



SM0210

**සම්පත් කළමනාකරණය
RESOURCE MANAGEMENT**

2021.02.10

පැය 0930 - පැය 1130

කාලය - පැය 02ක්.

උපදෙස් :-

- ප්‍රශ්න දෙකට ම පිළිතුරු සපයන්න.
- පිළිතුරු සංක්ෂීප්තව කරුණු වශයෙන් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.

01. “සම්පත් කළමනාකරණය ප්‍රශ්නේ අයුරින් යොදා ගැනීම තුළින් ගුණාත්මක පාසලක් ගොඩනැඟීමට හැකි වේ. 21 වන සියවසට ගැලුපෙන එලදායී පාසල් පරිසරයක් ඇති කිරීමට සම්පත් කළමනාකරණය ප්‍රධාන වශයෙන් බලපාන සාධකයක් වේ.”
ඒබේ පාසල ඉහත පරිදි ගුණාත්මකව පවත්වාගෙන යාමට පවත්නා හොතික, මානව හා කාල කළමනාකරණය යොදා ගන්නා අයුරු පහත ප්‍රශ්න ඇසුරින් කෙටියෙන් දක්වන්න.
(i) පාසල් භාවිතයට ඔබ හඳුනා ගන්නා අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රාථමික හා ගුණාත්මක (Perishable) දෙක බැඡින් නම් කරන්න. (ලකුණු 05)
(ii) හොතික සම්පත් ප්‍රශ්නේ අයුරින් භාවිතයට ගුරුහැවතුන් හා සිසුන් පෙළඳවීමට ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග තුනක් දක්වන්න. (ලකුණු 05)
(iii) වාර්ෂික හාණ්ඩ සම්ක්ෂණ ක්‍රියාවලිය පාසල තුළ ක්‍රියාත්මක වන අයුරු ප්‍රධාන පියවර තතරාකින් දක්වන්න. (ලකුණු 05)
(iv) පාසල් - පාදක පූහුණු වැඩසටහනක අරමුණු තුනක් දක්වන්න. (ලකුණු 05)
(v) රස්වීමක් පැවැත්වීමේ දී ත්‍යාය පත්‍රයක් (Agenda) වැගත් වන කරුණු තුනක් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05)
(vi) කාලය කළමනාකරණයේ දී කාලය තාස්ක්වීම් සහ පමාවීම් අවම කර ගැනීමට යෝජන තුනක් දක්වන්න. (ලකුණු 05)

අ.පි.බ.

- (vii) කාලසටහන් මගින් රාජකාරී පැවරීමේ දී සැලකිය යුතු ප්‍රධාන කරුණු තුනක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)
- (viii) පාසලේ ගුරුහවන්ගේ සේවය උපරිම සංලදායී අයුරින් ලබා ගැනීමට ඔවුන්ගේ සේවාව ඇගයීම බලපාන අයුරු කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)
(මුළු ලකුණු 50)
02. (අ) (i) වත්කම් භාවිතය උපරිම අයුරින් යොදා ගන්නා බව පෙන්වන නිර්ණායක තුනක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)
- (ii) ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුක්වැඩියා කිරීමේ වැදගත්කම පැහැදිලි කරන්න. එහි දී සේවා හිටිසුම්වලට ඇතුළත්වීම එලදායී වන්නේ කෙසේ දැ'යි විස්තර කරන්න. (ලකුණු 15)
- (ආ) (i) කාලය ප්‍රයස්ථ අයුරින් යොදා ගන්නා බව මැන ගැනීමට ඔබ පාසලේ භාවිත කරන මිනුම් තුනක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)
- (ii) අඛණ්ඩ වෘත්තීය පූහුණුවක් තවක ගුරුහවනකුට වැදගත් වන අයුරු පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 15)
(මුළු ලකුණු 50)

The logo consists of two circular seals flanking the text. The left seal features a traditional Indian emblem with a central figure. The right seal features a more modern design with a book and a lamp. Between the seals, the text reads "NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION" and "DEPARTMENT OF EXAMINATIONS". Below this, the years "2019/2020" are displayed in parentheses.

SM 0210 | வள முகாமைத்துவம்
Resource Management

2021.02.10

0930 മണി - 1130 മണി

காலம்: 02 மணிக்கியாலயம்

അറിവുക്കൾക്ക്:

- இரண்டு வினாக்களுக்கும் விடை எழுதுக.
 - விடைகளைச் சுருக்கமாகத் தரவுவது போதுமானது.

(01) “வள முகாமைத்துவத்தைச் சிறப்பாகச் செய்வதன் மூலம் தரமான பாடசாலையை உருவாக்கலாம். 21 ஆம் நாற்றாண்டுக்குப் பொருத்தமான விளைதிறனான பாடசாலைச் சூழலை உருவாக்குவதில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் பிரதான காரணிகளை ஒன்று வள முகாமைத்துவம் ஆகும்.”

உங்களது பாடசாலையை மேற்குறிப்பிட்டவாறாகத் தரமான வகையில் நடத்திச் செல்வதற்காகப் பாடசாலை வசமுள்ள பெளதிக, மனித வளங்களையும் நேர முகாமையையும் எவ்வாறு யயன்படுத்தலாம் என்பதைப் பின்வரும் வினாக்களின் கீழ்க் கூடுக்கமாகத் தருக.

- (i) பாடசாலையின் பயன்பாட்டுக்கென நீங்கள் இனங்கண்டுள்ள அத்தியாவசியமான முதனிலைப் பண்டங்கள், அழியத்தக்க (Perishable) பொருள்கள் இரண்டு வீதம் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)

(ii) பெளதிக வளங்களைச் சிறப்பானவாறு பயன்படுத்துவது தொடர்பில் ஆசிரியர்களையும் மாணவர்களையும் ஊக்குவதற்காகக் கையாளும் மூன்று வழிமுறைகளைத் தருக. (05 புள்ளிகள்)

(iii) இருப்புப் பொருள்களின் ஆண்டுச் சுற்றாய்வுச் செயன்முறை பாடசாலையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் விதத்தை, பிரதானமான நாள்கு படிமுறைகளின் கீழ்க் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)

(iv) பாடசாலை மட்டும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டமொன்றின் மூன்று குறிக்கோள் களைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)

(v) கூட்டமொன்று நடத்துவதற்காக நிகழ்ச்சி நிர்லொன்று (Agenda) அவசியமாவதேன் என்பதற்கான மூன்று காரணங்கள் தருக. (05 புள்ளிகள்)

(vi) நேர முகாமையின்போது நேர வீண்விரயமாதல்களையும் தாமதமாதல் களையும் இழிவாக்குவதற்கான முன்று பிரேரணைகளை முன்வைக்குக.

(05 புள்ளிகள்)

(vii) நேரகுசி தயாரித்தல் மூலம் கடமைப் பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்தலின் போது கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய பிரதானமான முன்று விடயங்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக.

(10 புள்ளிகள்)

(viii) பாடசாலையில் ஆசிரியர்களது சேவையை உச்ச விளைதிறனுடையவாறு பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பில் அவர்கள் ஆற்றும் பணிகளை மதித்தலானது செல்வாக்குச் செலுத்தும் விதத்தைச் சுருக்கமாகத் தருக. (10 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 50 புள்ளிகள்)

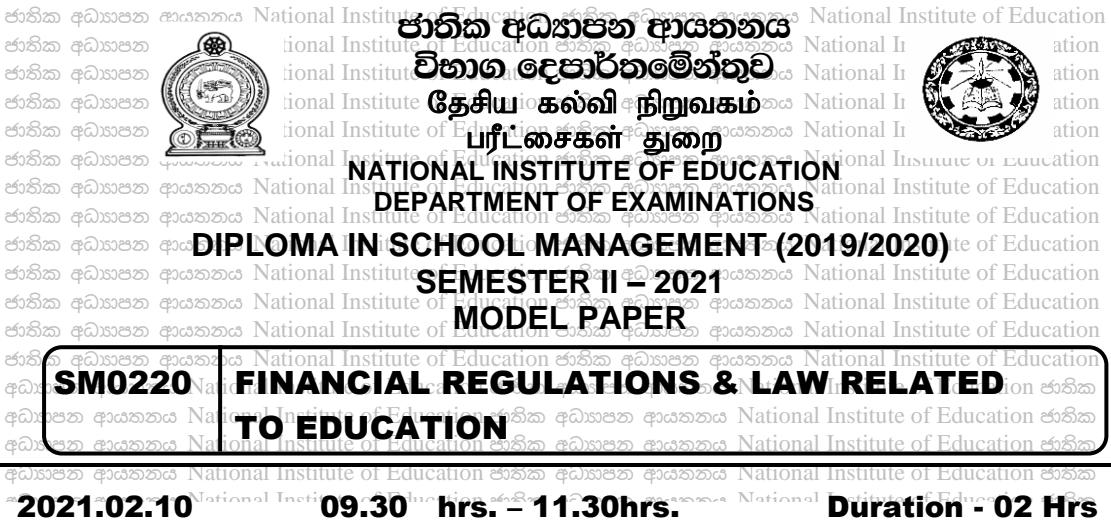
(02) (அ) (i) சொத்துக்களின் பயன்பாடு உச்ச அளவில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றமையைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்காக நீங்கள் பயன்படுத்தும் முன்று நியமங்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)

(ii) மூலதனச் சொத்துக்களைப் பழுதுபார்ப்பதன் முக்கியத்துவத்தை விளக்கி, அதற்காகச் சேவை பெறு ஒப்பந்தங்களைச் செய்து கொள்ளல் விளைதிறன் மிக்கதாக அமைவதேன் என்பதை விவரிக்குக. (15 புள்ளிகள்)

(ஆ) (i) நேர முகாமை சிறப்பாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றமையை அளந்தறிவதற்காக நீங்கள் பயன்படுத்தும் அளவீடுகள் மூன்றினைச் சுருக்கமாக விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)

(ii) புதிய ஆசிரியர் ஒருவருக்கு, தொடர்ச்சியான தொழில்சார் பயிற்சி முக்கியமாக அமைவதேன் என்பதை விளக்குக. (15 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 50 புள்ளிகள்)



**NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
DEPARTMENT OF EXAMINATIONS**

DIPLOMA IN SCHOOL MANAGEMENT (2019/2020)

SEMESTER II – 2021

MODEL PAPER

SM0220

**FINANCIAL REGULATIONS & LAW RELATED
TO EDUCATION**

2021.02.10 09.30 hrs. – 11.30hrs.

Duration - 02 Hrs

Instructions:-

- Answer both questions.
- Provide brief answers. (point form)

01. Proper planning and management of the financial activities of the school can be done through the school budget. Supervisory managers, must follow a procurement process, maintain and update books and documents in order to fulfil the school physical requirements. The study and understanding of the legal regulations relevant in the management of school activities will be a tremendous support in raising quality in the activities of a manager.
- (i) As indicated above, explain briefly how the annual budget plan is made use of as a management plan to provide the needs of the different sections of the school. (05 Marks)
- (ii) Explain briefly how the tender documents are prepared by the School Procurement Committee, in order to purchase a computer. (05 Marks)
- (iii) Show briefly how the goods ordered for the school when received are entered on the Inventory. (05 Marks)
- (iv) State **two** points that should be considered/examined by the School Treasurer, in order to enter them in the monthly bank reconciliation. (05 Marks)
- (v) State the amounts that can be charged by a school as facilities and services fees according to current circulars. (05 Marks)

P.T.O.

- (vi) Write briefly **two** laws that can help in maintaining school activities. (05 Marks)
- (vii) Give a short account with examples, of the legal background that the teacher in charge of discipline in your school should know before he punishes the students. (10 Marks)
- (viii) Clarify with reference to the principle of ‘responsibility for security’, how students should be looked after in school. (10 Marks)
- (Total – 50 Marks)

02. (a) The School Development Executive Committee supervises how you execute the school financial management. You and the Treasurer who manage the financial activities must forward systematic and updated information monthly to the School Development Executive Committee.
- (i) Show how the Receipt Books necessary for the school must be printed and maintained.
- (ii) Name the **two** documents in which purchases for the school are classified and entered as capital goods and consummables.
- (iii) As the officer approving expenditure show briefly the facts taken into consideration in approving a paying voucher.
- (25 Marks)
- (b) You give priority to maintaining the discipline in the school. Explain two occasions with examples, where parents can go against the punishments meted out by you identifying them as infringement of fundamental rights.
- (25 Marks)
- (Total – 50 Marks)
