

ගුරු ඇගයීම් පත්‍රිකාව

බණ්ඩාරනායක මධ්‍ය විද්‍යාලය, වෙයන්ගොඩ

	ඇගයීම් කරන ගුරුභවතාගේ නම	විෂය	පන්තිය	කාලච්ඡේදය	දිනය
1					
2					
3					
4					

	දර්ශකය	පිරික්සුම් ලකුණු (1 - 5)			
		ගුරු 1	ගුරු 2	ගුරු 3	ගුරු 4
1.	පාඩමට අදාළ සැලැස්ම / සුදානම් සටහන් සකස් කර ගෙන තිබීම				
2.	ක්‍රියාකාරකම් පාදක ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියක් සුදානම් කර තිබීම				
3.	සැලැස්මට අනුව පියවරෙන් පියවර පාඩම ගොඩ නැගීම				
4.	උචිත ලෙස ඉගෙනුම් ආධාරක හා තාක්ෂණය භාවිතයට ගැනීම				
5.	ප්‍රබෝධාත්මක ඉගෙනුම් අවස්ථා යොදා ගැනීම				
6.	සුදුසු ඇගයීම් හා තක්සේරු ක්‍රම භාවිත කිරීම				
7.	අවස්ථානුකූල ලෙස පන්ති කළමනාකරණ හැකියා ප්‍රදර්ශනය කිරීම				
8.	මනා පෞරුෂයකින් හා ආත්ම විශ්වාසයකින් යුතුව කටයුතු කිරීම				
9.	මනා ගුරු සිසු සබඳතාවක් පවත්වා ගැනීම හා ශිෂ්‍ය ප්‍රතිචාර ලබා ගැනීම				
10.	නියමිත වේලාවට පන්තියට පැමිණීම හා කාලච්ඡේදය තුළ නිසි පරිදි කාලය කළමනාකරණය කර ගැනීම				
11.	උගන්වන විෂයයන්වලට අදාළ වාර සටහන් හා සුදානම් සටහන් සකස් කර පවත්වා ගෙන යාම				
12.	පන්ති වාර්තා පොත්වල පැහැදිලිව සටහන් තබා සම්පූර්ණ කර තිබීම				
13.	නිවාඩු ලබාගැනීමේ දී හෝ පන්තියට නොපැමිණෙන අවස්ථාවල දී විෂය ආචරණයට වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර තිබීම				
14.	සිසුන්ගේ අභ්‍යාස පොත් අඛණ්ඩව පරීක්ෂා කොට අඩුපාඩු හා ගැටලු නිවැරදි කරවීමට කටයුතු කර තිබීම				
15.	විෂයට අදාළ ව සිසු සාධන මට්ටම හා ශිෂ්‍ය නිපුණතා ඉහළ නැංවීම සඳහා විශේෂ ක්‍රියාකාරකම් / වැඩසටහන් සිදු කිරීම				
16.	විෂය නිර්දේශය අනුව විෂයයට අදාළ ඒකක ප්‍රමාණය නියමිත කාලය තුළ ආචරණය කර තිබීම				
17.	වාරයට නියමිත පාසල් පාදක ඇගයීම් සිදු කර ලකුණු සකස් කර තිබීම හා ඉදිරි ප්‍රතිකාරය වැඩසටහන් සඳහා ඒවා භාවිත කර තිබීම				
18.	විෂයට අදාළව පන්ති කාමර ඉගෙනුම් පරිසරය යාවත්කාලීන ව සකස් කිරීම සඳහා සිසුන් මෙහෙයවා තිබීම				
19.	සිසුන් සමඟ හා අනිකුත් කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ සහයෝගීව කටයුතු කිරීම				
20.	පාසලේ විවිධ විෂය සමගාමී කටයුතු, පරිපාලනමය / කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා දායකත්වය දැක්වීම				
ලකුණු එකතුව (%)					

ඇගයීම් කරන ගුරුභවතා සම්බන්ධයෙන් සඳහන් කළ යුතු විශේෂ කරුණු හා යෝජනා :

1	
2	
3	
4	

ගුරු ඇගයීම් සඳහා උපදෙස් මාලාව

1. ගුරුභවතුන් ඇගයීම් කිරීම සඳහා පත්කරනු ලබන නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරුන් විසින් තමන්ට අදාළ ගුරුවරුන්ට මෙම පත්‍රිකාවට අනුව ලකුණු ලබා දෙමින් ඔවුන් අභ්‍යන්තරව ඇගයීමට ලක්කළ යුතුය.
2. ගුරුවරුන්ට වුව ද තම ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය හා අනුශාංගික ක්‍රියාකාරකම් ස්වයංව ඇගයීම සඳහා ද මෙම ඇගයීම් පත්‍රිකාව යොදා ගත හැකිය.
3. මෙම ඇගයීම් පත්‍රිකාව ගුරුභවතුන් 4ක් ඇගයීම සඳහා යොදා ගත හැකි අතර එසේ නොමැති නම් එකම ගුරුභවතෙකු අවස්ථා කිහිපයක දී ඇගයීම් කිරීම සඳහා ද භාවිත කළ හැකිය.
4. සෑම දර්ශකයක් සඳහාම උපරිම ලකුණු 5ක් ලබා දිය හැකි අතර අවම ලකුණු 1ක් වේ.
5. මෙම ඇගයීම් පත්‍රිකාවේ 1 සිට 10 දක්වා දර්ශක අදාළ වන්නේ කිසියම් පාඩමක් ඉගැන්වීම නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා වන අතර දර්ශක 11 සිට 20 දක්වා ගුරුභවතාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරී හා බැඳුණු ක්‍රියාකාරීත්වය ඇගයීම් සඳහා අදාළ ය.
6. මෙම දර්ශක 11 සිට 20 දක්වා ලකුණු දීමේ දී අදාළ ගුරුභවතා පිළිබඳව තොරතුරු කාර්යාලයෙන්, අංශ ප්‍රධාන / ශ්‍රේණි ප්‍රධාන / විෂය ප්‍රධාන / වෙනත් ගුරුභවතුන් මගින් විමසා ලකුණු දීම පිළිබඳව තීරණය කළ හැකිය.
7. එක් එක් ගුරුභවතා ඇගයීමෙන් පසු මෙම පත්‍රිකාවේ දක්වා ඇති හිස් කොටු තුළ එම ඇගයීම් කළ ගුරුවරුන් පිළිබඳව යම් විශේෂයෙන් සඳහන් කළ කරුණු හෝ සංවර්ධන යෝජනා ඇතුළත් කළ යුතුය.
8. වසරකට දෙවතාවක්වත් සෑම ගුරුවරයෙකුම මෙම පත්‍රිකාවේ ඇතුළත් දර්ශක ඔස්සේ ඇගයීමට ලක් විය යුතුය.
9. සෑම වාරයක් අවසානයේ දී ම ඇගයීම්කරු විසින් තමන්ට අදාළ ගුරුවරුන්ගේ ඇගයීම් තොරතුරු නියෝජ්‍ය විදුහල්පති (සංවර්ධන) වෙත ලබා දිය යුතු ය.
10. ගුරුවරුන් ඇගයීම් කිරීම සඳහා පත්කරනු ලබන නියෝජ්‍ය/සහකාර විදුහල්පතිවරුන් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුභවතුන් තමන් ඇගයීම් කරන ගුරුභවතුන් සමඟ සාකච්ඡා කර ඇගයීම් ක්‍රියාත්මක කරන දිනය තීරණය කළ හැකිය.

ඇගයුම්කරුගේ නම : අත්සන :