ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 1999/32 - 2016 දෙසැම්බර් මස 28 වැනි බදාදා - 2016.12.28

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

පළාත් සභා නිවේදන

මධ්‍යම පළාතේ පළාත් සභාව

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ
38 හා 47(1) වන වගන්තිය යටතේ නියෝග

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 38 හා 47(1) වන වගන්තිය යටතේ මා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍ය සරත් ඒකනායක වන මම පහත සඳහන් නියෝග පනවමි.

සරත් ඒකනායක,
මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍ය සහ මුදල් සහ ක්‍රම සම්පාදන,
නීතිය හා සාමය, පළාත් පාලන මිනිස් බල අධ්‍යාපන සහ සංස්කෘතික කටයුතු සංචාරක,
ඉඩම් සමුපකාර සංවර්ධන, වෙළඳ හා වාණිජ ආහාර සැපයුම් සහ බෙදාහැරීම් කටයුතු සහ
ආයෝජන සම්බන්ධීකරණ සහ වෙනත් අමාත්‍යාංශයක් යටතට නොගැනෙන විෂයයන් භාර අමාත්‍ය.

2016 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දින,
පල්ලේකැලේ,
මධ්‍යම පළාතේ පළාත් සභාවේ,
ප්‍රධාන අමාත්‍ය කාර්යාලයේ දී ය.

1A - PG 3319 — 08 (2016/12)

මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 38 හා 47(1) වන වගන්තිය යටතේ නියෝග

ක්‍රියාත්මක වන දිනය

1. මෙම නියෝග 2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 38 හා 47(1) වන වගන්තිය යටතේ පනවනු ලබන සාමාන්‍ය නියෝග යනුවෙන් පනවනු ලබන අතර මෙම නියෝග ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලැබූ දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම

2. මධ්‍යම පළාත තුළ දැනට පවත්නා හා අලුතින් ආරම්භ කරන සියලුම මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන, ඒකකය යටතේ ලියාපදිංචිය ලබා ගත යුතු ය.

මූලික සුදුසුකම් හා අවම ප්‍රමිතීන් සපුරා ලීම

3. ලියාපදිංචිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති සෑම මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක්ම පහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරාලිය යුතු ය.

අ. පුද්ගල හිමිකාරිත්වයක් සහිත ආයතනයක් නම් අදාළ පුද්ගලයා හෝ පුද්ගලයෙක් ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතු ය.

ආ. නීතිමය පුද්ගල භාවයක් සහිත ආයතනයක් නම් ශ්‍රී ලංකාවේ වලංගු නීතිය යටතේ නෛතික ශබ්‍යතාවය ලබා තිබිය යුතු ය.

ඇ. ඉල්ලුම් කරන තැනැත්තා හෝ ආයතනය දේශීය හෝ ජාත්‍යන්තර අපරාධ නීතිය යටතේ වරදකරුවෙකු නොවූ අයෙකු විය යුතු ය.

ඈ. මෙහි 1 උපලේඛනයෙහි නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 01 දක්වෙන අවම ප්‍රමිතීන් සපුරා තිබිය යුතු ය.

පවත්නා සියලුම මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම

4. පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවත්නා සියලුම මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් 2 උප ලේඛනයෙහි සඳහන් නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 02 යටතේ අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

අලුතින් ආරම්භ කිරීමට අපේක්ෂිත මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම

5. අලුතින් ආරම්භ කිරීමට අපේක්ෂිත මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචිය සඳහා 3 උපලේඛනයේ දක්වෙන නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 03 යටතේ අයදුම් පත්‍රයක් අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

මූලික අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම

6. මෙහි 05 නියෝගය යටතේ අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක අයදුම්පතේ සඳහන් කරුණු සලකා බලා මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ආරම්භකර පවත්වාගෙන යාම සඳහා මූලික අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ඇත.

(අ) එම අවසර පත්‍රය ලියාපදිංචියක් ලෙස නොසැලකෙන අතර මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ආරම්භ කිරීමෙන් මාස 03 ක් ඉකුත්වීමට පෙර ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

මුල් ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන අවම ප්‍රමිතීන්ට අනුව සැකසිය යුතු ය

7. අලුතින් ආරම්භ කරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන 1 උපලේඛනයේ සඳහන් අවම ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වන ලෙස සැකසිය යුතු ය.

ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය නිකුත් කිරීම

8. අංක 04 නියෝගය අනුව ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් යොමු කර ඇති විට.

(අ) අදාළ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිළිගත් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අවස්ථාවක අධ්‍යක්ෂවරයා සෑහීමකට පත් වන්නේ නම්, වසරක කාලයක් සඳහා වලංගු වන පරිදි 4 උපලේඛනයෙහි නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 04 දක්වෙන ලියාපදිංචි සහතිකය නිකුත් කරනු ලැබේ ;

තාවකාලික ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයක් නිකුත් කිරීම

(ආ) මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අවම ප්‍රමිතීන් ඇතුළුව අනෙකුත් මූලික සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අවස්ථාවක වසර 03 ක කාලයක් සඳහා සපුරාලීමට සමා කාලයක් ලබා දෙන අතර එම කාලය සඳහා 5 උපලේඛනයෙහි නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 05 දක්වෙන තාවකාලික ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

9. තාවකාලික ලියාපදිංචි සහතිකයේ වලංගු කාලය ඉකුත් වීමෙන් අනතුරුව ලියාපදිංචි සඳහා 6 උපලේඛනයෙහි නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 06 අනුකූලව අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

තාවකාලික ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ කාලය ඉකුත් වීම

10. අංක 09 නියෝගය ප්‍රකාරව අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක එකී මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ලියාපදිංචිය පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් වසරක කාලයක් සඳහා 4 උපලේඛනයෙහි නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 04 අනුව ලියාපදිංචි සහතිකය නිකුත් කළ යුතු ය.

ලියාපදිංචි සහතිකය නිකුත් කිරීම

11. (අ) අංක 04 නියෝගය යටතේ ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත මූලික සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නම් අධ්‍යක්ෂවරයාට එය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ බලයක් ඇත.

(ආ) ඉහත නියෝගය අනුව ප්‍රතික්ෂේප කරන යම් අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රඥප්තියේ 40(1) වන වගන්තිය අනුව අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව ඇත්තේ ය.

ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද අයදුම්පතක් සම්බන්ධ අභියාචනා

12. ලියාපදිංචි කරන ලද මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් සහතිකයේ දැක්වෙන වසර එකක කාලසීමාව ඉකුත් වීමට ලිත් මාස තුනකට පෙරාතුව වාර්ෂිකව ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම සඳහා 7 උප ලේඛනයේ නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 07 ප්‍රකාරව අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

වාර්ෂික ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම

13. (අ) වාර්ෂික ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ දී මූලික සුදුසුකම් හා අවම ප්‍රමිතීන් ඒ ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කළ හැකිය.

(ආ) යම් මධ්‍යස්ථානයක් නියමිත ප්‍රමිතීන්ගෙන් සහ අතිකුත් අවශ්‍යතාවලට අනුකූල නොවන පරිදි පවත්වාගෙන යන බවට අධ්‍යක්ෂවරයාට පෙනී යන අවස්ථාවක ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම

(ඇ) ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සම්බන්ධව, ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ දැන්වීම ලද දින සිට දින 30 ක් ඇතුළත ලේකම්වරයා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව ඇත්තේ ය. ලේකම්වරයා විසින් ගනු ලබන තීරණ අවසානාත්මක හා තීරනාත්මක වන්නේ ය.

වාර්ෂිකව ලියාපදිංචිය සහතිකය නිකුත් කිරීම

14. අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් තාවකාලික ලියාපදිංචිය ලබාදුන් මධ්‍යස්ථාන හා එක් එක් ලිත් වර්ෂයට අදාළව ලියාපදිංචිය ලබා දුන් මධ්‍යස්ථානවල නම හා ලියාපදිංචි අංකය ද ඇතුළත් මූලික තොරතුරු වාර්තා ගත කොට තැබීම සඳහා පහත දැක්වෙන ලේඛනයට අදාළ අංකයක් සහිතව පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

මූලික තොරතුරු වාර්තා ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම

(අ) තාවකාලික ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතික නිකුත් කරන ලද මධ්‍යස්ථානවල අනුක්‍රමික අංකය ද සමග ලියාපදිංචි අංකය මධ්‍යස්ථානයේ නම හිමිකරුගේ නම ලිපිනය අන්තර්ගත ලේඛනය

(ආ) ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතික නිකුත් කරන ලද මධ්‍යස්ථාන වල අනුක්‍රමික අංකය ද සමග ලියාපදිංචි අංකය මධ්‍යස්ථානයේ නම හිමිකරුගේ නම ලිපිනය අන්තර්ගත ලේඛනය

(ඇ) එක් එක් වර්ෂයට අදාළව ලියාපදිංචි සහතිකය නිකුත් කරන ලද මධ්‍යස්ථාන වල අනුක්‍රමික අංකය ද සමග ලියාපදිංචි අංකය මධ්‍යස්ථානයේ නම හිමිකරුගේ නම ලිපිනය අන්තර්ගත ලේඛනය

(ඈ) ලියාපදිංචිය අවලංගු කරන ලද මධ්‍යස්ථාන වල අනුක්‍රමික අංකය ද සමග ලියාපදිංචි අංකය මධ්‍යස්ථානයේ නම හිමිකරුගේ නම ලිපිනය අන්තර්ගත ලේඛනය.

15. මෙම නියෝග ක්‍රියාත්මක වන විට මධ්‍යම පළාත තුළ පවත්නා සියලුම මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වල උපදේශක උපදේශිකාවන් හා සහය උපදේශක උපදේශිකාවන් වශයෙන් කටයුතු කරන තැනැත්තන් මෙහි 8 වන උපලේඛනයේ නියමිත ආකෘති පත්‍ර අංක 08 ප්‍රකාරව තොරතුරු අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

මධ්‍යස්ථානවල උපදේශක/ උපදේශිකාවන්ගේ මූලික තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය

ආකෘති පත්‍ර අංක - 01

01 උපලේඛනය

නි. අ. 03 (ඈ)

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රමිතීන්

01. භෞතික ප්‍රමිතීන්

(අ) අවට පරිසරය සහ පිවිසුම් මාර්ගය.

මධ්‍යස්ථානය ස්වාභාවික අනතුරුවලින් හෝ වෙනත් උපද්‍රවවලින් තොර විය යුතුය. අවම වශයෙන් ජනගහණය රැස්වන ස්ථාන, අනාරක්ෂිත පරිසරයකින්, සතුන් හෝ වාහන ගැවසෙන පරිසරයකින්, අනාරක්ෂිත හෝ අතහැර දැමූ ළිං, වලවල්, ජල තටාක යනාදියෙන් අවම වශයෙන් මීටර් 50 ක දුරකින්වත් තිබිය යුතු ය.

ගොඩනැගිල්ල මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් සම්මත කර ඇති පරිසර ප්‍රඥප්තියක් වේ නම් එහි විධි විධානයන් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට අනුකූළ කරගත හැකිය. තවද අදාළ පළාත් පාලන ආයතනය පරිසරය සම්බන්ධ යම් විධිවිධාන, නියෝග සහ/හෝ රෙගුලාසි පනවා ඇත්නම් එකී විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුයි.

තවද පරිසරය සහ පිවිසුම් මාර්ගය දරුවාගේ චරිත සංවර්ධනයට බාධාවන ආකාරයේ වටපිටාවකින් තොර විය යුතු ය.

(ආ) මධ්‍යස්ථානය.

ගොඩනැගිල්ල, උපකරණ, මෙවලම්, වර්ණ ගැන්වීම් යනාදිය අන්තරාකාරී නොවන, සෞඛ්‍යාරක්ෂිත සහ ළමා මිතුරු තත්ත්වයේ සහ අදාළ හා ආනුශංගික ආකාරයකට සකස් කොට තිබිය යුතු ය.

ළමා මිතුරු යනුවෙන් මෙහි හා මෙකී ප්‍රමිතීන්ගේ මින් අනතුරුව අදහස් වන්නේ තත්කාලයේදී බල පවත්නා යම් ජාතික ප්‍රමිතීන් ඇත්නම් එකී විධිවිධානයන් ය.

ගොඩනැගිල්ල ස්ථිර ගොඩනැගිල්ලක් විය යුතු ය. (වහල, ගෙබිම සහ බිත්ති ස්ථිර ද්‍රව්‍ය වලින් ගොඩනගා තිබීම,) ඒ සඳහා අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයේ තත්ත්ව සහතිකයක් ලබාගෙන තිබිය යුතු ය.

ප්‍රමාණවත් ලෙස ගොඩනැගිල්ල ඇතුලට ස්වභාවික වාතාශ්‍රය සහ ආලෝකය ලැබෙන ලෙස ජනෙල් දොරවල් තිබිය යුතු ය. ජනෙල් සහ දොරවල් සඳහා වෙන්කොට ඇති ප්‍රමාණය මුළු බිත්තිවල ප්‍රතිශතයක් ලෙස අවම වශයෙන් සියයට 15 කට වඩා වැඩිවිය යුතු ය.

තවද දේශගුණයට සරිලන ආකාරයට නිර්මාණය කළ, ආරක්ෂිත පඩි පෙලක් හෝ පිවිසුම් මාර්ගයක් සහිත, ආරක්ෂිත වැටක් හෝ ගේට්ටුවක් සහිත, වලගොඩැලි හෝ අතහැර දමන ලද ටයර් හෝ ළිං හෝ වලවල් හෝ ගොඩනැගිලි හෝ කසල වලවල් හෝ අනාරක්ෂිත වැටවල් රහිත, වලගොඩැලි හෝ ගල් මුල් වලින් තොර ස්ථානයක් විය යුතු ය.

මධ්‍යස්ථානය යම් ගොඩනැගිල්ලක ඉහළ මාලයේ පවත්වාගෙන යන්නේ නම් දරුවන්ට විවෘත පරිසරයට බැහැරවීමට නොහැකි ආකාරයට ආරක්ෂිත විධිවිධාන සැලසිය යුතු ය.

ගෙඩනැගිල්ල අතුලත වපසරිය එක් දරුවෙකුට අවම වර්ග අඩි 10 ක් වත් විය යුතු ය.

ගොඩනැගිල්ල මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා පමණක් වෙන්කොට තිබිය යුතු ය. වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක කොටසක මෙම මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන්නේ නම් එම කොටස සම්පූර්ණයෙන්ම වෙන්කොට තිබිය යුතු ය. එය වෙනත් කිසිදු කටයුත්තක් සඳහා යොදා නොගත යුතු ය.

විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත දරුවනට පහසුවෙන් ඇතුල්වීම සඳහා පිවිසුම සහ ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර සැකැස්ම දරුවාගේ අවශ්‍යතා පහසුවෙන් සපුරා ගැනීම සඳහා සුදුසු ආකාරයට තිබිය යුතු ය.

(ඇ) ආගම ඇදහීම පිණිස ස්ථානයක්.

දරුවන්ට ආගම ඇදහීම පිණිස ස්ථානයක් තිබිය යුතු ය.

(ඈ) ඉගෙනුම් කව සඳහා හඳුනාගත් ස්ථාන.

මධ්‍යස්ථානයේ සියලුම අත්‍යාවශ්‍ය ඉගෙනුම් කව සඳහා හඳුනාගත් ස්ථාන තිබිය යුතු ය.

(ඉ) ආහාර පිසින ස්ථානය.

ආරක්ෂිත සහ සෞඛ්‍යාරක්ෂිත මුළු තැන්ගෙයක් තිබිය යුතු ය. ලිප, ඉන්ධන, උපකරණ, ද්‍රව්‍ය හා මෙවලම් ආරක්ෂිත ආකාරයකට ගබඩා කොට තිබිය යුතු ය.

(ඊ) ගොඩනැගිල්ල ඇතුළත ඇති උපකරණ සහ භාණ්ඩ.

දරුවන්ට සරිලන ළමා මිතුරු සහ ආරක්ෂිත ඩෙස් සහ පුටු ප්‍රමාණවත්ව තිබිය යුතු ය.
ළමා ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රකාශිත තත්කාලයේ බලපවත්නා ජාතික ප්‍රමිතීන්ට අනුව ලැයිස්තු ගතකොට ඇති උපකරණ ප්‍රමාණයක් තිබිය යුතු ය.

සෙල්ලම් උපකරණ, ලී බඩු සහ වෙනත් පිරිසිදු කිරීම පිණිස භාවිත කරනු ලබන උපකරණ සහ සියලුම ආම්පන්න ආරක්ෂා සහිත ඒවා විය යුතු ය.

සෙල්ලම් උපකරණ ආරක්ෂිත ස්ථානයක සුරක්ෂිත ආකාරයකට තැබිය යුතු ය.

වෙනත් උපකරණ හෝ භාණ්ඩ ආරක්ෂිත ආකාරයට ගබඩා කොට තැබිය යුතු ය.

සෙල්ලම් උපකරණ, ද්‍රව්‍ය සහ සියලු මෙවලම් දරුවන්ට හානිදායක නොවන ඒවා විය යුතු ය.

තවද මධ්‍යස්ථානයේ භාවිතා කරන සියලු ද්‍රව්‍ය, උපකරණ හා මෙවලම් තත්කාලයේ පවත්නා යම් ජාතික ප්‍රමිතියක් වේ නම් ඊට අනුකූල විය යුතු ය.

(උ) සෙල්ලම් මිදුලේ උපකරණ.

සෙල්ලම් මිදුලේ සියලුම උපකරණ ආරක්ෂිත ඒවා විය යුතු අතර ඒකකය පිළිගත් ප්‍රමිතීන්ට අනුව සකස්කර තිබිය යුතු අතර ආරක්ෂිත ආකාරයට සවිකර තිබිය යුතු ය.

(ඌ) විදුලිය සහ විදුලි උපකරණ.

විදුලි සම්බන්ධතාව, අභ්‍යන්තර පරිපථ, උපාංග සහ උපකරණ සම්පූර්ණයෙන්ම ආරක්ෂිත විය යුතු ය.

(එ) වර්ණ සහ පින්තූර.

ගොඩනැගිල්ලේ වර්ණ දරුවන්ගේ සංවර්ධනයට හිතකර සහ වර්ණාලේප සෞඛ්‍යාරක්ෂිත විය යුතු ය. පින්තූර දරුවාට ගෝචර විය යුතු ය.

(ඒ) දෙමාපියන්/භාරකරුවන් සමග පණිවිඩ සන්නිවේදනය කිරීම පිණිස යාන්ත්‍රණය.

මධ්‍යස්ථානය හා දෙමාපියන්/භාරකරුවන් අතර සන්නිවේදනය පිණිස විධිමත් යාන්ත්‍රණයක් තිබිය යුතු ය.

(ඔ) ප්‍රථමාධාර කට්ටලයක්.

උපදෙස් පත්‍රිකාවක් සහිත ප්‍රථමාධාර කට්ටලයක් හෝ පෙට්ටියක් තිබිය යුතු ය.

(ඕ) අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම.

අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම පිණිස විධිමත් ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය. කසල වර්ගීකරණය සඳහා මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය විසින් ප්‍රකාශිත අනුමත වර්ණ සහිත ආරක්ෂිත කසල බඳුන් භාවිතා කළ යුතු ය.
අපජලය ආරක්ෂිතව බැහැර කරන ක්‍රමවේදයක් තිබිය යුතු ය.

(ක) අවශ්‍ය වූ විට භාවිත කිරීම සඳහා ඇඳක්.

අවශ්‍ය අවස්ථාවල භාවිතා කිරීම සඳහා දරුවන්ට සුදුසු ඇඳක් තිබිය යුතු ය.

(කා) උපදේශකයා හෝ උපදේශිකාව සඳහා භාවිත කරන උපකරණ.

ගොඩනැගිල්ලේ වෙන් කරන ලද ස්ථානයක්, මේසයක්, පුටුවක්, අගුලු දැමිය හැකි අල්මාරියක් හෝ කබඩ් තිබිය යුතු ය.

(කැ) මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා නාම පුවරුවක්.

නාම පුවරුව අවම වශයෙන් අඩි 6 දිග සහ අඩි 4 ක පළලකින් යුක්ත විය යුතු අතර එය පහත සඳහන් පරිදි නියමිත ප්‍රමිතීන්ට අනුව සකස් කර මහජනතාවට ප්‍රදර්ශනය වන පරිදි තැබිය යුතු ය.

රාජ්‍ය ලාංඡනය	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම	
මධ්‍යම පළාත් නිල ලාංඡනය	ලිපිනය දුරකථන අංකය විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය	
මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ නිල ලාංඡනය		
මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ලාංඡනය		මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ ලියාපදිංචි අංකය -

02. පරිපාලනය සහ කළමණාකරනය පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

(අ) ලියාපදිංචිය

මධ්‍යස්ථානය 2015 අංක 3 දරන මධ්‍යම පළාත් සභාවේ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධානයන්ට හා ඊට අනුශාංගික නියෝග හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව මධ්‍යම පළාත් සභාවේ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ ලියාපදිංචි විය යුතු ය.

(ආ) උපදේශකයින්/උපදේශිකාවන් තොරතුරු ලබා දීම

බඳවා ගැනීමේ දී ඒකකය විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහිත පුද්ගලයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීම කළ යුතු ය. පෞද්ගලිකව මධ්‍යස්ථානයක් ආරම්භ කරන්නෙකු නම් එම අයදුම් පත්‍රය මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඇ) දරුවන් මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළත් කරගැනීම

දරුවන් ඇතුළත් කිරීම සඳහා මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය විසින් විධිමත් අයදුම්පතක් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත්නම් සෑම මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් විසින්ම එම අයදුම් පත්‍රය දරුවන් ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා භාවිතා කිරීම අනිවාර්ය වේ. එම අයදුම්පත්‍රය දෙමව්පිය/භාරකරු විසින් දරුවන් ඇතුළත් කිරීමට මාසයකටවත් පෙර ලබාදිය යුතු ය.

දරුවාගේ හැකියා මට්ටම තක්සේරුකරණය සඳහා ළමා ලේකම් කාර්යාලය විසින් මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ජාතික ප්‍රමිතින් සකස් කර තිබේ නම් ඊට අනුකූලව සකස් කරන ලද විධිමත් ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කළ යුතු ය.

සම්පූර්ණ කරන ලද එකී ආකෘති පත්‍රයේ පිටපතක් දරුවාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ඒකකය විසින් එම තොරතුරු ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවක එම තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඈ) මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විසින් පවත්වාගෙන යායුතු ලිපිගොනු සහ ලේඛන

මධ්‍යස්ථානය විසින් පහත දැක්වෙන ලිපිගොනු ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන යා යුතු අතර මධ්‍යස්ථානයේ අවශ්‍යතාවය පරිදි වෙනත් ලිපි ගොණු ද පවත්වාගෙන යා හැකි ය.

උපදේශක හෝ උපදේශිකාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

සෑම දරුවෙකු සඳහාම පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් (උප්පැන්න සහතිකය, හැකියා මට්ටම සහිත වාර්තාව, දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන, දරුවා යම් ආබාධ සහිත නම් හෝ යම් රෝගී තත්ත්වයකින් පසුවන්නේ නම් එම වාර්තාවල පිටපත් සහ හදිසියකදී දැනුම් දිය යුතු අයගේ නම් සහ දුරකථන අංකයන්, සහ දරුවා ආරක්ෂිතව මධ්‍යස්ථානයට ගෙන ඒමට හා රැගෙන යාමට පැමිණෙන පුද්ගලයන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් සහ දරුවාගේ යාවත්කාලීන කරන ලද ප්‍රගති වාර්තාවන් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.)

* ඇතුළත් කරගැනීමේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.
* දරුවන්ගේ පැමිණීමේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.
* උපදේශක හෝ උපදේශිකාවගේ පැමිණීමේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.
* ලොග් සටහන් පොතක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.
* දෙමාපිය සංවර්ධන සමිති රැස්වීම් වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතු ය.
* ගුරු - දෙගුරු සබඳතා (පණිවිඩ) පොතක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

සිසු නිර්දේශ අත්පොතක් (මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය විසින් හඳුන්වා දී ඇති හෝ එම ඒකකය විසින් අනුමත කළ) තබා ගත යුතු ය. එය ඉගැන්වීමේ කටයුතු සඳහා භාවිත කළ යුතු ය.

ඒකකය මගින් නිර්දේශ කරන ලද ප්‍රමිතීන්, මාර්ගෝපදේශ, මෙවලම් සහ මොඩියුල තබා ගත යුතු ය.

* ස්වයං ඇගයුම් තක්සේරු වාර්තාවක් තබා ගත යුතු ය.
* මූල්‍ය වාර්ථා (මුදල්පොත සහ රිසිට් පොත) තබා ගත යුතු ය.
* ලිපි ශීර්ෂ සහ රබර් මුද්‍රාවක් තබා ගත යුතු ය.
* මුල් ළමාවිය මධ්‍යස්ථානයේ ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතක් තබා ගත යුතු ය.
* දෙමාපිය සංවර්ධන සමිති ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතක් තබා ගත යුතු ය.
* වාර්ෂික, මාසික සහ දෛනික කාලසටහන් තබා ගත යුතු ය.

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන විෂයට අදාළ පාර්ශවකරුවන්ගේ යාවත්කාලීන කරන ලද තොරතුරු ඇතුළත් පොතක් තබා ගත යුතු ය.

වසර දෙක සඳහා වෙන් වෙන්ව (3-4 සහ 4-5) සකස් කරන ලද විෂය මාලාව ඇතුළත් පොතක් තබා ගත යුතු ය.

(ඉ) අත්‍යාවශ්‍ය බාහිර ආයතන සමග සම්බන්ධතා පැවැත්වීම

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන විෂයට අදාළ පාර්ශවකරුවන්ගේ යාවත්කාලීන කරන ලද තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

එම ආයතනවල දුරකථන අංක සහිත පොතක් ද පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(ඊ) දෙමාපිය සංවර්ධන සමිති

පළාත් මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධානවලට අනුකූලව පනවා ඇති රෙගුලාසි ප්‍රකාරව දෙමාපිය සංවර්ධන සමිති ස්ථාපනය කළ යුතු ය.

(උ) බාහිර කාර්යයන් සහ උත්සව සඳහා දරුවා සහභාගි කරවීම

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයෙන් පරිබාහිර ස්ථානයන්හි පැවැත්වෙන උත්සව, වැඩසටහන්, ආචාර පෙළපාලි සහ සංදර්ශන වැනි කටයුතු සඳහා දරුවන් සහභාගි කරවීමේ දී ඒ සඳහා දෙමාපිය සංවර්ධන සමිති සහ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.

(ඌ) වාර්ෂික ප්‍රසංග ප්‍රදර්ශන සහ චාරිකා පැවැත්වීම

වාර්ෂික ප්‍රසංග පවත්වන්නේ නම් එය එක් ප්‍රසංගයකට සීමා කළ යුතු ය. දරුවන්ගේ වයසට ගැලපෙන අංග හෝ අයිතම් සඳහා පමණක් දරුවන් සහභාගි කරවා ගත යුතු ය. එවන් උත්සවයකදී වැය කරන සම්පූර්ණ කාලය පෙ. ව. 9.00 - ප. ව. 5.00 ත් අතර පැය 3 ක කාලයකට සමපූර්ණ උත්සවය සීමා කළ යුතු ය.

උත්සව සඳහා දෙමාපිය/භාරකරුවන් හෝ අන් පාර්ශවයකින් මුදල් අයකරන්නේ නම් වියදම් ඇස්තමේන්තුව, න්‍යාය පත්‍රය, අයිතමයන් ඇතුළත් තොරතුරු වාර්තාවක් අවම වශයෙන් උත්සවය පැවැත්වීමට මාස දෙකකට ප්‍රථම ඒකකය වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

මධ්‍යස්ථානයෙන් පිටත චාරිකාවන් සඳහා දරුවන් රැගෙන යන්නේ නම් එය එක් දිනයකට සීමා කළ යුතු අතර ඒකකය විසින් ප්‍රකාශිත උපදෙස් සහ ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කොට අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

(එ) මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන කාල සීමාව

උපරිම කාලය පෙරවරුවේ පැය තුනක කාලයකට සීමා විය යුතු ය. අවම වශයෙන් දරුවන්ට විවේක කාල දෙකක් ලබා දිය යුතු ය.

අසුන්ගත ඉගැන්වීම් සඳහා යොදවන කාලය මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන කාල සීමාවෙන් සියයට 20 කට වඩා නොවැඩි විය යුතු ය.

(ඒ) ශිෂ්‍ය ගුරු අනුපාතය

වයස අවුරුදු 3-4 අතර සහ අවුරුදු 4-5 යන කණ්ඩායම් දෙක උදෙසා පංති දෙකක් වෙන්ව පවත්වාගෙන යායුතු ය. අවම වශයෙන් දරුවන් 20 කට එක් උපදේශිකාවක් හෝ උපදේශකයෙක් සිටිය යුතු ය.

(ඕ) දරුවාගේ නිළ ඇඳුම

මධ්‍යස්ථානයේ අනන්‍යතාවය උදෙසා නිළ ඇඳුමක් තිබිය හැක. නමුත් දරුවාට තමා කැමැති ඇඳුමක් පැළඳගෙන ඒමට ඉඩ තිබිය යුතු ය.

(ඖ) තාවකාලික හෝ ස්වේච්චා පදනම මත සේවා ලබා ගැනීම

පුහුණු, උපදේශන හා ඉගැන්වීම, සඳහා ආයතනයේ උපදේශක/උපදේශිකාවන් හැර දේශීය හෝ විදේශීය සම්පත්දායකයින් තාවකාලික හෝ ස්වෙච්ඡා පදනම මත කටයුතු කරන්නේ නම් ඒ සඳහා ඒකකයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.

03. දරුවාගේ සෞඛ්‍ය සහ පෝෂණය පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

(අ) අදාළ නිළධාරීන්ගේ සේවාව ලබා ගැනීම

පවුල් සෞඛ්‍ය නිලධාරිනි සහ / හෝ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකතැන මාස තුනකට වතාවක්වත් මධ්‍යස්ථානයට කැඳවා දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය සහ පෝෂණය සම්බන්ධව පරීක්ෂාවට ලක්කර ගැනීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යැමට කටයුතු සම්පාදනය කර ගත යුතු ය.

එක් එක් දරුවාගේ පෝෂණ මට්ටම, ආසාත්මික තත්ත්වයන් හා වෙනත් විශේෂ සෞඛ්‍ය ගැටලු තත්ත්වයන් තිබේ නම්, ඒ පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

ආබාධිත හෝ වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත හා සංවර්ධන ඌණතා සහිත දරුවන් වෙතොත් ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිළධාරී සහ දෙමාව්පියන් / භාරකරුවන් සමග සාකච්ඡා කොට වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කළ යුතු ය.

(ආ) දරුවන්ගේ ස්වස්ථතා පුරුදු නියාමනය

ළමා ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රකාශිත ජලය, සනීපාරක්ෂාව සහ ස්වස්ථතාවය පිළිබඳව ජාතික ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වයන් නියාමනය කළ යුතු ය. මුහුණ බලන දර්පණයක් දරුවන්ගේ උසට සරිලන ආකාරයට සවිකොට තිබිය යුතු ය.

(ඇ) කාලීන සෞඛ්‍ය වැඩසටහන්

උපදේශක/උපදේශිකාව කාලීනව සංවිධානය කරනු ලබන විවිධ සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් සඳහා සහභාගි විය යුතු ය. පාලිකාව අවම වශයෙන් වසරකට වැඩසටහන් දෙකකටවත් සහභාගි විය යුතු ය.

උපදේශක/උපදේශිකාව විසින් දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් සංවිධානය කළ යුතු ය.

(ඈ) පෝෂ්‍යදායක ආහාර වේලක් දරුවාට ලබාදීම

නිවසේදී හෝ මධ්‍යස්ථානයේ දී සාදාගත් විවිධත්වයෙන් යුතු ප්‍රමාණාත්මක සහ ගුණාත්මක ආහාර වේලක් ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

අධික ලුණු, සීනි, තෙල්, කෘත්‍රිම රසකාරක හා වර්ණක අඩංගු ආහාර වර්ග භාවිතය අවම කළ යුතු ය.

දරුවාට දෙමාපියන් හරහා හෝ වෙනත් ආයතනයක ආධාර ඇතිව හෝ මධ්‍යස්ථානය විසින් පිසින ලද හෝ ප්‍රමාණවත් සහ ගුණාත්මක ආහාර වේලක් ලබා දීමට කටයුතු සංවිධානය කළ යුතු ය. දරුවාට කෑම දෙන වේලාව අදාළ සෞඛ්‍ය නිළධාරීන්ගේ උපදෙස් අනුව තීරණය කළ යුතු ය.

04. උපදේශිකාව/උපදේශකයා පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

දිනට ක්‍රියාත්මක වන මධ්‍යස්ථානවල උපදේශිකාව හෝ උපදේශකයා අවම වශයෙන් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ ගණිතය සහ මව්බස ඇතුළත්ව විෂයන් 6 ක් සමත් විය යුතු අතර ඉන් විෂයන් 03 කට සම්මාන සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතු ය.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්

මුල් ළමාවිය පිළිබඳ මධ්‍යම පළාත් මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ උපාධියක් හෝ එක් අවුරුදු ඩිප්ලෝමාවක් ලබාගෙන තිබිය යුතු ය.

මෙම සුදුසුකම් ලබා ගත නොහැකි යම් උපදේශක/උපදේශිකාවක් සිටී නම් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ සේවා කාලය අඛණ්ඩව වසර 10 ක වැඩි කාලයක් වේ නම් ඒකකය විසින් නම්, කරන ලද කමිටුවක් මගින් ඇය හෝ ඔහුගේ සේවාව පිළිබඳ තීරණයක් ගත යුතු ය.

(ඇ) අමතර සුදුසුකම්

දැනට ක්‍රියාත්මක මධ්‍යස්ථානවල උපදේශක/උපදේශිකාවන් ඒකකය විසින් පිළිගත් ලියාපදිංචි ආයතනයකින් හෝ විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ ලබා ගත් පහත සඳහන් විෂයන් සියල්ල සම්බන්ධ පුහුණුවක් ලබා තිබීම.

ළමා මනෝ විද්‍යාව හෝ මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය හෝ වෙනත් විෂයට සෘජුවම අදාළ විෂයක් පිළිබඳ අවම වශයෙන් සතියක හෝ පුහුණුවක්

ළමා ඉගැන්වීමේ ක්‍රමවේද පිළිබඳ අවම වශයෙන් දෙදිනක පුහුණුවක්

ළමා සෞඛ්‍ය සහ පෝෂණය පිළිබඳ අවම වශයෙන් දෙදිනක පුහුණුවක්

අන්තර්කරණ අධ්‍යාපනය පිළිබඳ අවම වශයෙන් පැය 48 ක පුහුණුවක්

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ආයතන කළමනාකරණය පිළිබඳ අවම වශයෙන් එක් දින පුහුණුවක්

සෞන්දර්ය විෂය පිළිබඳ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ වෙනත් පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් උපාධියක් හෝ ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

දැනට ක්‍රියාත්මක වන මධ්‍යස්ථානවල උපදේශක/උපදේශිකාව අවම වශයෙන් පහත සඳහන් විෂයන් පිළිබඳ ලබාගත් පුහුණු ලබා තිබිය යුතු ය.

* සංගීතය, ගායනය, නැටුම්
* නිර්මාණකරණය
* පරිසණක භාවිතය
* ක්‍රීඩා
* ළමා අපයෝජනය සහ ළමා අයිතීන්
* ආපදා කළමණාකරනය
* අන්තර්කරණ අධ්‍යාපනය
* තවද උපදේශක/උපදේශිකාව ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
* මධ්‍යම පළාතේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතු ය.

(ඈ) උපදේශක/උපදේශිකාවන්ගේ වයස් සීමාව

උපදේශක/උපදේශිකාව වයස අවුරුදු 18ත් 55 ත් අතර විය යුතු ය. විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී ඒකකයේ අභිමතය පරිදි අවුරුදු 60 දක්වා පමණක් සේවය කිරීම පිණිස අවසර දිය හැකි ය.

(ඉ) මධ්‍යස්ථානයේ කළමණාකාරිත්වය සහ උපදේශිකාවන්ගේ හා උපදේශකයන්ගේ යහ පැවැත්ම

මධ්‍යස්ථානයේ කළමණාකාරිත්වය සහ උපදේශක උපදේශිකාවන් කිසිම ආකාරයකින් ළමා අපයෝජනයට හෝ වෙනත් අපරාධයක් සම්බන්ධව දේශීය හෝ විදේශීය අධිකරණයකින් වරදකරුවෙකු බවට පත් වූවෙකු නොවිය යුතු ය.

මධ්‍යස්ථානයේ කළමණාකාරිත්වය සහ උපදේශක උපදේශිකාවන් පෞද්ගලික ස්වස්ථතාව පවත්වාගෙන යෑම, සංස්කෘතියට ගැලපෙන ඇඳුම, මනා සෞඛ්‍ය සම්පන්න බව සහ ළමා මනසට ගෝචරවන ආකාරයට සංනිවේදනය කිරීම යනාදිය සම්බන්ධව සතුටුදායක තත්ත්වයක පසුවිය යුතු ය.

05. විෂය නිර්දේශය, අධ්‍යාපන සහ ඇගයීම් පිළිබඳ ප්‍රමිතීන්

(අ) අනුමත විෂය නිර්දේශය සහ සැලසුම්

මුල් ළමාවිය පිළිබඳ මධ්‍යම පළාත් මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය විසින් අනුමත කළ විෂය නිර්දේශයක් භාවිත කළ යුතු ය.

එම විෂය නිර්දේශයක් පදනම් කොට සකස් කරගත් වාර්ෂික, මාසික, සති සහ දින සැලැස්මක් අනුව ඉගැන්වීම් කටයුතු කළ යුතු ය. (මෙහිදී ඉගැන්වීම යනුවෙන් අකුරු සහ ඉලක්කම් ලිවීම අදහස් නොකෙරේ)

වාර්ෂික සහ දෛනික කාලසටහන ප්‍රදර්ශනය කොට තැබිය යුතු ය.

වයස අවුරුදු 3-4 සහ 4-5 යන කාණ්ඩ සඳහා අදාළ විෂය නිර්දේශයක් භාවිත කරමින් කණ්ඩායම් දෙක වෙන්කොට ඉගැන්වීම් කළ යුතු ය.

(ආ) ඉගැන්වීමේ බස

දරුවාට අධ්‍යාපන කටයුතු මව් බසින් කරගෙන යාමට සුදුසු පරිසරයක් තිබිය යුතු ය.

ජාත්‍යන්තර භාෂාවකින් අධ්‍යාපනය ලබා දෙන මධ්‍යස්ථානවල දරුවාගේ මව් භාෂාව සංවර්ධනයට ප්‍රමාණවත් කාලයක් ලබා දිය යුතු ය.

(ඇ) කුසලතා හා නිපුණතා මැනීමේ ක්‍රමය

දරුවාගේ කුසලතා හා නිපුණතා මැනීම පිණිස ළමා ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රකාශිත ඇගයීම් ක්‍රමවේදයක් පවත්වාගෙන යායුතු අතර දරුවන්ගේ කුසලතා සහ නිපුණතා තත්ත්වය වාර්තා ගතකොට තැබිය යුතු ය. අවම වශයෙන් මාස හයකට වතාවක් හෝ එම වාර්තා යොදාගනිමින් දරුවාගේ ප්‍රගතිය දෙමාපියනට, ඒකකය සහ ඒකකය විසින් අනුමත කරනු ලබන පාර්ශවයකට වාර්තා කළ යුතු ය.

(ඈ) නියාමනය

ඒකකය නම් කරන නිළධාරියෙකු විසින් මධ්‍යස්ථානයේ නියාමන කටයුතු සඳහා සම්බන්ධීකරණය කරගත යුතු ය.

මෙම නිළධාරීතැන අඩුම වශයෙන් මාස තුනකට වතාවක්වත් මධ්‍යස්ථානයට පැමිණ නියාමන කටයුතු සිදු කර එහි කටයුතු අදාළ ප්‍රමිතීන්ට අනුව සිදුවන්නේ දැයි එම තොරතුරු ඒකකයට වාර්තා කළ යුතු ය.

(ඉ) නියාමන ආකෘති පත්‍රය

නියාමනය සඳහා ඒකකය විසින් අනුමත කරන ලද ආකෘති පත්‍රය භාවිත කළ යුතු ය. ඇගයීම සිදුකළ යුත්තේ මධ්‍යස්ථානය පවත්වන දිනයක දී ය.

06. දෙමාපියන් සහ ප්‍රජාව

(අ) දෙමාපියන්

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධානවලට අනුකූලව පනවන ලබන රෙගුලාසි ප්‍රකාරව මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දෙමාපිය සංවර්ධන සමිති ස්ථාපනය කොට පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

(ආ) ප්‍රජාව

ඒකකයේ මග පෙන්වීම පරිදි දෙමාපිය සංවර්ධන සමිති විසින් මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳව ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම සහ අවශ්‍ය සහය ලබා ගැනීමට අදාළ කටයුතු ප්‍රදේශයේ සිටින ප්‍රජා නායකත්වය, ආයතන හා ප්‍රජා මූල සංවිධාන සම්බන්ධ කර ගනිමින් සම්පාදනය කර ගත යුතු ය.

07. දරුවා සම්බන්ධ ප්‍රමිති නිර්ණය

පළාත් ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව හා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, ළමා ලේකම් කාර්යාලය සහ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් ප්‍රකාශිත මුල් ළමාවිය සංවර්ධනයට සම්බන්ධ ජාතික ප්‍රමිතීන්ට අනුව සිදු කෙරේ.

02 - උපලේඛනය

නි. අ. 04

ආකෘති පත්‍ර අංක - 02

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි	
ලියාපදිංචි අංකය -	

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය - මධ්‍යම පළාත

2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 36 වන වගන්තිය යටතේ දැනට පවත්නා මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම් පත්‍රය

01. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිළිබඳ මූලික තොරතුරු

1.1 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම :- ....

....

1.2 ලිපිනය :- ....

....

1.3 දුරකථන අංකය :- .... 1.4 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :- ....

1.5 දිස්ත්‍රික්කය :- ....

1.6 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :- ....

1.7 ප්‍රාදේශීය සභා/නගර සභා/මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශ :- ....

1.8 කලාප අධ්‍යාපන බල ප්‍රදේශය :- ....

1.9 ග්‍රාම නිලධාරි වසම :- ....

1.10 ආරම්භ කළ දිනය :- ....

1.11 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ අයිතිය පිළිබඳ විස්තර

ආයතනය/අයිතිකරුගේ නම	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	ලිපිනය	දුරකථන අංකය

(අයිතිය පිළිබඳ සනාථ කරන ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය)

1.12 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය යම් ආයතනයක ලියාපදිංචිය කර තිබේ ද?

ඇත ☐ නැත ☐

1.12.1. ලියාපදිංචි කර ඇත්නම්, ලියාපදිංචි කළ ආයතනය පිළිබඳ විස්තර

අනු අංකය	ආයතනයේ නම	ලියාපදිංචි කළ දිනය	ලියාපදිංචි අංකය	ලියාපදිංචි ගාස්තුව
01.				
02.				

1.13 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන භාෂා මාධ්‍ය :- ....

1.14 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන විෂය නිර්දේශයේ විස්තර :-

(පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) ....

1.15 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම පිණිස අනුග්‍රහය දක්වන ආයතන.

ආයතනයේ නම	අනුග්‍රහයේ ස්වභාවය

1.16 සිසුන් ඇතුළත් කිරීමේ දී අය කරන ගාස්තුව :- ....

1.17 දරුවන්ගෙන් මාසිකව මුදලක් අය කරන්නේ ද? ඔව් ☐ නැත ☐

ඔව් නම් දරුවකුගෙන් අය කරන මුදල :- ....

1.18 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා සංවර්ධන සමිතියක් පිහිටුවා තිබේ ද? ....

1.19 පිහිටුවා තිබේ නම්, එම සංවර්ධන සමිතිය මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ ලියාපදිංචි කර ඇති අංකය :- ....

1.20 ඔබ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සේවය කරන උපදේශක/උපදේශිකාවන් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ක්‍රියාත්මක සංසදයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා තිබේද ? ඔව් ☐ නැත ☐

1.21 සාමාජිකත්වය ලබා තිබේ නම්, ඒ පිළිබඳව සනාථ කරන ලියවිල්ලක් මේ සමග අමුණන්න.

02. සිසුන් පිළිබඳ තොරතුරු

2.1 සිසුන් ලියාපදිංචිය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් තිබේ ද? ඔව් ☐ නැත ☐
(තිබේ නම් එහි පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය)

2.2 පසු ගිය වසර 3 තුළ ඇතුළත් කරගත් සිසුන් පිළිබඳ තොරතුරු :-

වර්ෂය	වයස් ප්‍රමාණය අවු : 3-4 සිසුන් සංඛ්‍යාව	වයස් ප්‍රමාණය අවු : 4-5 සිසුන් සංඛ්‍යාව	එකතුව

2.3 දැනට පන්ති කීයක් පවත්වාගෙන යන්නේ ද? ....

2.4 ජනවර්ගය හා ආගම අනුව ළමයින් සංඛ්‍යාව (මෙම වර්ෂයට අදාළව)

ජන වර්ගය	ළමුන් සංඛ්‍යාව
සිංහල	
දෙමළ	
මුස්ලිම්	
වෙනත්	
එකතුව	

ආගම	ළමුන් සංඛ්‍යාව
බෞද්ධ	
හින්දු	
ඉස්ලාම්	
කතෝලික	
එකතුව	

2.5 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළත් කරන සිසුන්ගේ අවම වයස් සීමාව අවු. :- ....

2.6 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට සිසුන් පැමිණෙන අවම දුර (දළ වශයෙන් මීටර්) ....
උපරිම දුර (මීටර්) ....

2.7 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දරුවන් සඳහා නිල ඇඳුමක් තිබේ ද? ඇත ☐ නැත ☐

2.8 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිටින විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත දරුවන් සංඛ්‍යාව :- ....

2.9 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය දිවාසුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ලෙසත් ක්‍රියාත්මක වේද ? ඔව් ☐ නැත ☐

2.9.1 ඔව් නම්, දරුවන් රැකබලා ගන්නා කාල සීමාව .... සිට .... දක්වා

2.9.2 ඔවුන් රැකබලා ගැනීමට වෙනම පාලිකාවන් සිටීද ? ....

2.9.3 දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයට දරුවන් ඇතුළත් කරගන්නා අවම වයස් සීමාව කොපමණ ද? ....

03. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ භෞතික තොරතුරු
(ඉඩමේ හා සැලැස්මේ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය.)

3.1 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටි භූමියේ ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....

3.2 දරුවන්ට එළිමහන් ක්‍රියාකාරකම් කිරීමට ඇති භූමියේ ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....

3.3 පන්ති කාමරය/කාමරවල දිග x පළල ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....

3.4 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළට ප්‍රමාණවත් ආලෝකය
ලැබේ ☐ නොලැබේ ☐

3.5 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළට ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රය
ලැබේ ☐ නොලැබේ ☐

3.6 ළමුන් සංඛ්‍යාව අනුව පවතින පන්ති කාමර සංඛ්‍යාව
ප්‍රමාණවත් වේ ☐ ප්‍රමාණවත් නොවේ ☐

3.7 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ගොඩනැගිල්ල
3.7.1 දරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණක් යොදා ගැනේ ඔව් ☐ නැත ☐

3.7.2 වෙනත් කටයුතු සඳහා යොදා ගැනේ නම්, (විස්තර)
....
....

3.8 පන්ති කාමර ගණන :- ....

3.9 පන්ති කාමරයක දිග x පළල (වර්ග අඩි) :- ....

3.10 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටා ඇත්තේ, (අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

දරුවන්ට ප්‍රිය උපදවන ස්ථානයකි		ඝෝෂා සහිත තැනක	
වායු දූෂණය ඇති තැනක		සුරාසලක් ආසන්නයේ	
අනතුරුදායක ස්ථානයකි		ජනාකීර්ණ තැනක	

3.11 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල
(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

	සුරක්ෂිතයි	සුරක්ෂිත නැත
වහලය සකස් වී ඇති ආකාරය		
ගෙබිම සකස් වී ඇති ආකාරය		
බිත්ති සකස් වී ඇති ආකාරය		

3.12 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන ගොඩනැගිල්ල :-
(විහාරස්ථානයකට අයත්/දේවස්ථානයකට අයත්/කුලියට ගත් ගොඩනැගිල්ලකි/තාවකාලික/සමිති ශාලාවකි/රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයකට අයත්/වෙනත්) ....
....

04. සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ තොරතුරු.
(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

4.1 පෝෂණ වැඩසටහන්

දිනපතා		මසකට වරක්	
සතියකට වාර කිහිපයක්		විශේෂ අවස්ථාවල දී පමණක්	
සතියකට වරක්		කිසිසේත්ම සංවිධානය නොකරයි	

05. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු

(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

		ඇත	නැත
1.	වැසිකිළි පහසුකම්		
2.	කැසිකිළි පහසුකම්		
3.	විදුලිය		
4.	බීමට සුදුසු ජලය		
5.	ගෙවත්ත		
6.	පොත් රාක්ක		
7.	ප්‍රථමාධාර පෙට්ටියක්		
8.	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා ආරක්ෂිත වැටක් සහ ගේට්ටුවක්		
9.	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා ප්‍රවේශ පහසුකම්		
10.	වෙනත් (...)		

06. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රධාන/සහය උපදේශක උපදේශිකාවන් පිළිබඳ විස්තර

අනු. අංකය	සම්පූර්ණ නම 6.1	තනතුර (ප්‍රධාන/සහය උපදේශික) 6.2	ස්ත්‍රී/ පුරුෂ 6.3	හැඳුනුම්පත් අංකය 6.4	උපන් දිනය 6.5	පුහුණු මුල් ළමාවිය සංවර්ධන උපදේශිකාවක් ලෙස සේවය කර ඇති කාලය (අවු.) 6.6	දැනට ලබන මාසික වැටුප හෝ දීමනාව 6.7	මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ උපරිම වෘත්තීය සුදුසුකම් * 6.8
01.								
02.								
03.								
04.								
05.								
06.								

* 6.8 වෘත්තීය සුදුසුකම්

I. පෙර පාසල් උපාධිධාරී
II. පෙර පාසල් ඩිප්ලෝමාධාරී - (වසර 02)
III. පෙර පාසල් ඩිප්ලෝමාධාරී - (වසර 01)
IV. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 06)
V. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 03)
VI. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 01)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බව ප්‍රකාශකර සිටින අතර, අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම 2015 අංක 3 දරන මධ්‍යම පළාත් මුල් ළමාවිය ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට හේතුවක් වන බව මා විසින් පිළිගනු ලබන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

දිනය :- ....

අයදුම්කරුගේ අත්සන :-..
නම :- ....
තනතුර :- ....

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

නිර්දේශය -

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

අත්සන :- ....
නම :- ....
තනතුර :- ....

දිනය :- ....

අනුමැතිය -

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්ති ප්‍රකාරව තාවකාලික ලියාපදිංචිය/ලියාපදිංචිය අනුමත කරමි/නොකරමි.

අධ්‍යක්ෂ,
මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය,
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය,
මධ්‍යම පළාත.

දිනය :- ....

03 - උපලේඛනය

නි. අ. 5

ආකෘති පත්‍ර අංක - 03

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි	
ලියාපදිංචි අංකය -	

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය - මධ්‍යම පළාත

2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 37 වන වගන්තිය යටතේ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අලුතින් ආරම්භ කිරීම සඳහා අයදුම් පත්‍රය

01. ප්‍රධාන අයිතිකරු පිළිබඳ මූලික තොරතුරු (තනි පුද්ගල/රජයේ ආයතනයක්/පෞද්ගලික ආයතනයක්/ස්වේච්ඡා සංවිධානයක්/රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක්) ....

1.1 නම :- ....

1.2 ස්ථිර ලිපිනය :- ....

1.3 රැකියාව :- ....

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- ....

1.5 උපන් දිනය :- ....

1.6 දුරකථන අංකය :- ....

02. යෝජිත මුල් ළමාවිය මධ්‍යස්ථානය පිළිබඳ මූලික තොරතුරු

> **සැලකිය යුතුයි**
>
> අලුතින් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් ආරම්භ කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම්, මධ්‍යම පළාත් මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය විසින් අනුමත කර ඇති ප්‍රමිතීන් සම්බන්ධ අත් පොතට අනුව සැකසිය යුතුයි.

2.1 දිස්ත්‍රික්කය :- ....

2.2 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :- ....

2.3 ප්‍රාදේශීය සභා/නගර සභා/මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශ :- ....

2.4 කලාප අධ්‍යාපන බල ප්‍රදේශය :- ....

2.5 ග්‍රාම නිලධාරි වසම :- ....

2.6 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා යෝජනා කරන නම :- ....

....

2.7 ලිපිනය :- ....

2.8 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :- ....

2.9 දුරකථන අංකය :- ....

2.10 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාමට බලාපොරොත්තු වන ගොඩනැගිල්ල :-

(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

දැනට වෙනත් කටයුත්තක් සඳහා භාවිතා කරන තාවකාලික ගොඩනැගිල්ලකි	
මධ්‍යස්ථානය වෙනුවෙන් පමණක් යෝජිත නව ස්ථිර ගොඩනැගිල්ලකි	

(ඉඩමේ හා සැලැස්මේ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය)

2.11 ඉඩමේ ස්වභාවය (පෞද්ගලික/රජයේ ඉඩමක් ද යන්න සඳහන් කළ යුතුය) :

....

....

2.12 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාමට අපේක්ෂිත භාෂා මාධ්‍ය : ....
....

2.13 පෝෂක ප්‍රදේශයේ (මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට දරුවන් පැමිණෙනු ඇතැයි අපේක්ෂිත ප්‍රදේශය) පවුල් සංඛ්‍යාව :- ....

2.14 ආරම්භක අවස්ථාවේදී ඇතුළත් කරගැනීමට අපේක්ෂිත දරුවන් සංඛ්‍යාව :- ....

2.15 පෝෂක ප්‍රදේශයේ (මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට දරුවන් පැමිණීමට අපේක්ෂිත ප්‍රදේශය) පිහිටි මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු

අනු අංකය	වර්ග කි.මී. 1 ක් තුළ පිහිටි මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල නම්	ළමුන් සංඛ්‍යාව	ඉගැන්වීම සඳහා භාවිතා කරන භාෂා මාධ්‍ය
01.			
02.			
03.			
04.			
05.			

2.16 ප්‍රධාන මාර්ගයේ සිට ඇති දුර ප්‍රමාණය කි.මී. :- ....
(පිවිසිය හැකි මාර්ග සටහනක් සැකෙවින් දක්වන්න)

3. **මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ පහසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු**

(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

	ඇත	නැත
3.1 පිරිසිදු පානීය ජල පහසුකම්		
3.2 වැසිකිලි පහසුකම්		
3.3 දරුවන් සඳහා සුරක්ෂිත භූමියක් හා පරිසරයක්		
3.4 දරුවන් සඳහා ඉගෙනුම් උපකරණ		
3.5 අනතුරු හා ආපදා වලට ලක්විය හැකි ස්ථාන වල සිට ආරක්ෂිත දුරකින් පිහිටා තිබේද යන්න		
3.6 සෙල්ලම් මිදුලක්		

3.7 වෙනත් ....

4. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන යෙහි කටයුතු කිරීමට යොදවනු ලබන උපදේශක/උපදේශිකවරියගේ මූලික තොරතුරු

4.1 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාමට බලාපොරොත්තු වන උපදේශක/උපදේශිකාවගේ නම :- ....

....

4.2 පෞද්ගලික ලිපිනය :- ....

....

4.3 උපන් දිනය :- ....

4.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- ....

4.5 ජාතිය :- ....

4.6 ආගම :- ....

4.7 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-
(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

අ.පො.ස (සා.පෙළ) අසමත්	
අ.පො.ස (සා.පෙළ) සමත් (ගණිතය සහ මව්බස ඇතුළුව විෂයන් 6 ක් සහ සම්මාන සාමාර්ථ තුනක් සහිතව)	
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විෂයන් 03 සමත්	
ඩිප්ලෝමාධාරී	
උපාධිධාරී	
වෙනත්	

(සහතික කළ පිටපත් අමුණන්න)

4.8 වෘත්තීය සුදුසුකම්
මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ හදාරා ඇති පුහුණු/පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තරය.
(සහතික කළ පිටපත් අමුණන්න)

අනු අංකය	*පුහුණුව/පාඨමාලාවේ නම*	*පුහුණුව/පාඨමාලාව ලබාදුන් ආයතනය*	*වර්ෂය*	*පුහුණුව/ මාඨමාලාවේ කාලය*
01.				
02.				
03.				

4.9 මීට පෙර වෙනත් මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක සේවය කර ඇත්නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර උපදේශක/උපදේශිකා 01

අනු අංකය	*සේවය කර ඇති මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම*	*සේවා කාලය*
01.		
02.		
03.		

උපදේශක/උපදේශිකා 02

අනු අංකය	*සේවය කර ඇති මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම*	*සේවා කාලය*
01.		
02.		
03.		

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බව ප්‍රකාශකර සිටින අතර, අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම 2015 අංක 03 දරන මධ්‍යම පළාත් මුල් ළමාවිය ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට හේතුවක් වන බව මා විසින් පිළිගනු ලබන බවත් ප්‍රකාශකර සිටිමි.

දිනය :- ....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන :- ....
නම :- ....
තනතුර/නිලය :- ....

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

නිර්දේශය -

....

....

....

....

....

අත්සන :- ....
නම :- ....
තනතුර :- ....

දිනය :- ....

අනුමැතිය -

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්ති ප්‍රකාරව මෙම මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය අලුතින් ආරම්භ කර මාස 03 ක කාලයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අනුමත කරමි/නොකරමි.

අධ්‍යක්ෂ,
මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය,
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය,
මධ්‍යම පළාත.

දිනය :- ....

04 උප ලේඛනය/ உபபடிவம்:

ආකෘති පත්‍ර අංක/ மாதிரி படிவ இல 04

නි. ද. 8 (අ)/ கட்.இல. 8(அ)

314

මධ්‍යම පළාත් සභාව
மத்திய மாகாண சபை
මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය
முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி பிரிவு

2015 අංක 3 දරණ මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 39 වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරනු ලබන මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය

2015 இலக்கம் 3 உடைய முன்பிள்ளை அபிவிருத்தி நியதிச் சட்டத்தின் 39 ஆவது பிரிவின் படி வழங்கப்படும் முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி மத்திய நிலைய பதிவுச் சான்றிதழ்

ලියාපදිංචි අංකය / பதிவிலக்கம் -____________________

2015 අංක 3 දරණ මධ්‍යම පළාත් මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියට අනුව ස්ථාපිත මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ අධ්‍යක්ෂ/ 2015 இலக்கம் 3 முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டத்தின் அடிப்படையில் நிறுவப்பட்ட முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி பிரிவின் பணிப்பாளர் ____________________ ____________________ වන මම/ ஆகிய நான் ____________________ ____________________ පිහිටුවා ඇති/ நிறுவப்பட்டுள்ள ____________________ යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය 2015 අංක 3 දරණ මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 39 වන වගන්තිය යටතේ ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ බව මෙයින් සහතික කරමි./ என்று அழைக்கப்படும் முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி மத்திய நிலையம் 2015 இலக்கம் 3 முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டத்தின் 39 பிரிவின் கீழ் பதிவு செய்யப்படுகிறது என்பதை உறுதி செய்கிறேன்.

42(1) වන වගන්තිය ප්‍රකාරව නිකුත් කරන ලද ලියාපදිංචි සහතිකයක් වසරක කාලයක් සඳහා/ பிரிவின் படி வெளியிடப்பட்டுள்ள பதிவுச் சான்றிதழ் ஒரு வருட காலத்திற்கு (20____ වර්ෂයේ/ஆண்டு______ මස/மாதம்_____ දින සිට/ திகதியிலிருந்து 20____ වර්ෂයේ/ஆண்டு______ මස/மாதம்_____ දින දක්වා/திகதி வரை) වලංගු වන අතර/ செல்லுபடியாவதோடு එකී සහතිකයේ වලංගු කාලය ඉකුත් වීමට මාස තුනකට පෙරාතුව ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය/ இந்த சான்றிதழ் செல்லுபடியாகும் காலம் முடிவடைய மூன்று மாதங்களுக்கு முன்னர் பதிவை புதுபித்துகொள்வதற்கான விண்ணப்பத்தை பணிப்பாளருக்கு முன்வைக்க வேண்டும்.

අධ්‍යක්ෂ/பணிப்பாளர்,
මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය,
முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி பிரிவு
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය,
பிரதான அமைச்சு.

20___ වර්ෂයේ/ ஆண்டு ______ මස/மாதம் ____ දින/திகதி
මධ්‍යම පළාත් මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ දී නිකුත් කරන ලදී.
மத்திய மாகாண முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி பிரிவினால் வெளியிடப்பட்டது.

05 උප ලේඛනය/ உ பபடிவம்: ආකෘති පත්‍ර අංක/ மாதிரி படிவ இல 05

නි. අ. 8(ආ))/ கட்.இல. 8(ஆ)

314

මධ්‍යම පළාත් සභාව
மத்திய மாகாண சபை
මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය
முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி பிரிவு

2015 අංක 3 දරණ මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 40(1) වන වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරනු ලබන මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන තාවකාලික ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය

2015 இலக்கம் 3 உடைய முன்பிள்ளை அபிவிருத்தி நியதிச் சட்டத்தின் 40(1) ஆவது பிரிவின் படி வழங்கப்படும் முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி மத்திய நிலைய தற்காலிக பதிவுச் சான்றிதழ்

තාවකාලික ලියාපදිංචි අංකය / தற்காலிக பதிவிலக்கம் -..............................

2015 අංක 3 දරණ මධ්‍යම පළාත් මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියට අනුව ස්ථාපිත මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ අධ්‍යක්ෂ/ 2015 இலக்கம் 3 முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டத்தின் அடிப்படையில் நிறுவப்பட்ட முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி பிரிவின் பணிப்பாளர் ....වන මම/ ஆகிய நான் ....පිහිටුවා ඇති/நிறுவப்பட்டுள்ள ....යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය 2015 අංක 3 දරණ මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 40(1) වන වගන්තිය යටතේ තාවකාලිකව ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ බව මෙයින් සහතික කරමි./ என்று அழைக்கப்படும் முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி மத்திய நிலையம் 2015 இலக்கம் 3 முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி நியதிச்சட்டத்தின் 40(1) பிரிவின் கீழ் தற்காலிகமாக பதிவு செய்யப்படுகிறது என்பதை உறுதி செய்கிறேன்.

අදාල ලියාපදිංචිය සඳහා වන සුදුසුකම්/குறித்த பதிவுக்கான தகைமைகள் 20..........වර්ෂයේ/ ஆண்டு ....මස/மாதம்..........දින සිට/ திகதியிலிருந்து 20..........වර්ෂයේ/ஆண்டு.......... මස/மாதம் .... දින දක්වා වූ වසර තුනක කාලයක් තුළ සම්පූර්ණ කළ යුතුය./திகதி வரையான மூன்று வருட காலத்திற்குள் பூரணப்படுத்த வேண்டும்.

අධ්‍යක්ෂ/பணிப்பாளர்.
මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය.
முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி பிரிவு.
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය.
பிரதான அமைச்சு.

20..........වර්ෂයේ/ ஆண்டு .... මස/மாதம் .... දින/திகதி.
මධ්‍යම පළාත් මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ දී නිකුත් කරන ලදී.
மத்திய மாகாண முன் பிள்ளை அபிவிருத்தி பிரிவினால் வெளியிடப்பட்டது.

06 - උපලේඛනය

නි. අ. 9

ආකෘති පත්‍ර අංක - 06

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි	
ලියාපදිංචි අංකය -	

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය - මධ්‍යම පළාත

2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 40(1) වන වගන්තිය යටතේ තාවකාලික ලියාපදිංචි සහතිකය ලබා ගෙන ඇති මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

01. තාවකාලික ලියාපදිංචිය පිළිබඳ තොරතුරු

1.1 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම :- ....

....

1.2 ලිපිනය :- ....

1.3 තාවකාලික ලියාපදිංචිය කළ අංකය :- ....

1.4 නිකුත් කළ දිනය :- ....

02. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිළිබඳ මූලික තොරතුරු

2.1 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම :- ....

....

2.2 ලිපිනය :- ....

....

2.3 දුරකථන අංකය :- .... 2.4 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :- ....

2.5 දිස්ත්‍රික්කය :- ....

2.6 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :- ....

2.7 ප්‍රාදේශීය සභා/නගර සභා/මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශ :- ....

2.8 කලාප අධ්‍යාපන බල ප්‍රදේශය :- ....

2.9 ග්‍රාම නිලධාරී වසම :- ....

2.10 ආරම්භ කළ දිනය :- ....

2.11 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ අයිතිය පිළිබඳ විස්තර

ආයතනය/අයිතිකරුගේ නම	*ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය*	*ලිපිනය*	*දුරකථන අංකය*

(අයිතිය පිළිබඳ සනාථ කරන ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය)

2.12 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය යම් ආයතනයක ලියාපදිංචිය කර තිබේ ද?

ඇත ☐ නැත ☐

2.12.1. ලියාපදිංචි කර ඇත්නම්, ලියාපදිංචි කළ ආයතනය පිළිබඳ විස්තර

අනු අංකය	*ආයතනයේ නම*	*ලියාපදිංචි කළ දිනය*	*ලියාපදිංචි අංකය*	*ලියාපදිංචි ගාස්තුව*
01.				
02.				

2.13 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන භාෂා මාධ්‍ය/මධ්‍යයන් :- ....

2.14 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන විෂය නිර්දේශයේ විස්තර :-

(පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) ....

2.15 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම පිණිස අනුග්‍රහය දක්වන ආයතන.

ආයතනයේ නම	අනුග්‍රහයේ ස්වභාවය

2.16 සිසුන් ඇතුළත් කිරීමේ දී අය කරන ගාස්තුව :- ....

2.17 දරුවන්ගෙන් මාසිකව මුදලක් අය කරන්නේ ද? ඔව් ☐ නැත ☐

ඔව් නම් දරුවකුගෙන් අය කරන මුදල :- ....

2.18 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා සංවර්ධන සමිතියක් පිහිටුවා තිබේ ද? ....

2.19 පිහිටුවා තිබේ නම්, එම සංවර්ධන සමිතිය මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ ලියාපදිංචි කර ඇති අංකය :- ....

2.20 ඔබ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සේවය කරන උපදේශක/උපදේශිකාවන් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ක්‍රියාත්මක සංසදයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා තිබේද ? ඔව් ☐ නැත ☐

2.21 සාමාජිකත්වය ලබා තිබේ නම්, ඒ පිළිබඳව සනාථ කරන ලියවිල්ලක් මේ සමග අමුණන්න.

03. සිසුන් පිළිබඳ තොරතුරු

3.1 සිසුන් ලියාපදිංචිය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් තිබේ ද? ඔව් ☐ නැත ☐
(තිබේ නම් එහි පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය)

3.2 පසු ගිය වසර 3 තුළ ඇතුළත් කරගත් සිසුන් පිළිබඳ තොරතුරු :-

වර්ෂය	වයස් ප්‍රමාණය අවු. 3-4 සිසුන් සංඛ්‍යාව	වයස් ප්‍රමාණය අවු. 4-5 සිසුන් සංඛ්‍යාව	එකතුව

3.3 දැනට පන්ති කීයක් පවත්වාගෙන යන්නේ ද? ....

3.4 ජනවර්ගය හා ආගම අනුව ළමයින් සංඛ්‍යාව (මෙම වර්ෂයට අදාළව)

ජන වර්ගය	ළමුන් සංඛ්‍යාව
සිංහල	
දෙමළ	
මුස්ලිම්	
වෙනත්	
එකතුව	

ආගම	ළමුන් සංඛ්‍යාව
බෞද්ධ	
හින්දු	
ඉස්ලාම්	
කතෝලික	
වෙනත්	
එකතුව	

3.5 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළත් කරන සිසුන්ගේ අවම වයස් සීමාව අවු. :- ....

3.6 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට සිසුන් පැමිණෙන අවම දුර (දළ වශයෙන් මීටර්) ....
උපරිම දුර (මීටර්) ....

3.7 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දරුවන් සඳහා නිල ඇඳුමක් තිබේ ද? ඇත ☐ නැත ☐

3.8 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිටින විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත දරුවන් සංඛ්‍යාව :- ....

3.9 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය දිවාසුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ලෙසත් ක්‍රියාත්මක වේද ? ඔව් ☐ නැත ☐

3.9.1 ඔව් නම්, දරුවන් රැකබලා ගන්නා කාල සීමාව .... සිට .... දක්වා

3.9.2 ඔවුන් රැකබලා ගැනීමට වෙනම පාලිකාවන් සිටීද ? ....

3.9.3 දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයට දරුවන් ඇතුළත් කරගන්නා අවම වයස් සීමාව කොපමණ ද? ....

04. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ භෞතික තොරතුරු

(ඉඩමේ හා සැලැස්මේ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය.)

4.1 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටි භූමියේ ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....

4.2 දරුවන්ට එළිමහන් ක්‍රියාකාරකම් කිරීමට ඇති භූමියේ ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....

4.3 පන්ති කාමරය/කාමරවල දිග x පළල ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....

4.4 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළට ප්‍රමාණවත් ආලෝකය

ලැබේ ☐ නොලැබේ ☐

4.5 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළට ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රය

ලැබේ ☐ නොලැබේ ☐

4.6 ළමුන් සංඛ්‍යාව අනුව පවතින පන්ති කාමර සංඛ්‍යාව

ප්‍රමාණවත් වේ ☐ ප්‍රමාණවත් නොවේ ☐

4.7 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ගොඩනැගිල්ල

4.7.1 දරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණක් යොදා ගැනේ ඔව් ☐ නැත ☐

4.7.2 වෙනත් කටයුතු සඳහා යොදා ගැනේ නම්, (විස්තර)

....

....

4.8 පන්ති කාමර ගණන :- ....

4.9 පන්ති කාමරයක දිග x පළල (වර්ග අඩි) :- ....

4.10 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටා ඇත්තේ, (අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

දරුවන්ට ප්‍රිය උපදවන ස්ථානයකි		ඝෝෂා සහිත තැනක	
වායු දූෂණය ඇති තැනක		සුරාසලක් ආසන්නයේ	
අනතුරුදායක ස්ථානයකි		ජනාකීර්ණ තැනක	

4.11 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල

(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

	සුරක්ෂිතයි	සුරක්ෂිත නැත
වහලය සකස් වී ඇති ආකාරය		
ගෙබිම සකස් වී ඇති ආකාරය		
බිත්ති සකස් වී ඇති ආකාරය		

4.12 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන ගොඩනැගිල්ල :-

(විහාරස්ථානයකට අයත්/දේවස්ථානයකට අයත්/කුලියට ගත් ගොඩනැගිල්ලකි/තාවකාලික/සමිති ශාලාවකි/රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයකට අයත්/වෙනත්) ....

....

05. සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ තොරතුරු.

(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

5.1 පෝෂණ වැඩසටහන්

දිනපතා			මසකට වරක්	
සතියකට වාර කිහිපයක්			විශේෂ අවස්ථාවල දී පමණක්	
සතියකට වරක්			කිසිසේත්ම සංවිධානය නොකරයි	

06. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු
(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

	ඇත	නැත
1. වැසිකිලි පහසුකම්		
2. කැසිකිළි පහසුකම්		
3. විදුලිය		
4. බීමට සුදුසු ජලය		
5. ගෙවත්ත		
6. පොත් රාක්ක		
7. ප්‍රථමාධාර පෙට්ටියක්		
8. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා ආරක්ෂිත වැටක් සහ ගේට්ටුවක්		
9. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා ප්‍රවේශ පහසුකම්		
10. වෙනත් (...)		

07. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රධාන/සහය උපදේශක උපදේශිකාවන් පිළිබඳ විස්තර

අනු. අංකය	සම්පූර්ණ නම 7.1	තනතුර (ප්‍රධාන/සහය උපදේශික) 7.2	ස්ත්‍රී/ පුරුෂ 7.3	හැඳුනුම්පත් අංකය 7.4	උපන් දිනය 7.5	පුහුණු මුල් ළමාවිය සංවර්ධන උපදේශිකාවක් ලෙස සේවය කර ඇති කාලය (අවු.) 7.6	දැනට ලබන මාසික වැටුප හෝ දීමනාව 7.7	මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ උපරිම වෘත්තීය සුදුසුකම් * 7.8
01.								
02.								
03.								
04.								
05.								
06.								

* 7.8 වෘත්තීය සුදුසුකම්

I. පෙර පාසල් උපාධිධාරී
II. පෙර පාසල් ඩිප්ලෝමාධාරී - (වසර 02)
III. පෙර පාසල් ඩිප්ලෝමාධාරී - (වසර 01)
IV. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 06)
V. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 03)
VI. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 01)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බව ප්‍රකාශකර සිටින අතර, අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම 2015 අංක 3 දරන මධ්‍යම පළාත් මුල් ළමාවිය ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට හේතුවක් වන බව මා විසින් පිළිගනු ලබන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

දිනය :- ....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන :-...
නම :- ....
තනතුර :- ....

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

නිර්දේශය -

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

අත්සන :- ....
නම :- ....
තනතුර :- ....

දිනය :- ....

අනුමැතිය -

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්ති ප්‍රකාරව තාවකාලික ලියාපදිංචිය/ලියාපදිංචිය අනුමත කරමි/නොකරමි.

අධ්‍යක්ෂ,
මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය,
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය,
මධ්‍යම පළාත.

දිනය :- ....

07 - උපලේඛනය

නි. අ. 12

ආකෘති පත්‍ර අංක - 07

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි	
ලියාපදිංචි අංකය -	

මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය - මධ්‍යම පළාත

2015 අංක 03 දරන මූල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 42(1) වන වගන්තිය යටතේ
මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වාර්ෂිකව අලුත් කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

01. ලියාපදිංචිය පිළිබඳ තොරතුරු

1.1 මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම :- ....

....

1.2 ලිපිනය :- ....

1.3 ලියාපදිංචිය අංකය :- ....

1.4 නිකුත් කළ දිනය :- ....

1.5 අවසන් වරට ලියාපදිංචිය අලුත් කළ දිනය :- ....

02. මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිළිබඳ මූලික තොරතුරු

2.1 මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම :- ....

....

2.2 ලිපිනය :- ....

....

2.3 දුරකථන අංකය :- .... 2.4 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :- ....

2.5 දිස්ත්‍රික්කය :- ....

2.6 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :- ....

2.7 ප්‍රාදේශීය සභා/නගර සභා/මහ නගර සභා බල ප්‍රදේශ :- ....

2.8 කලාප අධ්‍යාපන බල ප්‍රදේශය :- ....

2.9 ග්‍රාම නිලධාරි වසම :- ....

2.10 ආරම්භ කළ දිනය :- ....

2.11 මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ අයිතිය පිළිබඳ විස්තර

ආයතනය/අයිතිකරුගේ නම	*ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය*	*ලිපිනය*	*දුරකථන අංකය*

(අයිතිය පිළිබඳ සනාථ කරන ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය)

2.12 මූල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය යම් ආයතනයක ලියාපදිංචිය කර තිබේ ද?

ඇත ☐ නැත ☐

2.12.1. ලියාපදිංචි කර ඇත්නම්, ලියාපදිංචි කළ ආයතනය පිළිබඳ විස්තර

අනු අංකය	*ආයතනයේ නම*	*ලියාපදිංචි කළ දිනය*	*ලියාපදිංචි අංකය*	*ලියාපදිංචි ගාස්තුව*
01.				
02.				

2.13 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන භාෂා මාධ්‍ය/මාධ්‍යයන් :- ....

2.14 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන විෂය නිර්දේශයේ විස්තර :-

(පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) ....

2.15 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම පිණිස අනුග්‍රහය දක්වන ආයතන.

අනු අංකය	*ආයතනයේ නම*	*අනුග්‍රහයේ ස්වභාවය*
01		
02		
03		

2.16 සිසුන් ඇතුළත් කිරීමේ දී අය කරන ගාස්තුව :- ....

2.17 දරුවන්ගෙන් මාසිකව මුදලක් අය කරන්නේ ද? ඔව් ☐ නැත ☐

ඔව් නම් දරුවකුගෙන් අය කරන මුදල :- ....

2.18 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා සංවර්ධන සමිතියක් පිහිටුවා තිබේ ද? ....

2.19 පිහිටුවා තිබේ නම්, එම සංවර්ධන සමිතිය මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකයේ ලියාපදිංචි කර ඇති අංකය :- ....

2.20 ඔබ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සේවය කරන උපදේශක/උපදේශිකාවන් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ක්‍රියාත්මක සංසඳයෙහි සාමාජිකත්වය ලබා තිබේද ? ඔව් ☐ නැත ☐

2.21 සාමාජිකත්වය ලබා තිබේ නම්, ඒ පිළිබඳව සනාථ කරන ලියවිල්ලක් මේ සමග අමුණන්න.

03. සිසුන් පිළිබඳ තොරතුරු

3.1 සිසුන් ලියාපදිංචිය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් තිබේ ද? ඔව් ☐ නැත ☐
(තිබේ නම් එහි පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය)

3.2 පසු ගිය වසර 3 තුළ ඇතුළත් කරගත් සිසුන් පිළිබඳ තොරතුරු :-

වර්ෂය	*වයස් ප්‍රමාණය අවු. 3-4 සිසුන් සංඛ්‍යාව*	*වයස් ප්‍රමාණය අවු. 4-5 සිසුන් සංඛ්‍යාව*	*එකතුව*

3.3 දැනට පන්ති කීයක් පවත්වාගෙන යන්නේ ද? ....

3.4 ජනවර්ගය හා ආගම අනුව ළමයින් සංඛ්‍යාව (මෙම වර්ෂයට අදාළව)

ජන වර්ගය	*ළමුන් සංඛ්‍යාව*
සිංහල	
දෙමළ	
මුස්ලිම්	
වෙනත්	
එකතුව	

ආගම	*ළමුන් සංඛ්‍යාව*
බෞද්ධ	
හින්දු	
ඉස්ලාම්	
කතෝලික	
වෙනත්	
එකතුව	

3.5 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළත් කරන සිසුන්ගේ අවම වයස් සීමාව අවු. :- ....

3.6 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට සිසුන් පැමිණෙන අවම දුර (දළ වශයෙන් මීටර්) ....
උපරිම දුර (මීටර්) ....

3.7 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ දරුවන් සඳහා නිල ඇඳුමක් තිබේ ද? ඇත ☐ නැත ☐

3.8 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිටින විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත දරුවන් සංඛ්‍යාව :- ....

3.9 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය දිවාසුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ලෙසත් ක්‍රියාත්මක වේද ? ඔව් ☐ නැත ☐

3.9.1 ඔව් නම්, දරුවන් රැකබලා ගන්නා කාල සීමාව .... සිට .... දක්වා
3.9.2 ඔවුන් රැකබලා ගැනීමට වෙනම පාලිකාවන් සිටීද ? ....
3.9.3 දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයට දරුවන් ඇතුළත් කරගන්නා අවම වයස් සීමාව කොපමණ ද? ....

04. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ භෞතික තොරතුරු
(ඉඩමේ හා සැලැස්මේ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය.)

4.1 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටි භූමියේ ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....
4.2 දරුවන්ට එළිමහන් ක්‍රියාකාරකම් කිරීමට ඇති භූමියේ ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....
4.3 පන්ති කාමරය/කාමරවල දිග x පළල ප්‍රමාණය (වර්ග අඩි) ....
4.4 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළට ප්‍රමාණවත් ආලෝකය
ලැබේ ☐ නොලැබේ ☐

4.5 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළට ප්‍රමාණවත් වාතාශ්‍රය
ලැබේ ☐ නොලැබේ ☐

4.6 ළමුන් සංඛ්‍යාව අනුව පවතින පන්ති කාමර සංඛ්‍යාව
ප්‍රමාණවත් වේ ☐ ප්‍රමාණවත් නොවේ ☐

4.7 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ගොඩනැගිල්ල
4.7.1 දරුවන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණක් යොදා ගැනේ ඔව් ☐ නැත ☐

4.7.2 වෙනත් කටයුතු සඳහා යොදා ගැනේ නම්, (විස්තර)
....
....

4.8 පන්ති කාමර ගණන :- ....
4.9 පන්ති කාමරයක දිග x පළල (වර්ග අඩි) :- ....
4.10 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටා ඇත්තේ, (අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

දරුවන්ට ප්‍රිය උපදවන ස්ථානයකි		ඝෝෂා සහිත තැනක	
වායු දූෂණය ඇති තැනක		සුරාසලක් ආසන්නයේ	
අනතුරුදායක ස්ථානයකි		ජනාකීර්ණ තැනක	

4.11 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල
(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

	සුරක්ෂිතයි	සුරක්ෂිත නැත
වහලය සකස් වී ඇති ආකාරය		
ගෙබිම සකස් වී ඇති ආකාරය		
බිත්ති සකස් වී ඇති ආකාරය		

4.12 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යන ගොඩනැගිල්ල :-
(විහාරස්ථානයකට අයත්/දේවස්ථානයකට අයත්/කුලියට ගත් ගොඩනැගිල්ලකි/තාවකාලික/සමිති ශාලාවකි/රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයකට අයත්/වෙනත්) ....
....

05. සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ තොරතුරු.
(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

5.1 පෝෂණ වැඩසටහන්

දිනපතා			මසකට වරක්	
සතියකට වාර කිහිපයක්			විශේෂ අවස්ථාවල දී පමණක්	
සතියකට වරක්			කිසිසේත්ම සංවිධානය නොකරයි	

06. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු
(අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

		ඇත	නැත
1.	වැසිකිළි පහසුකම්		
2.	කැසිකිළි පහසුකම්		
3.	විදුලිය		
4.	බීමට සුදුසු ජලය		
5.	ගෙවත්ත		
6.	පොත් රාක්ක		
7.	ප්‍රථමාධාර පෙට්ටියක්		
8.	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා ආරක්ෂිත වැටක් සහ ගේට්ටුවක්		
9.	මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා ප්‍රවේශ පහසුකම්		
10.	වෙනත් (...)		

07. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රධාන/සහය උපදේශක උපදේශිකාවන් පිළිබඳ විස්තර

අනු. අංකය	සම්පූර්ණ නම 7.1	තනතුර (ප්‍රධාන/සහය උපදේශික) 7.2	ස්ත්‍රී/ පුරුෂ 7.3	හැඳුනුම්පත් අංකය 7.4	උපන් දිනය 7.5	පුහුණු මුල් ළමාවිය සංවර්ධන උපදේශිකාවක් ලෙස සේවය කර ඇති කාලය (අවු.) 7.6	දැනට ලබන මාසික වැටුප හෝ දීමනාව 7.7	මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ උපරිම වෘත්තීය සුදුසුකම් * 7.8
01.								
02.								
03.								
04.								
05.								
06.								

* 7.8 වෘත්තීය සුදුසුකම්

I. පෙර පාසල් උපාධිධාරී
II. පෙර පාසල් ඩිප්ලෝමාධාරී - (වසර 02)
III. පෙර පාසල් ඩිප්ලෝමාධාරී - (වසර 01)
IV. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 06)
V. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 03)
VI. පෙර පාසල් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - (මාස 01)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බව ප්‍රකාශකර සිටින අතර, අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම 2015 අංක 3 දරන මධ්‍යම පළාත් මුල් ළමාවිය ප්‍රඥප්තිය යටතේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට හේතුවක් වන බව මා විසින් පිළිගනු ලබන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

දිනය :- ....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන :-..
නම :- ....
තනතුර :- ....

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

නිර්දේශය -

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

අත්සන :- ....
නම :- ....
තනතුර :- ....

දිනය :- ....

අනුමැතිය -

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ 2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්ති ප්‍රකාරව මෙම මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය වාර්ෂික ලියාපදිංචිය අනුමත කරමි/නොකරමි.

අධ්‍යක්ෂ,
මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය,
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය,
මධ්‍යම පළාත.

දිනය :- ....

08 - උපලේඛනය

නි. අ. 15

ආකෘති පත්‍ර අංක - 08

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි	
ලියාපදිංචි අංකය -	

මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ඒකකය - මධ්‍යම පළාත

2015 අංක 03 දරන මුල් ළමාවිය සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ 47(1) වන වගන්තිය යටතේ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වල උපදේශක/උපදේශිකාවන්ගේ තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

වර්ණ ඡායාරූපය 4 1/2 - 3 1/2 cm

01. උපදේශක/උපදේශකවරියගේ (ගුරුවර/ගුරුවරියගේ) මූලික තොරතුරු

1.1 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :-

1.2 ඉංග්‍රීසියෙන් (කැපිටල් අකුරින්) :-

1.3 මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :-

1.4 ඉංග්‍රීසියෙන් (කැපිටල් අකුරින්) :-

1.5 ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්) :-

1.6 ඉංග්‍රීසියෙන් (කැපිටල් අකුරින්) :-

1.7 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-

1.8 උපන් දිනය :- දිනය මාසය වර්ෂය

1.9 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :- (අංකය සඳහන් කරන්න) 0 - පුරුෂ 1 - ස්ත්‍රී

1.10 විවාහක/අවිවාහක බව :- (අංකය සඳහන් කරන්න) 1 - අවිවාහක 2 - විවාහක

1.11 ජාතිය :-

1.12 ආගම :-

1.13 දුරකථන අංකය :- නිවස

ජංගම

1.14 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :-

02. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන උපදේශක/උපදේශිකාවගේ සේවා විස්තරය

අනු අංකය	*සේවය කර ඇති මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම*	*ලිපිනය*	*සේවා කාලය (අවු.)*	*සේවයේ ස්වභාවය (ප්‍රධාන/සහය/පුහුණු උපදේශිකා)*

03. වර්තමාන සේවා ස්ථානය පිළිබඳ තොරතුරු

3.1 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ නම :- ....

3.2 ලියාපදිංචි අංකය :- ....

3.3 ලිපිනය :- ....

3.4 දුරකථන අංකය :- ....

3.5 දිස්ත්‍රික්කය :- ....

3.6 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :- ....

3.7 මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය අයත් වන ආයතනය-(රාජ්‍ය/පෞද්ගලික/රාජ්‍ය නොවන සංවිධානය/ස්වේච්ඡා සංවිධානය) නම සහ ලිපිනය :- ....

....

3.8 ඉහත සඳහන් කළ ආයතනයෙන් දීමනාවක් හෝ වැටුපක් ලබන්නේ ද? ඔව් ☐ නැත ☐

3.9 නැත නම්, ඔබ දීමනාවක් හෝ වැටුපක් ලබා ගන්නේ කුමන ආකාරයකින් ද? ....

3.10 දැනට ලබන මාසික වැටුප/දීමනාව :- ....

04. මුල් ළමාවිය සංවර්ධන උපදේශක/උපදේශිකාවගේ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්

4.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- (අදාළ කරුණු සඳහා ✓ ලකුණු යොදන්න)

අ.පො.ස (සා.පෙළ) අසමත්	
අ.පෙ.ස (සා.පෙළ) සමත් (ගණිතය සහ මව්බස ඇතුළුව විෂයන් 6 ක් සහ සම්මාන සාමාර්ථ තුනක් සහිතව)	
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විෂයන් 03 සමත්	
ඩිප්ලෝමාධාරී	
උපාධිධාරී	
වෙනත්	

(සහතික කළ පිටපත් අමුණන්න)

4.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්

මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ හදාරා ඇති පුහුණු/පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තරය.
(සහතික කළ පිටපත් අමුණන්න)

අනු අංකය	පුහුණුව/පාඨමාලාවේ නම	පුහුණුව/පාඨමාලාව ලබාදුන් ආයතනය	වර්ෂය	පුහුණුව/ පාඨමාලාවේ කාලය
01.				
02.				
03.				
04.				
05.				

05. ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශවල ක්‍රියාත්මක මුල් ළමාවිය සංවර්ධන සංසදවල සාමාජිකත්වය පිළිබඳ තොරතුරු

5.1 ඔබ සේවය කරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ක්‍රියාත්මක මුල් ළමාවිය සංවර්ධන උපදේශක/උපදේශිකාවන්ගේ සංසදයේ සාමාජිකත්වය ලබා තිබේ ද?

ඔව් ☐ නැත ☐

5.2 සාමාජිකත්වය ලබා තිබේ නම්, ඒ පිළිබඳව සනාථ කරන ලියවිල්ලක් මේ සමඟ අමුණන්න.

ඉහත සඳහන් කළ තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

....
දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

01 - 314

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.