



මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය 2016

ප්‍රායෝගික අංශය

අයදුම්පත්, උපදෙස්,
සහ ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය



85෪ හා පුහුණු අංශය
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, 102, මධ්‍යම පළාත් සභා සංකීර්ණය, පල්ලේකැලේ, කුඹදියාව.
දුරකථන අංකය : 0812424613/697 - ෆැක්ස් : 0812424699 විද්‍යුත් - තැපෑල : www.cpcspt@gmail.com

“මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය” -2016
පාසල් අංශය

“මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය” - 2016

සංවිධානයක මානව, මූල්‍ය, භෞතික, තොරතුරු තාක්ෂණය ආදී සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස උපයෝජනයෙන් උත්පාදනය කර ගන්නා වූ නිමවුම ඵලදායිතාවයයි. ඵලදායිතාව වර්ධනය තුළින් සංවිධානයක දියුණුව, කාර්ය මණ්ඩල අභිවෘද්ධිය සහ සේවාවලාභී තෘප්තිය ඉහල නැංවිය හැකිය.

තත්ත්වය, ඵලදායිතාවය සහ සේවාව වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් ජනතාගිතවාදී ආයතන පද්ධතියක් බිහිකිරීමේ අරමුණ ඇතිව, ජාත්‍යන්තර, ජාතික, පළාත්, දිස්ත්‍රික්, සහ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය නොවන ආයතනයන් විසින් ඵලදායිතා වැඩසටහන් සංවිධානය කරනු ලැබේ. එවන් වූ ඵලදායිතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක කර උසස් ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම සේවාවන් ලබාදීම පිළිබඳව එකී ආයතනයන් ඇතුළත ලක් කිරීම කාලීන අවශ්‍යතාවයකි.

මධ්‍යම පළාත් සභාව 2006 වර්ෂයේ සිට 2010 වසර තෙක් වාර්ෂිකව සංවිධානය කළ කාර්ය සාධන තරග තවදුරටත් වර්ධනය කරමින් 2014 වසරේ සිට පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරග වැඩසටහන නව මුහුණුවරකින් දියත් කරන ලදී. මෙම වර්ෂයේ සිට මෙම තරගාවලියට පාසල්ද ඇතුළත් කිරීම විශේෂ කරුණකි.

මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ වන සියලුම පාසල් සහ මධ්‍යම පළාත තුළ පිහිටි ජාතික පාසල් මෙවර සිට මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය සඳහා සම්බන්ධ කර ගැනීමට කටයුතු කෙරේ. ඒ අනුව මධ්‍යම පළාතේ පාසල් පද්ධතිය තුළ ඵලදායිතා සංකල්පයන් භාවිතය තීව්‍ර කිරීමටත් වඩා ප්‍රශස්ථ ලෙස ඵලදායිතා සංකල්පයන් යොදා ගැනෙන පාසල් ඇගයීමට ලක් කරමින් වඩා ඵලදායී සිසු පරපුරක් ජනිත කරවීම උදෙසා පාසල් පද්ධතිය ශක්තිමත් කිරීමට අත්වැලක් සැපයීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

01. පාසල් වර්ගීකරණය

ප්‍රභේද 1	-	මධ්‍යම පළාතේ පවතින ජාතික පාසල්
ප්‍රභේද 2	-	උසස් පෙළ දක්වා පංති පැවැත්වෙන රාජ්‍ය පාසල්
ප්‍රභේද 3	-	සාමාන්‍ය පෙළ දක්වා පංති පැවැත්වෙන රාජ්‍ය පාසල්
ප්‍රභේද 4	-	5 ශ්‍රේණිය දක්වා පංති පැවැත්වෙන රාජ්‍ය පාසල්

➤ ප්‍රභේද අංක 01 සහ 02 යටතේ පිරිවෙන් ආයතන වලටද අයදුම් කළ හැකිය

2. අයදුම්පත ලබා ගැනීම හා සම්පූර්ණ කිරීම

අයදුම්පත ලබා ගැනීමට

www.cs.cp.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැකිය

වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා

✓	0812424613	-	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
✓	0812424697	-	සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)
✓	0713388850	-	එස්. වික්‍රමසිංහ මයා (ඵලදායීතා සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී)
✓	0773645870	-	සමන්ති නවරත්න මිය (ඵලදායීතා සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී)
✓	0711965717	-	නයෝමී යටවත්ත මිය (ඵලදායීතා සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී)
✓	0716214167	-	චන්දිමා සෙනෙවිරත්න මිය (ඵලදායීතා සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී)
✓	0812424699	-	Fax
✓	විද්‍යුත් ලිපිනය	-	cpcspt@gmail.com
✓	තැපෑල ලිපිනය	-	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්, (පිරිස් හා පුහුණු), පිරිස් හා පුහුණු අංශය, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, මධ්‍යම පළාත් සභා සංකීර්ණය, පල්ලෙකැලේ, කුණ්ඩසාලේ

අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම

මේ සමඟ අයදුම්පත සහ අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය අමුණා ඇත. එම අයදුම්පත ඵලෙස ම පිටපත් කර හෝ මුද්‍රණය කර අසා ඇති නිර්ණායක සඳහා තොරතුරු/කරුණු/සාධක සපයන්න. අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී තොරතුරු සැපයීම සඳහා ප්‍රධාන ඇමුණුම්වලින් පසු අමතර ඇමුණුම් ඉදිරිපත් කරන්න. අසම්පූර්ණ අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කළ ආයතනවලට ලකුණු අඩු විය හැකි ය. වාර්තාව සැකසීමේ දී සෑම මිනුම් දණ්ඩකට ම අදාළ කරුණු දැක්විය යුතු අතර කරුණු නොමැති නම් එය හිස්ව තබන්න. අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

3. මධ්‍යම පළාත් ඵලදායීතා සම්මාන සඳහා අයදුම් පත් යොමු කිරීම

“මධ්‍යම පළාත් ඵලදායීතා සම්මාන තරගාවලිය” - 2016 ඉදිරිපත් වන ආයතන විසින් අදාළ අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර **2016 මැයි 15 දිනට පෙර**, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු), පිරිස් හා පුහුණු අංශය, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, මධ්‍යම පළාත් සභා සංකීර්ණය, පල්ලෙකැලේ, කුණ්ඩසාලේ යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම් පස ඉහල කෙළවරෙහි **“මධ්‍යම පළාත් ඵලදායීතා සම්මාන තරගාවලිය”** -

2016 සහ ඔබ අයත් වන කාණ්ඩය සඳහන් කරන්න. අයදුම්පත තැපෑලෙන් එවීමේ දී සිල් තැබූ කවරයක ඉහළින් “රහසිගතයි” යනුවෙන් ද වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි” සටහන් කොට එවිය යුතු ය

4. අයදුම් කිරීමේ සහ ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය

ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රධාන කොටස් දෙකකි. එනම්,

සමාලෝචන අදියර 1 - ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත් සමාලෝචනය කිරීම.

ඉදිරිපත් කරන සියලු වාර්තා තාක්ෂණික කමිටුවක් මගින් සමාලෝචනය කිරීම ප්‍රථම අදියරේ දී සිදු කෙරේ. එහි දී නිසි ප්‍රමිතියකින් තොර වාර්තා ප්‍රතික්ෂේප කර අනෙකුත් වාර්තා සඳහා මූලික ලකුණු ලබා දීමක් සිදු කරයි. කඩඉම් ලකුණු ප්‍රමාණය ඉක්ම වූ ආයතන වැඩබිම් පරීක්ෂණයට තෝරා ගැනේ.

සමාලෝචන අදියර 2 - ස්ථානීය පරීක්ෂාව.

ස්ථානීය පරීක්ෂණයට සුදුසුකම් ලැබූ ආයතන ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය නියෝජනය කරන සහ ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය හරහා පුහුණු කරන ලද විනිශ්චය මණ්ඩලයක් මගින් ස්ථානීය පරීක්ෂාව සිදු කර අවසන් ලකුණු ලබා දේ. විනිශ්චය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් හට ත්‍යාග පිරිනැමීමෙන් හෝ වෙනත් පුද්ගලික වරප්‍රසාද ලබා දීම හෝ පුද්ගලික සම්බන්ධතා පැවැත්වීම සිදු නොකළ යුතු ය. තව ද, අයථා මාර්ග මගින් ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට උත්සාහ නොකිරීමට ද තරයේ වග බලා ගත යුතු ය. ආයතන පරීක්ෂාවේ දී මූලික වශයෙන් පරීක්ෂණ මඩුල්ල සම්මුඛ සාකච්ඡා මෙහෙයවන අතර, අදාළ වාර්තා හා දත්ත සමාලෝචනය කරනු ලබයි. උපරිම කාලය මිනිත්තු 15ක් පමණ වන හඳුන්වා දීමේ කෙටි ඉදිරිපත් කිරීමකට අයදුම්කරුවන්ට ඉඩ ලබා දෙනු ලැබේ.

ස්ථානීය පරීක්ෂාවට පැමිණීම පිළිබඳ පූර්ව දැනුම් දීමක් කළ පසු නැවත කිසිම හේතුවක් මත දිනයන් සංශෝධනය නොකෙරේ. මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන උළෙල - 2016 වැඩසටහනෙහි කාල රාමුව ඔබ වෙත එවන අතර එහි සඳහන් කාල සීමාවන් තුළ ඒ ඒ කාර්යයන් සිදු කරනු ලැබේ.

5. විනිශ්චය සම්බන්ධ පැමිණිලි / අභියාචනා

ස්ථානීය පරීක්ෂාව සම්බන්ධ ව පැමිණිලි හා චෝදනා භාරගන්නේ ස්ථානීය පරීක්ෂාව සිදුකර දින 07 ක් යන තුරු පමණි. විනිශ්චය සම්බන්ධව සෑහීමකට පත් නොවේ නම් හෝ ගැටලු තිබේ නම් ඒ පිළිබඳව ස්ථානීය පරීක්ෂාවේ දී ලබා දෙනු ලබන රහස්‍ය වාර්තාවේ සඳහන් කරන්න. නැතහොත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) වෙත ඉදිරිපත් කරන්න.

6. සම්මාන/සහතික

විනිශ්චය කටයුතු අවසානයෙන් පසු ප්‍රධාන ලේකම් ප්‍රමුඛ තාක්ෂණික කමිටුවක් හරහා ජයග්‍රාහී ආයතනයන් හඳුනා ගෙන

- ❖ 1 ස්ථානය
- ❖ 2 ස්ථානය
- ❖ 3 ස්ථානය සඳහා කුසලාන සහ සහතිකපති පිරිනැමෙන අතර,

නිර්ණය කරනු ලබන පරිසාදන මට්ටමට අදාල ලකුණු හිමි කර ගන්නා ආයතනයන් සඳහා

- ❖ විශේෂ කුසලතා සහතික
- ❖ කුසලතා සහතික

අවසානයේ දී සංවිධානය කරන මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන ප්‍රදානෝත්සවයේ දී පිරිනැමේ.

“මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගය” - 2016 කාල රාමුව

ක්‍රියාකාරකම්	2016 ජන - ඉදසු											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන - 2014 සහ ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන - 2014 ජයග්‍රාහි මධ්‍යම පළාත් ආයතනයන්හි ප්‍රධානින් සමග අන්දැකිම් හුවමාරු වැඩමුළුව සහ මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගය - 2016 පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානින් දැනුවත් කිරීම												
මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගය - 2016 නිර්නායක සකස් කිරීම අයදුම්පත් සකස් කිරීම												
මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගය - 2016 අයදුම් පත් නිකුත් කිරීම												
මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගය - 2016 අයදුම් පත් කැඳවීම												
චිත්‍රිතවය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම												
චිත්‍රිතවය කටයුතු සිදු කිරීම												
චිත්‍රිතවය වාර්තා අනුව ප්‍රයෝජනකරීන් තෝරා ගැනීම												
මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන උළෙලට පුද්ගලිකව විම හා පැවැත්වීම												

“මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය” - 2016

පාසල් අංශය

තරගාවලිය සඳහා වූ අයදුම්පත

පාසලේ නම -

ලිපිනය -

දුරකථන අංකය -

ෆැක්ස් අංකය -

“මධ්‍යම පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන තරගාවලිය” - 2016

පාසල් අංශය - අයදුම්පත

(1) පාසලේ නම (සිංහලෙන්) -

පාසලේ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්)

(සහතිකයේ ලිවිය යුතු පරිදි)

(2) ලිපිනය-

පාසල අයත් කලාප කාර්යාලය

දිස්ත්‍රික්කය

(3) දුරකථන අංකය ----- ෆැක්ස් අංකය -----

(4) පාසලේ විස්තර

ශිෂ්‍යයන් සංඛ්‍යාව -----

ගුරුවරුන් සංඛ්‍යාව -----

අනුබන්ධය කාර්ය මණ්ඩලයේ සංඛ්‍යාව -----

පාසලේ ඇති ඉහළම ශ්‍රේණිය -----

(5) මීට ප්‍රථම ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන හෝ පළාත් ඵලදායිතා සම්මාන ලබා ගෙන ඇත නම් විස්තර

ස්ථානය	පළාත්/ජාතිකයන වග	දිනු වර්ෂය

(6) සම්බන්ධීකරණය සඳහා නම් කරන නිලධාරියා

නම -----

තනතුර -----

ලිපිනය -----

දුරකථන අංකය ----- ෆැක්ස් අංකය -----

ජංගම දුරකථන අංකය ----- නිවසේ දුරකථන අංකය -----

(7) අයදුම්පතෙහි දක්වා ඇති සියලු කරුණු මාගේ දැනීමේ හැටියට නිවැරදි හා සත්‍ය බවට සහතික කරමි. නවද විද්වත් මණ්ඩලයක් මගින් මෙම අයදුම්පත පරීක්ෂා කරන බවත් ඉන් අප පාසල උපලේඛන ගත වුවහොත් ස්ථානීය පරීක්ෂා කිරීමට පැමිණෙන බව දන්නා අතර ඔවුන්ට සාධාරණ විනිශ්චයක් කිරීමට අවකාශය ලබා දෙන බවද, විනිශ්චය කමිටුවේ තීරණය අවසාන තීරණය බව පිළිගන්නා බවද සහතික කරමි.

දිනය- -----

අත්සන -----

නම/තනතුර / නිල මුද්‍රාව තබන්න.

මාර්ග සිතියම

ඔබ ආයතනයට ආසන්නතම ම ප්‍රධාන නගරයේ සිට ළඟා විය හැකි මාර්ග පිළිබඳ දළ සිතියමක් දුර ද ඇතුළත් ව ඇදීන්.

ආසන්නතම ම ප්‍රධාන නගරය

ආසන්නතම නගරයේ සිට ආයතනයට ඇති දුර



අයදුම්පත

1.1 නායකත්වය (ලකුණු) 80

1.1.1 පාසලේ දැක්ම 05

.....

.....

.....

1.1.2 පාසලේ මෙහෙවර 05

.....

.....

.....

1.1.3 පාසලේ අගයන් 05

.....

.....

.....

1.2 දැක්ම හා මෙහෙවර සන්නිවේදනය කර ඇති ආකාරය විස්තර කරන්න. 05

.....

.....

.....

1.3 2015 වර්ෂයේ සකසන ලද ක්‍රියාත්මක සැලසුම් අමුණාන්ත 05
(එය ඇමුණුම අංක 01 ලෙස දක්වන්න)

1.4 කාර්ය මණ්ඩල හමුවීම්වල දී හා වෙනත් අවස්ථාවල දී පාසලේ දියුණුව සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡාවට බඳුන් කිරීම. 10

වෙනත් රැස්වීම් (උදාහරණ : ගුරු දෙගුරු, ආදි ශිෂ්‍ය රැස්වීම්) (2015)

රැස්වීම පැවැත්වූ දිනය	සාකච්ඡා කළ කරුණු කෙටියෙන්	සාකච්ඡා කළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ගත් ක්‍රියාමාර්ග

1.5 සීමිත සම්පත් සාර්ථක ලෙස භාවිත කළ අවස්ථා
(මෙහිදී මානව, භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න)

15

1.5.1 මානව සම්පත්

.....

.....

.....

1.5.2 භෞතික සම්පත්

.....

.....

.....

1.5.3 මූල්‍ය සම්පත්

.....

.....

.....

1.6 පාසලේ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධනයට ගත් ක්‍රියාමාර්ග විස්තර කරන්න.

15

.....

.....

.....

1.7 ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධනයට පාසල තුළ වෙනම ඒකකයක්/ සංගමයක් තිබේද ?

පාසලේ ඵලදායීතා ඒකකය/ සංගමය සිදු කළ ක්‍රියාකාරකම් හා ඒවායේ ප්‍රගතිය දක්වන්න

10

.....

.....

.....

1.8 ශිෂ්‍ය හා කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු පද්ධතිය පවත්වා ගැනීම.

05

.....

.....

.....

(සියලු අවස්ථාවල දී අමතර විග්‍රහ කිරීම් වෙතොත් ප්‍රධාන ඇමුණුම්වලට අමතර ඇමුණුම් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න)

2.0 භෞතික පරීක්ෂණය (ලකුණු) 155

2.1 පංචවිධ සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම. (වගුව 1 සම්පූර්ණ කර ඇමුණුම 2 ලෙස දක්වන්න.) 100

2.2 පාසලේ ආරක්ෂාව වැඩි දියුණු කිරීමට ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග සඳහන් කරන්න. 15

.....

2.3 පාසලේ සිසුන්ගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග විස්තර කරන්න. 15

.....

2.4 පරීක්ෂණ සුරැකීමට ගෙන ඇති පියවර 25

(පාසලේ කසල නිසි ලෙස පිරිසිදු කිරීම, අපහරණය, රක් රෝපණ වැඩසටහන් ආදිය)

.....

3.0 අධ්‍යාපනය සහ දැනුවත් කිරීම (ලකුණු) 25

ඵලදායීතා සංකල්පය හා ඒ සඳහා යොදා ගන්නා ක්‍රම හා ඉන් ලැබෙන වාසි පිළිබඳ සිසුන් හා ගුරුවරුන් දැනුවත් කර ඇති ආකාරය මෙහි දී සලකා බැලේ.

3.1 තත්ත්වය හා ඵලදායීතාවය වර්ධනය සඳහා උද්යෝග පාඨ, පෝස්ටර්, නිර්මාණ සිදු කර ඇත්නම් විස්තර සපයන්න. (රූප සටහන් වෙනොත් එය ඇමුණුම 3 ලෙස දක්වන්න) 15

3.2 ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ වෙනත් භාෂා පිළිබඳව සිසුන්ගේ දැනුම වර්ධනයට ගත් ක්‍රියාමාර්ග. 10

.....

4.0 සාමූහික වැඩ ඔස්සේ ඵලදායිතාව හා ගුණාත්මකභාවය නගා සිටුවීම (ලකුණු) 60

ගුරුවරුන්, සිසුන්, දෙමාපියන් හා ආදි සිසුන් ඇතුළත් කොට සාදන තත්ත්ව කව මගින් පාසලේ අධ්‍යාපන සංවර්ධනය, සාරධර්ම ඇති කිරීම, පාසලේ විනය පවත්වා ගැනීම, විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්, ආරක්ෂාව, සෞඛ්‍යය ඇති කිරීමට කටයුතු කර ඇති ආකාරය පිළිබඳ තොරතුරු සලකා බැලේ.

4.1 තත්ත්ව කව ස්ථාපනය කර තිබේද? තිබේනම් කව ව්‍යාපෘති 03 ක තොරතුරු කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. 10

.....

4.2 හරිත ඵලදායිතාවය නැංවීමට ගෙන ඇති පියවර

4.2.1 හරිත ඵලදායිතා කවයක් / කණ්ඩායමක් සිටි නම් එහි විස්තර සපයන්න. 05

.....

4.2.2 හරිත ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධනයට / දැනුවත් කිරීමට ගත් ක්‍රියා මාර්ග විස්තර කරන්න. 05

.....

4.2.3 හරිත ඵලදායිතා කවය මගින් සිදු කළ හොඳම ව්‍යාපෘති 01 ක් විස්තර කරන්න 20

.....

4.3 කණ්ඩායම් විසින් කරන ලද ව්‍යාපෘති ඇගයීමට ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග මොනවාද? 10

.....

4.4 ගුරු-ශිෂ්‍ය සුභසාධනයට ඇති වැඩපිළිවෙල විස්තර කරන්න. 10

.....

ගුරුවරුන්ගේ හා සිසුන්ගේ නිර්මාණශීලීත්වය දිරි ගැන්වීමට යොදා ගන්නා ලද උපක්‍රම විග්‍රහ කිරීම හා ඒ තුළින් ඇති කර ගත් ප්‍රතිඵල අවධාරණය කෙරේ.

5.1 පාසල තුළ ගුරු සිසු දෙදෙනා යෝජනා පාසල් ප්‍රජාවට හඳුන්වාදීමට කටයුතු කළ ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.

10

.....

.....

.....

5.2 එම යෝජනා වැඩි දියුණු කිරීම් 03 ක් විස්තර කරන්න

30

5.3 නිර්මාණශීලීත්වය දිරිගැන්වීම සඳහා කරන ලද විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් ලැයිස්තුගත කරන්න.

20

.....

.....

.....

5.4 ශිෂ්‍ය විභවතා හා පෞරුෂ වර්ධනයට ඇති වැඩපිළිවෙල විස්තර කරන්න.

10

.....

.....

.....

5.5 සිසුන්ගේ හා ගුරුවරුන්ගේ විශේෂිත කුසලතා හඳුනාගෙන එය පාසල් සංවර්ධනයට දායක කරගෙන ඇති අවස්ථා ලැයිස්තුගත කරන්න.

10

.....

.....

.....

5.6 පාසල් සිසුන්ට තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීමට ගත් ක්‍රියා මාර්ග. (පරිගණක පහසුකම් නොමැතිනම් දැන්වන්න)

10

.....

.....

.....

5.7 2015 වර්ෂය තුළදී විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් යටතේ ලබා ඇති ජයග්‍රහණ.

10

තරඟාවලිය	මට්ටම (ජාතික/පළාත් /දිස්ත්‍රික් /කලාප/කොට්ඨාශ)	ලැබූ ස්ථාන

තරඟයක් නොවූවත් විශේෂිත අවස්ථාවන් කෙරෙහි සම්බන්ධ වීම සිදු වී නම් එය ඉදිරිපත් කරන්න.

6.0 යහපත් පුරුදු ඇති කිරීම හා සමාජයට සපයන දායකත්වය (ලකුණු) 45

වේලාවට වැඩ කිරීම, වගකීම පිළිබඳ හැඟීම, නීතිපතා පැමිණීම, අන්‍යයන්ට ගරු කිරීම වැනි යහපත් පුරුදු ගුරුවරුන් හා සිසුන් අතර ඇති කිරීමට ක්‍රියාකරන ආකාරය සලකා බැලේ.

6.1 යහපත් පුරුදු ඇති කිරීම සඳහා සැලසුම් කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත් ලැයිස්තුවක් ඉදිරිපත් කරන්න

25

.....

.....

.....

6.2 පාසල මගින් ගුරුවරුන්ගේ හා සිසුන්ගේ නිවෙස්වලට තත්ත්ව හා ඵලදායිතා සංකල්පය ව්‍යාප්ත කර ඇති ආකාරය සහ වෙනත් පාසල් ආයතන වෙත සැපයූ දායකත්වය, පොදු කාර්යයන්, සමාජ සේවා කටයුතු පිළිබඳ විස්තර මෙහිදී සලකා බැලේ.

පොදු කාර්යයන් / සමාජ සේවා කටයුතු යනාදිය ලැයිස්තු ගත කරන්න.

20

7.0 ප්‍රතිඵල (ලකුණු) 150

7.1 පාසලේ සිසුන් ඊජයේ විභාගවල දී ලැබූ ප්‍රතිඵල පහත වගුව පරිදි සම්පූර්ණ කරන්න.

75

විභාගය	2014	2015	ප්‍රගතිය
අ.පො. ස (උ/පෙළ) සමත් වීමේ ප්‍රතිශතය			
අ.පො. ස (සා/පෙළ) සමත් වීමේ ප්‍රතිශතය			
ශිෂ්‍යත්ව විභාගයෙන් ලකුණු 100 ට වඩා ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය			

ප්‍රතිශතය ගණනය කරනු ලබන්නේ පහත පරිදිය.

සාමාන්‍ය පෙළ සහ උසස් පෙළ සඳහා

සමත් වීමේ ප්‍රතිශතය - $\frac{\text{සමත් සිසුන් ගණන} \times 100}{\text{අදාළ විභාගයට පෙනී සිටි සම්පූර්ණ සිසුන් ගණන}}$

ශිෂ්‍යත්වය සඳහා

සමත් වීමේ ප්‍රතිශතය - $\frac{\text{ශිෂ්‍යත්ව විභාගයෙන් ලකුණු 100 වඩා ලබා ගත් සිසුන් ගණන} \times 100}{\text{අදාළ විභාගයට පෙනී සිටි සම්පූර්ණ සිසුන් ගණන}}$

7.2 පාසලේ සිසුන් රාජ්‍යේ විභාග වල දිල ජාතික, පළාත් සහ දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් ලැබූ ජයග්‍රහණ දක්වන්න

.....

.....

.....

7.3 ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම ඉහළ නැංවීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග සහ එහි ප්‍රගතිය ලැයිස්තු ගත කරන්න.

20

.....

.....

.....

7.4 විෂය මාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ ලෙස අවසන් කිරීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග සහ එහි ප්‍රගතිය ලැයිස්තු ගත කරන්න.

15

.....

.....

.....

7.5 විනය සුරැකීමට හා යහපත් පුරුදු ඇති කිරීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ග සහ එහි ප්‍රගතිය ලැයිස්තු ගත කරන්න.

10

.....

.....

.....

7.6 2015 ප්‍රගති වාර්තාව සාරාංශ සටහනක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න

30