© [සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි / முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /All Rights Reserved.]

2568

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
தேசிய கல்வி நிறுவகம்
பரீட்சைகள் துறை
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
DEPARTMENT OF EXAMINATIONS

පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපන ඩිප්ලෝමා - (2017/2018)
අවසාන පරීක්ෂණය - 2019

PE0160(PE760)	අධ්‍යාපන නායකත්වය සහ කළමනාකරණය EDUCATIONAL LEADERSHIP & MANAGEMENT

2019.09.21 පැය 1300 - පැය1600 කාලය - පැය තුනයි.

උපදෙස් :-

- I කොටසේ සියලු ම ප්‍රශ්නවලට මෙම පත්‍රයේ ම පිළිතුරු සපයන්න.
- II කොටසින් තෝරා ගත් ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.
- II කොටසේ පිළිතුරු පත්‍රය, I කොටසේ පිළිතුරු පත්‍රයට අමුණන්න.
- අත් අකුරු පැහැදිලි ව ලියන්න.
- II කොටසේ සෑම පිළිතුරක් ම නව පිටුවකින් අරඹන්න.

විභාග අංකය:...

I කොටස

වඩාත්ම ගැළපෙන වරණයේ අංකය තෝරා එය දී ඇති වරහන තුළ ලියන්න.

01. නායකත්වය යනු ගුණාංග රාශියක එකතුවකි. නායකත්වය සඳහා වඩාත් උචිත ප්‍රකාශය තෝරන්න.
    1. ඵලදායීතාව සඳහා කළ යුතු දේ මනාව ඉටු කරයි.
    2. ප්‍රායෝගික ව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි සැලසුම් සකස් කරයි.
    3. අවශ්‍ය වෙනස්කම් ඇති කරමින් නිවැරදි දේ සිදු කරයි.
    4. සියලු ම අංශ කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් පවතින තත්ත්වය ආරක්ෂා කරයි. (........)

02. ජේකොබ් ගෙට්සෙල් (Jecob Getzel) හඳුන්වා දුන් නායකත්ව ශෛලීන් වන්නේ,
    1. ආයතන ශෛලිය, පුද්ගල ශෛලිය, මැදහත් ශෛලිය.
    2. ආඥාදායී නායකත්ව ශෛලිය, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී නායකත්ව ශෛලිය, වන්නාට වාදී නායකත්ව ශෛලිය.
    3. සාධන කේන්ද්‍රීය ශෛලිය, මෙහෙයුම් නායක ශෛලිය, සහභාගී ශෛලිය.
    4. උපකාරික ශෛලිය, සැපයුම් ශෛලිය, නිදහස්කාමී ශෛලිය. (........)

අ.පි.බ.

03. පාසල් කාල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ දී විශේෂ සන්දර්භය කළමනාකරණයට අදාළ ලේඛනයක් **නොවන්නේ**

1. වාර සටහන්
2. පන්ති සටහන්
3. දින සටහන්
4. කාල සටහන් (........)

04. මහාචාර්ය ගුලික් (Gulic) කළමනාකරණය සම්බන්ධව P O S D C R B ලෙස ශ්‍රිතයන් හතක් දක්වා ඇත. මේ අතරින් කළමනාකරණයේ මූලික පියවර වන්නේ,

1. සංවිධාන සැකසීම.
2. සැලසුම්කරණය.
3. වාර්තාකරණය.
4. මාණ්ඩලිකරණය. (........)

05. ක්‍රි.ව. 2006 දී ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික සංවර්ධන සැලසුම් ක්‍රමවේදය අධ්‍යාපන පද්ධතිය වෙත හඳුන්වා දෙන ලදී. ජාතික සංවර්ධන සැලසුම් යනු,

1. එකිනෙකට සමාන හා සම්බන්ධ උප ක්ෂේත්‍ර ගණනාවකින් යුත් ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රයක් අංශයක් ලෙස ගෙන සමස්ත සංවර්ධනය සඳහා සැකසෙන සැලසුම්
2. හඳුනා ගත හැකි එකිනෙකට සම්බන්ධ ක්ෂේත්‍ර උප ක්ෂේත්‍රවලට වෙන් කර ඒ එකිනෙක වෙත වෙන ම අංශ ලෙස සංවර්ධනය සඳහා සැකසෙන සැලසුම්
3. වඩාත් සංවර්ධනයට ලක් විය යුතු ක්ෂේත්‍රයක් හඳුනා ගෙන වඩාත් ගැටලු සහගත කුඩා අංශය සඳහා සැකසෙන සැලසුම්
4. සංවර්ධනය කළ යුතු එක් ක්ෂේත්‍රයක් තෝරා ගෙන එකිනෙකට සම්බන්ධ නොවූව ද සංවර්ධනය විය යුතු වෙනත් ක්ෂේත්‍ර සඳහා එක් අංශයක් ලෙස සංවර්ධනය සඳහා සැකසෙන පොදු සැලසුම් (........)

06. පාසලක සැලසුම් ලේඛන සකස් කිරීමේ අනුපිළිවෙල නිවැරදි ව දක්වා ඇති වගන්තිය තෝරන්න.

1. ව්‍යාපෘති, වාර්ෂික සැලැස්ම, පස් අවුරුදු සැලැස්ම
2. වාර්ෂික සැලැස්ම, ව්‍යාපෘති, පස් අවුරුදු සැලැස්ම
3. පස් අවුරුදු සැලැස්ම, වාර්ෂික සැලැස්ම, ව්‍යාපෘති
4. ව්‍යාපෘති, පස් අවුරුදු සැලැස්ම, වාර්ෂික සැලැස්ම (........)

07. ගුරුවරුන්ට අදාළ නිවාඩු වර්ගයක් **නොවන්නේ**,

1. අසනීප නිවාඩු
2. අනියම් නිවාඩු
3. විවේක නිවාඩු
4. ප්‍රසූත නිවාඩු (........)

08. කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්යයන් තෝරන්න.

A - වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිර්දේශය

B - 1C, 2, 3 පාසල් කාල සටහන් අනුමත කිරීම

C - ගුරු වැටුප් ගෙවීම

D - සමස්ත ගුරු පුහුණුව

E - ගුරු අත්පොත්, පෙළපොත් ලබා දීම

1. සියල්ල ම නිවැරදි ය.
2. A, B, C, D නිවැරදි ය.
3. A, B, D, E නිවැරදි ය
4. B, C, D, E නිවැරදි ය. (........)

09. අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ගුරුවරුන්ට අධ්‍යයන නිවාඩු සඳහා වසර 03ක අඛණ්ඩ කාලයකට ද විදෙස් රැකියාවක් සඳහා වසර 05ක කාලයකට ද වැටුප් රහිත නිවාඩු ලැබිය හැකි ය. චමින්ත ගුරු මහතාට එතෙර රැකියාවක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය විය. ඔහු විසින් නිවාඩු ඉල්ලීම සඳහා භාවිත කළ යුත්තේ,

1. තමා විසින් සකස් කර ගනු ලබන පෝරමයකි. 2. පොදු 125 පෝරමය.
3. පොදු 126 පෝරමය. 4. පොදු 5 පෝරමය. (……..)

10. "සංවිධාන ව්‍යුහය" සම්බන්ධ ව අදාළ **නොවන** වගන්තිය තෝරන්න.

1. මෙය ධුරාවලියක් යටතේ වගකීම් හා වගවීම් පදනම් කොට සංවිධානය වී ඇත.
2. තනතුරු අතර වැඩ අධීක්ෂණය පහසු කිරීම සඳහා සංවිධාන ව්‍යුහය වැදගත් වේ.
3. සෑම පාසලක් ම සඳහා එක් පොදු සංවිධාන ව්‍යුහයක් ඇත.
4. සංවිධාන ව්‍යුහයක් නොමැතිවීම කාර්ය මණ්ඩල අනන්‍යතාව හඳුනා ගැනීමට බාධාවකි.

(……..)

11. ඔබ ඉගෙනුම්-ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියේ යෙදෙන අංශයේ භෞතික සම්පත් කළමනාකරණයේ වගකීම ඔබට පවරා ඇතැයි සිතන්න. මෙහි දී ඔබ පළමුවෙන් ම ගන්නා ක්‍රියාමාර්ගය වන්නේ,

1. පවතින සම්පත් බෙදා හැරීම.
2. සම්පත් අවශ්‍යතා සැලසුම්කරණය.
3. සම්පත් නඩත්තු කිරීම හා අලුත්වැඩියා කිරීම.
4. සම්පත් පාලනය හා සංරක්ෂණය. (……..)

12. පාසලක ගිණුම් සම්බන්ධ ව නඩත්තු **නොවන** ලේඛනය වන්නේ,

1. B 100 පොත් 2. C 100 පොත්
3. පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු රිසිට් පොත් 4. පංති අනුව ගිණුම් සාරාංශ ලේඛන (……..)

13. පාසල් ස්වභාවය අනුව සන්නිවේදන විධි හා මෙවලම් භාවිත කරනු ලැබේ. පහත සඳහන් ඒවා අතරින් සන්නිවේදනය හා සම්බන්ධ වන්නේ මොනවා ද?

A - පාසල් ප්‍රකාශනය B - ගුරු දැන්වීම් පොත C - වකුලේඛ ගොනුව
D - දැන්වීම් පුවරු E - ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත

1. සියල්ල ම 2. A, B, C, D
3. B, C, D, E 4. A, C, D, E (……..)

14. පාසල් නායකත්වයේ දී අවස්ථාවෝචිත තීරණ ගැනීම වැදගත් වේ. පහත ප්‍රකාශ අතරින් අවස්ථාවෝචිත තීරණයක් ලෙස සැළකිය **නොහැක්කේ** කුමක් ද?

1. අ.පො.ස. (සා.පෙ.) ශිෂ්‍ය සාධන මට්ටම් අනුව අවශ්‍ය ප්‍රතිපෝෂණ වැඩසටහන් තීරණ ය.
2. පාසල් ක්‍රීඩා උත්සවයේ වැඩ බෙදාදීම හා වගකීම් පැවරීම පිළිබඳ තීරණ ය.
3. සිසුන් විනය විරෝධී ක්‍රියාවලට පෙළඹවීම වැළැක්වීමට අවශ්‍ය වැඩපිළිවෙළක් තීරණ ය.
4. පාසලේ හිඟ හා අතිරික්ත ගුරු සංඛ්‍යාව තීරණ ය. (……..)

අ.පි.බ.

15. සහන කාලච්ඡේදයක් ආවරණය කරමින් සිටි තයෝමි ගුරුතුමිය විෂය භාර ගුරුතුමා ලබා දුන් පැවරුම් සිසුන්ට ලබා දී තම ජංගම දුරකථනයේ නිරත වෙමින් සිටියා ය. විදුහල්පතිතුමා මෙම පංතිය පසු කර යාමේ දී මෙම ක්‍රියාව කෙරෙහි අවධානය යොමු විය. මෙහි දී ඇතිවිය හැකි පුද්ගලාන්තර ගැටුම,

1. තොරතුරු ගැටුමකි.
2. සාරධර්ම ගැටුමකි.
3. ව්‍යුහමය ගැටුමකි.
4. අවශ්‍යතා ගැටුමකි.

(.......)

16. "දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ 83 වගන්තිය අනුව වයස අවුරුදු 12ට අඩු බාලවයස්කාරයකු විසින් කිසියම් කරුණක් සඳහා කැමැත්ත දෙනු ලැබුවත්, එබඳු කැමැත්තක් දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ අඩංගු කවර කරුණක් සඳහාවත් කැමැත්ත ලෙස නොසලකයි." පාසලේ මෙය බලපෑ හැකි අවස්ථා වන්නේ,

A – විෂයයන් මාරු කිරීමේ දී
B – අධ්‍යාපන චාරිකාවලට සහභාගී කරවා ගැනීමේ දී
C – ද්විභාෂා අධ්‍යයනයට තෝරා ගැනීමේ දී
D – පිහිනුම් තරග සඳහා සහභාගී කරවීමේ දී

1. සියල්ල ම
2. A, B, C
3. B, C, D
4. A, C, D

(.......)

17. සාර්ථක පාසල් ප්‍රජා සම්බන්ධතා පැවැත්වීමේ දී අදාළ **නොවන** ප්‍රකාශය තෝරන්න.

1. ද්විපාර්ශ්වික සන්නිවේදනයක් මත ක්‍රියාකාරී වේ.
2. පාසලට මෙන් ම ප්‍රජාවට ද ප්‍රතිලාභ ලැබේ.
3. දරුවාගේ අධ්‍යාපනයට උපකාරී වේ.
4. එක් පාර්ශ්වයක් අනිත් පාර්ශ්වයේ පාලනයට යටත් වේ.

(.......)

18. එක් පාසලක සංස්කෘතියක් තවත් පාසලක සංස්කෘතියකින් වෙන් කර හඳුනා ගැනීමට බලපාන පුවිශේෂ සාධකයක් ලෙස දැක්විය **නොහැක්කේ**,

1. පාසලේ සන්නිවේදන රටාව
2. පාසලේ ක්‍රියාත්මක වන විෂය නිර්දේශය
3. පාසලේ ශිෂ්‍ය රැස්වීම් පවත්වන ආකාරය
4. පාසලක පවතින සදාචාර අධ්‍යාපන සංවර්ධන වැඩසටහන්

(.......)

19. සේවා කාලය අවුරුදු 10ක් ඉක්ම වූව ද අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දුන්න ද ගුරුවරයකු ප්‍රශ්නකරණයේ දී දුර්වලතා පෙන්වන බව විදුහල්පතිට අධීක්ෂණයේ දී නිරීක්ෂණය විය. මොහුගේ මෙම දුර්වලතාව මගහරවා ගැනීමට ගත හැකි වඩාත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගය වන්නේ,

1. ගුරුවරයා නිරතුරුව ම අධීක්ෂණයට යොමු කරමින් අවවාද කිරීම යි.
2. ගුරු රැස්වීමේ දී පොදුවේ ප්‍රශ්නකරණයේ දී දුර්වලතා මගහැරීම සම්බන්ධ ව උපදෙස් දීම යි.
3. විෂය භාර ගුරු උපදේශකවරයකු මගින් මොහු අධීක්ෂණයට යොමු කිරීම යි.
4. විශේෂඥ ගුරුවරයකු ආධාරයෙන් මොහු සායනික අධීක්ෂණයට යොමු කිරීම යි.

(.......)

20. විදුහල්පතිවරයකු තම භූමිකාවේ දී කළමනාකරුවකුට වඩා නායකයකු ලෙස ඉස්මතු වන්නේ,

1. කළ හැකි (could) කටයුතු කෙරෙහි විමසා බලා කටයුතු කිරීමේ දී
2. අනිවාර්යයෙන් ම කළ යුතු (must) කටයුතු නිවැරදි ව කිරීමේ දී
3. කළ යුතු (should) කටයුතු නියමිත වේලාවට සිදු කිරීමේ දී
4. විදුහලේ සියල්ලන්ගේ ම කැමැත්ත පරිදි කටයුතු විමසා බලා කිරීමේ දී

(.......)

(ලකුණු 01 x 20 = ලකුණු 20)

(07)

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය/தேசிய கல்வி நிறுவகம்/ National Institute of Education
විභාග අංශය/பரீட்சை பிரிவு / Examination Division

රහස්‍ය/அந்தரங்கமானது/CONFIDENTIAL

විභාගයේ නම / பரீட்சையின் பெயர் / Name of Examination: PGDE 2019 [illegible]

ලකුණු දීමේ ක්‍රමය / புள்ளியிடும் திட்டம் / SCHEME OF ASSESSMENT

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම / வினாத்தாளின் தலைப்பு / Title of Paper: [illegible] 760

මාසය / மாதம் / Month: ——— වර්ෂය / வருடம் / Year: ———

I කොටස

පිළිතුරු

1 . (3)
2 . (1)
3 . (4)
4 . (2)
5 . (1)
6 (3)
7 (3)
8 (3)
9 (3)
10 (3)
11 (2)
12 (1)
13 (1)
14 (4)
15 (2)
16 (1)
17 (4)
18 (2)
19 (4)
20 (1)

N. A. Amaras[illegible]

පරීක්ෂකගේ අත්සන/பரீட்சகரின் கையொப்பம் / Signature of Examiner.

දිනය/திகதி/Date : 25/08/2019

මිනුම් කළේ/மிதப்படுத்தப்பட்டது/ Moderated by (1)

(2) (3) මිනුම් කළ දිනය/மிதப்படுத்திய திகதி/ Date of Moderation

II [illegible]

1/ [illegible]

(i) [illegible]

(1) [illegible]

(2) [illegible]

(3) [illegible]

(4) [illegible]

(5) [illegible]

(6) [illegible]

[illegible] 1 × 3 — 03

(ii) [illegible]

[illegible] 03

[illegible] 02

[illegible] 05

(iii) [illegible] 3 [illegible]

[illegible] 2 × 3 — 06

[illegible] 02

08

N. A. [illegible]

පරීක්ෂකගේ අත්සන/பரீட்சகரின் கையொப்பம் / Signature of Examiner.

දිනය/திகதி/Date : 25 / 08 / 2019

[illegible] Moderated by (1)

(2) (3) [illegible] Date of Moderation

(i) [illegible]

(ii) [illegible]

(iii) [illegible]

[illegible] / Signature of Examiner

[illegible]/Date : [illegible]

[illegible] Moderated by (1)

(2) (3) [illegible] Date of Moderation

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

රහසයි (Confidential)

ලකුණු දීමේ පටිපාටිය
SCHEME OF ASSESSMENT

විභාගයේ නම - පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපන ඩිප්ලෝමා අවසාන පරීක්ෂණය - 2019

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම - අධ්‍යාපන නායකත්වය හා කළමනාකරණය - (106)

I කොටස

පිළිතුරු

ප්‍රශ්න අංකය	පිළිතුරු අංකය
01	3
02	1
03	4
04	2
05	1
06	3
07	3
08	3
09	3
10	3
11	2
12	1
13	1
14	4
15	2
16	1
17	4
18	2
19	4
20	1

(එක් පිළිතුරකට එක් ලකුණ බැගින් 1 x 20 = ලකුණු 20 යි)

II කොටස

I. (මොඩියුලය පරිශීලනය කරන්න)

I)

1. පැහැදිලි පරමාර්ථ තිබීම
2. පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීමට නිශ්චිත වැඩපිළිවෙළක් තිබීම
3. ක්‍රියා පිළිවෙත කාර්ය සමූහයකට බෙදා තිබීම
4. වගකීම් දැරීමට සංවිධානයේ විවිධ පුද්ගලයන්ගේ විශේෂතාවය සලකා තිබීම
5. ඒ ඒ කාර්ය සම්මත ක්‍රමයක් අනුව ක්‍රියාවට නැගීම
6. සංවිධාන ව්‍යුහයක් තිබීම

(ඕනෑම කරුණු 3ක් සඳහා 1 X 3 - ලකුණු 03)

II) පොදු පරමාර්ථය - යහපත් පුරවැසියකු තැනීම / දැක්ම/Mission/ පොදු අරමුණු

නිශ්චිත ක්‍රියාවලිය - පොදු විෂයය මාලාව / සමගාමී විෂය මාලාව

වගකීම් පැවරීම - උප විදුහල්පතිවරු - සංවර්ධන, පරිපාලන, විෂය සමගාමී, අංශ භාර , පන්ති භාර

වගකීම දැරීම දක්ෂතාව අනුව - විෂය අනුව

සම්මත ක්‍රමය - විෂය මාලා , චක්‍රලේඛ, උපදෙස්මාලා

සංවිධාන ව්‍යුහයක් තිබීම

කරුණු දැක්වීමට 03

පැහැදිලි කිරීමට 02

(මුළු ලකුණු 05)

(III) ඉහත කරුණු 3 අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට ආධාර වන ආකාරය විස්තර කිරීම

කරුණු 03 X ලකුණු 02 = 06

උදාහරණ (1ක් තිබුණත්) දැක්වීම = 02

මුළු ලකුණු 08

	(I)	(II)	(III)		
01.	03	05	08	= 16	
				16	

නායකත්වය යනු නිවැරදි දේ කිරීමයි.

(ඕනෑම සුදුසු නිර්වචනයක් සඳහා ලකුණු 03)

උපදේශන නායකත්වය - පුද්ගලයා සතු විභවතා හඳුනාගෙන ඒවා සංවර්ධනය කිරීම

වාක්‍යයකින් දැක්වීමට - ලකුණු 04

පැහැදිලි කිරීමට - ලකුණු 01

විභවතා ඉදිරියට ගෙන සංවර්ධනය නොකිරීම නිසා ශිෂ්‍යයින් තමාට නොගැලපෙන මට්ටමේ

- ❖ පාසල හැර යාම (පාසල එපා වීම)
- ❖ අවශ්‍ය සාධන මට්ටමට ළඟා නොවීම
  විභාග අසමත් වීම
- ❖ සම්පත් අපතේ යාම / කාර්යක්ෂමතාව නොමැති බව
- ❖ අරමුණු ඉටු නොවීම (ඵලදායීතාව නොමැතිවීම)
  ආදී ඕනෑම පිළිගත හැකි සාධක 04ක් උදාහරණ සහිත ව දැක්වීම

සාධක 04 සඳහා	04
උදාහරණ සහිත ව පැහැදිලි කිරීමට	04
මුළු ලකුණු	08

	(I)	(II)	(III)	
02.	03	05	08	= 16
				16

ඵලදායී පාසල

ඉලක්කයන් එමෙන් ම පැහැදිලිව ප්‍රකාශිත අරමුණු සහ සාර්ථක ලෙස ළඟාවන පාසල

(ලකුණු 03)

ලක්ෂණ

- පාසලේ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි ව නිශ්චිත වී තිබීම
- සෑම මට්ටමකදී ම ආදර්ශමත් නායකත්වයක් පිළිබිඹු වීම
- ගුරු - සිසු දෙවර්ගයෙහි ම දක්ෂතා අගය කිරීම
- ගුරු - සිසු දෙවර්ගයෙහි ම පැවැත්ම එක්වන් නැගීම
- ගුරු පිරිසෙහි උද්යෝගිමත් ක්‍රියාකාරීත්වය
- යහපත් අන්තර්පුද්ගල සම්බන්ධතා
- ප්‍රමාණවත් සම්පත්
- සිසුන්ගේ දක්ෂතාව හා අපේක්ෂා ඉහළ මට්ටමක පැවතීම
- සහභාගීත්වය ඉහළ මට්ටමක පැවතීම
- මගහැරීම් සංඛ්‍යාව අඩුය

(ඕනෑම ලක්ෂණ 05 සඳහා ලකුණු 1 X5 = 05)

සහභාගීත්ව සැලසුම්කරණය ආධාරවන ආකාරය

- මෙය අන් අයගේ දෙයක් නොව තමාගේ ම නිර්මාණයක් ය යන හැඟීම
- සියලු දෙනාට ම තම කාර්යභාරය පිළිබඳ පැහැදිලි අවබෝධයක් ලැබීම
- සැලසුම්කරණ අවස්ථාවේ සාකච්ඡා කර ඇති බැවින් ක්‍රියාත්මක කිරීම පහසු වීම
- තීරණ ගැනීමේ විනිවිදභාවය නිසා තීරණ ගෙන ඇත්තේ කුමන ආකාරයේ කුමන අවශ්‍යතාව සඳහාදැයි සියලු දෙනාම දැන සිටීම
- පාලිතයන් හා පාලකයින් අතර සුහදතාව, අවබෝධය හා විශ්වාසය ගොඩනැගීම
- සැලසුම්කරණය ප්‍රශස්ත මට්ටමක පැවතීම
- සැලසුම් ක්‍රමවේදයෙහි ප්‍රජාතන්ත්‍රික බව වැඩිවීම හා නිෂ්පාදනයේ ගුණාත්මක බව වැඩිවීම

මේ හේතුවෙන් සම්පත් අපතේ යාම (භෞතික මානව සම්පත්) කාලය අඩු වීම නිසා කාර්යක්ෂමතාව වැඩිවන බව එමෙන්ම අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට පහසු බව විස්තර කිරීමට පැහැදිලි කිරීමට [illegible] අවශ්‍ය වේ.

විස්තර කිරීමට	ලකුණු 04 හෝ
ඕනෑම කරුණු 04ක් දැක්වීමට	ලකුණු 04
විස්තර කිරීම	ලකුණු 02
ඕනෑම කරුණු 06ක් දැක්වීමට	ලකුණු 06

	(i)	(ii)	(iii)	
03.	03	05	08	= 16
				16

සම්පත් කළමනාකරණය

ආයතනයක හෝ සංවිධානයක අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා එම ආයතනයට සම්පත් ලබා ගැනීම, භාවිතය, බෙදාහැරීම, නඩත්තු කටයුතු, සංරක්ෂණය හා සංවර්ධනය කිරීම යන කාර්යයන් ඉටු කිරීම සම්පත් කළමනාකරණයයි.

- අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට

සම්පත් ලබා ගැනීම
භාවිතය
බෙදා හැරීම — කාර්ය ඉටු කිරීම
නඩත්තු කටයුතු
සංරක්ෂණය
සංවර්ධනය — සම්පත් කළමනාකරණයයි

- මෙම කාර්ය 03ක් පමණක් සඳහන් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.

(ලකුණු 03)

II. මානව සම්පත්

විදුහල්පති
උප විදුහල්පති
ගුරුවරු
අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය
සිසුන්
දෙමාපිය, ආදි ශිෂ්‍ය, සම්පත් දායක / ප්‍රජාව

(ලකුණු 01X 5 = ලකුණු 05)

III. (අ.) කාලය කළමනාකරණය / මානව

(ඕනෑම 01ක් ප්‍රමාණවත්) ලකුණු 02

(ආ.) ගතහැකි ක්‍රියාමාර්ග

සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග 03ක් සඳහා 03
විස්තර කිරීමට 03
06

හෝ

සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග 06ක් දක්වීමට ලකුණු 06

	(I)	(II)	(III)අ	(IV) ආ	
04.	03	05	02	06	= 16
					16

		I	II	III	
05.		03	05	08	= 16
					16

I. පාසල් ප්‍රජා සම්බන්ධතා

පාසලේ මෙන්ම ප්‍රජාවගේත් අවශ්‍යතා, සිතුම් පැතුම්, අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා ද්විපාර්ශ්වීය සන්නිවේදනය තුළින් සිදුවෙන පාසලෙන් ප්‍රජාවටත් , ප්‍රජාවෙන් පාසලටත් , ප්‍රතිලාභ ලැබෙන සංවර්ධන ක්‍රියාවලියක් බව

හෝ

වෙනත් නිර්වචනයක්, අර්ථ දක්වීමක්

(ලකුණු 03)

II. දරුවා හඳුනා ගැනීමට

සම්පත් ලබා ගැනීමට

නිවසේ අධ්‍යාපනික වටපිටාවක් ලබා දීම

සිසුන් පෙළඹවීම

තොරතුරු සෙවීමට උදවු වීම

තොරතුරු දැන්වීමට උදවු වීම

(ඕනෑම කරුණු 04ක් සඳහා ලකුණු 05)

III. ප්‍රතිශෝධනාත්මක සැලසුම්

ආකාර 3ක් දක්වීමට ලකුණු 03

උදාහරණ 3ක් දක්වීමට ලකුණු 03

විස්තර කිරීමට ලකුණු 02

08

06.	(I)	(II)	(III)	
	03	05	08	= 16
				16

ෙ
නි පුද්ගලයකු තුළ හෝ පුද්ගලයන් දෙදෙනකු හෝ ඊට වැඩි පිරිසක් අතරෙහි පැන නැගුණ විරෝධතාවකි.
හෝ මතභේදාත්මක ඵලයකි.

(ලකුණු 03)

තිවිය හැකි තත්ත්ව

1) පාසලේ ම ගැටුමක් බවට පත්වීම
2) දෙමාපියන්ගේ සහභාගිත්වය නිසා ප්‍රජාව කරා යාම
3) ජීවිත දේපල හානි
4) ශිෂ්‍ය ඉගෙනුම් - ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය කඩාකප්පල් වීම,
5) කල්ලි ඇතිවීම

(ඕනෑම කරුණු 5ක් සඳහා 1X5 ලකුණු 05)

(ලකුණු 02)

ධනාත්මක ලෙස

හේතු

- මුලදී සමථයකට පත් කර ඇත. (ඍණාත්මක ලෙස)
- යම් ගැටලු සහගත තත්ත්වයක් ඇත.
- නව නීති මාලාවක අවශ්‍යතාව ඇත.
- කළමනාකරණයේ දුබලතා ඇත.
- පවතින ගැටලුව අවබෝධ කර ගැනීමෙන් පසු ගැටුම් නිරාකරණය අවශ්‍ය වේ.

ඕනෑම හේතු 03ක් සඳහා ලකුණු 03

විස්තර කිරීමට 03

06

		(I)	(II)	(III)	
07.		03	05	08	= 16 / 16

8.

I. පාසල් පාදක ගුරු පුහුණුව

විදුහල්පති ප්‍රමුඛ පාසල් කළමනාකරුවන්ගේ සංවිධානයෙන් පාසල තුළම පැවැත්වෙන ගුරු සංවර්ධන වැඩසටහන් ය.

(ලකුණු 03)

II.

- එමගින් ගුරු මණ්ඩලයට හා විදුහල්පතිට තම පාසලේ ගැටලු සාකච්ඡා කර විසඳා ගැනීමට හැකි වීම
- පාසල තුළම පැවැත්වෙන බැවින් සහභාගීත්වය පැහැදිලි වීම
- තමාගේ ගැටලුව තම ආයතනය තුළ ම විසඳා ගැනීමට හැකි වීම
- කාලය ශ්‍රමය අපතේ යාම අඩු වීම
- තමාගේ අඩුපාඩු හඳුනා ගැනීම මෙන්ම,
- පිළියම් ද කඩිනම් වීම
- වෙනත් අයගේ මැදිහත් වීමක් අවශ්‍ය නොවීම

ඕනෑම කරුණු 03 සඳහා ලකුණු 03

පැහැදිලි කිරීමට ලකුණු 02

ලකුණු 05

III.

- ඵලදායී පාසල් වාතාවරණයක් බිහිවේ.
- මානව හා භෞතික සම්පත්වලින් උපරිම ඵල ලබා ගැනීමට
- ගුරු වෘත්තිය සංවර්ධනයට හා මග පෙන්වීමට
- උපදේශනයට අභ්‍යන්තර පුද්ගලයන්ම සහභාගී වීම
- සමහරවිට පක්ෂග්‍රාහී වීම

අදාළ ඕනෑම කරුණු 05 ක් සඳහා ලකුණු 05

විස්තර කිරීමට ලකුණු 03

08

	(I)	(II)	(III)	
08.	**03**	**05**	**08**	**= 16**
				16