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.
4. සාමාන්‍ය විෂය ක්ෂේත්‍රයේ විෂයය දෙකකට (2) “B” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.
5. ඉගැන්වීම් කුසලතාව යටතේ ප්‍රායෝගික ඉගැන්වීම් හා පෞරුෂය ද ඇතුළත් වන සේ විෂයය තුනකට (3) “B” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.
6. අනෙකුත් විෂයයන්ට “B” හෝ “C” සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය.

සාමාන්‍ය සාමාර්ථ සහිත සමත් වීම

1. සමස්ත සාමාන්‍ය ලකුණු 50% හෝ එය ඉක්ම වීම
2. සියලුම විෂයයන් සමත් වීම

උගන සාමාර්ථ

1. විෂයයන් එකක් හෝ දෙකක් අසමත් වීම උගන සාමාර්ථයක් සේ සැලකේ.
2. සීමාවාසී කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වීම උගන සාමාර්ථයක් ලෙස සැලකේ.

අසමත් බව

1. විෂයයන් තුනකින් (3) අසමත්වීම සම්පූර්ණ විභාගය ම අසමත් වූවා සේ සැලකේ. එසේ අසමත් වූවන් සියලුම විෂයයන් සඳහා නැවත පෙනී සිටිය යුතුය.

❖ ඉගැන්වීම් ඩිප්ලෝමා විභාගය අනුක්‍රමික වර්ෂ දෙකක් තුළ සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

ගුරු අධ්‍යාපනඥයින්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම්

- ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨය හා සීමාවාසීක පාසල් අතර සම්බන්ධතාවය ගොඩනැගීම.
- සීමාවාසීක පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්, උපාධ්‍යායවරුන් කාර්ය මණ්ඩලයේ අනෙකුත් අය සමඟ සුභදගීලි සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගැනීම.
- මසකට වරක්වත් පාසල්වලට යාම.
- සෑම පාසල් වාරිකාවකදීම උපාධ්‍යායවරයා හමුවී ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ ප්‍රලතිය පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභියා නියමිත වේලාවට පැමිණේදැයි සොයා බලා පැමිණීම සටහන් කිරීම.
- වැඩ සටහනේ ප්‍රගතිය සඳහා ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨය හා පාසල අතර සම්බන්ධතා පුරුකක් ලෙස පාසල් කළමනාකරණය සමඟ සහයෝගීව ක්‍රියා කිරීම.
- ලබාගත හැකි භෞතික හා මානව සම්පත් උපරිමයෙන් උපයෝගී කර ගැනීම සඳහා ගුරු ශික්ෂණලාභියා පෙළඹීම.
- උපාධ්‍යායවරයාගේ මාසික වාර්තා එකතු කිරීම හා සීමාවාසී පාසල් වලට අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන සැපයීම.
- විදුහල්පතිවරුන් හා උපාධ්‍යායවරුන් සමඟ සීමාවාසී වැඩසටහන පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම.
- ව්‍යාපෘති හා කාර්යමූල පර්යේෂණය සඳහා මහ පෙත්වීම් කරමින්, කාර්යමූල පර්යේෂණයේ අවසානය දක්වා ශිෂ්‍යයා මෙහෙයවීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභියා සම්බන්ධ සියලු ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභීන් කණ්ඩායමක් වශයෙන් මුණගැසී ඔවුන්ගේ වෘත්තීය හා වෙනත් ගැටලු ගැන සාකච්ඡා කිරීම.

විදුහල්පතිවරුන්ගේ කාර්යභාරය

- උපාධ්‍යායවරුන් (ප්‍රාථමික අංශය) තෝරා ගැනීම.
- උපාධ්‍යායවරුන් ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවලින් සතියකට කාලපරිච්ඡේද පහකින් නිදහස් කිරීමට වග බලා ගැනීම.
- අවධි දෙකක් ආවරණය වන සේ සහා අවම වශයෙන් ප්‍රාථමික අංශයේ ප්‍රධාන විෂයන් දෙකක් ඇතුළත් වන සේ සතියකට කාල පරිච්ඡේද පහළොවක් ඉගැන්විය හැකි වන පරිදි පංති ලබා දීම.
- දිනකට එක් සහන කාල පරිච්ඡේදයක් පැවරීම.

- පරිපාලන රාජකාරිවලට සම්බන්ධ වීමට වගකීම් පැවරීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ට ගුරු මණ්ඩලයේ සහයෝගය ලබා දීම.
- සුදුසු නවාතැන් පහසුකම් ලබා ගැනීමට සහාය වීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ දෛනික වැඩ අධීක්ෂණය.
- උපාධ්‍යායවරුන්ගෙන් ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ට උපදේශ හා මහ පෙත්වීම ලැබෙන බවට වග බලා ගැනීම.
- පුහුණුව හා මගපෙන්වීම සම්බන්ධයෙන් විද්‍යාපීඨය විසින් නිකුත් කරන ලද උපදෙස් අනුගමනය කිරීම.
- ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අත් දැකීම් ලබා ගැනීමට පසුබිම සකස් කිරීම.
- ව්‍යාපෘති හා ක්‍රියා මූලික පර්යේෂණ සඳහා සහාය ලබා දීම.
- සීමාවාසිකත්ව දිශාහිමුඛ වැඩ සටහනට සහභාගී වීම.
- කථිකාවාර්යවරයාට ගැටලු හා වැදගත් කරුණු පිළිබඳව දැනුම් දීම.
- නිරතුරු සංවාද පවත්වමින් විද්‍යාපීඨය හා පාසල අතර සම්බන්ධතාවය ගොඩ නැංවීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය පිළිබඳ දැනුවත් වීමට උපාධ්‍යායවරු සහ විෂයභාර ගුරුවරුන් මසකට වරක් හමුවීම.
- විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රජාව සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම් හා පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ට මහ පෙත්වීම.
- තක්සේරු අකෘති යොදාගෙන ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ වෘත්තීය දායකත්වය තක්සේරු කිරීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ පාඩම් නිරීක්ෂණය කිරීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභීන් විසින් පිළියෙල කරන ලේඛන වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම හා අනුමත කිරීම.

උපාධ්‍යායවරයාගේ කාර්යභාරය හා වගකීම.

- ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ වාර සටහන් පාඩම් සටහන් ලිවීමට සහාය වීම, පරීක්ෂා කිරීම හා විදුහල්පතිගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.
- සතියකට වරක් ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ පාඩම් නිරීක්ෂණය කිරීම හා ප්‍රතිපෝෂණය ලබා දීම.
- ප්‍රත්‍යාවේක්ෂණ ජර්නලය, ස්වයං හා සමපදස්ථ තක්සේරු ක්‍රම පවත්වා ගෙන යාමට උදව් දීම හා සීමාවාසි කාලය පුරාවට පවත්වා ගෙන යාමට දිරිමත් කිරීම.
- සමපදස්ථකයින් හා අනෙකුත් ගුරුවරුන් නිරීක්ෂණයෙන් ඉගෙනීම සහාය වීම.
- පාසලේ අනෙකුත් ගුරුවරුන් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට සහාය වීම.
- පන්ති කාමර සංවිධානය කර ගැනීමට සහාය හා ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ සහභාගිත්වය පෞද්ගලිකව ද කණ්ඩායම් ලෙස ද වර්ධනය කිරීම.
- විෂය නිර්දේශ, ගුරු මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහ, වකුලේඛ අධ්‍යයනයට සහාය වීම.
- තක්සේරු උපකරණ සැලසුම් කිරීමට හා පිළියෙල කිරීමට සහාය වීම.
- සතියකට වරක් දෙපැයක් ගුරු ශික්ෂණලාභීන් මුණ ගැසී ඔවුන්ගේ සැලසුම් හා සීමාවාසිකත්ව කාර්ය භාරය පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම.
- කථිකාවාර්යවරයා මුණ ගැසී ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ ගැටලු හා ප්‍රගතිය සාකච්ඡා කිරීම.
- උපාධ්‍යායවරයා දෛනික ලොග් පොත පවත්වා ගෙන යාම. (කථිකාවාර්යවරයා සමඟ සාකච්ඡාවේ දී වැදගත් වේ.)
- ගුරු ශික්ෂණලාභීන්ගේ විනය කලට වේලාවට වැඩ කිරීමට හා ඇඳුම් පැළඳුම් ගැන උපදෙස් දීම.
- සමපදස්ථ ඇගයුමට පහසුකම් සැලසීම, පාඩම් නිරීක්ෂණය ඵලදායී ලෙස විග්‍රහ කිරීමට සහාය වීම.
- නියමිත ආකෘති පත්‍ර ඇගයීම් වාර්තා හා අනෙකුත් ලේඛන කලට වේලාවට කථිකාවාර්යවරුන්ට හා විද්‍යාපීඨයට භාර දීම.
- ගුරු ශික්ෂණලාභීන් සතියකට වරක් මුණ ගැසී අවශ්‍ය උපදේශ හා මග පෙන්වීම් ලබා දීම.

සීමාවාසි කාලය තුළ වෘත්තීය දායකත්වය ඇගයීමේ පත්‍රිකාව

(එක් ශික්ෂණලාභියෙක් සඳහා එක් පත්‍රිකාවක් භාවිතා කරන්න)

1. ශික්ෂණලාභියාගේ නම :
2. සීමාවාසි කාලය :
3. ඇගයීම් කළ කාලය :
4. උපාධ්‍යාය/ ප්‍රවීණතාවය/වර්ගය/වර්ගයේ නම :
5. අධීක්ෂණ කලීකාවාර්යවරයා/වර්ගයේ නම :

(ආ) වෘත්තීය දායකත්වය පිළිබඳ විස්තරය

- වෘත්තීය දායකත්වයේ ස්වභාවය (ව්‍යාපෘති ක්ෂේත්‍ර) අනුව ව්‍යාපෘති ප්‍රමාණය අදාළ තීරුවේ සටහන් කරන්න.
- ඇගයීම් වාරය පෙන්වීම සඳහා උපාධ්‍යාය විසින් අදාළ තීරුවේ (✓) ලකුණ යොදන්න.

	ව්‍යාපෘති ප්‍රමාණය	පළමුවන තක්සේරුව	දෙවන තක්සේරුව
(අ) විෂය සමගාමී කටයුතු			
(ආ) ශිෂ්‍ය උපකාරක කටයුතු			
(ඇ) පාසල් පරිපාලන කටයුතු			
(ඉ) ප්‍රජාව ආශ්‍රිත කටයුතු			

(ආ) විශේෂ යමක් තිබේ නම් විශේෂ සටහන් තීරුවේ ලියා තබන්න.

(ඇ) වෘත්තීය දායකත්වය තක්සේරු කිරීම.

දී ඇති ලකුණු පරිමාණ අනුව ඒ ඒ නිර්ණායක හා සම්බන්ධ කාර්යසාධනය වාර්තා කරන්න.

	ඇගයීම් ක්ෂේත්‍රය	නිර්ණායක	(i) උපාධ්‍යාය තක්සේරුව				(ii) කලීකාවාර්ය තක්සේරුව			
			කේවල		පොදු		කේවල		පොදු	
			(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
1	සැලසුම් කිරීම, සංවිධානය හා වාර්තාකරණය	1. තෝරා ගන්නා ලද ක්‍රියාකාරකමේ යෝග්‍යතාවය								
		2. අභිමතාර්ථවල අදාලත්වය හා ශක්‍යතාව								
		3. තෝරා ගන්නා ලද අනු ක්‍රියාකාරකම්වල ශක්‍යතාවය හා යෝග්‍ය බව								
		4. වගකීම් පැවරීම								
		5. කාල නිර්ණය								
		6. වාර්තාවේ නියමිත අංග ඇතුළත් වීම								
		7. වාර්තාකරණයේ ප්‍රමාණාත්මක බව හා ගුණාත්මක බව								
		8. දත්ත විශ්ලේෂණය/ අර්ථකථනය								
		9. ප්‍රතිඵල ඇගයීම, නිගමන, යෝජනා								
		10. නිමාව (ක්‍රමවත් බව, පැහැදිලි බව, භාෂාව)								
2	ක්‍රියාත්මක කිරීමට	11. අන්‍යයන්ගේ සහයෝගය උපරිම මට්ටමින් ලබා ගැනීම								
		12. ගැටලු හඳුනාගෙන								

		විසඳුම් ඉදිරිපත් කිරීම.								
		13.කාල රාමුවට අනුව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කරන්න.								
		14.සම්පත් කළමනාකරණය								
		15.මැදිහත් වීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා නිගමනය								
		16.අභිමතාර්ථ සාක්ෂාත්කරණය								
3	අන්තර් පුද්ගල නිපුණත්වය	17.විදුහල්පති, ගුරුවරු,, සිසුන් අතර අන්තර් සම්බන්ධය								
		18.ප්‍රජාව හා වෙනත් ආයතන සමඟ සහයෝගීතාව								
		19.සාමූහික වැඩ කිරීමේ හැකියාව								
4	පෞරුෂ ගති ලක්ෂණ	20.නායකත්වය								
		21.කැපවීම								
		22.සන්නිවේදනය								
		23.අනන්‍යයන් කෙරෙහි දක්වන සැලකිල්ල								
5	මානව අගයන් ප්‍රවර්ධනය	24.මානව අගයන් ඒකාබද්ධ කිරීමේ හැකියාව								
		25.ගැටුම් හා සාමය සඳහා දායකත්වය								
		එකතුව								
		සමස්ත තක්සේරුව(400න්)								
		ප්‍රතිශතය								

ඉතා හොඳයි	04
හොඳයි	03
සාමාන්‍යයි	02
දුර්වලයි	01

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	
උපධ්‍යාය තක්සේරුව	50%
කලීකාචාර්ය තක්සේරුව	50%
අවසන් ලකුණ	

විශේෂ සටහන්

උපාධ්‍යාය	කලීකාචාර්ය

උපාධ්‍යාය අත්සන : දිනය :
 කලීකාචාර්ය අත්සන : දිනය :

සීමාවාසික වැඩසටහනේ මාසික ප්‍රගති වාර්තාව

- 01. නම :
- 02. ලි.ප. අංකය :
- 03. සීමාවාසි පාසල :
- 04. පාඨමාලාව :
- 05. පාසල පැවැත් වූ දින ගණන :
- 06. මාසය සඳහා ලියන ලද පාඩම් සටහන් ගණන :
- 07. උගන්වන ලද පාඩම් සංඛ්‍යාව :
- 08. මෙතෙක් ලියා ඇති පාඩම් සැලසුම් ගණන :
- 09. මෙම මාසය සඳහා ලබා ගෙන ඇති නිවාඩු ගණන :
- 10. මෙතෙක් ලබාගෙන ඇති නිවාඩු ගණන :
- 11. එක් එක් වාර්තා ඉදිරියේ (✓) ලකුණ හා (X) ලකුණ යොදමින් එක් එක් වාර්තාවන් තිබේ දැයි දක්වන්න.
 - i. පාඩම් සැලසුම් පොත :
 - ii. සමපදස්ථ තක්සේරු පොත :
 - iii. ස්වයං තක්සේරු පොත :
 - iv. ප්‍රත්‍යාවේක්ෂණ ජර්නලය :
 - v. සේවා වාර්තා පොත :
 - vi. කාර්ය මූල පර්යේෂණ ජර්නලය :
 - vii. කාර්ය මූල පර්යේෂණ ලිපි ගොනුව :
 - viii. ව්‍යාපෘති ලිපි ගොනුව :

12. පාඩම් අධීක්ෂණය කරන ලද පාඩම් ගණන පාඩම් අංකය

- i. අධීක්ෂණ කලීකාවාර්ය විසින් අධීක්ෂණය කරන ලද පාඩම් ගණන :
- ii. උපාධ්‍යායවරයා විසින් අධීක්ෂණය කරන ලද පාඩම් ගණන :
- iii. විදුහල්පති විසින් අධීක්ෂණය කරන ලද පාඩම් ගණන :

.....
ශිෂ්‍යයාගේ අත්සන

විදුහල්පතිවරයාගේ නිර්දේශය :

සීමාවාසි කමිටුවේ නිර්දේශය

දීමනාව ගෙවන්න/ නොගෙවන්න.

උප පීඨාධිපති/ප්‍රමුඛවාර්ය/සම්බන්ධීකරණ කලීකාවාර්ය/අධීක්ෂණ කලීකාවාර්ය :

.....