

நெடும் கட்டுரைத் தொடர் - 07 (12.07.2023)

பாடத்திட்டம், பாடக்குறிப்புக்கள் தயாரித்தலும், அமுல்படுத்துவதும் மற்றும் அது தொடர்பாக பாடசாலையில் காணப்படும் நடைமுறைப் பிரச்சினைகளும். (A Concept of Scheme of works and Notes of Lesson and practical Issues relating to Scheme of Work and Lesson Plan of the Teachers in Schools)

By: A.M.Mahir, LLB, MDE , SLAuS

அறிமுகம்

ஆசிரியர்களிடம் இருந்து இரண்டு வகையான திட்டங்கள் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றன. ஒன்று, வருடம் முழுவதற்குமான சுருக்கமான கற்பித்தற் திட்டம். இதனை வேலைத்திட்டம் (Scheme of Work) என்று அழைக்கின்றார்கள். மற்றையது இத்திட்டத்தின் அடிப்படையில், 40 அல்லது 35 நிமிடங்களைக் கொண்ட ஒரு பாடவேளைக்காக அமைத்துக்கொண்ட விரிவான திட்டம். இதைப் பாடக் குறிப்பு (Notes of Lesson) அல்லது பாடத்திட்டம் (Lesson Plan) என அழைக்கின்றார்கள். இவ்விரண்டையும் ஆயத்தப்படுத்தும் போது, ஆசிரியர் ஒருவர் பாடஆயத்தம் செய்கின்றார் என்று கூறப்படும்.

“நீங்கள் திட்டமிடுவதற்குத் தவறினால், நீங்கள் தவறுவதற்குத் திட்டமிடுகின்றீர்கள்”

மேற்படி வசனம் எமது தலைப்பிற்குத் தேவையான ஆழமான கருத்தினையும், இந்தக் கட்டுரையின் நோக்கத்தை அடைவதற்கான தேவையையும் பிரதிபலிக்கின்றது. பாடசாலையின் சகல செயற்பாடுகளும், அதில் பிரதானமாக கற்றல் - கற்பித்தலினூடாக தரமான கல்வியினை வழங்கி அதனூடாக மாணவர் சமூகம் உயரிய பண்புத்தரம் கொண்ட பிரஜைகளாக உருவாக்கப்படுதல் வேண்டும் எனும் தேசிய குறிக்கோளை அடைந்துகொள்ளும் வகையில் எமது கற்றல் - கற்பித்தல் தொடர்பான திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு அதன்பிரகாரம் வகுப்பறைகளில் கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாடுகளுக்காக ஆசிரியர்கள் பிரதானமாக இருவகையான திட்டங்களை தயாரித்தல் வேண்டும்.

1. பாட வேலைத்திட்டம் (Scheme of Work)
2. பாடக்குறிப்புக்கள் (Notes of Lesson)

இவை இரண்டிற்கு மேலதிகமாக இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகளுக்காக பாடசாலை நாட்காட்டிற்கு ஏற்ப திட்டம் ஒன்றும் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

- அநேகமான ஆசிரியர்களுக்கு, பாட வேலைத்திட்டம் தயாரிக்கும் முறைகள் பற்றி போதிய விளக்கம் இல்லை. எனவே அது தொடர்பாக தேசிய கல்விக் கல்லூரிகளில் தெளிவான விளக்கங்கள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். அத்துடன் பட்டதாரி / ஏனைய ஆசிரியர்களுக்கு, பயிற்சி நெறிகளினூடாக அல்லது பாடசாலை மட்ட ஆசிரியர் தொழில் வாண்மை அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் (School Base Professional Teacher Development – SBPTD) ஊடாக பாடத்திட்டம், பாடக்குறிப்புக்கள், பாடசாலை மட்ட கணிப்பீட்டுத் திட்டம் (School Base Assessment – SBA), புள்ளிப்பகுப்பாய்வு போன்ற முறைமைகள் தொடர்பான பயிற்சிகள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.
- பாடத்திட்டம், பாடக்குறிப்புக்கள், பாடசாலை மட்ட கணிப்பீட்டுத் திட்டம், புள்ளிப்பகுப்பாய்வுகள், போன்றவை காலத்துக்குக் காலம் தயாரிக்கப்பட்டு, அதிபர்/பாடவிதான அபிவிருத்திக்குப் பொறுப்பான பிரதி அதிபர் / தரங்கணிப்பாளர் இடம் சமர்ப்பித்து அங்கீகாரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அத்துடன் அவை உரிய காலத்தில் சரியாக நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதை மேற்படி மேற்பார்வைத் தரப்பினர் உறுதிசெய்து அறிக்கைப்படுத்துதல் வேண்டும். அத்துடன் இவை 31/2014 ஆம் இலக்க மதிப்பீட்டுச் செயன்முறை தொடர்பான கல்வி அமைச்சின் சுற்றுநிருபம், வழிகாட்டிக் கைந்நூலின் முதலாம், இரண்டாம் மதிப்பீட்டுத் துறைகளினூடாக உள்வாரி / வெளிவாரி மதிப்பீடுகளுக்குட்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

பாட வேலைத்திட்டம் (Scheme of Work)

வேலைத்திட்டம் ஒன்றை வெற்றிகரமாக அமைத்துக் கொள்ளுதல் அவ்வாசிரியரின் கற்பித்தல் அனுபவத்தில்தான் தங்கியுள்ளது. ஆசிரியர் ஒருவர் குறித்த வகுப்புக்கென்று கல்விப்பகுதியில் இருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் அவ்வருடத்திற்கான கலைத்திட்டத்தை, அவ்வருடத்திற்கான பாடசாலை நாட்களுக்கு ஏற்றவாறு பங்கிட்டுக் கொள்கின்றார். அதற்காக, பாடசாலைக் கலண்டர் ஒன்றை ஒரு ஆசிரியர் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியிருக்கும். பரீட்சை, விளையாட்டுப் போட்டி, பாடசாலை விஷேட தினங்கள், உத்தேசமாக தாம் எடுக்கவுள்ள லீவு நாட்கள் என்பவற்றைக் கழித்துக் கொண்டு, மேலதிகமாகவும் சில நாட்கள் இருக்கும்படி, வேலை நாட்களுக்கு அமைவாக கலைத்திட்ட அம்சங்கள் பகிரப்பட வேண்டும். இவ்வாறு செய்யும் போது ஒவ்வொரு பாட அலகிற்கும் எத்தனை நாட்கள் தேவை என்பதை குறித்த வகுப்பு மாணவர்களின் முன் அனுபவம், நுண்ணறிவு மட்டம் போன்றவற்றைக் கவனத்திற் கொண்டு, தமது கற்பித்தல் அனுபவத்தின் அடிப்படையில் ஆசிரியர் பிரித்துக் கொள்ள வேண்டும். முதன் முதலில் அல்லது முதல் சில வருடங்களுக்கு இவ்வாறு ஆக்கப்படும் அலகுத் திட்டத்திற்கு ஏற்ப செயலாற்ற முடியாமல் ஆசிரியர் கஷ்டப்படக் கூடும். ஆனால், அவர் அனுபவம் பெறப் பெற நல்ல முறையில் பாடத்தைத் திட்டமிடக் கற்றுக் கொள்வார்.

ஒரு நல்ல வேலைத்திட்டத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் இடம் பெற வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

1. வார இலக்கம்
2. திகதி
3. பாடவேளைகளின் எண்ணிக்கை
4. அலகு (எண்ணும் தலைப்பும்)
5. உப அலகு (எண்ணும் தலைப்பும்)
6. சாராம்சம்
7. கற்பித்தல் துணைகள்
8. கற்பித்தல் முறைகள்
9. மதிப்பீட்டு முறைகள்

வேலைத்திட்டம் ஒன்று வருடம் முழுவதற்கும் அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும். முடியுமானவரை தயாரிக்கப்பட்ட வேலைத் திட்டம் முற்றாகப் பின்பற்றப்படல் வேண்டும். சில தவிர்க்க முடியாத காரணங்களினால் குறிப்பிட்ட தினத்தில் அப்பாடத்தைக் கற்பிக்க முடியாமற் போனால், மேலதிக வகுப்புக்கள் மூலம் உரிய வாரத்தில் அல்லது தொடர்ந்து வரும் வாரத்தினுள் குறிப்பிட்ட குறை நிரப்பப்பட்ட செயற்பாடுகள் மூலம் பாடத்திட்டத்தினுள் தம்மைச் சரி செய்து கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறான பழக்கமுள்ள ஆசிரியர் ஒருவர், பாடத்திட்டத்தை உரிய வேளையில் முடிக்கவில்லை என்ற குற்றச்சாட்டுக்கு உட்படமாட்டார். அத்துடன், தற்போது இலங்கையின் அனேகமான கல்வி மாவட்டங்களில், பொதுப்பரீட்சைகள் நடத்தப்படும் வழக்குக் காணப்படுவதால், உரிய வேளையில் பாடத்திட்டத்தை முடிக்காது விட்டால் மாணவர்கள் இடறுவர்.

சில ஆசிரியர்கள் கலைத்திட்டத்தில் உள்ள விடயங்களை தங்கள் இஷ்டம் போல் முன்னுரிமை கொடுத்து, முன்பின்னாக மாற்றிக் கற்பிப்பர். இதனால் பின்னுள்ள விடயங்கள் முன்பும் முன்னுள்ள விடயங்கள் பின்பும் என மாறி வர வாய்ப்பு உண்டாகின்றது. பாடசாலையின் குறித்த வகுப்பின் பாடவிதானம் சீராகச் செல்வதை உறுதிப்படுத்தும் பொறுப்பு பாட இணைப்பாளருக்கும், அதிபருக்கும் இருப்பதனால் இது நிருவாக ரீதியாக சில சிக்கல்களைத் தருவதுடன் சில வேளைகளில் பொதுப் பரீட்சை முறைக்கும் இடைஞ்சலாக அமைவதுண்டு. எனவே, பாட அலகுகளை கலைத்திட்ட ஒழுங்கில் இருந்து உசிதம் போல் இடம்மாறிக் கற்பிக்க ஆசிரியருக்கு உரிமை இருந்த போதும், அதைப் பயன்படுத்தாது இருப்பதே பொருத்தமானது.

பாட இணைப்பாளரின் அனுசரணையுடன், குறித்த வகுப்பின் பல்வேறு பாடசாலைக்கென பிரிவுகளுக்கும் கற்பிக்கும் ஆசிரியர்கள் ஒன்றிணைந்து பொதுவான வேலைத்திட்டங்களை ஆக்கிக் கொள்வது நிருவாகத்துக்கு இலகுவாக இருக்கும். எனினும், பாடசாலையின் ஒவ்வொரு வகுப்பு மாணவர்களும் ஒரே விதமான கல்வித் தரத்தில் இருக்க மாட்டார்கள் என்பதையும் கவனத்தில் கொள்ளல் வேண்டும். மாணவர்களின் தராதரத்திற்கு ஏற்றவாறு

வேலைத்திட்டம் அமைக்கப்படல் வேண்டும். வகுப்பொன்றின் பல்வேறு பிரிவு மாணவர்களின் தராதரம் சராசரியாகக் கிட்டத்தட்ட பொருந்திவரின், பொது வேலைத் திட்டமுறை வரவேற்கத்தக்கது.

பாட வேலைத் திட்டத்தைத் தயாரித்துக் கொள்வதற்குப் பின்வரும் விடயங்களை ஒரு ஆசிரியர் தன்வசம் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

➤ **பாடசாலை நாட்காட்டி (School Calendar)**

பாடசாலை நாட்காட்டி எனப்படுவது கல்வி அமைச்சு, மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம், வலயக் கல்வி அலுவலகத்தினால் அறிவிக்கப்படும் பல்வேறு தினங்கள் அல்லது வேலைத்திட்டங்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தி அதனுடன், பாடசாலையின் வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்துக்கு இணைந்ததாக அவ்வருடத்தில் பல்வேறு வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் தினங்களை திட்டவட்டமாக உள்ளடக்கி தயாரிக்கப்படும் ஆவணமாகும்.

➤ **ஆசிரியர் வழிகாட்டல் கைநூல் (Teacher's Guide)**

சகல தரங்களிலும் சகல பாடங்களுக்காகவும், இலங்கையின் கலைத்திட்ட அமுலாக்கத்திற்காக தேசிய கல்வி நிறுவகத்தால் தயாரிக்கப்பட்ட, ஆசிரியர் வழிகாட்டல் கைநூலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பாடத்திட்டம், பாடக் குறிப்புக்கள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

➤ **பாடப்புத்தகம் (Text Book)**

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்டு விநியோகிக்கப்படும் இலவச பாட நூல்களில், அடங்கியுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக ஆசிரியர்கள் அறிவினைப் பெற்று, அது தொடர்பாக மாணவர்களின் அறிவு, மனப்பாங்கு, திறன், என்பவற்றில் சிறந்த மாற்றங்களை விருத்தி செய்யும் வகையில் அவர்களுக்கான கற்றல் – கற்பித்தல் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும், பாடப் புத்தகங்களையும், அதற்கான ஆசிரியர் வழிகாட்டி கைநூலினையும் ஒப்பிட்டு ஆராயும் போது, அதற்கு மேலதிகமான செயற்பாடுகளை வழங்குவதற்கு திறமையான ஒரு ஆசிரியரால் முடியுமானதாகவிருக்கும். பாடப்புத்தகம், வழிகாட்டி என்பன நம் நாட்டிற்குப் பொதுவான விடயங்களை கருத்திற்கொண்டு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்விடயங்களில் பொருத்தமானவற்றை, அந்தந்த பிரதேசங்களின் சமூக, கலாசார, பண்பாடு, பொருளாதார, நிலைமைகளுக்கேற்ப மாற்றி ஆசிரியர்கள் பாடத்திட்டம், குறிப்புக்களை தயாரித்து கற்பிக்க முடியும்.



பாட ஒதுக்கீடு (Subject Allocation)

- நடப்பாண்டின் இறுதித் தவணை விடுமுறைக்கு முன்னதாக ஆசிரியர்களுக்கு அடுத்த கல்வி ஆண்டிற்கான பாடசாலை நாட்காட்டியும், பாட ஒதுக்கீடுகளும் கண்டிப்பாக வழங்கப்படுதல் வேண்டும். தனது பாட ஒதுக்கீடுகளுக்கு ஏற்ப ஆசிரியர்கள் பாடப்புத்தகத்தையும், ஆசிரியர் வழிகாட்டல் கையேடுகளையும் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

அடுத்த கல்வி ஆண்டிற்கான பாடத்திட்டமில் பின்வரும் விடயங்கள் ஒழுங்கின்படி அடங்கியிருத்தல் வேண்டும்.

1. எண்ணக்கரு / அலகு
2. தேர்ச்சி
3. தேர்ச்சி மட்டம்
4. விடய உள்ளடக்கம்
5. கற்றற் பேறுகள்
6. பாடவேளைகளின் எண்ணிக்கை
7. திரள் பாடவேளைகளின் எண்ணிக்கை
8. தரஉள்ளீடுகள்
9. உத்தேச திகதி
10. கற்பித்த திகதி
11. குறிப்பு
12. ஒப்பம்

- பாட வேலைத்திட்டம் ஒரே தடவையில் முழு கல்வி ஆண்டிற்காகவும் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். தவணை அடிப்படையில் பாடசாலை நடைபெறும் நாட்களின் எண்ணிக்கையில் இருந்து, கற்பித்தலுக்கான நாட்களின் எண்ணிக்கையை கணக்கிட்டு, அதற்கேற்ப தனது பாட ஒதுக்கீடுகளுக்கான பாடவேளைகளின் மொத்த எண்ணிக்கைக்கேற்ப பாடத்திட்டத்தை பூர்த்தி செய்யும் வகையில், தனது பாடத்திற்குரிய வாரத்திற்கான பாடவேளைகளையும் கருத்தில்கொண்டு பாடத்திட்டம் தயார் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

- பாடசாலை நாட்களில், தவணைப் பரீட்சைகள் நடைபெறும் காலம், இல்ல விளையாட்டுப் போட்டிகள் போன்ற ஏனைய நிகழ்வுகள் நடைபெறும் காலம் போன்றவற்றிற்கான நாட்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்ட பின் எஞ்சியிருக்கும் கற்பித்தல் நாட்களுக்கே பாடத்திட்டம் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

- உங்கள் மாணவர்களின் இயலுமைகேற்ப ஆசிரியர் வழிகாட்டியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உரிய அலகிற்கான / எண்ணக்கருவிற்கான மொத்தப் பாடவேளைகளை குறைத்து அல்லது கூட்டிக்கொள்ள முடியும். உதாரணமாக தரம் - 10 கணிதப்பாடத்தில் நேர்விகிதசமன் எனும் அலகு மாணவர்களுக்கு இலகுவாக கற்பிக்கக் கூடிய ஒன்றாகும், ஆனால் முக்கோணிகள் எனப்படும் அலகு சிறிது கால அவகாசம் எடுத்து கற்பிக்கப்பட வேண்டிய ஒன்றாகும். எனவே அதற்கேற்ப வழிகாட்டியில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் பாடவேளைகளை ஒதுக்கிக்கொள்ள முடியும்.
- மாணவர்களின் இயலுமைக்கும், தங்களின் கற்பித்தல் இயலுமைகளுக்கும் ஏற்ப பாடத்திட்டத்தில் அலகுகளுக்கு / எண்ணக்கருக்களுக்கு / கற்றற் தேர்ச்சிகளுக்கு இடையில் பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீடுகள், மேலதிக பயிற்சிகள், அலகுப் பரீட்சைகள், பின்னூட்டல்கள், வழங்குவதற்காகவும் பாடவேளைகளை ஒதுக்கி வினைத்திறனான பாடத்திட்டம் ஒன்றை தயாரிக்க முடியும்.
- மேற்படித் திட்டமானது நடப்பாண்டின் மூன்றாம் தவணை விடுமுறையில் திட்டமிடப்பட்டு முடிக்கப்படுவதுடன், அடுத்த கல்வி ஆண்டின் ஆரம்பத்தில், அதிபர் / பாடவிதான அபிவிருத்திக்குப் பொறுப்பான பிரதி அதிபர் / தரங்கணிப்பாளர் இடம் சமர்ப்பித்து அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். தவணை விடுமுறை என்பது மாணவர்களுக்கான ஓய்வே அன்றி ஆசிரியர்களுக்கானது அல்ல, என்பதனாலும், விடுமுறை காலத்திற்கும் சேர்த்தே அரசாங்கம் ஆசிரியர்களுக்கு சம்பளம் வழங்கி வருவதனாலும் தவணை விடுமுறைகளிலும் ஆசிரியர்கள் தங்கள் மாணவர்களின் நன்மை கருதி, கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாடுகளுக்காக மட்டுமன்றி அவர்களின் நலனுக்காகவும் வகுப்பறை செயற்பாடுகளைத் திட்டமிடுதல் வேண்டும்.
- இவ்வாறாக தயாரிக்கப்பட்ட பாட வேலைத்திட்டத்திற்கேற்ப பாடக்குறிப்புக்கள் நாளாந்தம், வாரத்திற்கு, தவணைக்கு என ஆசிரியர்களின் வசதியினைப் பொறுத்து கிராமமாக எழுத முடியும்.
- பாட வேலைத்திட்டத்தின் உத்தேச திகதிக்கும், உண்மையாக கற்பிக்கப்பட்ட திகதிக்கும் பாரிய வேறுபாடுகள் ஏற்படாதவாறு கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் இடம்பெறுதல் வேண்டும். ஆசிரியர்கள் அதிகமான லீவு பெறல், வகுப்பில் மெல்லக் கற்கும் மாணவர்களின் போக்குகள், சரியான

நேரத்திற்கு வகுப்பறைக்கு சென்று கற்பித்தல் பணியில் ஈடுபடாதிருத்தல், பாடசாலை / நாட்டில் ஏற்படும் அனர்த்த நிலைகள், போன்ற காரணங்களால் மேற்படி திகதி வேறுபாடுகள் ஏற்படக்கூடும்.

- மெல்லக்கற்கும் மாணவர்களுக்காக வேறு பரிகாரத் திட்டங்கள், முன்னெடுக்கப்படுவதற்கு ஆசிரியர்கள் பாடசாலை முகாமைத்துவக்குழுவின் (SMC) உதவியுடன் செயற்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.
- லீவு பெறும் தினத்தில், பாடவேலைத்திட்டத்தின் படி, எழுதப்பட்ட பாடக்குறிப்புக்களை சகபாடிகளில் பொருத்தமான ஒருவரிடம் கையளித்து, பதில் ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ள உரிய ஆசிரியரே நடவடிக்கை எடுக்க முடியும். இவ்வகையான பதில் ஒழுங்கு முறை வினைத்திறன் வாய்ந்ததாகவும், மேலதிக வேலைச் சுமையை குறைப்பதாகவும் அமையும்.

குறிப்பு : பாட வேலைத்திட்ட மாதிரி ஒன்று இக்கட்டுரையின் இணைப்பு – 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

பாடத்திட்டம் அல்லது பாடக் குறிப்புக்கள் (Lesson Plan or Notes of Lesson)

மேலே குறிப்பிட்டவாறு தயாரிக்கப்பட்ட வேலைத்திட்டத்தை முன்னோடியாகக் கொண்டு, ஒவ்வொரு பாடவேளைக்குமான திட்டம் ஒன்றினை ஆசிரியர் தினமும் தீட்ட வேண்டியுள்ளது. இதைப் பாடத்திட்டம் அல்லது பாடக் குறிப்பு என்று அழைக்கின்றோம். பாட வேளைகள் 35 அல்லது 40 நிமிடங்கள் என்பதைப் பொறுத்து இது அமையும். வருடாந்த வேலைத்திட்டத்திற்கு எவ்வாறு ஒரு வருடம் என்ற கால அளவை வாரம் என்றும் நாட்கள் என்றும் பிரித்து இப்பிரிவுகள் ஒவ்வொன்றிலும் ஆற்ற வேண்டிய பணிகளைத் திட்டமிடுகின்றோமோ, அவ்வாறே ஒரு பாடவேளையாகிய 40 நிமிடத்தை, அப்பாட வேளையின் ஒவ்வொரு பணிக்குமென இங்கு பிரித்துத் திட்டமிட்டுக் கொள்கின்றோம். இதன் மூலமே ஒரு பாட வேளைக்காக ஒதுக்கப்பட்ட காலத்தினை ஆசிரியர் ஒருவர் வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்தமுடியும்.

நீண்ட காலம் சேவையிலுள்ள சில ஆசிரியர்கள், தமது நீண்ட கால சேவையை உதாரணம் காட்டி, இவ்வாறான பாடக் குறிப்புகள் தமக்குத் தேவையில்லை என்று வாதிடுவதுண்டு. இது அறியாமை காரணமான ஒரு விவாதமே அன்றி வேறில்லை. ஆசிரியர் ஒருவர் ஒரு வருடத்தில் சந்தித்த அதே மாணவர் குழாத்தை அதே வகுப்பில் மீண்டும் சந்திக்கப் போவதில்லை. எனவே வித்தியாசமான பின்னணி அனுபவங்களுடனான வேறுபட்ட மாணவர் குழாத்தை எந்தச் சேவை மூப்புள்ள ஆசிரியரும் வருடா வருடம் சந்திக்க நேருகின்றது. கலாச்சார மாற்றங்கள், தொழில்நுட்ப முன்னேற்றங்கள், அத்துடன் விஞ்ஞானக் கண்டுபிடிப்புக்கள் என்பவை காரணமாக கற்பித்தல் முறைகளில் வரும் துரித விருத்திகளுக்கு ஏற்ப கலைத்திட்டமும்

வேகமாக மாறிக்கொண்டு வருகின்றது. எனவே அவற்றிற்கேற்ப ஆசிரியரும் தமது பாடங்களை ஆயத்தம் செய்ய வேண்டியுள்ளார். வருடா வருடம் தாம் சந்திக்கும் வித்தியாசமான மாணவர்களுக்கு ஏற்ப பல்வேறுபட்ட கற்பித்தல் முறைகளையும் மாணவர்களுக்கான கற்றல் அனுபவங்களையும் கைக்கொள்ளும் ஓர் ஆசிரியரே பத்து வருட சேவையின் பின்பு பத்து வருட அனுபவமுள்ள ஆசிரியராகக் கருதப்படுவார். அல்லாமல், ஒரே வித பாடக்குறிப்பை (Record) மீண்டும் மீண்டும் போடுவது போன்று, வருடா வருடம் ஒரே விடயங்களை மீட்டுக் கொண்டிருக்கும் 10 வருட சேவை மூப்புள்ள ஆசிரியர் தமக்கு 10 வருடக் கற்பித்தல் அனுபவம் என்று பெருமை பாராட்ட எவ்வித அருகதையும் அற்றவராவார்.

பாடக்குறிப்பொன்றை எழுதுமுன் குறித்த வகுப்பு மாணவர்களை நன்கு விளங்கிக் கொள்ள வேண்டும். அவர்களின் தனியாள் வேறுபாடுகள், முன்னறிவு, கல்வித்தரம், பாடசாலைச் சூழல், கற்பித்தலுக்குக் கிடைக்கக் கூடிய வளங்கள் இன்னோரன்ன விடயங்களைக் கவனத்தில் கொள்ளல் வேண்டும். உதாரணமாக “காற்றினால் செய்யப்படும் வேலைகள்” என்ற பாடத்தைக் கற்பிக்கும் ஆசிரியர் ஒருவர் கிராமப்புற மாணவர்களைப் பொறுத்தவரை நெல்லைத் தூற்றி நல்ல நெல்லை பதர் மற்றும் வைக்கோல் துண்டுகளில் இருந்து வேறாக்கக் காற்றைப் பயன்படுத்துவதைக் கண்டிருப்பர் என்பதையும் நகர்ப்புற மாணவர்களுக்கு இதற்கான வாய்ப்பு மிகக் குறைவு என்பதையும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். மாறாக, காற்றாலையை நகர்ப்புற மாணவர்கள் கண்டிருப்பர். கிராமப்புற மாணவர்களுக்கு இதற்கான வாய்ப்பு மிகக் குறைவு. எனவே மாணவரின் சூழல் கவனத்தில் கொள்ளப்படுவது பாடக்குறிப்பை எழுத மிக அவசியம்.

எவ்வகுப்பு மாணவர்களுக்கு பாடக்குறிப்பு எழுதப்படுகின்றது என அடுத்து கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். நமது நாட்டில் வகுப்பைக் குறித்துக் காட்டுவதுடன் இதைப் போதுமாக்கிக் கொள்கின்றனர். மாணவர்களின் வகுப்பைப் பார்க்கும் போது, அவர்களின் சராசரி வயதை எம்மால் ஊகிக்க முடிகின்றது. சில நாடுகளில் மாணவர்களின் வகுப்பைக் குறிப்பிடாமல் வயதைக் குறிப்பிடுவதுமுண்டு. கனிஷ்ட மாணவர்கள் ரசிக்கும், விருப்புக் காட்டும் விடயங்கள் சிலவற்றில் சிரேஷ்ட மாணவர்கள் அக்கறை காட்ட மாட்டார்கள். பிள்ளைப் பருவம், கட்டிளமைப் பருவம் இரண்டும் உடல் விருத்தி, மனப்பான்மை விருத்தி, சமூக விருத்தி, திறன், விருப்பு, ரசனை, சிந்தனைப் போக்கு, நுண்ணறிவு மட்டம், தேவைகள், எதிர்ப்பாற் கவர்ச்சி இவ்வாறு பல்வேறு வகைகளில் வேறுபடுகின்றன. எனவேதான் மாணவர்களின் வகுப்பு அல்லது வயது கவனத்தில் கொள்ளப்பட்டு, அதற்கு ஏற்ற விதமாகப் பாடக் குறிப்பு எழுதப்படல் வேண்டும்.

இன்னுமொரு முக்கியமான விடயம் பாடசாலைச் சூழலும் கிடைக்கக்கூடிய வளங்களுமாகும். பெற்றோரின் கல்வி நிலை, பொருளாதார நிலை, என்பவற்றைக் கருத்திற் கொண்டே மாணவருக்கான ஒப்படைகளையும் வீட்டு வேலைகளையும் ஆசிரியர் தீர்மானிக்க வேண்டியுள்ளது. வளம் குறைந்த பாடசாலைகளைப் பொறுத்தவரை ஆசிரியர் தாமாகவே

அனேகமான கற்றல் வளங்களைத் தயாரிக்க வேண்டியிருக்கும். கற்றலில் பின்தங்கிய மாணவர்கள் அதிகமாக இருந்தால், ஆசிரியருக்கு இவ்வகையில் வேலைகள் அதிகமாக இருக்கும்.

ஒவ்வொரு பாட வேளைக்கும் தனித்தனியான பாடக் குறிப்பு எழுதுதல் மிக முக்கியமாகும். ஒரு பாடத்தை தொடர்ச்சியான இரண்டு பாடவேளைகளுக்குக் கற்பிக்க வேண்டியிருந்தால் விரும்பின் இரண்டு பாட வேளைகளுக்குமாக அதாவது 80 நிமிடங்களுக்குமாக ஒரு பாடக்குறிப்பை எழுதலாம். இவ்வாறு ஒவ்வொரு பாடவேளைக்கும் பாடக்குறிப்பு எழுதுவது பல வகுப்புக்களுக்குப் பல பாடங்களை எடுக்கும் ஆசிரியரைப் பொறுத்தவரை சாத்தியமில்லை என்று சிலர் வாதிடுவர். இது தமது பொறுப்பைத் தட்டிக் கழிக்கச் சொல்லும் சாட்டாகவே கருத வேண்டியுள்ளது. உதாரணமாக, முதன் முதலில் துவிச்சக்கர வண்டியோட்டப் பழகும் ஒருவன் அதைப் போன்று சிரமமான ஒரு பணியைக் கண்டிருக்க மாட்டான். சில வேளைகளில் விழுந்து பல்லைக் கூட உடைத்துக் கொள்வதுண்டு. ஆயினும், சிரமத்தைப் பாராது தொடர்ந்து முயற்சித்துப் பழகிக் கொண்ட பின்பு, நண்பர்களுடன் உரையாடிக் கொண்டே, தாம் துவிச்சக்கர வண்டி செலுத்துகின்றோம் என்ற எண்ணமே இல்லாமல், இலகுவாகச் செலுத்திக் கொண்டு செல்வதைக் காண்கின்றோம்.

இவ்வாறுதான், இங்கு கூறப்படும் முறைகளைப் பின்பற்றி பாடக்குறிப்புக்களை எழுதத் தொடங்கும் ஓர் ஆசிரியர் நிச்சயமாக ஆரம்பத்தில் இதற்கென கூடிய நேரத்தை ஒதுக்கி, சற்றுச் சிரமப்பட்டே எழுத வேண்டியிருக்கும். விடா முயற்சியுடன் இதைச் சாதித்துக் கொண்டு வரும் போது, மிக இலகுவாக, அனைத்துப் பாடக் குறிப்புக்களையும் எழுதிக் கொள்ளும் திறன் வந்து விடும். இவரைத்தான் அனுபவமுள்ள ஆசிரியர் என்று கூறுகின்றோம்.

இனி, பாடக்குறிப்பு ஒன்றின் இருதயம் என்று அழைக்கப்படும் மிகப் பிரதானமான நோக்கங்களுக்கு வருவோம். நோக்கம் இன்றி செயலாற்றும் காரியங்களின் முடிவு எப்படி இருக்கும் என்பது நாம் அறிந்ததே. பிரதானமான நோக்கம் இன்றி பயணம் புறப்பட்ட ஒருவன் ஏதோ ஒரு பஸ்ஸில் ஏறி, ஏதோ ஒரு இடத்தை அடைந்து, வழி தெரியாது அல்லற்படுவான். இது போன்றுதான் நோக்கமற்ற கற்பித்தலும் அமையும். 40 நிமிடக் கற்பித்தலுக்காக வகுப்பறைக்குள் செல்லும் ஆசிரியர் ஒருவர் தமது கற்பித்தலின் நோக்கம் பற்றித் தெளிவான விளக்கத்துடனேயே செல்ல வேண்டும். இந்நோக்கத்தின் அடிப்படையிலேயே அவரின் கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் அனைத்தும் அமையவேண்டும்.

வகுப்பறை நோக்கங்கள் பற்றிய விளக்கம் பெறுமுன் கல்வியின் பரந்த இலக்கிற்கும், இந்நோக்கங்களுக்கும் இடையேயுள்ள தொடர்புபற்றி ஆசிரியர் உணர்ந்து கொள்ளல் வேண்டும். வகுப்பறை நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதன் மூலம் தாம் கல்வியின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுகின்றோம் என்ற உணர்வு ஆசிரியருக்கு இருத்தல் வேண்டும். இது இல்லாத காரணத்தினாற்றான் அனேகமான ஆசிரியர்களின் நோக்கங்கள் திசைமாறிச் சென்று கொண்டிருக்கின்றன. பரீட்சையில் சித்தியடைவது, பல்கலைக்கழகப் பிரவேசம், தொழில்

வாய்ப்புக்கான தகுதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல் என்பன மட்டும்தான் தமது நோக்கங்கள் என மாணவர்களும், ஆசிரியர்களும் கருதிக் இப்பணிக்கு உதவுவது மட்டுமே தமது கடன் ஆசிரியர்களும் கருதிக் கெண்டுள்ளனர். இதனால் ஒழுங்கீனமான முறையிலேனும் தராதரப் பத்திரங்களைப் பெற முயற்சிகள் இன்று பரவலாக நடைபெறுகின்றன. அதற்குச் சில ஆசிரியர்களும் ஒத்தாசையாக இருப்பதைக் கவலையுடன் ஒத்துக்கொள்ள வேண்டியுள்ளது. இவை முற்றாகத் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும். கல்வியின் இலக்குகளில் மேற்கூறிய அம்சங்கள் ஒரு பகுதியாக அமையலாமே ஒழிய இதுவே கல்வியின் முற்று முழுதான இலக்காகக் கூடாது. கல்விப்பகுயினரும் பரீட்சைப் பெறுபேற்றை மட்டுமே மையமாக வைத்து ஆசிரியர்களை மதிப்பீடு செய்யும் நடைமுறையில் மாற்றங்களைக் கொண்டுவர வேண்டும்.

பொதுவாக, தேசிய மட்டத்தில் கல்வியின் இலக்குகள் பல்வேறு விதமாகக் கூறப்படலாம். இது பெற்றோர், சமூகம், அரசாங்கம், கல்வியியலாளர் போன்றோர்களைப் பொறுத்து பல்வேறு வகையான அமையலாம். நாட்டின் பொருளாதார விருத்தி, சமூக கலாச்சார விருத்திற்கு ஏற்ற ஆளணியினரை உருவாக்குவது அரசாங்கத்தின் இலக்காக இருக்கலாம். அதே நேரம் தமது குழந்தைகள் எதிர்காலத்தில் சான்றோர் என மதிக்கப்படல் வேண்டும், சமூகத்தில் உயர் அந்தஸ்திலுள்ள தொழிறுறைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும் போன்ற இலக்குகளைப் பெற்றோர்கள் கொண்டிருப்பர். நடைமுறையிலுள்ள சமூக கலாச்சார விழுமியங்களைக் காக்கவும், எதிர்காலத்தில் இவற்றில் உகந்த மாற்றங்களைச் செய்யவும் கூடிய சமூக அங்கத்தினரை உருவாக்கக்கூடிய கல்வி முறையொன்றினைச் சமூகம் இலக்காகக் கொண்டிருக்கலாம். மாணவர் மையக் கல்வி, ஜனநாயகக் கல்வி போன்ற கோட்பாடுகளைக் கல்வியிலாளர்கள் கொண்டிருக்கலாம். இவ்வாறான பரந்த இலக்குகளையெல்லாம் இணைத்துக் கல்வி இலக்குகளைத் தீர்மானிக்கும்போது அவைகளின் எல்லைகளை இலகுவில் வரையறை செய்து கொள்ள இயலாமற் போவது வியப்பில்லை. இத்தகைய இலக்குகளை மட்டும் கருத்திற் கொண்டு ஆசிரியர் ஒருவர் வகுப்பறைச் செயற்பாட்டிற்கான திட்டங்களை வரையறை செய்து கொள்வதும் இயலாத காரியமாகும். உதாரணமாக, மாணவர்களை நற்பிரஜையாக்குவதற்கென்று 40 நிமிடப் பாடவேளைக்கான திட்டம் ஒன்றினைத் தீட்டிக் கொள்வது இயலாத காரியமாகும்.

பாடக்குறிப்புக்கள் என்பது தான் கற்பிக்கும் பாடத்தின் பகுதி தொடர்பாக எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றல் விளைவுகளை அடைய, மாணவர்களை ஈடுபடுத்தப்போகும் தனது செயற்பாடுகள் தொடர்பாக சுருக்கமான விடயங்களை படிமுறையில் உள்ளடக்கிய கை எழுத்து ஆவணமாகும்.

- இதனைத் தயாரித்துக் கொள்வதற்குப் பின்வரும் விடயங்களை ஒரு ஆசிரியர் தன்வசம் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.
 1. ஆசிரியர் வழிகாட்டல் கைநூல் (Teacher's Guide)
 2. பாடப்புத்தகம் (Text Book)
 3. ஆசிரியர் நேரகூசி (Teacher Time Table)
 4. தன்னால் தயாரிக்கப்பட்ட பாடவேலைத்திட்டம் (Scheme of Work)
- பாடக்குறிப்புக்களை தினம் தோறும் அல்லது வாராந்தம் எழுதிக்கொள்வது இலகுவானதும் வினைத்திறனானதாகவும் அமையும். மாதாந்தம் எழுதி உரிய அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் ஆசிரியர்களும் நம்மிடையே காணப்படுகின்றார்கள்.
- மேற்படி நான்கு ஆவணங்களிலுமுள்ள தரவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு பாடக்குறிப்பு ஒன்றில் எழுதப்படவேண்டிய அம்சங்கள் ஒழுங்குமுறையில் பின்வருமாறு அமையும்.
 1. திகதி
 2. பாடம்
 3. தரம் / பிரிவு
 4. அலகு
 5. தேர்ச்சி
 6. தேர்ச்சி மட்டம்
 7. கற்றல் விளைவு
 8. செயற்பாடு
 9. நேரம் / பாடவேளைகளின் எண்ணிக்கை
 10. தர உள்ளீடுகள்
 11. பாடப்பிரவேசம் – தொடர்புபடுத்துதல் / கவனத்தை திருப்புதல் / முன்னறிவை ஞாபகப்படுத்துதல் / கண்டாய்வுக்கான சைக்கினைகளை வழங்குதல் போன்ற செயற்பாடுகளில் ஏதாவது ஒன்றை அல்லது பலவற்றை கற்பிக்கப் போகும் பாடத்திற்குப் பொருத்தமான வகையில் பாடப்பிரவேசத்தின் போது கைக்கொள்ள முடியும்.
 12. ஆசிரியர் செயற்பாடு
 13. மாணவர் செயற்பாடு

14. கணிப்பீடும் மதிப்பீடும் – அறிவு, திறன், மனப்பாங்கு, பயிற்சி (KSAP – Knowledge / Skills / Attitude / Practice – Self Development Practice & Social Development Practice) என்பவற்றுடன் தொடர்புபடுத்துதல் வேண்டும்.
15. பின்னிணைப்புக்கள் – செயலட்டைகள் / வாசிப்புப் படிவம்/ வினாக்கொத்துக்கள்/ ஆய்வுப்படிவம் / அட்டவணைகள் / அறிவுருத்தற்படிவம் /வேறு இணைப்புக்கள்
16. ஆசிரியர் ஒப்பம்
17. தரங்கணிப்பீட்டாளர் / பிரதி அதிபர் / அதிபர் ஒப்பமும் திகதியும்

குறிப்பு : பாடக்குறிப்பு மாதிரி ஒன்று இக்கட்டுரையின் இணைப்பு – 02 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

அலகுப் பரீட்சைகள், அல்லது வேறு இணைப்பாட செயற்பாடுகளுக்கு பாட வேலைத்திட்டத்தில் தங்களால் ஒதுக்கப்பட்ட பாடவேளைகளுக்காகவும் செயற்பாட்டுக் குறிப்புக்கள் பொதுவான ஒரு முறைமையில் எழுதிக்கொள்வது வரவேற்கத்தக்கது.

குறிப்பு : பாடசாலைமட்டக் கணிப்பீடுகளுக்கான திட்டம் ஒன்று இக்கட்டுரையின் இணைப்பு – 03 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

பாடவேலைத்திட்டம், பாடக்குறிப்புக்கள் தயாரிப்பதிலும், நடைமுறைப்படுத்துவதிலும் உள்ள பிரச்சினைகள்/குறைபாடுகள்

- பாட வேலைத்திட்டம் தயாரிப்பதற்காக பாடசாலை நிர்வாகத்தினரால் வழங்கப்பட வேண்டிய பாட ஒதுக்கீடுகள், பாடசாலை நாட்காட்டி என்பன மூன்றாம் தவணை விடுமுறையின் போது ஆசிரியர்களுக்கு வழங்கப்படுவதில்லை.
- பாடசாலை நாட்காட்டியினை கருத்திற்கொள்ளாது, சாதாரண வருட நாட்காட்டிற்கு ஏற்ப பாட வேலைத்திட்டம் தயாரிக்கப்படுதல்.
- பாடவேலைத்திட்டத்திற்கேற்ப சரியான உத்தேச திகதிகளில் ஒத்திசைவாக பாடக்குறிப்புக்கள் எழுதப்படுவதில்லை.
- ஒவ்வொரு வருடமும் பாடவேலைத்திட்டம் எழுதப்படாமல், முன்னைய ஆண்டுகளில் தயாரிக்கப்பட்ட பாடவேலைத்திட்டம், பாடக்குறிப்புக்களின் திகதியினை மாற்றி மாற்றி உபயோகித்தல்.

- பாடவேலைத்திட்டம், பாடக்குறிப்புக்களின் பிரகாரம் கற்றல் – கற்பித்தல் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடாமல், அவற்றை உள்வாரி, வெளிவாரி மதிப்பீட்டிற்கான ஆவணமாக மாத்திரம் கருதி அவற்றை தயாரித்தல்.
- அல்லது வேறொரு பாடசாலை ஆசிரியரால் தயாரிக்கப்பட்ட பாடவேலைத் திட்டம், பாடக்குறிப்புப் புத்தகங்களின் முன் அட்டைகளை மாற்றி, அதில் தனது பெயரை எழுதி மதிப்பீட்டாளர்கள், மேற்பார்வையாளர்களுக்கு சமர்ப்பித்து மதிப்பீட்டுப் புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- பாடவேலைத்திட்டம், பாடக்குறிப்புக்கள் தயாரிப்பது தொடர்பாக வழிகாட்டல்கள் அறிவுறுத்தல்கள், “SBPTD” இனூடாக அல்லது வேறு செயற்திட்டங்களினூடாக பாடசாலைகளில் வழங்கப்படுவதில்லை.
- பாடவேலைத் திட்டம், பாடக்குறிப்புக்கள் எழுதப்பட்டு ஆவணமாக வைக்கப் பட்டிருந்தாலும், அதன் பிரகாரம் கற்றல் – கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் இடம்பெறாது, பாடப்புத்தகங்களை வாசித்து அல்லது “Chalk & Talk” நடைமுறையில் மாத்திரம் கற்றல் – கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் இடம்பெறல்.
- முடிக்கப்படாத பாடவேலைத்திட்டத்தின் பாட வேளைகளுக்காக மேலதிக வகுப்புக்கள் இடம்பெறாது போலியாக பாடத்திட்டத்தை பூர்த்தி செய்ததாக அறிக்கையிடல்.
- பாடத்திட்டம், பாடக்குறிப்புக்கள் உரிய அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்படாதிருத்தல்.
- பாடத்திட்டம், பாடக் குறிப்புக்கள் சமர்ப்பித்து அனுமதி பெற்றுக்கொண்ட ஆசிரியர்களின் விபரக்குறிப்புப் புத்தகம் ஒன்று கலைத்திட்டத்திற்குப் பொறுப்பான பிரதி அதிபரினால் பேணப்படாமை.
- பாடத்திட்டம், பாடக் குறிப்புக்களின் படி கற்றல் – கற்பித்தல் செயற்பாடுகள் நடைபெறுவதை மேற்பார்வையாளர்கள் உரிய முறையில் உறுதிப்படுத்தாமையும், தேவையான பின்னூட்டல்கள், ஆலோசனைகளை வழங்காமையும்.
- ஆசிரியர் செயலாற்றுகைப் படிவத்திலும், ஆசிரியர் அறிக்கைப் புத்தகத்திலும் பாடத்திட்டம் பாடக்குறிப்புக்கள் உடன் தொடர்புபட்டவாறான மதிப்பீடுகளை சரியாக குறிப்பிடாமையும், உரிய காலத்தில் அவற்றைப் பூரணப்படுத்தி சான்றுப்படுத்தாமையும்.
- ஆசிரியர்கள் பேண வேண்டிய ஆவணங்கள் பேணப்படாமை.

குறிப்பு : ஆசிரியர்கள் பேண வேண்டிய ஆவணங்கள் இக்கட்டுரையின் இணைப்பு 04 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

பாடக்குறிப்பு மாதிரி

தரம் :
திகதி :
பாடம் :
அலகு :
தேர்ச்சி :
தேர்ச்சி மட்டம் :
கற்றல் விளைவு :
செயற்பாடு :
நேரம்/ பாடவேளைகளின் எண்ணிக்கை :
தர உள்ளீடு
பாடப்பிரவேசம் :
ஆசிரியர் செயற்பாடு
மாணவர் செயற்பாடு
கணிப்பீடும் மதிப்பீடும். :
ஆசிரியர் ஒப்பமும் திகதியும் :
தரங்கணிப்பீட்டாளர் ஒப்பமும் திகதியும்
பிரதி அதிபர் (கலைத்திட்டம்) ஒப்பமும் திகதியும் :
அதிபர் ஒப்பமும் திகதியும் :

குறிப்பு : பின்னிணைப்புக்கள் இப்படிவத்துடன் இணைக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீடுகளுக்கான திட்டம்

பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீட்டு வேலைத்திட்டம் - 20.....

வகுப்பு :

பாடம் :

பாடஆசிரியர் :

தவணை	கணிப்பீட்டு அலகு	கணிப்பீட்டு முறை	உத்தேச திகதி	நடைபெற்ற திகதி	பாட ஆசிரியர் ஒப்பம்
01.					
02.					
03.					

பாட ஆசிரியர் ஒப்பமும் திகதியும் :

பகுதித் தலைவர் ஒப்பமும் திகதியும் :

அதிபர் ஒப்பமும் திகதியும் :

பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீட்டு கருவி முன்திட்டம் - 20.....

- ✓ திகதி :
- ✓ தரம் :
- ✓ பாடம் :
- ✓ நேரம் :
- ✓ பாடவேளை :
- ✓ அலகு :
- ✓ கருவி :
- ✓ தேர்ச்சி :
- ✓ தேர்ச்சி மட்டம் :
- ✓ கணிப்பீட்டுக் கருவி :

தொடர் இல.	நியதிகள்	புள்ளிகள்
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		
	மொத்தம்	

அடிப்படை தேர்ச்சிகள் : (பொருத்தமானவற்றிற்கு அடையாளமிடுக)

தொடர் இல.	தேர்ச்சிகள்	✓
01.	தொடர்பாடல் தேர்ச்சி	
02.	ஆளுமை தொடர்பான தேர்ச்சி	
03.	சூழல் தொடர்பான தேர்ச்சி	
04.	வேலை உலகிற்கு தயார்ப்படுத்தல் தொடர்பான தேர்ச்சி	
05.	சமய ஒழுக்கலாறு தொடர்பான தேர்ச்சி	
06.	ஓய்வு நேரத்தை பயன்படுத்தல்இ விளையாட்டு தொடர்பான தேர்ச்சி	

புள்ளி வழங்கும் திட்டம்:

இல	புள்ளியிடும் நியதிகள்	புள்ளி ஒதுக்கீடு	புள்ளிகள்
1.			04
2.			04
3.			04
4.			04
5.			04
	தொத்தம்		20

பாட ஆசிரியர் ஒப்பமும் திகதியும் :

பகுதித் தலைவர் ஒப்பமும் திகதியும் :

அதிபர் ஒப்பமும் திகதியும் :

School Base Assessment - 20.....

Mark Sheet - Canon Base

Date :

Subject:

Tool:

Term:

S.No	Index No	Student Name	Canon - 01	Canon - 02	Canon - 03	Canon - 04	Canon - 05	Total
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								
35.								

School Base Assessment - 20.....
Mark Sheet

Subject:

Grade:

Subject Teacher:

S.No.	Index No.	Students Name	1 st Term	2 nd Term	3 rd Term
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					

Subject Teacher Signature & Date:

Section Head Signature & Date:

Principal Signature & Date:

பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீட்டு வேலைத்திட்டம் - 2021

வகுப்பு : 10/A

பாடம் : கணிதம்

பாட ஆசிரியர் : திரு ஏ.எம்.மாஹிர்

தவணை	கணிப்பீட்டு அலகு	கணிப்பீட்டு முறை	உத்தேச திகதி	நடைபெற்ற திகதி	பாட ஆசிரியர் ஒப்பம்
1.	முக்கோணிகள்	அமைப்புக் கட்டுரை வினாக்கள் (j)	03/03/2023		
2.	தரவு வகைக் குறித்தல்	குழுச் செயற்பாடு (R)	20/07/2023		
3.	பின்னங்கள்	ஒப்படை (A)	27/11/2023		

பாட ஆசிரியர் ஒப்பமும் திகதியும் :

பகுதித் தலைவர் ஒப்பமும் திகதியும் :

அதிபர் ஒப்பமும் திகதியும் :

பாடசாலை மட்ட கணிப்பீட்டுக் கருவி முன்திட்டம் - 2020 (தவணை - 01)

✓ திகதி	: 03/03/2021
✓ தரம்	: 10/A
✓ பாடம்	: கணிதம்
✓ நேரம்	: நாற்பது நிமிடங்கள்
✓ பாடவேளை	: 01
✓ அலகு	: முக்கோணிகள்
✓ உபஅலகு	: முக்கோணிகளின் ஒருங்கிசைவு
✓ கருவி	: அமைப்புக் கட்டுரை வினாக்கள்
✓ தேர்ச்சி	: 23
✓ தேர்ச்சி மட்டம்	: 23.1
✓ கணிப்பீட்டுக் கருவி குறியீடு	: (J)

தொடர் இல.	நியதிகள்	புள்ளிகள்
01.	தலைப்பை அறிமுகம் செய்தல்	04
02.	பாடவிடயங்களின் முக்கியத்துவம், பொருத்தப்பாடு	04
03.	பலவேறு உத்திகளைப் பயன்படுத்தல்	04
04.	குறிகள், ஆக்கத்திறன், நேர்த்தி, ஒழுங்கமைத்தல்	04
05.	முடிவுகளுக்குவரலும், முன் வைத்தலும்	04
	மொத்தம்	20

அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள் : (பொருத்தமானவற்றிற்கு அடையாளமிடுக)

தொடர் இல.	தேர்ச்சிகள்	✓
01.	தொடர்பாடல் தேர்ச்சி	
02.	ஆளுமை தொடர்பான தேர்ச்சி	✓
03.	சூழல் தொடர்பான தேர்ச்சி	
04.	வேலை உலகிற்கு தயார்ப்படுத்தல் தொடர்பான தேர்ச்சி	✓
05.	சமய ஒழுக்கலாறு தொடர்பான தேர்ச்சி	
06.	ஓய்வு நேரத்தை பயன்படுத்தல், விளையாட்டு தொடர்பான தேர்ச்சி	

புள்ளி வழங்கும் திட்டம் :

இல	புள்ளியிடும் நியதிகள்	புள்ளி ஒதுக்கீடு	புள்ளிகள்
1.	தலைப்பை அறிமுகம் செய்தல்		04
	SBA இற்காக பாடசாலைக்கு சமூகமளித்தல்	01	
	SBA இற்காக தயாராயிருத்தல்	01	
	வினாக்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்	01	
2.	பாட விடயங்களின் முக்கியத்துவம் வெளிப்பாடு		04
	முக்கோணிகள் ஒருங்கிசையும்	01	
	ப.ப.ப.ஐ நியாயப்படுத்தல்	01	
	ப.கோ.ப.ஐ நியாயப்படுத்தல்	01	
3.	பல்வேறு உத்திகளைப் பயன்படுத்தல்		04
	01 ஆம் வினாவிற்கான விடைபெறல்	01	
	02 ஆம் வினாவிற்கான விடைபெறல்	01	
	03 ஆம் வினாவிற்கான விடைபெறல்	01	
4.	குறிகள், ஆக்கத்திறன், நேர்த்தி, ஒழுங்கமைத்தல்		04
	தரவு,நிறுவ வேண்டியதை அடையாளப்படுத்தல்	01	
	நிறுவும் வழிமுறைக்கேற்ப விடை அளித்தல்	01	
	தேற்றங்களைக் குறித்தல்	01	
5.	படிமுறை ஒழுங்கு	01	04
	முடிவுகளுக்கு வரலும்,முன்வைத்தலும்		
	தெளிவான குரல் வளம்	01	
	தெளிவான விளக்கம்	01	
	முன்வைப்பு சாதனங்களின் பயன்பாடு	01	
ஐந்து நிமிடங்களுக்குள் முன்வைப்பை மேற்கொள்ளல்	01		
	மொத்தம்		20

பாட ஆசிரியர் ஒப்பமும் திகதியும் :

பகுதித் தலைவர் ஒப்பமும் திகதியும் :

அதிபர் ஒப்பமும் திகதியும் :

School Base Assessment - 2020

Mark Sheet - Canon Base

Date :

Subject:

Tool:

Term: 01st

S.No	Index No	Student Name	Canon - 01				Canon - 02				Canon - 03				Canon - 04				Canon - 05				Total
1.	xxx	xxxxxx	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	0	12
2.	xxx	xxxxxx	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	13
3.	xxx	xxxxxx	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	13
4.	xxx	xxxxxx	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	11
5.																							
6.																							
7.																							
8.																							
9.																							
10.																							
11.																							
12.																							
13.																							
14.																							
15.																							
16.																							
17.																							
18.																							
19.																							
20.																							
21.																							
22.																							
23.																							
24.																							
25.																							
26.																							
27.																							
28.																							
29.																							
30.																							
31.																							
32.																							
33.																							
34.																							
35.																							

பாடசாலை மட்ட கணிப்பீட்டுக் கருவி முன்திட்டம் - 2020 (தவணை - 02)

✓ திகதி	: 20/07/2021
✓ தரம்	: 10/A
✓ பாடம்	: கணிதம்
✓ நேரம்	: நாற்பது நிமிடங்கள்
✓ பாடவேளை	: 01
✓ அலகு	: தரவு வகை குறித்தல்
✓ கருவி	: குழுச் செயற்பாடு
✓ உபஅலகு	: வட்ட வரைவு
✓ தேர்ச்சி	: 28
✓ தேர்ச்சி மட்டம்	: 23.1
✓ கணிப்பீட்டுக் கருவி குறியீடு	: (R)

தொடர் இல.	நியதிகள்	புள்ளிகள்
01.	தலைப்பை அறிமுகம் செய்தல்	04
02.	பொருத்தமான தரவுகளைப் பெறல்	04
03.	உத்திகளை பயன்படுத்தி வட்ட வரைவில் குறித்தல்	04
04.	வினவப்பட்ட வினாக்களுக்கு விடையளித்தல்	04
05.	குழுவாகச் செயற்படலும் முன்வைத்தலும்	04
	மொத்தம்	20

அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள் : (பொருத்தமானவற்றிற்கு அடையாளமிடுக)

தொடர் இல.	தேர்ச்சிகள்	✓
01.	தொடர்பாடல் தேர்ச்சி	
02.	ஆளுமை தொடர்பான தேர்ச்சி	✓
03.	குழல் தொடர்பான தேர்ச்சி	
04.	வேலை உலகிற்கு தயார்ப்படுத்தல் தொடர்பான தேர்ச்சி	✓
05.	சமய ஒழுக்கலாறு தொடர்பான தேர்ச்சி	
06.	ஓய்வு நேரத்தை பயன்படுத்தல், விளையாட்டு தொடர்பான தேர்ச்சி	

புள்ளி வழங்கும் திட்டம் :

இல	புள்ளியிடும் நியதிகள்	புள்ளி ஒதுக்கீடு	புள்ளிகள்
1.	தலைப்பை அறிமுகம் செய்தல்		04
	SBA இற்காக பாடசாலைக்கு சமூகமளித்தல்	01	
	SBA இற்காக வகுப்பிலிருத்தல்	01	
	குழுக்களாகப் பிரிதல்	01	
	ஒப்படைக்கான தலைப்பைப் பெறல்	01	
2.	பொருத்தமான தரவுகளைப் பெறல்		04
	01 வது தரவுத் தொகுதியைப் பெறல்	01	
	02 வது தரவுத் தொகுதியைப் பெறல்	01	
	03 வது தரவுத் தொகுதியைப் பெறல்	01	
	03 வது தரவுத் தொகுதியைப் பெறல்	01	
3.	உத்திகளை பயன்படுத்தி வட்ட வரைவில் குறித்தல்		04
	01 வது தரவுத் தொகுதிக்கான வட்ட வரைபை வரைதல்	01	
	02 வது தரவுத் தொகுதிக்கான வட்ட வரைபை வரைதல்	01	
	03 வது தரவுத் தொகுதிக்கான வட்ட வரைபை வரைதல்	01	
	04 வது தரவுத் தொகுதிக்கான வட்ட வரைபை வரைதல்	01	
4.	வினவப்படும் வினாக்களுக்கு விடையளித்தல்		04
	01 ஆம் வினாவிற்கான விடை அளித்தல்	01	
	02 ஆம் வினாவிற்கான விடை அளித்தல்	01	
	03 ஆம் வினாவிற்கான விடை அளித்தல்	01	
	04 ஆம் வினாவிற்கான விடை அளித்தல்	01	
5.	குழுவாகச் செயற்படலும் முன்வைத்தலும்		04
	குழுவுடன் இணைந்து செயற்படல்	01	
	தெளிவான விளக்கம்	01	
	முன்வைப்பு சாதனங்களின் பயன்பாடு	01	
	ஐந்து நிமிடங்களுக்குள் முன்வைப்பை மேற்கொள்ளல்	01	
	மொத்தம்		20

பாட ஆசிரியர் ஒப்பமும் திகதியும் :

பகுதித் தலைவர் ஒப்பமும் திகதியும் :

அதிபர் ஒப்பமும் திகதியும் :

School Base Assessment - 2020

Mark Sheet - Canon Base

Date :

Subject:

Tool:

Term: 01st

S.No	Index No	Student Name	Canon - 01				Canon - 02				Canon - 03				Canon - 04				Canon - 05				Total
1.	xxx	xxxxxx	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	13
2.	xxx	xxxxxx	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	14
3.	xxx	xxxxxx	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	13
4.	xxx	xxxxxx	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	12
5.																							
6.																							
7.																							
8.																							
9.																							
10.																							
11.																							
12.																							
13.																							
14.																							
15.																							
16.																							
17.																							
18.																							
19.																							
20.																							
21.																							
22.																							
23.																							
24.																							
25.																							
26.																							
27.																							
28.																							
29.																							
30.																							
31.																							
32.																							
33.																							
34.																							
35.																							

பாடசாலை மட்ட கணிப்பீட்டுக் கருவி முன்திட்டம் - 2020 (தவணை - 03)

✓ திகதி	: 27/11/2021
✓ தரம்	: 10/A
✓ பாடம்	: கணிதம்
✓ நேரம்	: நாற்பது நிமிடங்கள்
✓ பாடவேளை	: 01
✓ அலகு	: பின்னங்கள்
✓ உபஅலகு	: பின்னங்களின் பயன்பாடு
✓ கருவி	: ஒப்படை
✓ தேர்ச்சி	: 03
✓ தேர்ச்சி மட்டம்	: 03.1
✓ கணிப்பீட்டுக் கருவி குறியீடு	: (A)

தொடர் இல.	நியதிகள்	புள்ளிகள்
01.	தலைப்பை அறிமுகம் செய்தல்	04
02.	தகவல்களை சேகரிக்க பல்வேறு உபாயங்களை பயன்படுத்தல்	04
03.	சேகரித்த தகவல்களின் பொருத்தப்பாடு	04
04.	செயற்பாட்டு உபாயங்களை தர்க்கித்தல்	04
05.	முடிவுகளுக்கு வரலும், அறிக்கைகளை பூரணப்படுத்தலும்	04
	மொத்தம்	20

அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள் : (பொருத்தமானவற்றிற்கு அடையாளமிடுக)

தொடர் இல.	தேர்ச்சிகள்	✓
01.	தொடர்பாடல் தேர்ச்சி	
02.	ஆளுமை தொடர்பான தேர்ச்சி	✓
03.	சூழல் தொடர்பான தேர்ச்சி	
04.	வேலை உலகிற்கு தயார்ப்படுத்தல் தொடர்பான தேர்ச்சி	✓
05.	சமய ஒழுக்கலாறு தொடர்பான தேர்ச்சி	
06.	ஓய்வு நேரத்தை பயன்படுத்தல், விளையாட்டு தொடர்பான தேர்ச்சி	

புள்ளி வழங்கும் திட்டம் :

இல	புள்ளியிடும் நியதிகள்	புள்ளி ஒதுக்கீடு	புள்ளிகள்
1.	தலைப்பை அறிமுகம் செய்தல்		04
	SBA இற்காக பாடசாலைக்கு சமூகமளித்தல்	01	
	SBA இற்காக வகுப்பிலிருத்தல்	01	
	குழுக்களாகப் பிரித்தல்	01	
	ஒப்படைக்கான தலைப்பை விளங்கி பெற்றுக் கொள்ளல்	01	
2.	தகவல்களை சேகரிக்க பல்வேறு உபாயங்களை பயன்படுத்தல்		04
	பாடப் புத்தகத்தை வைத்திருத்தல்	01	
	கடந்தகால பரீட்சை வினாத்தாள்களை வைத்திருத்தல்	01	
	பயிற்சி புத்தகங்களை வைத்திருத்தல்	01	
	மாதிரி பரீட்சை வினாத்தாள்களை வைத்திருத்தல்	01	
3.	சேகரித்த தகவல்களின் பொருத்தப்பாடு		04
	01 ம் வினாவைப் பெறல்	01	
	02 ம் வினாவைப் பெறல்	01	
	03 ம் வினாவைப் பெறல்	01	
	04 ம் வினாவைப் பெறல்	01	
4.	வினாவும் வினாக்களுக்கு விடையளித்தல்		04
	01 ஆம் வினாவிற்கான விடை அளித்தல்	01	
	02 ஆம் வினாவிற்கான விடை அளித்தல்	01	
	03 ஆம் வினாவிற்கான விடை அளித்தல்	01	
	04 ஆம் வினாவிற்கான விடை அளித்தல்	01	
5.	முடிவுகளுக்கு வரலும், அறிக்கைகளை பூரணப்படுத்தலும்		04
	குழுவாகச் செயற்படல்	01	
	ஒப்படையாக மேற்படி வினா- விடைகளை தயார் செய்தல்	01	
	ஒப்படையின் நேர்த்தி	01	
	மறுநாள் ஒப்படையை ஒப்படைத்தல்	01	
	மொத்தம்		20

பாட ஆசிரியர் ஒப்பமும் திகதியும் :

பகுதித் தலைவர் ஒப்பமும் திகதியும் :

அதிபர் ஒப்பமும் திகதியும் :

School Base Assessment - 2020

Mark Sheet - Canon Base

Date :

Subject:

Tool:

Term: 01st

S.No	Index No	Student Name	Canon - 01				Canon - 02				Canon - 03				Canon - 04				Canon - 05				Total
36.	xxx	xxxxxx	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	14		
37.	xxx	xxxxxx	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	13		
38.	xxx	xxxxxx	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	15		
39.	xxx	xxxxxx	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	13		
40.																							
41.																							
42.																							
43.																							
44.																							
45.																							
46.																							
47.																							
48.																							
49.																							
50.																							
51.																							
52.																							
53.																							
54.																							
55.																							
56.																							
57.																							
58.																							
59.																							
60.																							
61.																							
62.																							
63.																							
64.																							
65.																							
66.																							
67.																							
68.																							
69.																							
70.																							

School Base Assessment - 2020

Mark Sheet

Subject : Maths

Grade : 10

Subject Teacher:

S.No.	Index No.	Student Name	01st Term	02nd Term	03rd Term
1.	xxx	xxxxxxxx	12	13	14
2.	xxx	xxxxxxxx	13	14	13
3.	xxx	xxxxxxxx	13	13	15
4.	xxx	xxxxxxxx	11	12	13
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					

Subject Teacher Signature & Date:

Section Head Signature & Date:

Principal Signature & Date:

ஆசிரியர்கள் பேண வேண்டிய ஆவணங்கள்

1. தனது வகுப்பு மாணவர் விபரம் (Students Details)
2. பாடத்திட்டம் (Syllabus)
3. பாட வேலைத் திட்டம் (Scheme of Work)
4. பாடக் குறிப்புகள் (Notes of Lesson)
5. நேரகூசி (Time Table)
6. பாடசாலை நாட்காட்டி (School Calendar)
7. நிறைவடைந்த திரள் பாடவேளைப் பதிவுகள்
8. அலகு முன்னேற்றப் பதிவுகள்
9. ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள்
10. ஆசிரியர் தரங்கணிப்பீட்டுப் படிவம்
11. வகுப்பறைப் பதிவேடு
12. பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீட்டுத் திட்டம்
13. தரவட்ட செயற்பாடுகள் விபரம்
14. தவணை, பொதுப் பரீட்சைப் பகுப்பாய்வுகள்
15. தரஉள்ளீட்டு, ஆசிரியர் அபிவிருத்தி தேவைப்பட்டியல்
16. நாட்குறிப்பு
17. நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட செயலட்டைகள் விபரம்
18. வைக்கப்பட்ட அலகுப்பரீட்சைகள் விபரம்
19. விஷேட/ பரிகார செயற்திட்டங்களின் விபரம்
20. தான் ஈடுபட்ட இணைப்பாடவிதான செயற்பாடுகள் விபரம்
21. பெறப்பட்ட லீவு நாட்களுக்கான பதில் கற்பித்தல் செயற்பாட்டு விபரம்
22. ஆசிரியர் அறிக்கைப் புத்தகம்

ஆசிரியர் அறிக்கைப் புத்தகத்தில் பதியப்பட வேண்டிய விடயங்களின் சுருக்கம் (கல்வி அமைச்சின் சுற்றறிக்கை 19/2016)

- படிவம் 1 : ஆசிரியர் சுயவிபரங்கள்
- படிவம் 2 : சேவை தொடர்பான விபரங்கள்
- படிவம் 3 : வருடாந்த ஆசிரியர் மதிப்பீட்டு அறிக்கை

இதில் 10 வருட காலத்திற்கான பின்வரும் பதிவுகளை பேணுதல் வேண்டும்.

- (i) கற்றல் – கற்பித்தல் செயற்பாடு தொடர்பான விடயங்கள் (கற்பிக்கும் பாடம், தரம், வாரத்திற்கான பாடவேளைகளின் எண்ணிக்கை, தவணை ரீதியாக அலகுகளின் எண்ணிக்கை நிறைவு செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை, இடைநிலைப் பிரிவில் தவணைப் பரீட்சையில் 40 புள்ளிகளைப் பெற்ற மாணவர் விகிதாசாரம், ஆரம்பப் பிரிவு மாணவர்களுக்கான கணிப்பீட்டு விபரங்கள்)
- (ii) வருடத்தினுள் நிறைவேற்றப்பட்ட இணைப்பாடவிதான மற்றும் வேறு கடமைகள் (துறை, நிறைவேற்றிய பணிகள்)
- (iii) ஆசிரியரின் வழிகாட்டலின் கீழ் மாணவர்கள் பெற்றுக்கொண்ட வெற்றிகள். (ஒவ்வொரு மட்டத்திலும் பெற்ற உயர் வெற்றிகள் குறிக்கப்படுதல் வேண்டும்)
- (iv) ஆசிரியரால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வெற்றிகள் / பாராட்டுகள் / பரிசில்கள்
- (v) வளவாளராக பங்குபற்றிய நிகழ்ச்சி விபரங்கள்
- (vi) பங்குபற்றிய கருத்தரங்குகள் பற்றிய விபரம்
- (viii) பெற்றுக்கொண்ட லீவு விபரங்கள்
- (viii) கல்வித் துறைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட வேறு பணிகள் (ஆய்வுகள் / வெளியீடுகள் / ஆக்கம்)
- (ix) கல்வி அமைச்சின் 31/2014 சுற்றுநிருபம், வழிகாட்டிற்கு ஏற்ப உள்ளக / வெளிவாரி மதிப்பீடு தொடர்பான விடயங்கள்
- (x) ஆசிரியர் பற்றி அதிபரின் பொதுவான கணிப்பீடு

(குறிப்பு : 10 வருட காலங்களுக்கான வருடாந்த ஆசிரியர் மதிப்பீட்டு அறிக்கைப் படிவங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது)

- படிவம் 4 : கோட்ட/வலய/மாகாண/கல்வி அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களின் விசேட குறிப்புக்கள். (வெளிவாரி மதிப்பீடுகள் தொடர்பான அறிக்கை)

உசாத்துணைகள் :

கல்வி அமைச்சு (2016) சுற்று நிருப இலக்கம் 19/2016

கல்வி அமைச்சு (2016) சுற்று நிருப இலக்கம் 29/2016

கல்வி அமைச்சு (2000) அதிபர்களுக்கான முகாமைத்துவ வழிகாட்டி

கலாநிதி பக்கீர் ஜி.பர் (2007) வெற்றிகரமான வகுப்பறைக் கற்றல்

மாஹிர் ஏ.எம் (2023) தாபன முகாமைத்துவமும் நடைமுறைகளும், குமரன் புத்தக இல்லம்