



071-4431080

අධ්‍යක්ෂ
Director
பணிப்பாளர்

පූර්ව ළමාවිද්‍යා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය - සබරගමුව පළාත

045-2233939

முன் பிள்ளைப் பருவக்கல்வி அபிவிருத்தி அதிகாரசபை
சபரகமுவ மாகாணம்

කාර්යාලය
Office
அலுவலகம்



ප්‍රධාන කාර්යාලය
ධර්මපාල මාවත
රත්නපුර

**Early Childhood Education Development Authority
Sabaragamuwa Province**

ෆැක්ස් 045-2233939
Fax
பெக்ர்

Email-secedalk@gmail.com

පූර්ව ළමාවිද්‍යා අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචිය යාවත්කාලීන කිරීමේ නිරීක්ෂණ පත්‍රිකාව

- 01. අධ්‍යාපන කලාපය :
- 02. දිස්ත්‍රික්කය :-
- 03. අධ්‍යාපන කොට්ඨාසය :-
- 04. ප්‍රා:ලේ: කොට්ඨාසය :-
- 05. පෙරපාසලේ නම :-
- 5.1. මාධ්‍යය :-
- 06. පෙරපාසලේ ලිපිනය :-
- 07. ආයතනය පවත්වාගෙන යනු ලබන අයිතිකරුගේ/පාලක මණ්ඩලයේ/ස්වේච්ඡා සංවිධානයේ නම :-
.....

08. ඩිප්ලෝමාධාරී ගුරුභවතාගේ තොරතුරු :-

- 8.1 නම හා පෞද්ගලික ලිපිනය :-
- 8.2 හැඳුනුම්පත් අංකය8.3 උපන් දිනය 8.4 දුරකථන අංකය.....
- 8.5 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- I.අ.පො.ස (සා/පෙළ), අ.පො.ස (උ/පෙළ)

II. වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

| අනු අංකය | වෘත්තීය සුදුසුකම් | ලබාගත් ආයතනය | වර්ෂය | කාලය |
|----------|-------------------|--------------|-------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

09. සේවයේ යෙදී ඇති සහය ගුරුවරුන්ගේ තොරතුරු :-

| අනු අංකය | නම | පෞද්ගලික ලිපිනය | අධ්‍යාපන සුදුසුකම් | වෘත්තීය සුදුසුකම් | වයස |
|----------|----|-----------------|--------------------|-------------------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- 10. මධ්‍යස්ථානයේ සිසුන්ට භාවිතා කළහැකි වර්ග අඩි ප්‍රමාණය :-
- 11. මධ්‍යස්ථානයේ සිසුන්ට භාවිතා කළහැකි වර්ග අඩි ප්‍රමාණය අනුව සිටිය හැකි සිසුන් ගණන :-
- 12. මධ්‍යස්ථානයේ දැනට සිටින සිසුන් ගණන:- ගැහැණුපිරිමි (එක් සිසුවකු සඳහා වර්ග අඩි 20ක් විය යුතුය)
- 13. පවතින වැසිකිළි සංඛ්‍යාව :- (සිසුන් 25 ක් සඳහා වැසිකිළි 01 ක් විය යුතුය)

පරීක්ෂා කරන නිර්ණායක

පහත සඳහන් නිර්ණායක පරීක්ෂා කර **1. ඉතා හොඳයි 2. හොඳයි 3. සතුටුදායකයි 4. අසතුටුදායකයි** ලෙස ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ **1,2,3,4** යන අංක වලින් අදාළ අංකය යොදන්න.

01) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ පිහිටීම

1. මධ්‍යස්ථානයට දරුවන්ට පහසුවෙන් ඇතුළුවිය හැකිද?(ප්‍රවේශ මාර්ගය)
2. ස්ථානය ආරක්ෂා සහිත ද? (ආරක්ෂිත වැට, තාප්පය, වෙනත් ආදී)
3. සෞඛ්‍යයට හිතකර පරිසරයක් තිබේද?

02) ගොඩනැගිලි පහසුකම්

1. ගොඩනැගිල්ල තුළ එක් දරුවෙකුට අවශ්‍ය ව.අ. 20 ක් වෙන් වී තිබේද?
2. ප්‍රමාණවත් ආලෝකය හා වාතාශ්‍රය තිබේද?
3. උචිත ගෙබිමක් තිබේද?
4. ළමුන්ගේ ඉගෙනුම් උපකරණ ප්‍රමාණාත්මකව හා පහසුවෙන් ලබාගත හැකි පරිදි ගබඩා කර තිබේද?
5. ආහාරපාන ලබා ගැනීම සඳහා උචිත වටපිටාවක් තිබේද?
6. ළමුන්ට සුදුසු මුද්‍රිත වැසිකිළි හා ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් ජල පහසුකම් තිබේද?

03) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ භාණ්ඩ හා වෙනත් පහසුකම්

1. ළමුන් සඳහා ප්‍රමිතියට සැකසූ ඩෙස් හා පුටු තිබේද?
2. ඒවා ප්‍රමාණවත්ද?
3. නොඑසේ නම් භාවිතා කරන ක්‍රම දරුවන්ට ගැලපේද?
4. ගුරු මේස හා පුටු තිබේද?
5. ළමුන් සඳහා බිත්ති කළු ලෑල්ලක් තිබේද?
6. වැලි පිල්ලක් සකස් කර තිබේද?
7. ඉගෙනුම්, ඉගැන්වීම් උපකරණ සකසා තිබේද?
8. ඒවා සුරක්ෂිතව තබා තිබේද?
9. ළමා ප්‍රදර්ශනය සඳහා සුදුසු ක්‍රමවේද සකස් කර තිබේද?
10. සෞඛ්‍යය ආරක්ෂිත ලෙස ජල පහසුකම් පවතීද?
11. අත් සේදීම සඳහා පහසුකම් (ජලය, සබන්, අත්පිස්නා) සපයා තිබේද?
12. ප්‍රථමාධාර සඳහා අවශ්‍ය බෙහෙත් හා උපකරණ සහිත ප්‍රථමාධාර පෙට්ටියක් තිබේද?
13. රූපවාහිනි, ගුවන් විදුලි, පරිගනක, වෙනත් උපකරණ තිබේද?

04) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ වත්ත

1. සෙවන දෙන ගස් සහිත ප්‍රසන්න වත්තක් තිබේද?
2. සෙල්ලම් මිදුල ආරක්ෂා සහිතද?
3. එය දරුවන්ට පහසුවෙන් ප්‍රයෝජනයට (පරිහරණයට) ගත හැකිද?
4. යෝජිත අංගෝපාංග තිබේද? (නැගීමට, පැනීමට, ඊංගා යාමට, බැසීමට, පෙරලීමට, පැද්දීමට, සමබර ක්‍රියා /අංග පහක් වත් තිබිය යුතුය)
5. වැලි සමග සෙල්ලම් කිරීමට ස්ථානයක් තිබේද?
6. ජලය සමග ක්‍රීඩා කිරීම සඳහා පහසුකම් සපයා තිබේද?

05) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ පංති කාමර සැකසීම

1. ළමා ඩෙස් පුටු ක්‍රමවත්ව ළමා ක්‍රියාකාරීත්වයට යෝග්‍ය ලෙස ස්ථානගත කර තිබේද?
2. ගුරු සිසු සබඳතාවයට රුකුලක් වේද?
3. බිත්ති කළු ලෑල්ල ළමුන්ට භාවිතා කළ හැකි පරිදි ස්ථානගත කර තිබේද?
4. පංති පවිත්‍රතාවය දරුවන්ගේ සෞඛ්‍යයට හිතකරද?
5. ආගමික වතාවත් සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් තිබේද?

06) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ වාර්තා තබා ගැනීම

1. සිසුන් ඇතුළත් වීමේ ලේඛනය තිබේද?
2. ළමුන් පිළිබඳ වාර්තා ගොනුවක් තිබේද?
3. සිසුන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යනවාද?
4. තක්සේරු වාර්තා තිබේද?
5. සෞඛ්‍ය පිළිබඳ වාර්තා ගොනුකොට තිබේද?
6. ළමුන්ගේ වැඩවල එකතුවක් (එක් එක් ළමයාට ගොනුවක්) තිබේද?
7. ළමුන් සියළු දෙනාගේම වැඩ කරන පොත් පරීක්ෂාවට ලක්වී ඇත්ද?
8. ලොග් සටහන් පොත පවත්වාගෙන යාම ක්‍රමවත්ද?
9. තොග පොත පවත්වාගෙන යාම ක්‍රමවත්ද?
10. ගුරුවරුන් සඳහා පැමිණීමේ අත්සන් පොතක් තිබේද?
11. ගුරු පෞද්ගලික ලිපිගොනු තිබේද?
12. කාර්තු / වාර්ෂික වැඩ සැලැස්මක් තිබේද?
13. එම වැඩ සැලැස්ම ක්‍රියාත්මකද?
14. ඒදිනෙදා කටයුතු සැලසුම් කර තිබේද?
15. දරුවන් සඳහා ආහාරපාන සැපයීමට අදාළව පොතක් (ලේඛනයක්) පවත්වාගෙන යන්නේද?
16. දෙමාපියන් හමුවීම පිළිබඳ හා ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ වාර්තා තිබේද?

07) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ඒදිනෙදා වැඩ සැලැස්ම

1. සැලැස්මේ සඳහන් වේලාවට මධ්‍යස්ථානය ආරම්භවේද?
2. ආගමික වතාවත් ඉටුවේද?
3. එළමහන් ක්‍රීඩා ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් සහගතව ඉටුවේද?
4. විවේක කාල යොදා ගැනීම ක්‍රමවත්ද?
5. නියමිත නිර්දේශවලට අදාළව ක්‍රියාකාරකම් ඉටුවේද?
6. සාමූහික ක්‍රියාකාරකම් වලට යොමු කර ඇත්ද?
7. නිදහස් ක්‍රියාකාරකම් වලට යොමු කරන්නේද?
8. ඒදිනෙදා සෞඛ්‍ය පුරුදු වලට යොමු කරන්නේද?
9. පෙර පාසල් ළමා ඇඳුම පිළිබඳව සැලකිල්ලක් දක්වා තිබේද?
10. (විශේෂයෙන් ක්‍රමවත් බව හා පිරිසිදු බව)
11. දෙමාපිය සබඳතා සතුටුදායකද?
12. මධ්‍යස්ථානයේ ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා කමිටුවක් පත්කර ඇත්ද?
13. මෙම වර්ෂය තුළ කර ඇති විශේෂ වැඩසටහන් මොනවාද?
- (අ)
- (ආ)
14. පු.ළ.අ.සං.අධිකාරියේ නිල ගුරු සංගමයේ සහභාගීත්වය 80%, 50%, 20%

13) අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ වෙනත් නිරීක්ෂණ ඇතොත් හා යෝජනා ඇතොත් පහත දැක්වන්න.

.....
.....
.....
.....

ඉහත සඳහන් ලිපිනයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන පූර්ව ළමාවිය
අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ මානව හා භෞතික තොරතුරු
..... මිය/මයා විසින් දින නිරීක්ෂණ සටහන් කර ගත් බවත්
එම තොරතුරු මා දන්නා පරිදි නිවැරදි හා සත්‍ය බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
පෙර වර්ෂයේ ලියාපදිංචි අංකය :-

.....
ගුරුභවතාගේ නම හා අත්සන
.....
නිරීක්ෂකගේ නම/තනතුර හා අත්සන

අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු

ලියාපදිංචිය ලබා දීම/ අලුත් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

- 01. අත්සන
- 02. නම
- 03. තනතුර
- 04. නිල මුද්‍රාව
.....
- 05. දිනය

කාර්යාලයේ සටහන් සඳහා

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....