

සති පාසල සඳහා කාර්ය පත්‍රිකාව

1. *පංතිය - 12
*විෂය - ගිණුම්කරණය
*අදාළ සතිය - දෙසම්බර් 1
2. පාඩම හෝ ඒකකය - 4.මූලික සටහන් පොත් උපයෝගී කර ගනිමින් ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කරයි.
4.8 පාලන ගිණුම් හා උප ලෙජර් අතර සම්බන්ධතාව දක්වයි.
3. ශිෂ්‍යයා කළ යුතු කාර්යයන්-
 - 1.උප ලෙජර් ලෙස හඳුන්වන්නේ මොනවාදැයි සොයා ගන්න.
 - 2.ඊ තක්සලාව,ඊ නැණපියස,ගුරු ගෙදර,DP Education හෝ පාසල් වෙබ් අඩවි හෝ මුද්‍රිත පොත්පත් ආදී ඉගෙනුම් ආධාරක මගින් පාඩමට අදාළ ඉගැන්වීම්,පාඩම් ලබා ගෙන ඉගෙන ගන්න.
 - 3.උප ලෙජර් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාව පිළිබඳ පොතපතින් කරුණු රැස් කරගන්න.
 - 4.පාලන ගිණුම් පිළිබඳ වැඩිහිටියන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න.
 - 5.පාලන ගිණුම් සම්බන්ධ අභ්‍යාස විසඳන්න.
4. ඉහත ක්‍රියාකාරකම් සඳහා උපකාර කර ගත හැකි පොත්පත්,web site,LMS පාඩම් හා ඉගෙනුම් ආධාරක
 1. ඊ තක්සලාව - <https://www.e-thaksalawa.moe.gov.lk/moodle/mod/hvp/view.php?id=34679>
 2. ඊ නැණපියස - <https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/resource/view.php?id=15079>
<https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/resource/view.php?id=25986>
 3. ගුරු ගෙදර - <https://youtu.be/ZhZ0P0GAEQc>
 4. වෙනත් - යු ටියුබ් - <https://www.youtube.com/watch?v=W6QR51VgW8s>

<https://www.youtube.com/watch?v=Q1vxK1PleqU>
<https://www.youtube.com/watch?v=gFxhsdDCWsY>

5. අතිරේක පොත්/සඟරා -

6. මෙම පාඨම තුළින් ලබා ගත හැකි ඉගෙනුම් ඵල -

1. උප ලෙපර් පැහැදිලි කර,ඒවා සකස් කිරීමේ අවශ්‍යතාව විස්තර කරයි.
2. ණයගැති හා ණයහිමි උපලෙපර් පිළියෙල කරයි.
3. උප ලෙපරය හා පොදු ලෙපරය අතර සම්බන්ධතාව දක්වයි.
4. පාලන ගිණුම් පැහැදිලි කරයි.
5. පාලන ගිණුම් හා උප ලෙපර් ශේෂ ලැයිස්තු සසඳයි.

7. තක්සේරුව හා ඇගයීම - <https://www.enenapiyasa.lk/lms/mod/url/view.php?id=27374>

නිලධාරියාගේ නම -

පාසල/පිරිවෙන -