

ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සඳහා වන
ජාතික මාර්ගෝපදේශ
සහ
අවම ප්‍රමිතීන්



ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ සවිබලගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය

දායකත්වය සැපයීම

මගපෙන්වීම

යමුනා පෙරේරා
උදයකුමාර අමරසිංහ
සුජාතා අලහප්පෙරුම
අනෝමා සිරිවර්ධන
මධු මුණසිංහ

ලේකම්, කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම අමාත්‍යාංශය
සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
නියෝජ්‍ය සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු සායනික මනෝ විද්‍යාඥ, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

2013 වර්ෂයේදී ජාතික මාර්ගෝපදේශ ඇතුළත් මූලික කෙටුම්පත සම්පාදනය කළ විද්වත් කමිටුව

අනෝමා දිසානායක
සුජාතා කුලතුංග
වෛද්‍ය හිරන්ති විජේමාන්න
මධු මුණසිංහ
බී.පී. අලුවිහාරේ
අශෝකා අලවත්ත
යමුනා පෙරේරා

හිටපු සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු නියෝජ්‍ය සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු සායනික මනෝ විද්‍යාඥ, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
නියෝජ්‍ය සොලිසිටර් ජනරාල්, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
හිටපු අතිරේක ලේකම්, ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
හිටපු කොමසාරිස්, කොමසාරිස්, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා
දෙපාර්තමේන්තුව

වෛද්‍ය පී.බී දසනායක
මහාචාර්ය අස්විනි ප්‍රනාන්දු
මහාචාර්ය රජීව් විජේසිංහ
සුගත් කුමාර

විශේෂඥ අධිකරණ වෛද්‍ය නිලධාරී
ළමා රෝග විශේෂඥ
හිටපු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී
කොමසාරිස්, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බස්නාහිර
පළාත)
කොමසාරිස්, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (වයඹ
පළාත)

ටී.බී. වික්‍රමසිංහ

කොමසාරිස්, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (නැගෙනහිර
පළාත)

එම්. මුබාරක්

කොමසාරිස්, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
(නැගෙනහිර පළාත)
පරිවාස නිලධාරී, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
පරිවාස නිලධාරී, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
කළමනාකරු (වැඩසටහන්) ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන හා මානව සම්පත්), ජාතික ළමා ආරක්ෂක
අධිකාරිය

එස්. ශ්‍රීනාත් මෙන්ඩිස්
යූ.පී.ඒ. ජයතිස්ස
රෝහණ රණසිංහ
ජනක උදය කුමාර

උපදේශක, සේවි ද විල්ඩරන් සංවිධානය
ජාතික උපදේශක, ළමා ආරක්ෂාව, ජූලන් ශ්‍රී ලංකා සංවිධානය

ජෙනරාදන් තත්පරන්
නිස්ස රාජගුරු

බී.ඩබ්ලිව්. බෝපිටිගොඩ

ස්ථාන භාර නිලධාරී, විශේෂ පොලිස් විමර්ශන ඒකකය, ජාතික ළමා
ආරක්ෂක අධිකාරිය

මූලික කෙටුම්පත සංවර්ධනය කිරීමේ තාක්ෂණික කමිටුව 2016 – 2019

නටාෂා බාලේන්ද්‍ර
එච්.එම් අබයරත්න
මහාචාර්ය මුදිත විදානපතිරණ
සජීව සමරනායක
සුජාතා කුලතුංග
සුජාතා අලහප්පෙරුම
අනෝමා සිරිවර්ධන
මධු මුණසිංහ
ප්‍රියංගිකා රත්නායක

හිටපු සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු නියෝජ්‍ය සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු නියෝජ්‍ය සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
නියෝජ්‍ය සභාපති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු සායනික මනෝ විද්‍යාඥ, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මනෝවිද්‍යා), මනෝසමාජීය අංශය, ජාතික ළමා
ආරක්ෂක අධිකාරිය
සහකාර උපදේශන, මනෝසමාජීය අංශය, ජාතික ළමා ආරක්ෂක
අධිකාරිය

සුරේන් දික්මාදුගොඩ

වතුරිකා ජයමිණි
යසින්තා සංජීවනී
තෙරංජී සන්රුවනී
මිහිසරා වීරසිංහ

විකිත්සක, මනෝසමාජීය අංශය, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
හිටපු විකිත්සක, මනෝසමාජීය අංශය, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
සහකාර උපදේශන, මනෝසමාජීය අංශය, ජාතික ළමා ආරක්ෂක
අධිකාරිය
ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

අවසන් කිරීමේ කමිටුව (2019)

දර්ශනා සේනානායක

හිටපු ලේකම්, කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ වියළි කලාප සංවර්ධන
අමාත්‍යාංශය

වන්දිමා සිගේරා

හිටපු කොමසාරිස්, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

නිර්මලී පෙරේරා

ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිවාස නිලධාරී, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා
දෙපාර්තමේන්තුව

ආර්.එම්.සී.පී ගුණවර්ධන

ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිවාස නිලධාරී, පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා
දෙපාර්තමේන්තුව

එම්.ඒ.ටී. බණ්ඩාර

ජ්‍යෙෂ්ඨ පරිවාස නිලධාරී, පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා
දෙපාර්තමේන්තුව

දිලානී ඉල්ලේපෙරුම

ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා
දෙපාර්තමේන්තුව

තුෂාරි නිල්මිණි

ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා
දෙපාර්තමේන්තුව

නයනා ඊ. සෙනරත්

හිටපු අධ්‍යක්ෂ, මුල් ළමා විය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම්
කාර්යාලය

පී.බී. ඩබ්. සමීර ප්‍රසාද්

සහකාර අධ්‍යක්ෂ, මුල් ළමා විය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම්
කාර්යාලය

ඩබ්.ඩී.එල් සෞභාග්‍යා

සහකාර අධ්‍යක්ෂ, මුල් ළමා විය සංවර්ධනය පිළිබඳ ජාතික ලේකම්
කාර්යාලය

ලංකා රාජිණි
වෛද්‍ය අයේෂා ලොකුබාලසූරිය
ප්‍රීතිකා සකලසූරිය
ශානිකා මලල්ගොඩ
ජනක උදය කුමාර

අධ්‍යක්ෂ, ළමා හා කාන්තා අපයෝජන නිවාරණ කොට්ඨාසය
පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා කාර්යාංශය
අධ්‍යක්ෂ නීති, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම් හා තොරතුරු), ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන හා මානව සම්පත්), ජාතික ළමා ආරක්ෂක
අධිකාරිය

නිසංසලා හේමන්ත
ආර්. සෙන්දුරන්
ඩබ්.ඒ.එන්.පී කුමාරි
තරණි විජේතුංග

දිස්ත්‍රික් ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
දිස්ත්‍රික් මනෝසමාජීය නිලධාරී, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය
ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකාරක

සුරේන් දික්මාදුගොඩ

සහකාර උපදේශන, මනෝසමාජීය අංශය, ජාතික ළමා ආරක්ෂක
අධිකාරිය

පරිවර්තනය

සරවනභවනන්දන් ආරුමුගම්

ජ්‍යෙෂ්ඨ පාර්ලිමේන්තු භාෂා පරිවර්තක, ශ්‍රී ලංකා
පාර්ලිමේන්තුව

මුද්‍රණය සහ ප්‍රකාශනය

ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

පටුන

පිටු අංකය

අරමුණු	1
අර්ථදැක්වීම්.....	1
පළමුවෙනි පරිච්ඡේදය	4
ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ස්ථාපිත කිරීම හා ලියාපදිංචිය	4
1.1 බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම.....	4
1.2 තාවකාලික අවසර පත්‍රය	4
1.3 බලපත්‍රය අලුත් කිරීම	5
1.4 බලපත්‍රය හෝ තාවකාලික අවසර පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සහ අවලංගු කිරීම	6
දෙවෙනි පරිච්ඡේදය	7
ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කාර්ය මණ්ඩලය	7
2.1 කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගැනීම	7
2.2 කාර්ය මණ්ඩලය සතු විය යුතු ගුණාංග	8
2.3 කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය	11
2.4 වෙනත්	11
2.5 කාර්ය මණ්ඩලය සතු වගකීම්	12
2.6 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වන ආචාරධර්ම සහ වටිනාකම්	13
2.7 පරිපාලනයෙහි සාමාන්‍ය වගකීම්.....	13
තෙවෙනි පරිච්ඡේදය	16
ලමුන් ආයතනගත කිරීම සහ නැවත සමාජගත කිරීම	16
3.1 ලමයෙකු ආයතනගත කිරීම	16
3.2 ලමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුව(Child Placement Committee -CPC)	18
3.3 ලමයින් මධ්‍යස්ථානයෙන් නිදහස් කිරීම	19
3.4 අලුතින් ස්ථානගත කිරීම සඳහා පෙරසූදානම් කිරීම	19
3.5 ස්වාධීනත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ රැකවරණය හැරයාම	20
3.6 ලමයින් අතුරුදහන් වීම	20
සිව්වෙනි පරිච්ඡේදය	21

භෞතික පරිසරය සහ ආරක්ෂාව සඳහා ප්‍රමිතීන් 21

4.1 මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය සහ පිහිටීම 21

4.2 ගොඩනැගිලි..... 22

4.3 නිදන කාමර 22

4.4 වැසිකිළි 23

4.5 නානකාමර..... 24

4.6 කෑම කාමරය හෝ ජනාගාරය/ 25

4.7 මුළුතැන්ගෙය 26

4.8 ආහාර සඳහා ප්‍රමිතීන් 27

4.9 පානීය ජල පහසුකම් 28

4.10 ඉගෙනුම් කටයුතු සිදු කරන ප්‍රදේශය..... 28

4.11 අසුන් ගෙන සිටින ප්‍රදේශය 28

4.12 ක්‍රීඩා කිරීමේ ප්‍රදේශය..... 28

4.13 ක්‍රීඩා උපකරණ 29

4.14 ආරක්ෂාව 29

4.15 ප්‍රවාහනය 30

4.15 ආලෝකය සැපයීම විදුලි උපකරණ සහ විදුලි රැහැන් ඇදීම, 30

4.16 ස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි සතුන් සිටීම 31

4.17 ඇඳුම් සහ අනෙකුත් සැපයුම් 31

4.18 වටපිටාවෙහි සුරක්ෂිත බව..... 31

4.19 අන්තරායකර ද්‍රව්‍ය 32

4.20 ගින්නෙන් ආරක්ෂාවීම..... 32

4.21 ඊයම් විෂවීම 32

4.22 වෙනත් 33

4.23 කසල කළමනාකරණය..... 33

පස්වෙනි පරිච්ඡේදය 35

ළමයින්ගේ සෞඛ්‍යය සහ සුභසාධනය 35

5.2 ළමා සුභසාධනය, රැකවරණය, ඉගෙනීම සහ ක්‍රියාකරකම්..... 39

5.2.1 බිලිඳුන් (මාස 4 සිට අවුරුදු 1 දක්වා) 39

5.2.2 සිහින්තන් (අවුරුදු 1 සිට අවුරුදු 3 දක්වා) 39

5.2.3 පෙර පාසල් වයසේ ළමයින් (අවුරුදු 3 – 5 දක්වා)..... 40

5.2.4	පාසල් යන වයසේ ළමයින්- ප්‍රාථමික (අවුරුදු 6 - අවුරුදු 10).....	40
5.2.5	පාසල් යන වයසේ ළමයින්- ද්විතියික (අවුරුදු 11 - අවුරුදු 18).....	40
5.3	පොදු මාර්ගෝපදේශ	41
5.4	අධ්‍යාපනික සේවා සඳහා ප්‍රමිතීන්.....	42
5.5	විවේක ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය	43
5.6	ආගමික ක්‍රියාකාරකම්	43
5.7	වර්ග කළමනාකරණය සහ විනය.	44
5.8	පුද්ගලයින් සම්බන්ධ කර ගැනීම සහ සන්නිවේදනය සඳහා ප්‍රවේශය.	45
හයවෙනි පරිච්ඡේදය		47
පැමිණිලි මෙහෙයවීම, මධ්‍යස්ථානය පරීක්ෂා කිරීම සහ අධීක්ෂණය		47
6.1	පැමිණිලි මෙහෙයවීම.....	47
6.2	ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පරීක්ෂා කිරීම.....	48
6.3	ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය	48

ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සඳහා වන ජාතික මාර්ගෝපදේශ සහ අවම ප්‍රමිතීන්

අරමුණු

- i. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන තුළ සිටින ළමයින්ගේ රැකවරණය සහ සමස්ත ළමා සංවර්ධන අවශ්‍යතා ඉටුවන බව සහ ඒවා ළමා සංවර්ධන අභිමතාර්ථවලට අනුකූල වන බව සහතික කිරීම.
- ii. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන මගින් සැපයෙන සේවාවන්හි වෘත්තීයමය සහ ගුණාත්මකභාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- iii. දිවයින පුරා පිහිටි සියලුම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල තත්ත්වය සහතික කළ, එකම කාර්ය පටිපාටියක් අනුගමනය කෙරෙන බව සහතික කිරීම.
- iv. නියම කර ඇති අවම ප්‍රමිතීන් ළඟා කර ගැනීමේ හැකියාව සහිත ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම සහ පවතින මධ්‍යස්ථාන වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සපයා දීම.
- v. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ආ ආශ්‍රිතව සුරක්ෂිත ළමා හිතකාමී වටපිටාවක් ස්ථාපිත කිරීම

අර්ථදැක්වීම්

✚ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන යනු ළමයින් ජීවත්වන, එම ළමයින්ට නැදැකමක් නොමැති පුද්ගලයන් විසින් එම ළමයින්ව රැකබලා ගනු ලබන, සෑම ළමයෙකුටම එකභාසමානව ආදරය, රැකවරණය සහ ඉඳුම්හිටුම් සපයා දෙනු ලබන සංවිධානයක් වේ. නියම කර ඇති සියලුම ප්‍රමිතීන් සම්පූර්ණ කර ඇති සහ අදාළ කාලපරිච්ඡේදය පුරාවටම එම ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගෙන යනු ලබන, පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සපයනු ලබන බලපත්‍රයක් ලබා ගෙන ඇති ළමා සංවර්ධන ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වන ආයතනයකි.

මේ යටතටරජය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ළමුන් භාර ගැනීමේ මධ්‍යස්ථාන, රජයේ, , රැදවුම් නිවාස, සහතික කළ පාසැල්, නිවර්තන නිවාස, ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන (ළමා නිවාස), ආරක්ෂිත නිවාස සහ පෞද්ගලික, ස්වේච්ඡා හෝ පුණ්‍ය අයතන මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ළමා නිවාස/ රැකවරණ ආයතන යන සියල්ලම අදාළ වේ.

✚ ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය යනු 1998 අංක 50 දරණ ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය පනත මගින් පිහිටුවන ලද ළමා අපචාර වැළැක්වීම සහ එවැනි අපචාරවලට ගොදුරු වූ ළමයින් ආරක්ෂා කිරීම හා

ඔවුන්ට ප්‍රතිකාර කිරීම පිණිස ජාතික ප්‍රතිපත්තීන් සකස් කිරීමේ කාර්යය සහ සියලු ආකාරයෙන් වූ ළමා අපවාරවලට එරෙහි වූ ක්‍රියා මාර්ග සම්බන්ධීකරණය හා නියාමනය කිරීම සඳහා පිහිටුවන ලද රාජ්‍ය ආයතනය වේ.

✚ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවයනුදනාට, අත්හල හා අසරණ ළමුන් ද, නීතිමය ගැටලුවලට බඳුන් වූ ළමුන් ද, සුවිශේෂී කර ගනිමින් සියලුම ළමුන්ගේ අයිතිවාසිකම් තහවුරු කරමින් දරුවාගේ උපරිම යහපත වෙනුවෙන් කටයුතු කරන රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවකි.

✚ පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවයනු13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය මගින් පළාත් සභාවට බලය විමධ්‍යගත කිරීම යටතේ පරිවාස විෂය ද විමධ්‍යගත කරන ලද පළාත් රාජ්‍ය ආයතනයකි. ඒ අනුව නීතිය සමඟ ගැටුම් ඇති කරගත් ළමුන් හා භාරය හා ආරක්ෂාව අවශ්‍ය ළමුන් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, වරදකරුවන් පුනරුත්ථාපනය කිරීම, ළමුන් සඳහා ආයතනික පුනරුත්ථාපනය ලබාදීම මෙන්ම අනාථ, අත්හල හා අසරණ ළමුන්ට රැකවරණය ලබාදීම මෙන්ම නේවාසික රැකවරණය ලබාදීම පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් වේ.

✚ පරිවාස නිලධාරියනුනීතිය සමඟ ගැටුම් ඇතිකර ගත් ළමුන් හා භාරය හා ආරක්ෂාව අවශ්‍ය ළමුන් වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටිමින් එකී දරුවන් සම්බන්ධ තීන්දු තීරණ ගැනීමට අධිකරණයට සහය වන නිලධාරීන් පිරිසකි. එසේම වරදකරුවන් සමාජ සේවයේ තබා පුනරුත්ථාපනය කිරීම(පරිවාස සේවය) එම නිලධාරීන්ගේ ප්‍රමුඛ කාර්යභාරය වේ.

✚ ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී/ සහකාර යනු1991 දී ශ්‍රී ලංකාව විශ්ව ළමා දින ප්‍රඥප්තියට අත්සන් තැබීම හා 1992 ළමා ප්‍රඥප්තිය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමත් සමඟම අදාළ ප්‍රඥප්තීන්හි ව්‍යුහයන් ස්ථාපිත කිරීමේ කාර්යභාරයන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා සෑම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ආවරණය වන පරිදි බඳවාගත් නිලධාරීන් පිරිසකි.

✚ ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ නිලධාරීන්යනුජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියවිසින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලට අනියුක්ත කර ඇති දිස්ත්‍රික් ළමා ආරක්ෂක නිලධාරීන් හා දිස්ත්‍රික් මනෝ සමාජීය නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට අනියුක්ත කර ඇති ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරීන් වේ.

✚ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ නිලධාරීන්යනු සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයන්හි කටයුතු සිදු කරන සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී, පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීණය, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිලධාරී ” යනාදී රජයේ ප්‍රජා පාදක මූලික සෞඛ්‍ය රැකවරණ නිලධාරීන් වේ.

✚ ලියාපදිංචිකරු හෝ ලියාපදිංචි පුද්ගලයායනු අවුරුදු 18 දක්වා වූ වයසේ පසුවන ළමයින් සඳහා ළමා සංවර්ධන පහසුකම් සලසන ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යන පුද්ගලයෙක් හෝ ආයතනයක් අදහස් කෙරෙයි.

✚ ළමයායනු එක්සත් ජාතීන්ගේ ළමා අයිතිවාසිකම් ප්‍රඥප්තියට (1වන වගන්තිය) අනුකූලව වයස අවුරුදු 18 ට අඩු ඕනෑම පුද්ගලයෙකු වේ.

✚ වැඩිහිටියා යනුවෙන් වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි ඕනෑම පුද්ගලයෙක්

පළමු පරිච්ඡේදය

ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ස්ථාපිත කිරීම හා ලියාපදිංචිය

1.1 බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම

- 1.1.1. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීමට පෙර අයදුම්කරු විසින් පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවාදෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍රයක් හෝ තාවකාලික අවසරපත්‍රයක් ලබා ගත යුතුය.
- 1.1.2. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා වන බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමේ අයදුම්පත්‍රයක අවශ්‍ය කරන සියලුම තොරතුරු අඩංගු විය යුතු අතර ඒවා අදාළ උපදෙස්වලට අනුකූල විය යුතුය.
- 1.1.3. අයදුම්කරු සහ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කළමනාකරණ කමිටුවේ සෑම සාමාජිකයෙකුම මෙම අයදුම්පත්‍රය සමග පොලිස් වාර්තාවක් සහ ඥාතීන් නොවන රජයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් සහ සාමාන්‍ය විනිසුරුවරයෙකුගෙන් ලබාගත් වරිත සහතික (මුළු සහතික 03ක්) ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (කළමනාකරණ කමිටුවක් සාමාජිකයන් පස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු අතර ඉන් තිදෙනෙකුගේ අදාළ ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවන් විය යුතුය)
- 1.1.4. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා වන බලපත්‍රයක් එය අනුමත කළ දිනසිට වසර තුනක කාලයක් සඳහා පමණක් වලංගුවේ.
- 1.1.5. එක් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් වෙනුවෙන් ගනු ලබන බලපත්‍රයක් වෙනත් අයෙකුට පැවරිය නොහැක.
- 1.1.6. යම් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක ශාඛාවක් පවතින්නේ නම් එම එක් එක් මධ්‍යස්ථාන අදාළ පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තු යටතේ ලියාපදිංචි කර වෙන වෙනම බලපත්‍ර ලබා ගත යුතුය.

1.2 තාවකාලික අවසර පත්‍රය

- 1.2.1 මෙම නියමයන් බලාත්මක වීමට පෙර සිට බලපත්‍රයක් ලබා නොගෙන දැනට ක්‍රියාත්මක ව පවතින ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් (පෞද්ගලික හෝ ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන) විසින් බලපත්‍රයක් ලබාගැනීම සඳහා අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත්කර ඇත්තේ නම් එවැනි ආයතනවලට තාවකාලික අවසර පත්‍රයක් නිකුත්කරනු ලැබිය යුතුය. නිසි පරිදි බලපත්‍රයක් ලබා ගෙන නොමැති කිසිදු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් මෙම නියමයන් බලාත්මක වීමෙන් පසුව අවුරුද්දකට (මාස 12ක) වැඩි කාලයක් පවත්වාගෙන නොයා යුතුය.

- 1.2.2 අයදුම්කරුට තාවකාලික අවසර පත්‍රය අවුරුද්දක කාලයක් දක්වා පමණක් ලබා දිය යුතු අතර එය නැවත අලුත් කිරීම නොකළ යුතුය.
- 1.2.3 අයදුම්කරු සියලුම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් සහ මෙම ප්‍රතිපත්ති ලියවිල්ල පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට එකඟවන්නේ නම් සහ මෙම ලියවිල්ලෙහි ඇති මාර්ගෝපදේශ හා ප්‍රමිතීන් සම්පූර්ණ කරන බවට සහතික වන්නේ නම් පමණක් අවුරුද්දක තාවකාලික අවසර පත්‍රය නිකුත් කරනු ලැබේ.
- 1.2.4 තාවකාලික අවසර පත්‍රය කල්ඉකුත්වන දිනය වනවිට අයදුම්කරු මෙම මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රමිතීන් සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වන්නේ නම්(ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණ කණ්ඩායම හෝ පරිවාස නිලධාරී විසින් තහවුරු කරනු ලබන පරිදි) අදාළ ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතු අතර ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය වසාදැමීමට අදාළ නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට පළාත් පරිවාස කොමසාරිස් කටයුතු කළ යුතුය.

1.3 බලපත්‍රය අලුත් කිරීම

- 1.3.1 බලපත්‍රයක් එය අනුමත කළ දින සිට වසර තුනක කාලයක් සඳහා පමණක් වලංගුවේ.
- 1.3.2 දැනට තිබෙන බලපත්‍රය කල්ඉකුත්වීමට අවම වශයෙන් මාස තුනක කාලයකට පෙර එම බලපත්‍රය නැවත අලුත් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රයක් පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට භාර දිය යුතුය.
- 1.3.3 අයදුම්කරුවෙකු විසින් අදාළ සියලුම අයදුම්පත්‍ර ආකෘති පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාගත යුතු අතර නියමිත වේලාවට ඒවා සම්පූර්ණකර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 1.3.4 පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි සියලු මධ්‍යස්ථාන වෙත ලියාපදිංචි කාලය ඉක්මවීමට මාස තුනක කාලයකට පෙර බලපත්‍රය අලුත් කිරීම සඳහා ලිඛිතව දැනුවත් කළ යුතුය. එලෙස දැනුවත් කිරීමෙන් අනතුරු අදාළ අයදුම්කරුවන් විසින් සිය බලපත්‍රය අලුත් කර ගැනීම සඳහා අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන්නේ නම් හෝ ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත්‍රය අසම්පූර්ණ හෝ නිවැරදි නොවේ නම් එම බලපත්‍රය නියමිත දිනයේදී කල් ඉකුත් විය යුතුය.
- 1.3.5 ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් එහි බලපත්‍රය කල්ඉකුත් වීමෙන් පසුව ද තවදුරටත් පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් එය බලපත්‍රයක් රහිත මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස සලකනු ලැබිය යුතු අතර එම මධ්‍යස්ථානය වහාම වසාදැමීමට අදාළ නෛතික ක්‍රියාමාර්ග පළාත් පරිවාස කොමසාරිස් විසින් ගත යුතුය.

1.4 බලපත්‍රය හෝ තාවකාලික අවසර පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සහ අවලංගු කිරීම

- 1.4.1 අයදුම්කරු විසින් මෙම ලියවිල්ලෙහි නියම කර ඇති මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රමිතීන් සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වන්නේ නම් එම අයදුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය යුතුය.
- 1.4.2 පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයදුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම පිළිබඳව අයදුම්කරුට ලිඛිතව දැනුම් දියයුතු අතර එසේ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබීමට හේතු ද දැනුම් දිය යුතුය.
- 1.4.3 අදාළ බලධාරීන් විසින් අවලංගු කිරීම හෝ අත්හිටුවීම සිදු නොකළ හොත් බලපත්‍රයක් වසර තුනක් සහ තාවකාලික අවසර පත්‍රයක් අවුරුද්දකට පමණක් වලංගු විය යුතුය.
- 1.4.4 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක ළමයින්ගේ ආරක්ෂාවට අනතුරුදායක වන්නේනම් හෝ නියම කර ඇති මාර්ගෝපදේශ හෝ ප්‍රමිතීන් සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වන්නේනම් එවැනි ඕනෑම අවස්ථාවක දී එම මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රමිතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ලිඛිත නියෝගයක් යොමු කිරීම පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් සිදු කළ යුතුය.
- 1.4.5 එවැනි ලිඛිත නියෝගයක් නිකුත් කර මසක් ඇතුළත අදාළ මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රමිතීන් අනුගමනය නොකරන්නේ නම් එවැනි මධ්‍යස්ථානවල බලපත්‍රය අහෝසි කිරීමට අදාළ නෛතික ක්‍රියාමාර්ග පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් ගත යුතුය.
- 1.4.6 එවැනි තත්ත්වයක් පැනනැගුන හොත් පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නව කළමනාකාරිත්වයක් යටතේ එම ස්ථානයේ දීම හෝ වෙනත් සුරක්ෂිතස්ථානයක හෝ වෙනත් සුදුසු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් වෙත එම ළමයින් භාර දිය යුතුය. එවැනි අවස්ථාවක දී ළමයින්ගෙන් සහ ඔවුන්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයන්ගෙන් නිසිපරිදි අදහස් විමසිය යුතු අතර එක් එක් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව ඔවුන් දැනුවත් කළ යුතුය. ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය මෙම කාර්යය සඳහා සහයෝගය ලබාදිය යුතුය.

දෙවෙනි පරිච්ඡේදය

ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කාර්යමණ්ඩලය

2.1 කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගැනීම

- 2.1.1 අයදුම්කරු, කළමනාකරු, සහකාර කළමනාකරු, කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින්, ආදේශක සේවකයින්, ගෘහස්ථ සේවකයින් සහ ස්වේච්ඡා සේවකයින් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් ලෙස සලකනු ලැබිය යුතුය.
- 2.1.2 සෑම කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයෙකුම ළමයින් සමඟ කටයුතු කිරීම සඳහා අදාළ පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පූර්ව අනුමැතිය (එනම් ළමා රැකවරණය සපයන්නෙකු පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි විය යුතුය) ලබාගෙන තිබිය යුතු අතර එම අනුමැතිය සෑම වසර දෙකකට වරක්ම අලුත් කළ යුතුය.
- 2.1.3 එවැනි අනුමැතියක් ලබාගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය සමඟ අදාළ නිර්දේශ සහ නියම කර ඇති ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (උදා: පොලිස් වාර්තාව, වරින් සහතික තුනක්, සහතික කරන ලද උප්පැන්න සහතික පිටපතක්, පාසලෙන් ලබා ගත් සහ තිකවල සහතික කරන ලද පිටපත් ආදිය)
- 2.1.4 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක කිසියම් තනතුරක් පිරිනමනු ලැබීමට පෙර ඕනෑම අයදුම්කරුවෙකු හෝ බඳවා ගැනීමට නියමිත පුද්ගලයෙකු පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. වර්තමාන සහ අනාගත කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් මෙම මාර්ගෝපදේශ සහ නියමයන් බලාත්මක වීමෙන් පසු මාස තුනක කාලයක් ඇතුළත ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල කටයුතු කිරීම සඳහා පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
- 2.1.5 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සේවයට බඳවා ගැනීමෙන් අනතුරුව පළමු මාස නවයක පරිවාස කාලයකට යටත්ව සේවය කළ යුතු අතර, ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කළමනාකරු විසින් ඔවුන්ගේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇගයීම් වාර්තාවන් මඟින් තහවුරු වන පරිදි ඔවුන්ගේ කාර්යසාධනය පිළිබඳ සතුටුදායක වන්නේ නම් පමණක් ඔවුන්ගේ සේවය තවදුරටත් ලබා ගත හැක.
- 2.1.6 ගැහැණු ළමයින් සඳහා රැකවරණය සපයන ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සඳහා කාන්තා රැකවරණ සපයන්නන් සහ කළමනාකාරිණියන් පමණක් බඳවා ගත යුතුය.
- 2.1.7 නියම කර ඇති අවම ප්‍රමිතීන් මත පදනම්ව කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම සිදුකළ යුතුය. (2.3 – 2.3.5 වගන්ති).

- 2.1.8 රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ ශාරීරික සහ මානසික යෝග්‍ය බව තක්සේරු කරනු ලැබිය යුතුය.
- 2.1.9 කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් මත්පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය ආදියට ඇබ්බැහි වූ පුද්ගලයින් නොවිය යුතුය.
- 2.1.10 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයින් සංඛ්‍යාවට අනුරූපවන පරිදි ප්‍රමාණවත් කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාවක් මධ්‍යස්ථානයේ සිටිය යුතුය.(2.5.3 වගන්තියෙහි සඳහන් කර ඇති පරිදි).
- 2.1.11 සියලුම කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින්ට ඔවුන්ගේ රාජකාරි සහ වගකීම්දැක් වෙන විස්තරාත්මක රාජකාරි ලැයිස්තුවක් සපයා දිය යුතුය.
- 2.1.12 එම රාජකාරි සහ වගකීම් සතුටුදායක ලෙස ඉටුකිරීමට අපොහොසත් වීම සේවය අවසන් කිරීමට හේතු වන කරුණක් විය යුතුය.

2.2 කාර්ය මණ්ඩලය සතු විය යුතු ගුණාංග

- 2.2.1 කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට ළමයින් සමඟ කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විත්තවේගී සහ මනෝවිද්‍යාත්මක නිපුණතාවය තිබිය යුතුය.
- 2.2.2 ඔවුන් යහපත් චරිතයකින් යුත් පුද්ගලයින් විය යුතුය. වර්තමාන කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් වීමට සිටින පුද්ගලයින් තමන්ගේ ඥාතීන් නොවන රජයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් සහ සාමවිනිසුරු වරයෙකුගෙන් ලබාගත් චරිත සහතික (සහතික 03ක්) සිය අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 2.2.3 අයදුම්කරුවන් සහ කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් පෞද්ගලිකව තම අයදුම් පත්‍රය සමඟ අදාල පොලිස් ස්ථානයෙන් ලබා ගත් පොලිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 2.2.4 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් වැඩිහිටි හෝ ළමා අපයෝජන සිද්ධීන් සම්බන්ධ අපරාධ සිද්ධීන්වලට වරදකරුවෙකු වුව ද එසේ නොවුව ද එවැනි සිද්ධීන් පිළිබඳ වෝදනාවට ලක් වූ පුද්ගලයින් නොවිය යුතුය.
- 2.2.5 පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයදුම්කරුවන්ගේ සහ/හෝ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ ලියාපදිංචිය තහනම් කරනු ලැබුවහොත් ඔවුන්ට කිසිදු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක සේවය කිරීමට අවසර ලබා නොදිය යුතුය.
- 2.2.6 ලියාපදිංචි සහ ලියාපදිංචි අහෝසි කළ ළමා රැකවරණ සපයන්නන් සම්බන්ධ තොරතුරු පද්ධතියක් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වාගත යුතුය.
- 2.2.7 සියලුම පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ අලුතින් ලියාපදිංචි වන, ලියාපදිංචි අලුත් කළ සහ ලියාපදිංචි අහෝසි කළ ළමා රැකවරණ සපයන්නන්ගේ තොරතුරු වාර්ෂිකව පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජාතික කොමසාරිස් වෙත සහ ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ සහාපති වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

2.2.8 අනුමැතිය ලබා දී ඇති කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයෙකු අපරාධසිද්ධියක් සම්බන්ධයෙන් චෝදනා ලැබූව හොත් පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වහාම ඔහුගේ/ ඇයගේ එම ලියාපදිංචිය අහෝසි කළ යුතු අතර එම සාමාජිකයා වහාම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයෙන් ඉවත් කළ යුතුය.

2.2.9 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින්ට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළ සිටින ළමයින් සම්බන්ධ රහස්‍ය තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

2.2.10 කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් බංකොලොත්භාවයට අදාළ කිසිදු තත්ත්වයකට සම්බන්ධ පුද්ගලයින් නොවිය යුතුය.

2.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ සුදුසුකම්

2.3.1 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු

- 1) අවම වශයෙන් ළමා සංවර්ධනය සැලසීමෙහි ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් හයවැනි මට්ටම (NVQ Level 6) සමත්වී තිබිය යුතුය
- 2) අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගයෙන් විෂයයන් දෙකක් සමත්වී තිබිය යුතුය
- 3) ළමා සංවර්ධනය සම්බන්ධ අවම වශයෙන් අවුරුදු 5 ක පළපුරුද් ද තිබිය යුතුය
- 4) සහකාර මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරුවෙකු වශයෙන් සේවය කර ඇති අයට ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතු වේ.
- 5) වයස අවුරුදු 30 - 60 අතර විය යුතුය.
- 6) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් විය යුතුය.
- 7) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
- 8) සිය තනතුරට අදාළ රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීමට සහ දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට සුදුසු කායික මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්තවිය යුතුය.
- 9) මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයින් භාවිතා කරන භාෂාවෙන් යෝග්‍ය පරිදි මනා සන්නිවේදන කුසලතා තිබිය යුතුය.
- 10) දැනට තිබෙන සියලුම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල කළමනාකරුවන්මෙම මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රමිතීන් බලාත්මකවී වසරක කාලයක් ඇතුළත මෙම සුදුසුකම් සපුරාලිය යුතුය.

2.3.2 සහකාර මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු

- 1) ළමා සංවර්ධන සැලසීමෙහි ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් පස්වැනි මට්ටම (NVQ Level 5).
- 2) වයස අවුරුදු 27 – 60 අතර විය යුතුය.
- 3) ළමයින් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර අවම වශයෙන් වසර දෙකක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.
- 4) ළමා සංවර්ධන සහායකයෙකු වශයෙන් සේවය කර ඇති අයට ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතු වේ.
- 5) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් විය යුතුය.
- 6) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
- 7) සිය තනතුරට අදාළ රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීමට සහ දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට සුදුසු කායික මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්තවිය යුතුය.

- 8) මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයින් භාවිතා කරන භාෂාවෙන් යෝග්‍ය පරිදි මනා සන්නිවේදන කුසලතා තිබිය යුතුය

2.3.3 ළමා රැකවරණ සපයන්නන්

- 1) ළමා සංවර්ධන සැලසීමෙහි ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් සිව්වැනි මට්ටම සමත්ව තිබීම(NVQ Level 4)
- 2) ගණිතය සහ භාෂාව(සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)ඇතුළුව අ.පො.ස.සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් විෂයයන් හයක් සමත්වී තිබිය යුතුය
- 3) වයස 22- 60 අතර වියයුතුය
- 4) ළමා සංවර්ධනය සම්බන්ධ අවම වශයෙන් වසර දෙකක පළපුරුද්ද තිබිය යුතුය
- 5) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් විය යුතුය.
- 6) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
- 7) සිය තනතුරට අදාළ රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීමට සහ දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට සුදුසු කායික මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්තවිය යුතුය.
- 8) මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයින් භාවිතා කරන භාෂාවෙන් යෝග්‍ය පරිදි මනා සන්නිවේදන කුසලතා තිබිය යුතුය.

2.3.4 ස්වේච්ඡා සේවකයින්

- 1) ගණිතය සහ භාෂාව(සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) ඇතුළුව අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ විෂයයන් හයක් සමත්වී තිබිය යුතුය.
- 2) වයස අවුරුදු 18 - 60 අතර වියයුතුය.
- 3) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් විය යුතුය.
- 4) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
- 5) සිය තනතුරට අදාළ රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීමට සහ දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට සුදුසු කායික මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්තවිය යුතුය.
- 6) අවම වශයෙන් එක් මාසයක කාලයක ළමා සංවර්ධනය සම්බන්ධ පළපුරුද්ද තිබිය යුතුය
- 7) මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයින් භාවිතා කරන භාෂාවෙන් යෝග්‍ය පරිදි මනා සන්නිවේදන කුසලතා තිබිය යුතුය.

2.3.5 අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්

- 1) පිරිසිදුකරන්නන්, ගෙවතු සේවකයින්, අරක්කුමියන් සහ මුරකරුවන් ඉහත ළමා සංවර්ධන ආයතන කළමනාකරුවන් සහ ළමා රැකවරණ සපයන්නන් සඳහා නියම කර ඇති අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම අවශ්‍ය නොවේ.
- 2) වයස අවුරුදු 25 - 60 අතරවියයුතුය.
- 3) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් විය යුතුය.
- 4) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය
- 5) සිය තනතුරට අදාළ රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීමට සහ දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට සුදුසු කායික මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්තවිය යුතුය.
- 6) අවම වශයෙන් වසරක කාලයක් ළමයින් සමග කටයුතු කර තිබිය යුතුය.

2.3 කාර්යමණ්ඩලය පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය

- 2.3.6 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරුවන් විසින් කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයන් සපයා දෙන ළමා රැකවරණයෙහි ගුණාත්මකභාවයට අදාළ හැකියාවන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩ පිළිවෙළ යෙදිය යුතුය.
- 2.3.7 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු සහ ළමයින්ට රැකවරණ සපයන්නන් වසරකට අවම වශයෙන් එක් දින පුහුණු සහ/හෝ කුසලතා සංවර්ධන සැසි තුනකටවත් සහභාගී විය යුතුය.
- 2.3.8 පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එක් එක් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ විස්තරාත්මක ඇගයීමක් පදනම් කරගෙන හැකියා සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කළ යුතුය. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කාර්යමණ්ඩලවල දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සහ ඔවුන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සෑම මාස තුනකට වරක්ම අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් පැවැත්විය යුතුය.

2.4 වෙනත්

- 2.4.1 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් තමන් සේවය කරන ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයෙහි හැර වෙනත් කිසිදු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක සේවය කිරීම, වගකීම් දැරීම හෝ හවුල්කාරිත්වයක් දැරීම සිදු නොකළ යුතුය.
- 2.4.2 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සඳහා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි ළමයින් නවාතැන් ගෙන සිටින ප්‍රදේශයට ආසන්නයේ, එහෙත් ළමයින්ගෙන් වෙන්ව නවාතැන් පහසුකම් සපයා තිබිය යුතු අතර, හදිසි අවස්ථාවක දී ප්‍රයෝජනයට ගැනීම පිණිස එම පහසුකම් සැමවිටම සුදානම්ව තිබිය යුතුය.
- 2.4.3 රැකවරණය ලබමින් සිටින ළමයින් සංඛ්‍යාවට අනුව සහ ඔවුන්ට ඇති විය හැකි අවශ්‍යතාවලට අනුව ප්‍රමාණවත්වන සහ නියම කර ඇති අවම කාර්යමණ්ඩල සංඛ්‍යාවක් මධ්‍යස්ථාන පරිසරයෙහි නොසිටින අවස්ථාවන් කිසිදු විටෙක නොතිබිය යුතුය.
 - 1) වයස අවුරුදු පහට අඩු සෑම ළමයින් පස්දෙනෙකු සඳහා ම එක් කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයෙකු බැගින්; සහ
 - 2) වයස අවුරුදු හයට වැඩි සෑම ළමයින් විසිපස්දෙනෙකු සඳහා ම අවම වශයෙන් කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් තුන්දෙනෙකු බැගින් සිටිය යුතුය
- 2.4.4 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් මධ්‍යස්ථාන පරිසරය තුළ තම පවුලේ සාමාජිකයින් හෝ පිටස්තර පුද්ගලයින් තබා ගැනීම නොකළ යුතුය.
- 2.4.5 අයදුම්කරු සහ/හෝ වෙනත් සාමාජිකයින් ඇතුළත් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ කමිටුව අවම වශයෙන් මාස තුනකට වරක් මධ්‍යස්ථානයෙහි දී රැස්වී කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ ළමයින් සමග මධ්‍යස්ථානයෙහි ඇති ගැටලු සම්බන්ධයෙන් සහ ඒවාට ලබාදිය හැකි විසඳුම් පිළිබඳව සාකච්ඡා කළ යුතුය. එවැනි සංචාර පිළිබඳව සහකාර්ය සටහන් මධ්‍යස්ථානයෙහි පවත්වාගෙනයන කාර්ය සටහන් පොතෙහි සටහන් කර ගත යුතුය. එසේම එම වාර්තා පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් වෙත යොමු කළ යුතුය.

2.4.6 කිසිදු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ කමිටු සාමාජිකයෙකු සම්බන්ධයෙන් අතීත අපරාධ වාර්තා නොතිබිය යුතුය.

2.5 කාර්ය මණ්ඩලය සතු වගකීම්

2.5.1 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සෑමවිටම ළමයින්ට ආදර්ශමත් ලෙස හැසිරිය යුතුය.

2.5.2 ළමා සංවර්ධන සපයන්නන් දිනපතා එක් එක් ළමයා සමඟ සුභදව සාකච්ඡා කළ යුතු අතර ළමුන් තුළ සිදුවන වෙනස්කම් සම්බන්ධයෙන් මනා අවබෝධයකින් යුක්තව කටයුතු කළ යුතුය.

2.5.3 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරුවන් සහ කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සියලු වාතාවරණයන් තුළ දී ළමයින්ට රැකවරණය සලසාදීම අඛණ්ඩව සිදු කිරීම සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

2.5.4 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් මත්ද්‍රව්‍ය, දුම්කොළ ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන හෝ වෙනත් නීතිවිරෝධී ද්‍රව්‍ය මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය තුළට ගෙන ඒම හෝ මධ්‍යස්ථාන තුළ සිට භාවිතා කිරීම හෝ භාවිත කර මධ්‍යස්ථානය තුළට පැමිණීම සහ රාජකාරී කටයුතුවල නිරතවීම සපුරා තහනම්ය.

2.5.5 මත්ද්‍රව්‍ය, මත්පැන් අශ්‍රිත නිෂ්පාදන භාවිතය හෝ ඒ සම්බන්ධ කටයුතුවලට මධ්‍යස්ථාන තුළ සිටින දරුවන් යොදවා ගැනීම හෝ එවැනි කටයුතුවලට පොළඹවා ගැනීමට කටයුතු නොකළ යුතුය.

2.5.6 සියලුම කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් අවම වශයෙන් සතියකට වරක් හෝ රැස්වීම් මධ්‍යස්ථානයෙහි තිබෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කළ යුතුය. එවැනි රැස්වීම් අතරතුර දී එම ගැටලු වළක්වා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තීරණ ගත යුතුය. ක්‍රියාත්මක කරන ලද උපාය මාර්ගවල ප්‍රගතිය ඊළඟ රැස්වී මෙහිදී සාකච්ඡාවට භාජනය කළ යුතුය. මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු සෑම රැස්වීමක් සඳහාම කාර්ය සටහන් පවත්වා ගතයුතු අතර මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ කමිටුව ඒ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කර තැබිය යුතුය. එසේම සුවිශේෂී ගැටලු වෙතොත් වහාම ඒ සම්බන්ධයෙන් පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

2.6 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වන ආචාරධර්ම සහ වටිනාකම්

- 1) සැමවිටම යහපත් චරිතයකින් යුතුව සහ අවංකව කටයුතු කළ යුතුය.
- 2) එක් එක් ළමයාගේ අවබෝධයෙහි මට්ටමට සහ පරිණතභාවයට ගරු කරමින් ළමයින් සමඟ ගැලපෙන සහ සංවර්ධනාත්මක ලෙස යෝග්‍යවූ ආකාරයකට කටයුතු කළ යුතුය.
- 3) ළමයින්ගේ හැසිරීම කළමනාකරණය කිරීම පිණිස කිසිවිටෙක ශාරීරික දඬුවම් ලබාදීම, තර්ජනය කිරීම හෝ විත්තවේගී හිරිහැර කිරීම් සහ මානසික වශයෙන් අයුතු ලෙස සැලකීම නොකළ යුතුය.
- 4) කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු හෝ ස්වේච්ඡා සේවකයෙකු සමඟ සම්බන්ධතාවය ළමයින්ගේ ආරක්ෂාවට හානිකර වනු ඇති බවට සාක්ෂි තිබෙන විට, විත්තවේගී සහ මානසික අදක්ෂතාවය හේතුවෙන් ඇතිවන කිසියම් අවදානමක් තිබේ නම් එය පිළිගත හැකි මට්ටමකට අඩුකර ඇති බවට සෞඛ්‍ය රැකවරණ සපයන්නෙකු විසින් තහවුරු කරනතුරු ලියාපදිංචි පුද්ගලයා විසින් අවම වශයෙන් එවැනි සේවකයින්ට ළමයින් සමඟ සම්බන්ධවීම තහනම් කළ යුතුය.
- 5) මධ්‍යස්ථානය ක්‍රියාත්මකව පවතින සම්පූර්ණ කාලය තුළදී අවදියෙන් සිටිය යුතුය.
- 6) වැඩකරන කාලය තුළදී මත්පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය හෝ වෙනත් උත්තේජකයක් භාවිතා නොකර සිටිය යුතුය.
- 7) ලියාපදිංචි පුද්ගලයා, කාර්ය මණ්ඩලය සහ ස්වේච්ඡා සේවකයින්, ළමයින්, ළමයින්ගේ දෙමව්පියන්/ භාරකරුවන් සහ මධ්‍යස්ථානයට සම්බන්ධ අනෙකුත් සියලුම පුද්ගලයින් ගෞරව සහිතව හැසිරිය යුතු අතර මධ්‍යස්ථානය විසින් පිළිගත් වර්ගාධර්ම පද්ධතියට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු වේ.
- 8) මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමුන් සඳහා අයුතු බලපෑම් කිරීම, හිරිහැර කිරීම, අපයෝජනය සහ මොනයම් ආකාරයකහෝ වෙනස්කොට සැලකීමක් සහ අනෙක් අයට අවදානමක් ඇතිකරවිය හැකි වෙනත් ඕනෑම ආකාරයක හැසිරීම්වලින් තොරවිය යුතුය.

2.7 පරිපාලනයෙහි සාමාන්‍ය වගකීම්

2.7.1 පහත සඳහන් වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම

- 1) ළමයින්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු
- 2) ළමයින්ගේ දෛනික පැමිණීමේ ලේඛනය
- 3) කාර්යමණ්ඩලය පැමිණීමේ ලේඛනය
- 4) කාර්යමණ්ඩල රැස්වීම්වල කාර්යසටහන්
- 5) ආයතන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්වල කාර්ය සටහන්
- 6) අමුත්තන්ගේලොග්පොත(දිනය, අමුත්තාගේනම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, ලිපිනය, සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර, වෘත්තීය, සංවිධානය හෝ සම්බන්ධතාවය, හමු වූ ළමයා)
- 7) රජයේ නිලධාරීන්ගේ ලේඛනය (උදා: පරිවාස නිලධාරීන් ,ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන්, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ නිලධාරීන්)

- 8) ලැබුණු සියලුම ද්‍රව්‍ය සහ ප්‍රමාණයන් ඇතුළත් පරිත්‍යාග වාර්තාව(පරිත්‍යාග ශීලියාගේ නම, සම්බන්ධ කරගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර, පරිත්‍යාග කරන ලද එක් එක් ද්‍රව්‍ය සංඛ්‍යාව හෝ ප්‍රමාණය,අත්සන)
- 9) පරිත්‍යාග සඳහා ලදුපත්පොත
- 10) තොග ලේඛනය
- 11) දෛනික වියදම් ලේඛනය
- 12) දෛනික ආහාර සැලැස්ම
- 13) පැමිණිලි ලොග් පොත
- 14) ළමයින් සමාජ ගත කිරීමේ කමිටුවේ රක්ෂක සැලැස්ම(Care Plan)
- 15) සතුන්එන්නත් කිරීමේ වාර්තා

2.7.2. ඉහත සඳහන් කරන ලද සියළුම ලියවිලි පහත සඳහන් පුද්ගලයින් ඉල්ලා සිටී ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔවුන්ට ඉදිරිපත් කළයුතුය.

- 1) පළාත් පරිවාස කොමසාරිස්
- 2) පරිවාස නිලධාරී
- 3) ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී
- 4) ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ නිලධාරීන්

2.8 ළමයින්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු වාර්තා තබා ගැනීම

2.8.1 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු සියලු ළමයින් සඳහා සැමවිටම යාවත්කාලීන කරන ලද පෞද්ගලික ලිපි ගොනු සහ වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය. එම පෞද්ගලික ලිපිගොනු තුළ පහත සඳහන් තොරතුරු අන්තර්ගත විය යුතුය.

- 1) ළමයාගේ පෞද්ගලික තොරතුරු එනම්,
 - ළමයාගේ ඡායාරූපය
 - උප්පැන්න සහතිකය/ උප්පැන්න සහතිකය නොමැතිනම් අනුමාන වයස් සහතිකය
 - ළමයා අධිකරණ නියෝගයකින් මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළත් කළේනම් එහි පිටපත
 - සෞඛ්‍ය වාර්තා
 - ප්‍රතිශක්තිකරණ එන්නත් ලබාදීමේ වාර්තා
 - තැපැල් ලිපිනය
 - දෙමව්පියන් හෝ භාරකරුවන් පිළිබඳ විස්තර සහ ඔවුන් සම්බන්ධ කරගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ තොරතුරු.
- 2) දරුවාගේ තැපැල් හැඳුනුම්පත
- 3) නිවාඩු ළමයා භාරදීම පිළිබඳ භාරකාරීත්ව ලිපි වාර්තා
- 4) මුල් භාරකරුවන් වෙත යන අවස්ථාවලදී එයට අදාළ ඉල්ලීම් ලිපි
- 5) ළමයාගේ ආසාත්මිකතා සහ වෙනත් වෛද්‍ය තත්ත්වයන් පිළිබඳ වාර්තා සහ හදිසි තත්ත්වයකදී ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග.
- 6) ළමයාගේ නිදන්ගත සෞඛ්‍ය ගැටලු, අදාළ සංවර්ධනාත්මක තොරතුරු සහ වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතා කිසිවක් තිබේ නම්.
- 7) මධ්‍යස්ථානයෙහි රැකවරණය ලබමින් සිටිය දී තුවාල සිදුවුවහොත් ඒ පිළිබඳ වාර්තා.

- 8) ළමයාටම විශේෂිත වූ හේතු නිසා ළමයා විසින් නිරත විය යුතු හෝ නිරත නොවිය යුතු ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පොදු අවසර ලිපි හෝ සහභාගී කර නොගන්නා ලෙස ඉල්ලීම් තිබෙනම් ඒවා.
- 9) ළමයා මින් පෙර සිටි ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු.

- 2.8.2 එම සියලුම වාර්තා ළමයාගේ පෞද්ගලිකත්වය සහතිකවන පරිදි සුරක්ෂිත ස්ථානයක පවත්වාගෙනයා යුතුය.
- 2.8.3 ළමයින්ගේදෙමව්පියන්/භාරකරුවන් හමුවීම, ඔවුන් සමග දුරකථනයෙන් කතා කිරීම හෝ ලිපි මගින් ඔවුන් සමග පැවැත් වූ සම්බන්ධතා පිළිබඳ තොරතුරු අදාළ ළමයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ වාර්තා කර ගත යුතුය.
- 2.8.4 එමෙන්ම ළමයා පිළිබඳ පාසලෙන් ලබා දෙන වාර්තා සහ සහතික ද ළමයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ වාර්තා කර තබා ගත යුතුය.
- 2.8.5 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරුට, පරිවාස නිලධාරීන්ට සහ ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ නිලධාරීන්ට පමණක් ළමයා සම්බන්ධ එම වාර්තාවලට ප්‍රවේශය තිබිය යුතුය.
- 2.8.6 ළමයා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළත් කර ගෙන මාසයක කාලයක් ඇතුළත ළමයාගේ උප්පැන්න සහතිකය හෝ ආසන්න වයස සඳහන් සහතික වැනි අස්ථානගතවී ඇති ලියවිලි අදාළ බලධාරීන්ගෙන් ලබා ගත යුතුය.
- 2.8.7 ළමයාගේසෞඛ්‍ය පිළිබඳවකට යුතු කරන වෛද්‍ය නිලධාරියාට එම ළමයාගේ වෛද්‍ය වාර්තා සපයා දිය යුතුය.
- 2.8.8 ළමයා පිළිබඳ වාර්තා ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හොත්හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු සපයා දුන හොත් එයට එරෙහිව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

තෙවෙනි පරිච්ඡේදය

ලමුන් ආයතනගත කිරීම සහ නැවත සමාජගත කිරීම

3.1 ළමයෙකු ආයතනගත කිරීම

- 3.1.1 ළමයෙකු ආයතනගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලීමට පෙර ගත හැකි සියලුම විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ ව සොයා බැලිය යුතු අතර එම සියලුම විකල්ප අසාර්ථක වන්නේ නම් පමණක් අවසාන විකල්පය ලෙස ආයතනගත කිරීම සලකාබැලිය යුතුය.
- 3.1.2 ළමයෙකුම ධ්‍යාස්ථානයකට භාරදීම අධිකරණ නියෝගයක් මගින් හෝ පරිවාස කොමසාරිස්ගේ අනුමැතියෙන් පමණක් සිදුකළ යුතුය.
- 3.1.3 ආර්ථිකමය ගැටලුවක් නිසා කුමන අවස්ථාවකදීවත් ආයතනගත නොවිය යුතුය.
- 3.1.4 හදිසිතත්ත්වයක් ඇති වූ විටක දී පරිවාස කොමසාරිස්වරුන්ගේ ලිඛිත අනුමැතිය සහිතව ළමයෙකු මධ්‍යස්ථානයකට භාරදිය හැක. කෙසේ වෙතත් එසේ ළමයෙකු භාර දී පැය 24 ක් ඇතුළත එම සිද්ධිය අධිකරණයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එවැනි සිදුවීමක් සිදුවී වැඩ කරන දින තුන කාලයක් ඇතුළත අධිකරණ නියෝගයක් ලබා ගතයුතුය.
- 3.1.5 ළමා වින්දිතයින් සහ ළමාවරදකරුවන් එකම මධ්‍යස්ථානයෙහි තබා නොගත යුතුය.
- 3.1.6 වයස අවු 0-5 අතර ලමුන් සිටින ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල ළමයින් සමාජ ගත කිරීමේ කමිටුව (Child Placement Committee) මසකට වරක් ද (රජයේ භාර ගැනීමේ නිවාසද ඇතුළුව) අනෙක් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල වලට අදාළ කමිටු මාස තුනකට වරක්ද රැස්විය යුතුය.
- 3.1.7 ළමයින් සමාජ ගත කිරීමේ කමිටුව (Child Placement Committee) රැස්වන මුල් අවස්ථාවේ ඒ ඒ ළමයින් වෙනුවෙන් වෙන්වූ ළමා සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කළ යුතු අතර ඉදිරි කමිටු රැස්වීම්වලදී ඒවායෙහි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කළ යුතුය.
- 3.1.8 දැනට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සිටින සියලුම ළමයින් පිළිබඳව වහාම සමාලෝචනයක් සිදුකර ඔවුන්ගේ දෙමාපියන් හෝ නෑදෑයින් සමග නැවත එක්කිරීම සඳහා ඇති හැකියාව ඉතා සැලකිල්ලෙන් යුතුව පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය.
- 3.1.9 නොසලකාහැර ඇති ළමයින් සම්බන්ධ සිද්ධීන්හි දී ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුව(Child Placement Committee) විසින් මාසිකව එවැනි සිද්ධීන් සමාලෝචනය කර බැලිය යුතු අතර එවැනි ළමයින් තම පවුල සමග හැකි ඉක්මනින් නැවත එක් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

- 3.1.10 දැනට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සිටින සියලුම ළමයින් පිළිබඳව වහාම සමාලෝචනයක් සිදුකර ඔවුන්ගේ දෙමාපියන් හෝ නෑදෑයින් සමග නැවත එක්කිරීම සඳහා ඇති හැකියාව ඉතා සැලකිල්ලෙන් යුතුව පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය.
- 3.1.11 අනාථ හෝ අත්හලභාවයට පත් ළමයින් සිටින අවස්ථා වලදී වයස අවුරුදු 14 ට අඩු ළමයින් දරුකමට හදාගැනීම සඳහා භාරදීමට ඇති හැකියාව සලකාබැලිය යුතුය. පරිවාස නිලධාරීන් වහාම දැනට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සිටින සියලුම ළමයින් පිළිබඳව සමාලෝචනයක් සිදු කළ යුතු අතර අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා ඒ පිළිබඳව පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැනුම් දිය යුතුය.
- 3.1.12 අනාථභාවයට පත්වී ඇති හෝ අත හැර දමා ගොස් ඇති වයස අවුරුදු 14 ට අඩු ළමයින්වසර දෙකකට වඩා වැඩි කාලයක් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක තබාගැනීම නොකළයුතුය. ඔවුන් ඔවුන්ගේ පවුලේ සාමාජිකයින් සමග නැවත එක්කිරීමට හෝ කැපකරු මාපිය රැකවරණ ක්‍රමයක් සලසා දීමට හෝ දරුකමට හදාගැනීම සඳහා භාර දීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව සලකා බැලිය යුතුය.
- 3.1.13 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකට යොමු කරනු ලබන සෑම ළමයෙකු ම ඔවුන්ගේ ආගමට, වයසට, ස්ත්‍රී-පුරුෂ සමාජභාවයට සහ මානසිකතත්ත්වයට නිසි සැලකිල්ල ලබා දෙමින් එම රැකවරණ ආයතනයෙහි තබා ගතයුතුය.
- 3.1.14 ළමයෙකු ම ධ්‍යස්ථානයකට භාර ගැනීමට පෙර හෝ භාර ගැනීමෙන් පසු හෝ කිසිදු තත්ත්වයක් යටතේ එම ළමයාගේ ආගම වෙනස් නොකළ යුතුය.
- 3.1.15 විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති ළමයින් සඳහා විශේෂ රැකවරණ පහසුකම් සපයා දීමට හැකියාව ඇති ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකට භාර දිය යුතුය.
- 3.1.16 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ළමා අපයෝජනවලින් පීඩාවට පත්වී ඇති ළමයින් සඳහා සුදුසුකම් ලත් වෘත්තීයවේදීන් මගින් සතිපතා උපදේශනය, මාර්ගෝපදේශනය හෝ ප්‍රතිකාර සපයා දීමට වැඩපිළිවෙළක් සකස් කළයුතුය. එම ළමයින්ට ඔවුන්ගේ චිත්තවේගී ගැටලු මගහරවා ගැනීමට හැකි වනතුරු ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුව විසින් එම ළමයින්ගේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනයටලක් කළ යුතුය.
- 3.1.17 ළමයින් සඳහා මධ්‍යස්ථාන ලබා දීමේදී සිය සහෝදර සහෝදරියන් සිටින ළමයින් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දිය යුතු අතර හැකිතාක් දුරට පවුල නොකැඩී තබා ගැනීම සඳහා උත්සාහ දැරිය යුතුය.
- 3.1.18 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් විසින් පහත සඳහන් එක් වයස්කාණ්ඩයකට අයත් ළමයින් සඳහා පමණක් සංවර්ධන සේවා සපයා දිය යුතුය:

- i වයස අවුරුදු 0 – 5
- ii වයස අවුරුදු 6 – 10
- iii වයස අවුරුදු 11 – 14
- iv වයස අවුරුදු 15 – 18

3.1.19 ඉහත වයස අවුරුදු 10 හෝ අවුරුදු 10ට අඩු ගැහැණු ළමයින් සහ පිරිමි ළමයින් දෙපිරිස ම සඳහා එකම මධ්‍යස්ථානයක සංවර්ධන පහසුකම් සපයා දිය හැකිය. වයස අවු 10ට වැඩි 18ට අඩු වයස් කාණ්ඩවලදී එක් සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක පිරිමි ළමයින් හෝ ගැහැණු ළමයින් සඳහා පමණක් පහසුකම් සපයා දිය යුතු වේ.

3.1.20 වයස අවුරුදු 0-5ත් අතර ළමයින්ගේ සංවර්ධනයට හා ධනාත්මක චිත්තවේග ඇති කිරීමට විශ්වාසවන්ත එක් වැඩිහිටියෙකු යටතේ දිගුකාලීනව රැකවරණය ලැබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. එබැවින් සඳහා රැකවරණ සපයන්නන් යෙදවීමේදී (වැඩ මුර සකස් කිරීමේදී) ඒ පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුතුය.

3.2 ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුව(Child Placement Committee -CPC)

3.2.1 ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුව පහත සඳහන් පුද්ගලයින්ගෙන් සමන්විත වියයුතුය.

- 1) පළාත්පරිවාසකොමසාරිස්
- 2) පරිවාසනිලධාරී
- 3) ළමානීතිකම් ප්‍රවර්ධනනිලධාරී
- 4) දිස්ත්‍රික් ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී/ දිස්ත්‍රික් මනෝසමාජීය නිලධාරී/ ප්‍රදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී
- 5) ළමයාගේවර්තමානභාරකරු(ළමාසංවර්ධන මධ්‍යස්ථානකළමනාකරු)
- 6) ළමයාගේදෙමව්පියන්සහ/හෝනෑදෑයන්

3.2.1 එක් රැස්වීමක් සඳහා වන අවම සාමාජික සංඛ්‍යාව

3.2.2 මෙම කමිටුව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම්වලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

3.2.3 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කළමනාකරු නොමැති අවස්ථාවලදී අදාළ ළමයින් නියෝජනය කිරීම සඳහා ළමයින් පිළිබඳව හොදින් දන්නා සුදුසු නියෝජිතයකු සහභාගිවිය යුතුය.

3.2.4 ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුව විසින් ළමයකු මධ්‍යස්ථාන ගතවීමකදී වසර 3ක් ඇතුළත එම ළමයා සමාජගත කිරීමට අවශ්‍ය රක්ෂක සැලැස්මක් (Care Plan) සකස් කළ යුතුය.

3.2.5 උක්ත රක්ෂක සැලසුම ළමයෙකු ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට බඳවාගත් දිනයේ සිට සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත සකස් කළ යුතුය.

3.2.6 රක්ෂක සැලසුම් සකස් කිරීමේදී අදාළ ළමයාගේ අවශ්‍යතාවයන්ට යෝග්‍යවන පරිදි සකස් කළ යුතු අතර එහිදී ළමයාගේ වර්තමාන තත්ත්වය, අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා, ළමයාගේ සුභ සිද්ධිය සහ ළමයාගේ අනාගත අපේක්ෂාවන් පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතුය

3.2.7 රක්ෂක සැලසුම් සකස් කිරීමේදී ළමයාගේ සහභාගීත්වය සහ අදහස් ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වේ.

- 3.2.8 ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුව විසින් මාස තුනකට වරක් රැස්වී එක් එක් ළමයා සඳහා වන සංවර්ධන සැලැස්ම සමාලෝචනය කළ යුතුයි.
- 3.2.9 එක් ළමයෙකු සඳහා සකස් කළ රක්ෂක සැලැස්මක් වසරකට අවම වශයෙන් තුන්වරක් හෝ සමාලෝචනය විය යුතුය.

3.3 ළමයින් මධ්‍යස්ථානයෙන් නිදහස් කිරීම

- 3.3.1 පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සපයා ඇති ළමයින් ඇතුළත් කිරීමේ ලියවිල්ලෙහි සඳහන් කර ඇති බලයලත් පුද්ගලයෙකුට අධිකරණය නියෝගයක් මත ළමයින් නිදහස් කිරීම සිදු කළ යුතුය.
- 3.3.2 ළමයෙකු මධ්‍යස්ථානයෙන් නිදහස් කරන අවස්ථාවේ දී මධ්‍යස්ථානය විසින් එම ළමයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල්පිටපත, වෛද්‍යවාර්තා, ළමයාගේ පෞද්ගලික පාසල් උපකරණ සහ සහතික අදාළ වැඩිහිටියන් වෙත භාර දෙනු ලැබිය යුතුය.
- 3.3.3 දෙමව්පියන්ට හෝ භාරකරුවෙකු වෙත ළමයෙකු නිදහස් කළ විට පරිවාස නිලධාරී සහ / හෝ ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී එම ළමයා නිදහස් කළ දිනයේ සිට වසරක කාලයක් එම ළමයාගේ ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කළයුතුය.

3.4 අලුතින් ස්ථානගත කිරීම සඳහා පෙරසුදානම් කිරීම

- 3.3.4 ළමයෙකු අලුත් ස්ථානයකට මාරුකර යවන විට එම ළමයාට නව පරිසරයට අනුගත වීමට උපකාරී වීම පිණිස එම ළමයාට අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම සහ සහාය සපයා දිය යුතුය.
- 3.3.5 ළමයා මාරුවියන නව ස්ථානය විසින් එයට පෙර එම ළමයා මාරු කර යවා තිබූ ස්ථාන පිළිබඳ වාර්තාවක් ලබා ගත යුතු අතර ළමයාට අයිති පෞද්ගලික බඩු බාහිරාදිය සියල්ලම ළමයා සමඟ නව ස්ථානයට යැවිය යුතුය.
- 3.3.6 ළමයාගේ පෞද්ගලික බඩුබාහිරාදිය, ළමයාගේ පෞද්ගලික වාර්තා, වෛද්‍ය වාර්තා පාසල් උපකරණ සහ සහතික ආදිය ද ළමයා සමඟ ළමයාගේ නව ස්ථාන කළමනාකරු වෙත භාර දෙනු ලබන බවට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකාරවරු තහවුරු කර ගත යුතුය.
- 3.3.7 අනාගතයේ දී තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වුවහොත් භාවිතා කිරීම පිණිස ළමයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ පිටපතක් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු භාරයේ තබාගත යුතුය.

3.5 ස්වාධීනත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ රැකවරණය හැරයාම

- 3.5.1 ළමයින් ළමා සංවර්ධන ආයතනය හැරගිය පසු ඔවුන්ට රැකියාවක නිරතවීම සඳහා අවශ්‍ය කරන වෘත්තීය අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව සපයාදිය යුතුය.
- 3.5.2 ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුව හැකි අවස්ථාවල දී ළමයා ඔහුගේ පවුල සමඟ නැවත එක්කිරීමට අවශ්‍ය වැඩපිළිවෙළ යෙදිය යුතුය.
- 3.5.3 ළමයින්ට වයස අවුරුදු 18 සම්පූර්ණවූ විට එම ළමයින්ට රැකියා සොයා ගැනීමට සහ සුදුසු නවාතැන් පහසුකම් සපයා ගැනීමට මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ කමිටුව සහාය ලබා දිය යුතුය.
- 3.5.4 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය හැර යන විට ළමයින්ට අදාළ සියලුම ලියවිලි (උදා: උප්පැන්න සහතික, වෛද්‍යවාර්තා, අධ්‍යාපනය සම්බන්ධ සහතික ආදිය) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විසින් එම ළමයින්ට ලබා දිය යුතුය.
- 3.5.5 මධ්‍යස්ථානය හැරයාම සම්බන්ධයෙන් ළමයින්ට අවශ්‍යවන මගපෙන්වීම සහ සහයෝගය එම ළමයින්ට සපයා දිය යුතුය.
- 3.5.6 ළමයෙකු තරුණ වැඩිහිටියකු බවට පත්වී ඔහුගේ දෙමව්පියන්ගේ හෝ නෑදෑයන්ගේ සහයෝගය නොමැතිව සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය හැරයන විට ඔහුගේ අනාගතය සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩ පිළිවෙළක් යෙදිය යුතු අතර, ළමයා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය හැර ගොස් අවම වශයෙන් වසරක කාලයක් ගතවන තුරු පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව එම ළමයා සම්බන්ධ අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

3.6 ළමයින් අතුරුදහන් වීම

3.6.1 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයෙකු කිසියම් අවස්ථාවක ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයෙන් අතුරුදහන් වී ඇත්නම් හෝ සිටින ස්ථානය සොයා ගැනීමට නොහැකි නම් ළමා සංවර්ධන ස්ථාන කළමනාකරු හෝ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කළ යුතුය:

- 1) හැකි විගස ආසන්නතම පොලිස් ස්ථානයට දැනුම්දීම
- 2) මෙම තත්ත්වය පිළිබඳව ළමයින් සමාජගත කිරීමේ බලධාරීන්ට දැනුම් දීම
- 3) ළමයින් සමාජ ගත කිරීමේ කමිටුවේ සාමාජිකයින්ට දැනුම් දීම
- 4) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ කමිටුවේ සාමාජිකයින්ට දැනුම් දීම
- 5) ළමයින්ගේ දෙමව්පියන්ට/භාරකරුවන්ට හෝ නෑදෑයින්ට දැනුම් දීම

සිව්වෙනි පරිච්ඡේදය

භෞතික පරිසරය සහ ආරක්ෂාව සඳහා ප්‍රමිතීන්

4.1 මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය සහ පිහිටීම

- 4.1.1 මධ්‍යස්ථානය, ආරක්ෂිත සහ ළමයින්ට ආකර්ෂණීය සහ හිතකර වූ ආරක්ෂා සහිත පරිසරයක පිහිටා තිබිය යුතුය.(උදා: කසල බැහැර කරන ස්ථාන, උපද්‍රවකාරී සහ දූෂණය වී ඇති පරිසරය යනාදියෙන් තොර)
- 4.1.2 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයින්ගේ අධ්‍යාපනයට අදාළ පාසලකට ආසන්නයේ එය පිහිටා තිබිය යුතුය.
- 4.1.3 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිට මීටර 100 ක්(100m) ඇතුළත ප්‍රදේශය තුළ මත්පැන් අලෙවි කරන ස්ථාන පිහිටා නොතිබිය යුතුය.
- 4.1.4 මධ්‍යස්ථානය අනාරක්ෂිත ළිං, විවෘත පොකුණු, අනාරක්ෂිත කෙළවර, බැසීම සහ බැවුම්, අනතුරුදායක උපකරණ, තියුණු වස්තූන්, ලිස්සන ස්ථාන සහ ජලය කාන්දුවන ස්ථාන (උදා: වහල, ජල කරාම) ආදිය ඇතුළු උපද්‍රවකාරී තත්ත්වයන් රහිත ස්ථානයක් විය යුතුයි. එහි වහලය සහ සිවිලිම ආරක්ෂිත විය යුතු අතර බිම බිම ගඩොල් අතුරා(paved floor) තිබිය යුතුය.
- 4.1.5 මධ්‍යස්ථානය මියන් වැනි සතුන්, උපද්‍රවකාරී කෘමීන්, පළිබෝධකයින් සහ විෂ සහිත පැළෑටිවලින් තොර විය යුතුය. මදුරුවන් සහ කෘමි සතුන් බෝවන ස්ථාන හඳුනාගෙන නීතිපතා පිරිසිදු කළ යුතු වේ.
- 4.1.6 සැප පහසු ලෙස උෂ්ණත්වය පවත්වාගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම්වලින් සමන්විත යුතු වේ.
- 4.1.7 ළමා සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කෙරෙන, වයසට සහ ස්ත්‍රී-පුරුෂභාවයට යෝග්‍ය සහ ආබාධිත තත්ත්වයන්ට සංවේදී විවිධ වර්ගයේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සඳහා ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සහ ප්‍රවේශය තිබිය යුතුය.
- 4.1.8 මධ්‍යස්ථානයෙහි ස්වාභාවික ආලෝකය සහ වාතාශ්‍රය තිබිය යුතු අතර මධ්‍යස්ථානය මනාව පිරිසිදු කර පවත්වා ගත යුතු වේ.
- 4.1.9 ළදරුවන්ගේ කාමරය, විවේක/ නිදන කාමර සහ අසනීප ළමයින් සඳහා ඇති කාමරය රථවාහන, රථගාල්, ක්‍රීඩා පිට්ටනි, යාන්ත්‍රික උපකරණ සහ දුම් පිටවීමේ විවර ආදියෙන් නිකුත් වන සෝෂාවෙන් තොර විය යුතු අතර උෂ්ණත්වය සුව පහසු පරිදි පවත්වාගත යුතුය.

4.2 ගොඩනැගිලි

- 4.2.1 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිලි සැලැස්ම ළමයින් සඳහා යෝග්‍ය විය යුතුය.
- 4.2.2 මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිලි බිත්ති, වහලය, ගරාදි වැට, පිය ගැට පෙළ, ජනේල, දොර ආදිය නිතිපතා පරීක්ෂා කර නඩත්තු කළ යුතුය .
- 4.2.3 මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි ගොඩනැගිලි හෝ මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය පහත සඳහන් අංගවලින් සමන්විත විය යුතුය.
- 1) නිදන කාමර
 - 2) වැසිකිළි සහ නාන කාමර
 - 3) අසුන්ගෙන සිටීම සඳහා ප්‍රදේශ
 - 4) අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා ප්‍රදේශය
 - 5) එළිමහන් ක්‍රීඩා කිරීමේ ප්‍රදේශය හෝ ක්‍රීඩා කිරීම සඳහා ළමයින්ට නිතිපතා ප්‍රවේශ විය හැකි ස්ථානයක් ආසන්නයේ තිබීම
 - 6) කෑම කාමරය/ හෝ ජනාගාරය
 - 7) මුළුතැන්ගෙය.
 - 8) අසනීපයක් වූ විට ළමයකු තැබිය හැකි කාමරයක්/ වෙන්කළ ඉඩක් (Sick Room)
 - 9) ගෙවත්ත
- 4.2.4 ගොඩනැගිලි සහ මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය සැලසුම් කිරීමේදී (2006 අංක 1 දරණ ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් සඳහා ප්‍රවේශ නියම) අනුව ආබාධ සහිත ළමයින්ට ද ප්‍රවේශ විය හැකි පරිදි ගොඩනැගිල්ල සැලසුම් කිරීමට දිරිමත් කරනු ලැබේ. ආබාධ සහිත ළමයින්ගේ ආබාධවල ස්වභාවය අනුව ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවලට ගැලපෙන පරිදි මධ්‍යස්ථානය තුළ විශේෂ පහසුකම් සලසා තැබිය යුතු වේ.

4.3 නිදන කාමර

- 4.3.1 එක් එක් ළමයාට අවශ්‍ය කරන අභ්‍යන්තර ඉඩකඩ ප්‍රමාණය [වර්ගඅඩි40(අඩි 5 X 8)] සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.3.2 නිදන කාමරයේ වර්ගඵලය සහ ජනේලයේ වර්ගඵලය හතකට එකක් විය යුතුය

- 4.3.3 එක් එක් ළමයාගේ වයසට යෝග්‍ය පරිදි තනි තනිව ඇදක් බැගින් හෝ කුඩා දරුවන් සඳහා තොට්ල්ලක් බැගින් සපයා තිබිය යුතුය. (බිලීන්දන් සඳහා අනිවාර්යයෙන් තොට්ල්ලක් බැගින් සපයා තිබිය යුතුය.)
- 4.3.4 තොට්ලි හිරු එළියට සහ ජනෙල් වලින් ගලා එන වාතයට සෘජුව නිරාවරණය නොවන සේ තැබිය යුතුය.
- 4.3.5 බිලීන්දන් සහ සිහින්තන් සඳහා ඇති සියලු තොට්ලි ද වැටක් සහිත ඒවා විය යුතුය. රෙදිවලින් සැදූ තොට්ලි භාවිත කිරීම තහනම් වේ.
- 4.3.6 සෑම ඇදක් සඳහා ම මදුරු දැල් සපයා දිය යුතුය.
- 4.3.7 ඇදන් දෙකක් අතර පරතරය අඩි දෙකක් විය යුතු අතර සෑම ඇදක් වටාම අඩියක අමතර ඉඩක් තිබිය යුතුය
- 4.3.8 සෑම ඇදක් සඳහා ම පිරිසිදු කොට්ටයක් සහ කොට්ට උරයක් බැගින් ද, ඇද ඇතිරිලි, පොරෝනා සහ නිසි මෙට්ටයක් බැගින් ද සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.3.9 එක් ළමයෙකු සඳහා භාවිතා කළ ඇද ඇතිරිලි තවත් ළමයෙකු සඳහා භාවිතා නොකළ යුතුය. සියලුම ඇඳුම් සහ ඇද ඇතිරිලි ආදිය සතියකට වරක්වත් පිරිසිදු කළ යුතුය.
- 4.3.10 වයස අවුරුදු 6 ට වැඩි ළමයින්ට තමන්ගේ පෞද්ගලික බඩුබාහිරාදිය තැබීම සඳහා අගුලුදැමීමේ පහසුකම සහිත පෞද්ගලික ඇල්මාරියක් (කබඩ්එකක්) බැගින් නිදන කාමරවල තිබිය යුතුය.
- 4.3.11 නිදන කාමරවල දිවා කාලයේ දී සහ රාත්‍රී කාලයේ දී ප්‍රමාණවත් පරිදි ආලෝකය සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.3.12 කාමරයේ විශාලත්වය අනුව මෙම කාමර සඳහා ප්‍රමාණවත් දොරජනෙල් සංඛ්‍යාවක් සවිකර තිබිය යුතුය. (අවම වශයෙන් ළමුන් හත්දෙනෙකුට එක් ජනේලයක් තිබිය යුතුය)
- 4.3.13 සෑම නිදන කාමරයක්ම නිදන කාමරයේ සිටින ළමයින් සංඛ්‍යාවට ප්‍රමාණවත්වන පරිදි වාතාශ්‍රය සැපයෙන පරිදි සකස් කර තිබිය යුතුය.
- 4.3.14 කාලගුණික තත්ත්වයට යෝග්‍යවන පරිදි නිදන කාමර උෂ්ණත්වය සිසිල්කර හෝ උණුසුම්ව පවත්වාගෙන යන බව තහවුරු කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ක්‍රමවේද සකස් කර තිබිය යුතුය. (නිදන කාමරයක ළමයින් දස දෙනෙකුට එක් විදුලි පංකාව බැගින් තිබිය යුතුය. මෙය ශීත දේශගුණයක සහිත ප්‍රදේශ වලට අදාළ නොවේ.)

4.4 වැසිකිළි

- 4.4.1 ළමයින්ට දිවා කාලයේ දී සහ රාත්‍රී කාලයේ දී වැසිකිළි පහසුකම් සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රවේශය තිබිය යුතුය.
- 4.4.2 එම වැසිකිළිවලින් දුර්ගන්ධය පිට නොවන සේ නිතිපතා පිරිසිදුකර නඩත්තු කරන බව කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයන් විසින් තහවුරු කරගත යුතුය . අවශ්‍ය වූ විට අලුත් වැඩියා කිරීම සහ උපාංග නැවත සවිකිරීම වහාම සිදු කළ යුතුය .

- 4.4.3 වැසිකිළිය ඇතුළත මෙන්ම පිටත පරිසරය ද මනාව පිරිසිදුව පැවතිය යුතුය.
- 4.4.4 මධ්‍යස්ථානය තුළ නවාතැන් ගෙන සිටින ළමයින් සංඛ්‍යාවට අනුව වැසිකිළි ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.(සෑම ළමයින් 8 දෙනෙකු සඳහා ම එක්වැසිකිළිය බැගින්).
- 4.4.5 වැසිකිළි ළමයින්ගේ නිදනකාමරවලට යාබදව හෝ ඒ ආසන්නයේ පිහිටා තිබිය යුතුය
- 4.4.6 වැඩිහිටි කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ කුඩා ළමයින්ට වැසිකිළි භාවිතය පුහුණු කළ යුතුය.
- 4.4.7 වයස අවුරුදු 2 ට අඩු ළමයින් සඳහා ඉණකඩ භාවිතා කළ යුතු වේ.
- 4.4.8 කුඩා ළමයින්ට තනිවම වැසිකිළි භාවිතා කිරීමට හැකිවන තුරු ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය පරිදි ළමා මුත්‍රා පෝච්චි සපයා තිබිය යුතුය .බිලිදෙකු සඳහා එක් මුත්‍රා භාජනයක් බැගින් තිබේ නම් ඉතා යෝග්‍ය වන අතර අවම වශයෙන් ළමයින් තිදෙනෙකු සඳහා එක් භාජනය බැගින් හෝ තිබිය යුතු වේ.
- 4.4.9 ළමයෙකු විසින්පොටියක් භාවිතා කරන සෑම අවස්ථාවකින් පසුව ම කාර්යමණ්ඩලය විසින් එම පොටිය පිරිසිදු කර තැබිය යුතුය
- 4.4.10 ආබාධ සහිත ළමයින්ට සහ ළදරුවන්ට ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවලට යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සහ වැසිකිළි සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සපයා දිය යුතු වේ.
- 4.4.11 වැසිකිළි සඳහා නලජලය සපයා දී තිබිය යුතුය
- 4.4.12 වැසිකිළිය සඳහා සබන් හෝ විෂබීජ නාශක දියර තිබිය යුතුය
- 4.4.13 ළමයින් වැසිකිළි යාම එක් එක් ළමයාගේ අවශ්‍යතාවය අනුව සිදු කළ යුතුය.
- 4.4.14 පිරිමි ළමයින් සහ ගැහැණු ළමයින් සඳහා වෙන වෙනම වැසිකිළි පහසුකම් සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.4.15 වැසිකිළි බිම ලිස්සීම වැළැක්වීම සඳහා තෙත මාත්තු කර වියළි ලෙස තබාගත යුතු වේ.
- 4.4.16 සෑම වැසිකිළියක් සඳහාම අගුළුදැමිය හැකි දොරක් තිබිය යුතුය.
- 4.4.17 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ ළමයින් එකම වැසිකිළි පහසුකම් භාවිතා නොකළ යුතුය.

4.5 නානකාමර

- 4.5.1 නානකාමර සහ වැසිකිළි ළමයින්ගේ නිදනකාමරවලට යාබදව හෝ ඒ ආසන්නයේ පිහිටා තිබිය යුතුය.
- 4.5.2 අවම වශයෙන් සෑම ළමයින් 10 දෙනෙකු සඳහාම නාන කාමර ඡවර් සහ එක් මුහුණ සෝදන බේසමක් සහිත එක් නාන කාමරයක් බැගින් තිබිය යුතු වේ. (නානකාමරයට අගුළු දැමිය හැකි දොරක් තිබිය යුතුය)

- 4.5.3 ළමයින්ගේ පෞද්ගලිකත්වය ආරක්ෂාවන පරිදි නානකාමර පහසුකම් අසල ළමයින් සඳහා ඇඳුම් මාරුකිරීමේ ස්ථානයක් (අගුළු දැමිය හැකි දොරක් සහිත) පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- 4.5.4 සෝදන බේසම් ළමයින්ට පහසුවෙන් ළඟාවිය හැකි උසකින් සවිකර තිබිය යුතු අතර විෂබීජ නාශක දියර ආදී සියලු සේදීම් ද්‍රව්‍ය ආරක්ෂිත ලෙස ගබඩා කර තැබිය යුතු වේ.
- 4.5.5 ආබාධ සහිත ළමයින්ට සහ ළදරුවන්ට ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවලට යෝග්‍ය පරිදි පහසුකම් සහ නාන කාමරවලට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය සපයා දිය යුතු වේ.
- 4.5.6 නාන කාමර නිතිපතා පිරිසිදු කර නඩත්තු කරන බව කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයන් විසින් තහවුරු කරගත යුතුය .අවශ්‍ය විට අලුත්වැඩියා කිරීම් සහ උපාංග නැවත සවිකිරීම වහාම සිදුකළ යුතුය.
- 4.5.7 නාන කාමර සඳහා අඛණ්ඩ ජල සැපයුමක් පැවතිය යුතු අතර අපජලය සියල්ල නිසිපරිදි අපජල පහසුකමක් වෙත යොමුකර තිබිය යුතුය අතර නානකාමර ඇතුළත සහ පිටත පරිසරය සෑම විටම පිරිසිදුව පවත්වාගතයුතුය.
- 4.5.8 පිරිමි ළමයින් සහ ගැහැණු ළමයින් සඳහා වෙන වෙන මනා නකාමර පහසුකම් සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.5.9 කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ ළමයින් එකම නානකාමර පහසුකම් භාවිතා නොකළ යුතුය.
- 4.5.10 ළමයින් ස්නානය කරන අවස්ථාවේදී ඇඳුම් සහ අනෙකුත් ද්‍රව්‍ය තබා ගැනීම සඳහා බිත්තියට සවිකළ රාක්ක හෝ අධාරක ආදිය සපයා තිබිය යුතු වේ.
- 4.5.11 ජලය ගබඩා කරගන්නා භාජන, නාන බේසම් සහ වතුර බේසම් භාවිතා කිරීමෙන් පසු හිස්කර හෝ ආවරණය කර තැබිය යුතු වේ.
- 4.5.12 ළමයින් එකට එක්වී දියේ බැස නැම හෝ එකම නාන වතුර එක් ළමයෙකුට වඩා වැඩි දෙනෙකු බැස නැම සඳහා යොදා නොගත යුතුය.
- 4.5.13 නාන කාමර සහ වැසිකිළි මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරයාගේ උපදෙස් අනුව ඉදි කළ යුතු වේ. එහිදී යුනිසෙෆ් සංවිධානය මගින් හඳුන්වා දී ඇති ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කළ යුතුය¹.

4.6 කෑම කාමරය/හෝප්නාගාරය

- 4.6.1 කෑම කාමරය ප්‍රදේශය මනාව නඩත්තු කළයුතු අතර එම ප්‍රදේශයෙහි ආහාර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පරිදි ප්‍රමාණවත් ආසන සහ මේස සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.6.2 මෙම ප්‍රදේශයෙහි සෞඛ්‍යාරක්ෂිත බව මනාව පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- 4.6.3 සෑම ළමයකු සඳහා ම අවශ්‍ය පිහන්, කෝප්ප, හැදි ආදිය ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

¹Water, Sanitation and Hygiene (WASH) in schools-UNICEF (2012)

- 4.6.4 සෑම ආහාර වේලක් අවසාන වීමෙන් පසුව ම ආහාර ගැනීම සඳහා භාවිතා කළ උපකරණ මනා ලෙස සෝදා පිරිසිදු කර නිසි පරිදි ගබඩා කර තැබිය යුතුය.
- 4.6.5 ළදරුවන් සඳහා අවශ්‍ය පරිදි පිරිසිදු බෝතල් සහ සුප්පු ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුයි.
- 4.6.6 පානය කිරීම සඳහා උණුකර නිවාගත් ජලය එක්රැස්කරතබා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් හෝ/ සහ ජල පෙරණ සපයා තිබිය යුතු වේ.
- 4.6.7 ජලය රත්කරන උපකරණ සහ උණුවතර සහිත අනෙකුත් උපකරණ ආවරණය කර හෝ ආරක්ෂිත ලෙස තැබිය යුතු වේ. එවැනි උපකරණ ළමයින්ට ප්‍රවේශ විය නොහැකි ලෙස තබා ඇති බවට වගබලා ගතයුතුය.
- 4.6.8 ආහාර පරිභෝජනයට ගන්නා තෙක් සෑම විටම හොඳින් වසා ඇති භාජනවල තබා තිබිය යුතු වේ.
- 4.6.9 ආහාර ගබඩා කර තැබීමේදී, පිළියෙල කිරීමේදී සහ කළමනාකරණය කිරීමේදී කාර්ය මණ්ඩලය විසින් පාරිසරික සෞඛ්‍ය සහ ආහාර සුරක්ෂිතතා නියමයන්² අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු වේ. ළදරු ආහාර සෑමවිටම ජීවාණුහරණය කළ ජලය යොදා ගනිමින් පිළියෙල කළ යුතු වේ.
- 4.6.10 කෑම බඳුන් හොඳින් සෝදා තිබිය යුතුය.
- 4.6.11 සියලු මතුපිට(මේස, භාජන ආදිය) විෂබීජ නැසීමට පහසු වන පරිදි සකස් කර භාවිතා කිරීමට පෙර සහ භාවිතා කිරීමෙන් පසු හොඳින් සේදිය යුතු වේ.
- 4.6.12 ළමයින්ගේ භාවිතය සඳහා ඇති පිහන්, කෝප්ප සහ හැඳි ආදිය ගබඩා කර තැබීම සඳහා පිරිසිදු ස්ථානයක් සකස් කර තිබිය යුතු වේ. වීදුරු බඩු සහ අනෙකුත් උපකරණ ළමයින්ට ප්‍රවේශ විය නොහැකි පරිදි තැබිය යුතු වේ.

4.7 මුළුතැන්ගෙය

- 4.7.1 මුළුතැන්ගෙය ආහාරවල ගුණාත්මකභාවය පවත්වා ගැනීමට හැකි වන පරිදි, සුරක්ෂිත සහ පහසුවෙන් පිරිසිදු කර මනාව පවත්වාගෙන යා හැකි කාර්යක්ෂම වැඩ පරිසරයක් සහිත ස්ථානයක් විය යුතුය.
- 4.7.2 ආහාර පිළියෙල කිරීමේ දී සහ ආහාර බෙදා දීමේ දී ආහාර අපවිත්‍රවීම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු පූර්වෝපායයන් අනුගමනය කර තිබිය යුතුය.
- 4.7.3 ලෙඩ රෝග පැතිරීම පාලනය කිරීම පිණිස සෑම ආහාර වේලකින් පසුවම ආහාර පිසීමට, බෙදාදීමට සහ පරිභෝජනය කිරීමට යොදාගත් උපකරණ සහ මතුපිට වහාම පිරිසිදුකර තැබිය යුතුය.

²1980 අංක 26 දරණ ආහාර පනත බලන්න.

- 4.7.4 ශීතකරණය ළමයින්ට විවෘත කළ නොහැකි පරිදි අගුළු දමා හෝ ළමයින්ට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය නොහැකි ස්ථානයක තබා තැබිය යුතු වේ.
- 4.7.5 මුළුතැන්ගෙය වැඩිහිටියකුගේ අධීක්ෂණයෙන් තොරව ළමයින්ට ප්‍රවේශවිය නොහැකි ලෙස තිබිය යුතුය.
- 4.7.6 වයස අවුරුදු 14ට වැඩි ළමයින්ට වැඩිහිටි කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ සතියකට කෙටි කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ මුළුතැන්ගෙය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සහයෝගය ලබා දීමට අවස්ථාවක් සපයා දිය හැක.

4.8 ආහාර සඳහා ප්‍රමිතීන්

- 4.8.1 කළමනාකාරිත්වය විසින් ආයතනය තුළ දෛනික ආහාර ලේඛනය පවත්වා ගෙන යා යුතුය. එය ආයතනය තුළ ප්‍රදර්ශනය කර තැබිය යුතුය.
- 4.8.1 වර්ෂයක් සඳහා අවම වශයෙන් සතියක් සඳහා සකසන ලද ආහාර වට්ටෝරු 24ක් පැවතිය යුතුය.
- 4.8.2 දෛනික ආහාර ලේඛන සම්බන්ධ තීරණ ගැනීමේදී මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමුන්ගේ සහභාගීත්වය ලබාගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය (වයස අවු 10ට වැඩි ළමුන්ගෙන් අවමය පස් දෙනෙකු මෙම කමිටුවට සහභාගී කර ගත යුතුය)
- 4.8.3 ළමයින්ගේ වයසට සහ සෞඛ්‍ය තත්ත්වයන්ට හා පෝෂණ අවශ්‍යතාවයන්ට යෝග්‍ය වන පරිදි ආහාර නිසි ලෙස පිළියෙළ කිරීම කළ යුතුය. එහිදී ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කළ යුතුය.
- 4.8.4 සියලු ආහාර වර්ග නරක් නොවන සේ ගබඩා කර තැබිය යුතු අතර අවශ්‍ය පරිදි උණුසුම්ව හෝ සිසිල් කර තබා ගත යුතු වේ.
- 4.8.5 ආහාර එක් එක් ළමයාගේ පෝෂණ, සංස්කෘතික, ආගමික, සෞඛ්‍ය සහ ඔවුන්ගේ රුචි අරුචිකම්වලට යෝග්‍යවන පරිදි සකස් කර තිබිය යුතුය.
- 4.8.6 ළමයින්ට සපයා දෙන ආහාර ප්‍රමාණවත් පරිදි විවිධත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- 4.8.7 ළමයින්ගේ විශේෂ ආහාර අවශ්‍යතා, රුචිකත්වයන් හෝ ආහාර ආසාත්මිකතා තිබෙනම් ඒ පිළිබඳව කාර්යමණ්ඩලයට නිසි අවබෝධයක් පැවතිය යුතුය. ළමුන්ගේ අහාර ආසාත්මිකවීම් හා ඒ සම්බන්ධ වෛද්‍ය වාර්තා/ නිර්දේශ පිළිබඳ තොරතුරු ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවලට ඇතුළත් කර තැබිය යුතුය.
- 4.8.8 ප්‍රධාන ආහාර වේල් සඳහා ළමයින්ට සපයා දෙන ආහාර දරුවන්ගේ අවශ්‍යතාව සපිරෙන පරිදිලබා දියයුතුය. ප්‍රධාන ආහාර වේල් අතරට සුළු කෑම වර්ග සපයා දිය යුතුයි.
- 4.8.9 පාසල් යන ළමයින්ට පාසලේ විවේක කාලය අතර තුර දී පරිභෝජනය සඳහා ආහාර පාරිසරයක් හෝ ආහාර මිල දී ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල් හෝ සපයා දිය යුතුය.
- 4.8.10 ආහාර ගන්නා වේලාවන්හි දී කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ළමයින් දැඩි අධීක්ෂණයට ලක් කළ යුතු වේ. තමන් විසින්ම ආහාර ගැනීමට ළමයින් උනන්දු කළ යුතු අතර අවශ්‍ය නම් කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සහාය ලබා දිය හැක.

4.8.11 ළදරුවන්ට කෝප්පයෙන් ලබා දෙන ආහාර සකස් කිරීමට, ජලය එක් රැස්කර ගැනීමට සහ ළමයින්ට අවශ්‍ය ආහාර සකස් කර බෙදා දීමට අවශ්‍ය මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ සපයා තිබිය යුතු වේ. ජලාස්ථික් හෝ භාවිතා කර ඉවත දමනු ලබන උපකරණ භාවිතයෙන් වැළකිය යුතු වේ.

4.9 පානීය ජල පහසුකම්

4.9.1 මධ්‍යස්ථානයේ සැමවිටම ප්‍රමාණවත් සෞඛ්‍යාරක්ෂිත පානීය ජල සැපයුමක් තිබිය යුතු වේ. ජලය ලබා ගැනීම සිදු කරන්නේ ළිඳකින් හෝ ස්වභාවික ජල මූලාශ්‍රයකින් නම් එය වසරට එක්වතාවක් හෝ අවම වශයෙන් පිරිසිදු කළ (ඉසිය යුතුය) යුතු අතර එම මූලාශ්‍ර අපවිත්‍ර නොවන පරිදි සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු යෙදිය යුතුය.

4.9.2 මධ්‍යස්ථානය තුළ දරුවන්ට පහසුවෙන් ප්‍රවේශවිය හැකි පරිදි, ආරක්ෂිතව සෞඛ්‍යාරක්ෂිත පානීය ලබා ගැනීමේ පහසුකම් ස්ථාපනය කර තිබිය යුතුය. ඒ සඳහා ජල පෙරණ හෝ වෙනත් සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කළ හැක.

4.10 ඉගෙනුම් කටයුතු සිදු කරන ප්‍රදේශය

4.10.1 ළමයින්ට පාසල් කාලයෙන් පසුව ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු සිදු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් වෙන් කර තිබිය යුතුය. ඒ සඳහා අවශ්‍ය පරිදි ප්‍රමාණවත් මේස සහ පුටු සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය. (සෑම ළමයෙකු සඳහාම එක් පුටුවක් තිබිය යුතුය)

4.10.2 අධ්‍යාපන කටයුතු සිදු කරන ප්‍රදේශවල ප්‍රමාණවත් පරිදි ආලෝකය සපයා තිබිය යුතුය. රාත්‍රීකාලයේ අධ්‍යාපන කටයුතු සිදු කිරීමට අවශ්‍ය ළමයින් සඳහා ප්‍රමාණවත් පරිදි ආලෝකය සපයා තිබිය යුතුය.

4.10.3 ළමයින්ට අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා සුදුසු පරිසරයක් සපයා දීම පිණිස ඉගෙනීමේ කටයුතු සිදු කරන ප්‍රදේශය අනෙකුත් ප්‍රදේශවලින් වෙන්වන ලෙස පිහිටා තිබිය යුතුය.

4.11 අසුන් ගෙන සිටින ප්‍රදේශය

4.11.1 ළමයින්ට ඔවුන්ගේ අමුත්තන් හමුවීම සඳහා අවශ්‍ය අසුන්ගෙන සිටීමේ ප්‍රදේශයකට ප්‍රවේශය සපයා තිබිය යුතුය.

4.11.2 ළමයින්ට ඕනෑම සාධාරණවේලාවක දී 5.8.4 ඡේදයෙහි විස්තර කර ඇති පුද්ගලයින් පෞද්ගලිකව හමුවීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා තිබිය යුතුය.

4.12 ක්‍රීඩා කිරීමේ ප්‍රදේශය

4.12.1 ළමයින් ක්‍රීඩා කරන අවස්ථාවල දී සැමවිට ම කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ සිටිය යුතුය.

4.12.2 මධ්‍යස්ථානයේ සිටින සියලු ම ළමයින්ට පහසුකම් සැලසෙන පරිදි අවශ්‍ය විශාලත්වයෙන් යුත් ක්‍රීඩාපිටියක් මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයේ හෝ ඒ ආසන්නයේ පිහිටා තිබිය යුතුය.

4.12.3 ගෙවත්ත හෝ ක්‍රීඩා කරන ප්‍රදේශය අනතුරු දායක ද්‍රව්‍යවලින් තොර විය යුතුය.

4.12.4 අවශ්‍ය පරිදි එළිමහන් ක්‍රීඩා උපකරණ ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සපයා තිබිය යුතුය.

- 4.12.5 එළිමහන් ක්‍රීඩා උපකරණවල දෝෂ තිබේද යන්න පිළිබඳව නීතිපතා පරීක්ෂා කර අවශ්‍ය අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදුකළ යුතුය.
- 4.12.6 මෙම ප්‍රදේශයෙහි දැව දඩු හෝ ඇණ වැනි ඉදිකිරීම් ද්‍රව්‍ය නොතිබිය යුතුය.

4.13 ක්‍රීඩා උපකරණ

- 4.13.1 මධ්‍යස්ථානයේ ඇති ක්‍රීඩා උපකරණ ළමයින්ගේ වයසට යෝග්‍ය විය යුතු අතර ඔවුන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු විය යුතුය.
- 4.13.2 කාලගුණ තත්ත්වය යහපත් නම් සෑම ළමයෙකුම එළිමහන් හෝ ගෘහස්ථ ක්‍රීඩා ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වෙමින් කාලය ගත කළ යුතුය. ළමයින් සඳහා අවශ්‍ය දිරිගැන්වීම ක්‍රියාකාරකම්වලට සුදුසුවන පරිදි එළිමහන් සහ ගෘහස්ථ ක්‍රීඩා උපකරණ සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.13.3 මධ්‍යස්ථානයක අවම වශයෙන් ගෘහස්ථසහ පිටිය ක්‍රීඩා භාණ්ඩ තුනක් පැවතිය යුතුය.
- 4.13.4 සෙල්ලම් සඳහා යොදාගන්නා උපකරණ ළමයින්ට භාවිතා කිරීමට පහසු සහ මලකඩ, කීරි සහ තියුණු කෙළවරවල් නොමැති ඒවා විය යුතුයි
- 4.13.5 එළිමහන් සෙල්ලම් සඳහා හිරු එළිය මෙන්ම සෙවණ ද සහිත, තණකොළ වැවූ ප්‍රදේශ, සෙවණැති ගස් සහ මල්පාත්ති ආදියෙන් සමන්විත පිරිසිදු සහ ආරක්ෂිත ගෙවත්තක් තිබිය යුතු වේ.
- 4.13.6 ළමුන්ගේ දළ වාලක ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ද අවශ්‍ය සෙල්ලම් බඩු, උපකරණ සහ භාණ්ඩ ප්‍රමාණවත් පරිදි තිබිය යුතු වේ. ඒවා වයසට සහ ස්ත්‍රී-පුරුෂභාවයට යෝග්‍ය සහ අබාධිත ළමයින්ට උචිත විය යුතු අතර සිට ගැනීම, පැනීම, රිංගා යාම, ඔංචිලි පැදීම, සයිකල් පැදීම, නාට්‍ය ස්වරූපයේ ක්‍රීඩා, කණ්ඩායම් ක්‍රීඩා ආදිය සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ එයට ඇතුළත් විය යුතුය.
- 4.13.7 භාවිතා කරනු ලබන සෙල්ලම් බඩු සහ වෙනත් උපකරණ දෛනිකව පිරිසිදු කර මනා ලෙස ගබඩා කර තැබිය යුතු වේ.
- 4.13.8 ක්‍රීඩා භාණ්ඩවල කිසියම් දෝෂයක් හෝ අඩුපාඩුවක් තිබේද යන්න සොයා බැලීම සඳහා ඒවා නීතිපතා පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතුය. ළමයින්ගේ භාවිතය සඳහා සුදුසු තත්ත්වයේ නොමැති සියලුම ක්‍රීඩා උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීම හෝ ඒවා ඉවත් කර අලුත් උපකරණ සැපයීම වහාම සිදුකළ යුතුය.

4.14 ආරක්ෂාව

- 4.14.1 අනවසර පුද්ගලයන් ආයතන පරිශ්‍රයට ඇතුළුවීම වැළැක්වීම සඳහා මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය වටා උස් තාප්පයක් හෝ ආරක්ෂක වැටක් තිබිය යුතුය.
- 4.14.2 ඉබියතුර හෝ ඒ සමාන උපකරණ යොදා මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයේ ගේට්ටු අගුළු දමා වසා තැබිය යුතුයි.
- 4.14.3 මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයින්ගේ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම සඳහා දවසේ සෑම වේලාවක ම මුරකරුවෙකු සිටිය යුතුය.

4.15 ප්‍රවාහනය

- 4.15.1 ළමයින්ට ප්‍රවාහන අවශ්‍යතාවයක් ඇති වූ විට එම ළමයින්ට අවශ්‍ය ස්ථානය වෙත ගමන් කිරීම සඳහා සුදුසු පරිදි ප්‍රවාහන පහසුකම් සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.15.2 යොදා ගනු ලබන ප්‍රවාහන ක්‍රමය ළමයින්ගේ වයසට හා හැකියාවන්ට යෝග්‍යක්‍රමයක් වන බව ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු විසින් තහවුරු කර ගත යුතුය.
- 4.15.3 ප්‍රවාහන ක්‍රමය ළමයා අනතුරුදායක තත්ත්වයකට පත් නොකරන්නක් විය යුතුය.
- 4.15.4 ළමයින්ට අධිකරණයට යාමට ඇති විට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු හෝ ළමයින්ගේ සංවර්ධන සපයන්නෙකු සහ ළමයා භාරව සිටින පරිවාස නිලධාරී ළමයා සමග අධිකරණයට යා යුතුය.
- 4.15.5 ළමයින් අධිකරණය වෙත ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා අධිකරණ වාහනයක් හෝ පොලිස් වාහනයක් යොදා නොගත යුතුය.
- 4.15.6 ළමයින් අධිකරණයට ප්‍රවාහනය කරන විට දී පොලිස් ස්ථානයේ සිට හෝ බන්ධනාගාරයේ සිට අධිකරණය දක්වා වැඩිහිටි අපරාධකරුවන් සමග එකට ප්‍රවාහනය නොකළ යුතුය.

4.15 ආලෝකය සැපයීම, විදුලි උපකරණ සහ විදුලි රැහැන් ඇදීම

- 4.15.7 ළමයින්ට ප්‍රවේශ වියහැකි සියලු මස්ථානවලට ප්‍රමාණවත් පරිදි ආලෝකය සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.15.8 විදුලිබලය නොමැති අවස්ථාවල දී මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි ප්‍රයෝජනය සඳහා විදුලිපන්දම් හෝ ලාම්පු සපයා තිබිය යුතුය.
- 4.15.9 තෙල්ලාම් පුළුල් ළමයින්ගේ ආරක්‍ෂාව සහතිකවන පරිදි සකස් කර තිබිය යුතුය. එවැනි ලාම්පු කුඩා ළමයින්ට ප්‍රවේශ වියනොහැකි ස්ථානයක ගින්නක් ඇති විය නොහැකි පරිදි තැබිය යුතුය.
- 4.15.10 වාතාශ්‍රය සැපයීම සඳහා විදුලිපංකා යොදාගනු ලබන්නේ නම් එම විදුලිපංකාවල පෙනී ළමයින්ට ස්පර්ශ නොවන ආකාරයෙන් ආවරණය කර තැබිය යුතුය.
- 4.15.11 සියලුම විදුලි උපකරණ සහ විදුලි රැහැන් මනා පරිවරණ සහිත විය යුතුය.
- 4.15.12 මධ්‍යස්ථාන පරිසරයෙහි ඇති විදුලි උපකරණ, විදුලි ස්විච්, විදුලි රැහැන් සහ ජේනුවල අඩුපාඩු සහ දෝෂ තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය. ළමයින්ට ප්‍රවේශ වියහැකි ස්ථානවල තිබෙන එවැනි උපකරණ නිසි පරිදි ආවරණය කර, මනා ලෙස නඩත්තු කර තිබිය යුතු අතර අවශ්‍ය පරිදි අලුත් වැඩියා කිරීම හෝ අලුත් ඒවා සවි කිරීම වහාම සිදු කළ යුතුය.

4.16 ස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි සතුන් සිටීම

- 4.16.1 ළමා සංවර්ධනය ස්ථාන පරිශ්‍රයක් තුළ සුරතල් සතුන් ලෙස පුසන්, බල්ලන් සහ මත්ස්‍යයින් පමණක් ඇති කළ යුතුය. සුරතල් සතුන් ඇති කිරීමේදී ළමුන්ගේ සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාවට හානිදායක නොවන පරිදි විධිමත්ව කටයුතු කළ යුතුය.
- 4.16.2 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සිටින සියලු ම සතුන් ළමයින්ගේ ආරක්ෂාව පිණිස නිසි පරිදි එන්නත් කළ යුතුය. ළමයින් සුරතල් සතුන් සමග කටයුතු කිරීමේ දී නිසි සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේද අනුගමනය කළ යුතුය.
- 4.16.3 ආහාර ගබඩා කර තබන, පිළියෙල කරන හෝ ළමයින්ට ආහාර බෙදා දෙන ප්‍රදේශ වලට සතුන්ට ඇතුල් වීමට අවස්ථාව නොතිබිය යුතුය.

4.17 ඇඳුම් සහ අනෙකුත් සැපයුම්

- 4.17.1 ළමා සංවර්ධන ආයතන කළමනාකරු පාවහන් සහ අනෙකුත් පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවයන් ද ඇතුළුව ළමයින්ගේ ඇඳුම් පැළඳුම් සපයා දීමේ දී එක් එක් ළමයාගේ මනාපය සාධාරණ ලෙස සැලකිල්ලට ගනු ලබන බවට සහතික කර ගත යුතුය.
- 4.17.2 සෑම ළමයෙකුටම තමන්ගේ පෞද්ගලික භාවිතය සඳහා තුවායක්, පාසල් නිලඇඳුම් කට්ටල (අවම තුනක්), සාමාන්‍ය ඇඳුම් (අවමය හතරක්), ප්‍රමාණවත් තරම් යට ඇඳුම්, නිදන ඇඳුම් (අවමය දෙකක්) සනීපාරක්ෂක නිෂ්පාදන, සෙරෙප්පු, සපත්තු, මේස් ආදිය සපයා දිය යුතුය.
- 4.17.3 පවතින කාලගුණික තත්ත්වයන්ට යෝග්‍ය වන පරිදි ළමයින්ට සුදුසු ඇඳුම් සපයා දිය යුතුය.
- 4.17.4 ළමයින්ගේ ස්ත්‍රීපුරුෂ සමාජභාවයට අනුව ඔවුන්ගේ කොණ්ඩය කැපීමට අවශ්‍ය පියවර ගතයුතු අතර යෝග්‍යවන පරිදි ඔවුන්ට අවශ්‍ය අනෙකුත් උපකරණ ද (කරාඬු ආදිය) සපයාදිය යුතුය.
- 4.17.5 ළමයින්ට ඔවුන්ගේ සමාජයේ සංස්කෘතික වටිනාකම් වලට, ඔවුන්ගේ ආගමට සහ ඔවුන්ගේ ස්ත්‍රී-පුරුෂ සමාජභාවයට යෝග්‍ය වන පරිදි පිළිගත හැකි ආකාරයේ ඇඳුම් පැළඳුම් සපයා දිය යුතුය.
- 4.17.6 වයස අවුරුදු 14 ට අඩු ළමයින්ගේ ඇඳුම් මැදීම සඳහා කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් පත්කළ යුතුයි.
- 4.17.7 මධ්‍යස්ථාන ආශ්‍රිතව ළමුන්ගේ ඇඳුම් සෝදා ගැනීමට වෙලාගැනීමට ප්‍රමාණවත් පරිදි පහසුකම් සපයා තිබිය යුතුය.

4.18 වටපිටාවෙහි සුරක්ෂිත බව

- 4.18.1 ළමයින්ට ප්‍රවේශවිය හැකි සියලුම ප්‍රදේශ සහ ස්ථාන ළමයින්ගේ සෞඛ්‍යයට සහ සුරක්ෂිතභාවයට හානියක් විය හැකි අනතුරුදායක තත්ත්වයන්ගෙන් තොරවිය යුතුය.
- 4.18.2 ළමයින් සැමවිටම සුරක්ෂිතව සිටින බව සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ස්ථානවල ආරක්ෂිත ගේට්ටු ඉදිකර තිබිය යුතුයි.
- 4.18.3 මධ්‍යස්ථානය සඳහා ජලය ලබා ගැනීම පිණිස ප්‍රිදක් භාවිතා කරන්නේ නම් කුඩා ළමයින්ට වැඩිහිටි කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයෙකුගේ අධීක්ෂණයෙන් තොරව එවැනි ස්ථාන වලට

ප්‍රවේශවීම සඳහා අවසර නොදිය යුතු අතර භාවිතා නොකරන අවස්ථාවල දී එවැනි ස්ථාන වසා තැබිය යුතුය.

4.18.4 ළමයින් සහභාගිවන සියලුම ක්‍රියාකාරකම් මොනායම් ආකාරයක හෝ අනතුරක් ඇති විය හැකි තත්ත්වයන්ගෙන් තොරවිය යුතුය.

4.19 අන්තරායකර ද්‍රව්‍ය

4.19.1 කිසිදු අවස්ථාවක ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය තුළට මත්ද්‍රව්‍ය ගෙන ඒම සිදු නොකළ යුතුය.

4.19.2 සියලු ආකාරයේ අනතුරුදායක හෝ විෂ සහිත ද්‍රව්‍ය, පිරිසිදු කිරීම සඳහා යොදා ගනු ලබන ද්‍රව්‍ය, වහා ගිනිගන්නා සුළුද්‍රව්‍ය, හෝ වෙනත් අන්තරායකර ද්‍රව්‍ය ළමයින්ට ප්‍රවේශවිය නොහැකි සුරක්ෂිත ස්ථානයක තබා දොරගුලු දමා තිබිය යුතුය.

4.19.3 ඖෂධ තබා ඇති ස්ථානවල හෝ ආහාර පිළියෙළ කිරීම, ආහාර ගබඩා කිරීම හෝ ආහාර සපයා දීම සිදු කරන කිසිදු ස්ථානයක එවැනි අන්තරායකර ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර තැබීම සිදු නොකළ යුතුය.

4.19.4 එවැනි උපද්‍රවකාරී ද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීමට අවසර ඇති පුද්ගලයින්ට පමණක් එවැනි අන්තරායකර ද්‍රව්‍ය සඳහා ප්‍රවේශය තිබෙන බව සහ ඒ අනුව එවැනි පුද්ගලයින්ට පමණක් එම ද්‍රව්‍ය ගබඩාවෙන් නිදහස් කරන බවට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු සහතික විය යුතුය.

4.19.5 කිසිදු ළමයකුට එවැනි ද්‍රව්‍ය පරිහරණය කිරීම සඳහා අවස්ථාව ලබා නොදිය යුතුය.

4.20 ගින්නෙන් ආරක්ෂාවීම

4.20.1 ගිනි උවදුරුවලින් ළමයින් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු ම පූර්වෝපායයන් අනුගමනය කර තිබිය යුතුය.

4.20.2 සෑම ගොඩනැගිල්ලක ම ක්‍රියාකාරීතත්වයේ තිබෙන ගිනි නිවන උපකරණ සපයා තිබිය යුතුය.

4.20.3 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයෙහි කාර්යමණ්ඩලය හදිසිතත්ත්වයක් ඇති වූ විට ගත යුතු පියවර සම්බන්ධයෙන් දැනුවත්ව සිටිය යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් පෙර පුහුණු වැඩසටහන් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ලබාදී තිබිය යුතුය.

4.21 ඊයම් විෂවීම

4.21.1 මධ්‍යස්ථානයෙහි ගොඩනැගිලිවල බිත්ති ළමයින්ට විෂ සහිත විය හැකි ඊයම් සහිත තීන්ත වලින් සහ ගෘහ භාණ්ඩ විෂ සහිත ආලේපන වලින් අපවිත්‍රවී නොමැති බවට කළමනාකාරීත්වය සහතික විය යුතුය.

4.21.2 ළමයින්ගේ ක්‍රීඩාපිට්ටියෙහි භූමිය විදුලිය ගබඩාකරන බැටරි, නිවාසවල ආලේප කළ තීන්ත සූරා ඉවත් කළ කැබලි වැනි ඊයම් සහිත ද්‍රව්‍යවලින් අපවිත්‍රවී නොමැති බවට කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් තහවුරු කර ගත යුතුය.

4.21.3 ඊයම් සහිත තීන්ත ආලේප කර තිබිය හැකි සියලු සෙල්ලම් බඩු සහ අනෙකුත් ක්‍රීඩා උපකරණ වහා ම ඉවත් කර ඒ වෙනුවට විෂ රහිත සෙල්ලම් බඩු සහ ක්‍රීඩා උපකරණ සපයා දිය යුතුය.

4.21.4 මධ්‍යස්ථානය හෝ මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය එලෙස අපවිත්‍රවී ඇති බවට තහවුරුවූව හොත් ළමයින් අනිවාර්ය ඊයම් පරීක්ෂාවට භාජනය කළ යුතුය.

4.22 වෙනත්

4.22.1 මධ්‍යස්ථානයේ සියලුම සාමාජිකයින්ට ක්‍රියාකාරීත්වයේ තිබෙන ස්ථාවර දුරකථනයක් සඳහා සැමවිටම ප්‍රවේශය සපයා තිබිය යුතුය.

4.22.2 මධ්‍යස්ථානයේ භාවිතා කරනු ලබන සියලු ම විදුලි උපකරණ මනා ලෙස නඩත්තු කර ඒවායෙහි අඩු පාඩු තිබේද යන්න නීති පතා පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතුය.

4.22.3 ගොඩනැගිල්ලෙහි සහ එහි භාවිතා කරන අනෙකුත් භාණ්ඩවල අවම විදුරු ප්‍රමාණයක් යොදා තිබිය යුතු වේ.

4.22.4 වාතාශ්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන දොර ජනෙල් සුරක්ෂිත ලෙස සවිකරන ලද තිරවලින් සමන්විත විය යුතු වේ.

4.22.5 කබඩ වැනි ගෘහභාණ්ඩ බිමට පෙරලීම වළක්වා ගැනීම සඳහා බිත්තියට සවිකර තැබිය යුතුය. කබඩ භාවිතා නොකරන සෑම අවස්ථාවකදී ම හොඳින් වසාතැබිය යුතුයි.

4.22.6 ළමයින් භාවිතා කරන සියලු පඩිපෙළ බිත්තිවලින් හෝ තදින් සවිකළ, ළමයින්ගේ උසට පිහිටි ගොඩ වැටවලින් වටකර තිබිය යුතුය. බිළිඳුන්, සිහින්තන් හෝ පෙර පාසල් වයසේ ළමයින් විසින් භාවිතා කරනු ලබන සියලු පඩි පේළි ගේට්ටුවක් හෝ දොරක් සවිකර ආරක්ෂිත කළ යුතු වේ.

4.22.7 මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය තුළ අතුරා ඇති බිම් ගඩොල් ලිස්සන සුලු නොවිය යුතු අතර අනතුරුවලින් තොර මනා නඩත්තුවකින් යුක්ත විය යුතුය.(උදා: ජලය හෝ දියර වර්ග වැටී ඇත්නම් කඩිනමින් ඒවා ඉවත්කර පිරිසිදු කළ යුතුය.)

4.22.8 සියලුම ඖෂධ, රසායනික ද්‍රව්‍ය, වෙනත් හානිකර ද්‍රව්‍ය සහ ගෘහස්ථව සහ එළිමහනේ පවතින උපද්‍රවකාරී ශාක ළමයින්ගෙන් ඇත්ව තැබිය යුතු වේ.

4.23 කසල කළමනාකරණය

4.23.1 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය අභ්‍යන්තර සහ බාහිර පරිසර පිරිසිදු කම පවත්වාගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු යොදා තිබිය යුතු අතර කුණු සහකසල නිසි පරිදි බැහැර කිරීම සඳහා නිසි සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කළ යුතුය.

4.23.2 එහිදී මධ්‍යස්ථානයට අදාළ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිලධාරීගේ උපදෙස් ලබා ගනිමින් එවාට අනුව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

4.23.3 ළමයින්ගේ සෞඛ්‍යයට අවදානමක් ඇති වන ආකාරයෙන් කසල බැහැර කිරීම සිදු නොකළ යුතුය.(උදා: මදුරුවන් බෝවීමේ ස්ථාන, දුර්ගන්ධය ඇතිවන ආකාරයට)

4.23.4 කසල බැහැර කිරීමේදී සුදුසු කසල කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කළ යුතුය පහත පරිදි කසල බදුන් වලට වෙන් කර බැහැර කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

- 1) ඉදුල්/ දිරාපත්වන කසල දැමීමට බදුනක්
- 2) පොලිතින් සහ ප්ලාස්ටික් දැමීමට බදුනක්
- 3) කඩදාසි හා කාඩ්බෝඩ් දැමීමට බදුනක්
- 4) වීදුරු හා බෝතල්කටු දැමීමට බදුනක්

පස්වෙනි පරිච්ඡේදය

ලමයින්ගේ සෞඛ්‍යය සහ සුභසාධනය

5.1 ලමයින්ගේ සෞඛ්‍යය

5.1.1 ප්‍රථමාධාර

- 1) ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක හොඳින් නඩත්තු කරනු ලබන සහ අවශ්‍ය බෙහෙත් සැපයුම්වලින් සම්පූර්ණ, අගුළු දමන ලද බහාලුමක තබා ඇති ප්‍රථමාධාර පෙට්ටි තිබිය යුතුය.
- 2) ලමයින් සිටින සෑම ගොඩනැගිල්ලකම ප්‍රථමාධාර පෙට්ටිය බැගින් ස්ථාපනය කර එය නඩත්තු කළ යුතුය.
- 3) ප්‍රථමාධාර කට්ටලය ලමා රැකවරණය සලසන්නන්ට ප්‍රවේශ විය හැකි පරිදි, එහෙත් ලමයින්ට ලඟා විය නොහැකි උණුසුමට සෘජුව නිරාවරණය නොවන ස්ථානයක තැබිය යුතු වේ.
- 4) ප්‍රථමාධාර ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය වන ද්‍රව්‍ය පැහැදිලිව ලකුණු කර, ආවරණය කර ඇති භාජනයක ගබඩා කර තැබිය යුතු වේ. අතර ඒවා භාවිතා කිරීමට අදාළ උපදෙස් අත්පොතක් ද තිබිය යුතුය.
- 5) ප්‍රථමාධාර පෙට්ටිය නිතිපතා පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය පරිදි අඩු පාඩු සම්පූර්ණ කළයුතුය.
- 6) ප්‍රථමාධාර පෙට්ටියෙහි පවත්නා එක් එක් ඖෂධයෙහි කල් ඉකුත් වීමේ දිනය සඳහන් කර තිබිය යුතුය.
- 7) විශේෂිතව යම් ලමයෙකු සඳහා නිර්දේශ කර නොමැති නම්, කිසිදු බෙහෙත් වර්ගයක් ඇතුළත් නොකරන්න.
- 8) සේවයෙහි යෙදී සිටින ලමා රැකවරණය සලසන්නන්ගෙන් අවම වශයෙන් එක් අයෙකු හෝ හදිසි අවස්ථාවකදී ළදරුවන්ට සහ කුඩා ලමයින්ට ප්‍රථමාධාර ලබාදීම පිළිබඳ මූලික පුහුණුවක් ලබා තිබිය යුතුය.
- 9) ආසාත්මිකතාවයන් කළමනාකරණය කර ගැනීම පිළිබඳ ලේඛනගත සහ අවබෝධකරගත් කාර්ය පටිපාටීන් හා වළක්වාගැනීමේ ක්‍රමෝපායයන් තිබිය යුතු වේ.

5.1.2 වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සපයා දීම

- 1) රෝග හෝ තුවාල තිබේද යන්න පිළිබඳව සොයා බැලීම සඳහා සෑම ලමයෙකුම නිරීක්ෂණයට ලක් කළ යුතු අතර, ඒ අනුව අවශ්‍ය වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සපයා දිය යුතුය.

- 2) පවුල් සෞඛ්‍ය සේවාවලිකාරීතියන් (PHM) මාසිකව වයස අවුරුදු 5ට අඩු ළමයින්ගේ උස සහ බර මැන, මාස දෙකකට වරක් හෝ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ මාතෘ සහ ළමා සෞඛ්‍ය වැඩසටහනයටත් සාමාන්‍යයෙන් සිදු කරනු ලබන පරිදි එම ළමයින් පරීක්ෂා කළයුතු වේ.
- 3) අඩු බර සහිත ළමයින් පිළිබඳව පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් (PHM) සහ මුල් ළමාවිය සංවර්ධන සහකාර දැනුවත් කළ යුතුය.
- 4) වයස අවුරුදු පහට අඩුසෑම ළමයකු සඳහාම සෞඛ්‍ය වර්ධන කාඩ්පතක් පැවතිය යුතුය.
- 5) සෑම ළමයෙකුම ප්‍රාථමික වෛද්‍ය රැකවරණය සපයා දෙන සෞඛ්‍යය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු යටතේ ලියාපදිංචි කළ යුතුය.
- 6) අවම වශයෙන් වසරකට වරක් වෛද්‍ය නිලධාරියකු සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට පැමිණ ළමයින් පරීක්ෂා කර ඔවුන්ට අවශ්‍ය වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සපයා දීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩපිළිවෙළ සකස් කළ යුතුය.
- 7) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විසින් අවශ්‍ය පරිදි (අවම වශයෙන් මාස 06කට වරක් හෝ) අනෙකුත් විශේෂඥ වෛද්‍යවරුන් මගින් ළමයින් පරීක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය වැඩපිළිවෙළ යෙදිය යුතුය. (උදා:දන්ත වෛද්‍යවරුන්,මනෝ වෛද්‍යවරුන් වැනි විශේෂඥ වෛද්‍යවරුන්)
- 8) සෑම මාස හයකට වරක් ම සෑම ළමයෙකුම දත් පරීක්ෂා කිරීමකට භාජනය කර අවශ්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාදීම සඳහා යොමු කළ යුතුය.
- 9) සෑම ළමයෙක් ම ඔවුන්ගේ වයසට යෝග්‍යවන පරිදි අදාළ ප්‍රතිශක්තිකරණ එන්නත් ලබා දීම සඳහා යොමු කළ යුතු අතර මධ්‍යස්ථානය විසින් ඒ සම්බන්ධ වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.
- 10) මන්දපෝෂණ තත්ත්වයෙන් සිටින ළමයින් සිටි නම් එම ළමයින්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ඔවුන් පෝෂණ මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කළ යුතුය.
- 11) සෑම ළමයෙකුටම ඔවුන්ගේ වයසට සහ ශාරීරික තත්ත්වයට යෝග්‍ය වන පරිදි ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික රැකවරණය සම්බන්ධ ගැටළුවලට අදාළ මගපෙන්වීම සපයා දිය යුතුය
- 12) හදිසි තත්ත්වයක දී අදාළ ළමයින් වහාම ළඟම පිහිටි රෝහල වෙත රැගෙන යා යුතු අතර එම ළමයින්ගේ මූලික වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සපයා දෙන තැනැත්තාට (උදා:වෛද්‍යනිලධාරියාට) වහාම ඒ බව දැනුම්දීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 13) හදිසි වෛද්‍ය අවශ්‍යතාවක දී ළමයින් යොමු කිරීම සඳහා ආසන්නතම වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු හෝ රෝහලක් හඳුනාගෙන තිබිය යුතුය.
- 14) ළමයින්ගේ වෛද්‍ය අවශ්‍යතා හෝ ආබාධ සඳහා ඔවුන්ට අවශ්‍ය කරන පෞද්ගලික සහාය, ඖෂධ, උපකරණ හෝ ආධාර සපයා දිය යුතුය.
- 15) දෛනිකව බෙහෙත් ලබාදිය යුතු ළමයින් සිටින නම්, එම එක් එක් ළමයා සඳහා අවශ්‍ය බෙහෙත් ලබාදීම පිළිබඳ අදාළ වෛද්‍යවරයා සමඟ සාකච්ඡා කර අවශ්‍ය උපදෙස් ලිඛිතව ලබා ගත යුතුය.

16) කිසියම් ළමයෙකු සඳහා වෛද්‍යවරයෙකු විසින් නිර්දේශ කර නොමැති නම් හෝ හදිසි අවශ්‍යතාවයක් නොවේ නම් සාමාන්‍යයෙන් ළමයින්ට බෙහෙත් ලබා නොදිය යුතුය.

5.1.3 වෛද්‍ය වාර්තා

- 1) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකට ළමයෙකු ඇතුළත් කරගැනීමේ දී එම ළමයාගේ වෛද්‍ය වාර්තා ද ලබාගත යුතුයි. සෑම ළමයෙකුම ඇතුළත් කර ගෙන සති 2ක කාලයක් ඇතුළත පූර්ණ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කළ යුතුය.
- 2) ළමයින්ගේ පළමු වෛද්‍ය පරීක්ෂණය පැවැත් වූ දිනයේ සිට මාස තුනකට වරක් ඔවුන්ගේ උස සහ බර මැන එය ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ වාර්තා කර ගත යුතුය.
- 3) ළමයින්ට එන්නත් හෝ වෙනත් ඖෂධ ලබාදීමේ දී වෛද්‍ය නිර්දේශයකින් යුතුව ලබාදීම සිදු කළ යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් සෑම ළමයෙක් වෙනුවෙන් ම වෙන් වෙන්ව දෛනිකව යාවත්කාලීන කරනු ලබන ලිඛිත වාර්තා පවත්වා ගත යුතුයි.

5.1.4 බෝවන රෝග / ආසාදන වැළැක්වීම සහ අඩු කර ගැනීම

- 1) ලෙඩරෝග තවදුරටත් පැතිරයාම වැළැක්වීම සඳහා අවශ්‍ය පූර්වෝපායයන් ගත යුතු වේ.
- 2) ළමයින් අතර ආසාදන පැතිරීම අඩු කිරීම සඳහා කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් විසින් ළමයින් අතර යහපත් පෞද්ගලික සනීපාරක්ෂක පුරුදු ප්‍රවර්ධනය ළමයින් ඒවා අනුගමනය කරන බව තහවුරු කරගත යුතුය.
- 3) ළමයෙකු හෝ කාර්යමණ්ඩල සමාජිකයකු බෝවන රෝගයකින්/ ආසාදනයකින් පෙළෙන බවට සැකකරන්නේ නම් එම රෝගය පැතිරීම වැළැක්වීම හෝ අඩුකිරීම සඳහා එම ළමයා / කාර්යමණ්ඩල සමාජිකයා ළමුන්ගෙන්වෙන් කර තැබිය යුතුය.
- 4) මධ්‍යස්ථානයෙහි සිටින ළමයින් සහ/ හෝ කාර්ය මණ්ඩලය අතර බෝවන රෝගයකින් පෙළෙන්නේ නම්/ සැක කරන්නේ නම් ළමා සිටින සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත යොමු කර අවශ්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාදීමට පහසුකම් සැලසිය යුතුය.
- 5) ළමයින්ගේ හිසෙහි උකුණන් සිටි ද යන්න සොයා බැලීම සඳහා නීතිපතා ඔවුන්ගේ හිස පරීක්ෂා කර බැලිය යුතු අතර සුදුසු පරිදි අදාළ ප්‍රතිකාර ලබා දිය යුතුයි.

5.1.5 ඖෂධ ලබාදීම

- 1) එක් එක් ළමයාට ලබා දෙනු ලබන බෙහෙත් සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණය කිරීම ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරුගේ වගකීමක් වේ.
- 2) වෛද්‍ය නිලධාරියෙකුගේ අනුමැතිය ඇතිව පමණක් විශ්වාසවන්ත රැකවරණ සපයන්නෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ එක් එක් ළමයා සඳහා නිර්දේශ කර ඇති ඖෂධ ලබා දීම සිදු කළ යුතුයි.
- 3) ඖෂධ ලබා දිය යුත්තේ එම බෙහෙත් නිර්දේශ කර ඇති ළමයා සඳහා පමණක් වන අතර වෙනත් ළමයින් සඳහා එම ඖෂධ ලබා දීම නොකළ යුතුයි.
- 4) ළමයා විසින් තනිවම ඖෂධ භාවිතා කිරීම සිදු කළ යුත්තේ එම ළමයාගේ සෞඛ්‍ය භාරව සිටින වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් ඒ සඳහා ලිඛිත අනුමැතිය ලබා දී ඇත්නම් පමණි.
- 5) ළමයින්ට ලබා දෙන සියලු බෙහෙත් පිළිබඳව ලිඛිත වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.
- 6) කිසියම් ළමයෙකුට නිර්දේශ කර ඇති ඖෂධයක් ලබාදීම සඳහා තාක්ෂණික/ වෛද්‍ය දැනුම අවශ්‍ය කරන්නේ නම්, එම ඖෂධය ලබාදීම පිළිබඳව සුදුසුකම්ලත් සෞඛ්‍ය වෘත්තිකයෙකු මගින් ළමා රැකවරණය සලසන්නා වෙත පුහුණුවක් ලබා දිය යුතු වේ.

5.1.6 ඖෂධ ගබඩාකරතැබීම

- 1) සියලුම බෙහෙත් ළමයින්ට ප්‍රවේශ විය නොහැකි ස්ථානයක සුරක්ෂිත ලෙස දොර අගුළු දමා ගබඩා කර තැබිය යුතුය. ඖෂධ ලබාදීමේ කටයුතු සියල්ල ළමයින්ගේ රැකවරණ සපයන්නන් විසින් පමණක් මෙහෙයවිය යුතු අතර, අධීක්ෂණයකින් තොරව ඖෂධ භාවිතා කිරීමට කිසිදු ළමයෙකුට ඉඩ ලබා නොදිය යුතුය.
- 2) වෛද්‍යවරයෙකු හමුනොවී වෙළඳපොළෙන් මිලදීගන්නා ඖෂධ ළමයින්ගේ සංවර්ධන සපයන්නෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ පමණක් ලබා දිය යුතුය.
- 3) ඖෂධ ඒවායෙහි මුල් ඇසුරුමෙහිම තබා, පැහැදිලිව ලේබල් කර, ගබඩා කර තැබිය යුතු වේ.
- 4) ඖෂධ ගබඩා කිරීමේදී නියමිත සෞඛ්‍යාරක්ෂිත පිළිවෙත් වලට අනුකූලව එවායෙහි ගුණාත්මකභව ආරක්ෂා වන පරිදි අදාළ පාර්සරික තත්ත්වයන් යටතේ ගබඩාකර තිබිය යුතුය.

5.2 ළමා සුභසාධනය, රැකවරණය, ඉගෙනීම සහ ක්‍රියාකාරකම්

5.2.1 බිලීදුන් (මාස 4 සිට අවුරුදු 1 දක්වා)

- 1) බිලීදුන් උපරිම වශයෙන් එක් කණ්ඩායමකට බිලීදුන් තිදෙනා බැගින් වූ කණ්ඩායම් ලෙස බිලීදුන්ට රැකවරණය සැලසිය යුතු වේ.
- 2) උදෑසන කාලයේ සුළු වේලාවක් බිලීදුන් එළිමහනේ තබා ගත යුතු වේ.
- 3) බිලීදුන්ට ආහාර ලබා දෙන අතරතුර දී අඛණ්ඩව එක් බිලීදෙකු එකම ළමා රැකවරණය සලසන්නෙකු විසින් වඩාගෙන සිටීම වඩාත් සුදුසු අතර නිදාගෙන සිටින බිලීදුන් අවම වශයෙන් සෑම මිනිත්තු තිහකට (30) වරක්වත් පරීක්ෂා කර බැලිය යුතු වේ.
- 4) ළදරුවා අවදිව සිටින විට අවම වශයෙන් සෑම පැය භාගයකට වරක්වත් ළදරුවා සිටින ඉරියව්ව වෙනස් කළ යුතු වේ.
- 5) බිලීදා තුරුල් කර ගනිමින් බිලීදාට ආදරයෙන් කථාකර, බිලීදා නළවමින් සෙමෙන් නිදි කරවිය යුතුය.
- 6) සෑමවිටම බිලීදුන්ට ආහාර දීමට ගන්නා උපකරණ නිසි පරිදි පිරිසිදු කිරීමහා/ හෝඒවානුභවණය කළ යුතුය(භාජනයේ ස්වභාවය අනුව).
- 7) පිළියෙළ කරන ලද කිරි පෙවීමට පෙර එහි උෂ්ණත්වය පරීක්ෂා කළ යුතුය. කිරි පෙවීම නිර්දේශිත කාලපරාසයන්ට පමණක් නොව ළදරුවාගේ අවශ්‍යතාවය ද සපිරෙන පරිදි විය යුතුය. කිරි පෙවීමේදී කෝප්පයක් මගින් කිරි පෙවීම නිර්දේශ කෙරේ³

5.2.2 සිහිත්තන් (අවුරුදු 1 සිට අවුරුදු 3 දක්වා)

- 1) ළමයින්ට ක්‍රීඩා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ සපයාදියයුතු අතර සොබාදහම පදනම් කරගත් ක්‍රීඩා කෙරෙහි ප්‍රමාණවත් අවධානය යොමු කරමින් නිදහසේ ක්‍රීඩා කිරීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදියයුතු වේ.
- 2) නැගීම සහ ඇවිදීම සඳහා අවශ්‍ය කරන උපකරණ/ ආධාරක සපයාදිය යුතුය.
- 3) ගායනා කිරීම සහ රිද්මයානුකූල ක්‍රියා හරහා ඉන්ද්‍රිය වාලක උත්තේජනය ඇති කළ යුතුය.
- 4) රහ දැක්වීම් සහ චලනයන් සහිතව කතන්දර කියමින් ඒවාට සහභාගී වීමට ළමයින් උනන්දු කළ යුතුය.
- 5) ආහාර ලබාදීම, විවේක ගැනීම, නිදා ගැනීම සහ එළිමහන් ක්‍රීඩා ක්‍රියාකාරකම් සඳහා නියමිත වේලාවන් වෙන් කළ යුතුය.
- 6) කිරි ලබාදීමට පෙර එහි උෂ්ණත්වය පරීක්ෂා කර බැලිය යුතු වේ³.
- 7) සිහිත්තන් අවදිව සිටින විට අවම වශයෙන් සෑම පැය භාගයකට වරක්වත් සිහිත්තා සිටින ඉරියව්ව වෙනස් කළ යුතු වේ.⁴
- 8) නින්ද නොයන සිහිත්තෙකු ඇදෙහි/ තොටිල්ලෙහි පැයකට වඩා වැඩි කාලයක් තබා නොසිටිය යුතු අතර ඉන් අනතුරුව ළමයාට නැගීම්වලට ඉඩදී වෙනත් විවේකී ක්‍රියාකාරකම්වලට සහභාගී වීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතු වේ.

³බිලීදුන්ට සහ කුඩා ළමයින්ට ආහාර ලබාදීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ (සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය) බලන්න.

⁴ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන සඳහා වන ජාතික මාර්ගෝපදේශ, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

- 9) ළමා රැකවරණය සලසන්නන් විසින් ළමයින්ගේ වැසිකිළි භාවිත කිරීමේ පුරුදු සංවර්ධනය කළයුතු අතර එය එක් එක් ළමයාගේ පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවය මත සිදුවිය යුතුය.

5.2.3 පෙර පාසල් වයසේ ළමයින් (අවුරුදු 3 – 5 දක්වා)

- 1) කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් සහ ස්වභාවධර්මය පදනම් කරගත් ක්‍රියාකාරකම්වල නිරතවීමට සහ තම ආගමට අනුව ආගම ඇදහීමෙහි නිරතවීමට ළමයින්ට අවශ්‍ය සහාය, දිරිමත් කිරීම සහ මග පෙන්වීම ලබාදිය යුතුය.
- 2) කලා ශිල්ප ඇතුළත් සෞන්දර්යාත්මක ක්‍රියාකාරකම්, තේමාගත ඉගෙනුම් ක්‍රියාකාරකම්, එළිමහන් ක්‍රීඩා ක්‍රියාකාරකම්, විවේකය සහ නින්ද සඳහා විශේෂිත වේලාවන් වෙන් කරදිය යුතු වේ.
- 3) නින්ද නොයන ළමයෙකු ඇදහී මිනිත්තු 30 ට වඩා වැඩි කාලයක් තබා නොසිටිය යුතු අතර ඉන් අනතුරුව ළමයාට නැගීටීමට ඉඩදී වෙනත් විවේකී ක්‍රියාකාරකම්වලට සහභාගී වීමට අවස්ථාව ලබාදිය යුතු වේ.⁵

5.2.4 පාසල් යන වයසේ ළමයින්- ප්‍රාථමික (අවුරුදු 6 - අවුරුදු 10)

- 1) ළමයින් නිර්මාණශීලී ඉගෙනුම්, සෞන්දර්යාත්මක ක්‍රියාකාරකම්, විනෝදාංශ, නායකත්ව සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් සහ එළිමහන් ක්‍රීඩා ක්‍රියාකාරකම්වල යෙදවිය යුතු වේ.
- 2) ළමයින්ගේ ආත්ම සම්මානනය, ගැටලු විසඳීමේ කුසලතා සහ අන්තර්පුද්ගල කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම අරමුණු කරගත් ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම හරහා ළමයින් තුළ පුද්ගල සංවර්ධනය දිරිමත්කළ යුතු වේ.
- 3) කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්වල නිරතවීම, අමතර කියවීම්වල යෙදීම සහ ස්වභාවධර්මය සමඟ කාලය ගත කිරීම සඳහා ළමයින්ට අවශ්‍ය සහාය සහ දිරිමත් කිරීම ලබාදිය යුතු වේ.
- 4) ළමයින්ට ගෙදර වැඩ (Home Work) නිම කිරීම සඳහා උපකාර කළ යුතුය අවශ්‍යතාවය අනුව උපකාරක පන්ති සඳහා සහභාගීකරවීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසිය යුතුය.
- 5) ගැහැනු ළමයින්ගේ සහ පිරිමි ළමයින්ගේ පෞද්ගලිකත්වය ආරක්ෂාවීම සහතික කරමින් විවේකය හෝ නින්ද සඳහා විශේෂිත කාලයන් වෙන්කර දිය යුතු වේ.

5.2.5 පාසල් යන වයසේ ළමයින්- ද්විතියික (අවුරුදු 11 - අවුරුදු 18)

නව යොවුන්වියේ පසුවන ළමයින් සහභාගී කරවිය යුතු ක්‍රියාකාරකම්

- 1) කලා සහ නායකත්වය වැනි රුචිකත්වයන් ආවරණය කෙරෙන ක්‍රියාකාරකම්වල නිරතවීම
- 2) නිර්මාණාත්මක අධ්‍යාපනික ක්‍රියාකාරකම්
- 3) විවේක කාලයට සිදුකරන ක්‍රියාකාරකම්
- 4) මාධ්‍ය සහ සන්නිවේදනය
- 5) විනෝදාංශවල නිරත වීම
- 6) ශාරීරික යෝග්‍යතාවය වර්ධනය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම්
- 7) පෞරුෂය සහ ජීවන කුසලතා සංවර්ධනය කෙරෙන ක්‍රියාකාරකම්

⁵ ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා දිවා පුරුදු මධ්‍යස්ථාන සඳහා වන ජාතික මාර්ගෝපදේශ, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

- 8) ළමයින්ගේ ආත්ම සම්මානනය, ගැටලු විසඳීමේ කුසලතා සහ අන්තර්පුද්ගල කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම අරමුණු කර ගත් ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම හරහා ළමයින් තුළ පුද්ගල සංවර්ධනය දිරිමත් කළ යුතු වේ.
- 9) අනිවාර්ය අධ්‍යාපන වයස පසුකළ ළමයින් සඳහා ඔවුන්ගේ අභිමතය පරිදි රජයේ පිළිගත් අයතනයකින් පිරිනමනු ලබන වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාවන්/ වෙනත් පුහුණු වැඩමුළු හැදෑරීමට/ සහභාගීවීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම කළ යුතුය.

5.3 පොදු මාර්ගෝපදේශ

- 5.3.1 මධ්‍යස්ථානය සහ එහි කාර්යමණ්ඩලය එක් එක් ළමයාගේ අන්‍යෝන්‍යතාවය පිළිගැනීමට ලක්කළ යුතු අතර එක් එක් ළමයාට නිසි ගෞරවය සහිතව සැලකිය යුතුය.
- 5.3.2 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය එහි සිටින සියලුම ළමයින්ගේ පෞද්ගලිකත්වය සහ ගරුත්වය ආරක්ෂා කළ යුතුය.
- 5.3.3 ළමයින්ට ස්වාධීන පුද්ගලයින් වශයෙන් සංවර්ධනය වීම සඳහා අවශ්‍ය නිදහස සපයා දෙන අතරම ඔවුන්ට සිදුවිය හැකි හානි වලින් ඔවුන් ආරක්ෂා කර ගත යුතුය.
- 5.3.4 ළමා අයිතිවාසිකම් උල්ලංගනය නොකළ යුතුය. ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ළමයින්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කළ යුතුය.
- 5.3.5 ළමයින්ගේ ස්ත්‍රී-පුරුෂ සමාජභාවය, ජනවාර්ගිකත්වය, ආගම, වටිනාකම් හෝ ආබාධිත තත්ත්වයන් නොසලකා ළමයින් අතර සමානාත්මතාවය පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- 5.3.6 ශාරීරික හෝ මානසික ආබාධ තත්ත්වයන් සහිත ළමයින් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සඳහා නිසි ප්‍රවේශය සලසා තිබිය යුතුය.
- 5.3.7 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළ සිටින ළමයින් හිරිහැරයට ලක් කිරීම වැළැක්වීම සඳහා කාර්යමණ්ඩලය විසින් අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු අතර, හිරිහැර කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලැබෙන චෝදනා පිළිබඳව නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.
- 5.3.8 ළමයින්ට ඔවුන්ගේ වයසට යෝග්‍ය මග පෙන්වීම සහ සහාය සපයා දිය යුතුය.
- 5.3.9 ළමයින්ට ඔහු/ඇය ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළත් කිරීමට හේතු වූ කරුණු සම්බන්ධයෙන් බාහිර පුද්ගලයින් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට අවස්ථාව සලසා නොදිය යුතුය.
- 5.3.10 සෑම ළමයෙක් සඳහාම ඔවුන් භාවිතා කරන භාෂාවෙන් සන්නිවේදනය කළ හැකි ළමා රැකවරණ සපයන්නන් සිටිය යුතු වේ.
- 5.3.11 ළමයින් කියන දෙයට සවන් දී, එය අගයකර එයට ගරු කළ යුතු අතර ඔවුන් කරන දෑ නිරීක්ෂණය කර ඒ අනුව ළමයින්ගේ ක්‍රීඩා, ඉගෙනුම් සහ සංවර්ධනය සැලසුම් කළ යුතු වේ. සෑම විටම අවබෝධයෙන් යුතුව, කරුණාවන්ත ලෙස ළමයින්ට කථා කළයුතු අතර ඔවුන්ගේ හැකියාවන් සංවර්ධනය කිරීමේදී ඔවුන්ගේ අදහස් ද සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ.

5.4 අධ්‍යාපනික සේවා සඳහා ප්‍රමිතීන්

- 5.4.1 අනිවාර්ය පාසල් යන වයසේ (වයස අවු 16 හෝ ඊට අඩු) පසුවන සියලුම ළමයින් නීතිපතා පාසල් යැවිය යුතුය.
- 5.4.1 ළමයින් ඔවුන්ගේ වයසට ජනවාර්ගිකත්වයට සහ ඔවුන්ගේ ළදියාවන් සහ හැකියාවන්ට යෝග්‍ය වන පරිදි සුදුසු අධ්‍යාපන ආයතනයකට යැවිය යුතුයි.
- 5.4.2 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ඇතුළත අධ්‍යාපනය සහ නීතිපතා පාසල් යාම ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දෛනික වැඩපිළිවෙලක් සංවිධානය කළ යුතුය.
- 5.4.3 විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ළමයින්ට අවශ්‍ය අධ්‍යාපනය ලබා ගැනීම සඳහා එම ළමයින් විශේෂ අධ්‍යාපන පන්තියකට හෝ පාසැලකට යැවිය යුතුය. පාසල් යාමට නොහැකි තත්ත්වයේ සිටින ළමයින් සඳහා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තුළ උපකාරක පංති පැවැත්වීම සිදුකළ යුතුය.
- 5.4.4 වයස අවුරුදු 3 -5 වයසේ පසුවන ළමයින් පෙර පාසලකට/පූර්ව ළමා විය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකට සහභාගී කර විය යුතුය.
- 5.4.5 ආබාධ සහිත ළමයින් ඔවුන් සුදුසු පාසල්වලට යැවිය යුතුය.
- 5.4.6 අනිවාර්ය අධ්‍යාපන වයස ඉක්මවූ ළමයින් සඳහා ඔවුන්ගේ අභිමතය විමසා තවදුරටත් උසස් අධ්‍යාපනය සඳහා යොමු කිරීම හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන පුහුණුපාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා යොමුකළ යුතුය.
- 5.4.7 උනන්දුව හෝ අවශ්‍යතාවය ඇති ළමයින් සඳහා උපකාරක පංති මගින් අධ්‍යාපනය ලබා දිය යුතුය.
- 5.4.8 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු ළමයින් සහභාගී වන අධ්‍යාපන ආයතන සමග මනා සන්නිවේදනයක් පවත්වා ගෙන යා යුතු අතර ළමයින්ගේ ප්‍රගතිය නීතිපතා අධීක්ෂණය කළ යුතුය.
- 5.4.9 ළමයින්ව ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපනික හෝ වෙනත් විෂය බාහිර ක්‍රිකාරකම්වලට අදාළ වෙනත් අවස්ථාවන් සඳහා සහභාගී කරවීමට අදාළ වගකීම් දරන බලධාරීන්ට (උදා: පාසලට) අවශ්‍ය කරන විට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විසින් ළමයින්ට ඒ සඳහා අවශ්‍ය කරන කටයුතු සුදානම් කර දිය යුතුය.
- 5.4.10 ළමයින්ගේ වයසට ගැළපෙන සහ ළමයින් සංඛ්‍යාවට ප්‍රමාණවත් තරම් පොත් සංඛ්‍යාවක් සහිත පුස්තකාලයක් තිබිය යුතුය. සෑම ළමයකු සඳහාම කියවීම සඳහා ප්‍රමාණවත් කාලයක් ලබා දිය යුතු වේ.
- 5.4.11 ළමයින්ගේ භාෂාවට ගැළපෙන පරිදි ඔවුන් සඳහා දෛනික පුවත්පත් සහ සතියකට වරක් ළමා පුවත්පතක් සපයා දිය යුතුය.

5.5 විවේක ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය

- 5.5.1 මධ්‍යස්ථානය විසින් ළමයින්ට යෝග්‍ය සහ අර්ථාන්විත විවේක ක්‍රියාකාරකම් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සහ ඒවායෙහි නිරත වීම සඳහා ළමයින් දිරිමත් කර, ඒ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයාදී, එම ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අවශ්‍ය සහ යෝග්‍ය ලබා දිය යුතුය.
- 5.5.2 ළමයින්ට පාසලෙන් අවස්ථාව සපයා දෙන විෂය බාහිර ක්‍රියාකාරකම්වල නිරතවීම සඳහා මධ්‍යස්ථානය විසින් ළමයින්ව දිරිගැන්විය යුතුය.
- 5.5.3 ළමයින් සදාචාරාත්මක, අධ්‍යාත්මික සහ සංස්කෘතික වටිනාකම් ඉගෙන ගන්නා අතරම ඔවුන්ගේ දළ සහ සියුම් වාලක හැකියා, භාෂාව සහ ප්‍රජානන කුසලතා, නිර්මාණශීලීත්වය, විත්තවේගී බුද්ධිය සහ සමාජ සම්බන්ධතා සංවර්ධනය කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් තෝරාගැනීම සහ ක්‍රියාකාරකම්, ක්‍රීඩා කිරීමේ අවස්ථා සහ අත්දැකීම් සපයා දීම ද සිදු කළ යුතු වේ.
- 5.5.4 ළමයින් අතර විවේක ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම පිණිස මධ්‍යස්ථානය තුළ රූපවාහිනියන් ත්‍රයක්, ගුවන් විදුලියන් ත්‍රයක්, සංගීත උපකරණ (අවම වශයෙන් තුනක්), බෝඩ් ක්‍රීඩා, සහ චිත්‍ර ඇඳීම සහ පාටකිරීම ආදී කලා ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය තිබිය යුතුය.
- 5.5.5 කලබලකාරී නොවන සහ ක්‍රියාශීලී ක්‍රීඩා, ස්වභාවධර්මය පදනම් කරගත් ක්‍රීඩා සහ තනි පුද්ගල සහ කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත්, විවිධාකාර වූ, නම්‍යශීලී, වයසට සහ ස්ත්‍රී-පුරුෂභාවයට යෝග්‍ය සහ ආබාධිත ළමයින්ට පහසු ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම්කර තිබිය යුතු වේ.
- 5.5.6 ක්‍රියාකාරකම්, ක්‍රීඩා හෝ සෙල්ලම් බඩු භානිකර හෝ ප්‍රවණ්ඩත්වය ප්‍රවර්ධනය කරන ස්වභාවයේ ඒවා නොවිය යුතුය.
- 5.5.7 විනෝදාස්වාද කටයුතු සඳහා හෝ ක්‍රීඩා ක්‍රියාකාරකම් වෙනුවට ආදේශක ලෙස මධ්‍යස්ථානය තුළදී පරිගණක (ඉගෙනුම් කාර්යයන් සඳහා හැර), ජංගම දුරකථන සහ ස්මාර්ට් දුරකථන භාවිත කිරීමට දිරිමත් නොකළ යුතුය. පරිගණක තිබේ නම් ඒවා මුර පදයක් යොදා ආරක්ෂා කර තැබිය යුතු අතර ඒවාට අන්තර්ජාල ප්‍රවේශය තිබේ නම් අන්තර්ජාල අරක්ෂක පූර්වෝපායයන් ස්ථාපිත කර තිබිය යුතු වේ. ඉගෙනුම් කාර්යයන් සඳහා පරිගණක භාවිතා කරන්නේ නම් කාලය මිනිත්තු 45ක උපරිමයකට යටත් විය යුතුය ⁶

5.6 ආගමික ක්‍රියාකාරකම්

- 5.6.1 ළමයින්ට ඔවුන්ගේ ආගමට අනුව අවශ්‍ය ආගමික ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වීම සඳහා අවස්ථාව සපයා දිය යුතුය.
- 5.6.2 ළමයින්ගේ, සංස්කෘතික ආගමික උත්සව (උදා: සිංහල හා හින්දු අලුත් අවුරුද්ද, දීපවාලි උත්සවය, නත්තල් උත්සවය, වෙසක් උත්සවය, රාමසාන් උත්සවය, ලෝක ළමා දින සැමරුම් ආදිය) සැමරීම සඳහා ළමයින්ට අවශ්‍ය පහසුකම් සහ අවස්ථා සපයා දිය යුතුය.

⁶ ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන සඳහා වන ජාතික මාර්ගෝපදේශ, ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය

5.6.3 මධ්‍යස්ථාන කළමනාකාරිත්වය විසින් ගෘහස්ථ සංස්කෘතික ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කළ යුතුය.(උදා: ගීතගායනා කිරීම, නැටුම්, නාට්‍ය, කලා ක්‍රියාකාරකම් ආදිය)

5.6.4 ළමයින් සම්බන්ධ විශේෂ අවස්ථා එළඹෙන විටදී (උදා: උපන් දින, ළමයින්ගේ ජයග්‍රහණ ආදිය) ඒවා සැමරීම සඳහා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකාරිත්වය විසින් ළමයින්ට අවස්ථාව සලසා දිය යුතුය.

5.7 වර්ෂා කළමනාකරණය සහ විනය.

5.7.1 මධ්‍යස්ථානය තුළ සිටින ළමුන්ගේ විනය කළමනාකරණය සඳහා අවාර ධර්ම පද්ධතියක් පැවතිය යුතු අතර එය මධ්‍යස්ථානය තුළ ප්‍රදර්ශනය කර පැවතිය යුතුය.

5.7.2 මධ්‍යස්ථානයට ළමයකු ඇතුළත් කරන අවස්ථාවේදී මෙම අවාර ධර්ම සම්බන්ධයෙන් ළමයා දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

5.7.3 ළමයින් පාලනය කිරීම හෝ විනය පවත්වා ගැනීම සඳහා ළමයින් කෙරෙහි අධික බලයක් පාවිච්චි නොකළ යුතුය.

5.7.4 විනය පවත්වාගෙන යෑම සඳහා විධිමත් ධනාත්මක ශික්ෂණ ක්‍රමවේදයන් භාවිතා කිරීමට සෑම විටම සැලකිලිමත් විය යුතුය. එවැනි ක්‍රම භාවිතා කිරීම පිළිබඳව කාර්යමණ්ඩලයට ප්‍රමාණවත් පුහුණුව සහ කුසලතාවය තිබිය යුතුය.

5.7.5 ළමයින් භාරව සිටින කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් කිසිවෙකු ළමයින්ගේ විනය පවත්වා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් කර ඇති ක්‍රම ඇතුළුව කිසිදු කායික හෝ මානසිකව ළමුන් හිංසාවට පත්කරන ක්‍රමවේද භාවිතා නොකළ යුතුය :

- 1) ශාරීරික දඬුවම් ලබාදීම
- 2) ආහාර පාන අහිමි කිරීම
- 3) නින්ද අහිමි කිරීම
- 4) තර්ජනය කිරීම
- 5) ළමයින්කාමරයකට දමා දොරගුලු දැමීම
- 6) ළමයින්ට අවශ්‍ය වෛද්‍ය රැකවරණය හෝ ඖෂධ අවශ්‍යතා සපයා නොදීම
- 7) ආබාධිත ළමයෙකු සඳහා අවශ්‍ය කරන උපකරණ සපයා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම
- 8) ළමයින්ට නම් පට බැඳීම හෝ පුද්ගලිකව අපහාස කිරීම
- 9) 5.8.4 වගන්තියෙහි සඳහන් කර ඇති පුද්ගලයින්ව සම්බන්ධ කරගැනීම වැළැක්වීම
- 10) ළමයින් අන් අයගෙන් වෙන්වී පෙනෙන හෝ ළමයින්ට යෝග්‍ය නොවන ආකාරයේ ඇඳුම් හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය පැළඳීම සඳහා ළමයින්ට බල කිරීම
- 11) දඬුවම් ලබා දීමේ ක්‍රමයක් ලෙස ළමයින් විත්තවෙහි ලෙස අපහසුතාවයට ලක් කිරීම හා මානසික වශයෙන් අයුතු ලෙස සැලකීම නොකළ යුතුය
- 12) ළමයින් දැඩි ගරීර පරීක්ෂණයට ලක් කිරීම
- 13) සියලුම ළමයින් හෝ එක් ළමයෙකු තවත් ළමයෙකුට දඬුවම් කිරීම සඳහා දිරිමත් කිරීම.
- 14) ළමයෙකු අගුලු දැමූ කාමරයක/ අගුලු දැමූ ගොඩනැගිල්ලක සිරකර තැබීම.

5.8 පුද්ගලයින් සම්බන්ධ කර ගැනීම සහ සන්නිවේදනය සඳහා ප්‍රවේශය.

- 5.8.1 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ළමයින් ඔවුන්ගේ දෙමව්පියන්, නෑදෑයන් හෝ මිතුරන් සමඟ සම්බන්ධවීම ප්‍රවර්ධනය කළ යුතුය.
- 5.8.2 ළමයා සමඟ සම්බන්ධතාවයක් පවත්වන කිසියම් පුද්ගලයකු එම ළමයාගේ සුභ සිද්ධිය සඳහා සුදුසු වන්නේ ද යන්න ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විසින් තහවුරු කර ගත යුතුය.
- 5.8.3 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය විසින් පරිවාස කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශ මත ළමයින්ට තම දෙමව්පියන්, නෑදෑයන්, මිතුරන් සහ 5.8.4 ඡේදයේ ලයිස්තු ගත කර ඇති පුද්ගලයන් ඕනෑම සාධාරණ වේලාවක දී ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි දී පෞද්ගලිකව හමුවීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දිය යුතුය.
- 5.8.4 ළමයින්ට පහත සඳහන් පුද්ගලයන් හමුවීමට අවසර ලබා දිය යුතුය:
- 1) ළමයාවෙකු වෙන් කටයුතු කරන නීතිඥයකු;
 - 2) සමාජ ගත කිරීමේ බලධාරීන් විසින් ළමයාව පවරාදී ඇති පරිවාස නිලධාරීන්;
 - 3) ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන්
 - 4) දිස්ත්‍රික් මනෝසමාජීය නිලධාරීන්, දිස්ත්‍රික් ළමා ආරක්ෂක නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරීන්
 - 5) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය කරන ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ නිලධාරීන්.
 - 6) සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නිලධාරීන්
 - 7) පොලිස් නිලධාරීන්
- 5.8.5 ළමයින්ට තම දෙමව්පියන්ගෙන්, නෑදෑයන්ගෙන්, මිතුරන්ගෙන් හෝ 5.8.4 ඡේදයෙහි සඳහන් කර ඇති, පරිවාස නිලධාරී විසින් නිර්දේශ කර ඇති අනෙකුත් පුද්ගලයින්ගෙන් පෞද්ගලිකව දුරකථන ඇමතුම් හෝ තැපැල් ලිපි ලබා ගැනීම සඳහා හෝ ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රවේශය සපයා දිය යුතුය.

5.9 මූල්‍ය දායකත්වය සහ භාණ්ඩ දායකත්වය

- 5.9.1 ළමයින්ගේ ගරුත්වයට හානියක්වන ආකාරයෙන් ළමයින් ස්වාධීන පරිත්‍යාගශීලීන් හෝ සංවිධාන වෙත සෘජුවම නිරාවරණය කිරීම සිදු නොකළ යුතුය.
- 5.9.2 මධ්‍යස්ථානය වෙත ලැබෙන සියලුම පරිත්‍යාග (උදා: මුදල් හෝ භාණ්ඩ) මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු විසින් තොග ලේඛනයක සටහන් කළ යුතුය. සියලුම ද්‍රව්‍ය ළමයින් අතර සම සමව බෙදා දිය යුතු අතර ඒ සම්බන්ධ වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.
- 5.9.3 එම වාර්තා විගණන විමසුම් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට සුදානම් කර තැබිය යුතුය.

5.9.4 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික වාර්තාවක් සහ ළමුන්ගේ ප්‍රගතිය සම්බන්ධ වාර්තාවක් වාර්ෂිකව (වර්ෂ අවසානයේදී) පළාත් පරිවාස කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

හයවෙනි පරිච්ඡේදය

පැමිණිලි මෙහෙයවීම, මධ්‍යස්ථානය පරීක්ෂා කිරීම් සහ අධීක්ෂණය

6.1 පැමිණිලි මෙහෙයවීම

- 6.1.1 මධ්‍යස්ථානයේ සිටින ළමයින්ට මධ්‍යස්ථානයේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳව හෝ අනෙකුත් ළමයින් පිළිබඳව නිර්නාමිකව පැමිණිලි, යෝජනා හෝ අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවස්ථාව සපයා දිය යුතුය.
- 6.1.2 වෝදනාවලට සම්බන්ධ ඕනෑම ළමයෙකු මොන යම් ආකාරයකින් හෝ අන් අය විසින් වෙනස් කොට සැලකීමකට භාජනය නොවිය යුතු අතර ඔවුන්ගේ පෞද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කළ යුතුය.
- 6.1.3 අපයෝජන සහ / හෝ නොසලකාහැරීම පිළිබඳව හෝ වෙනත් පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් වන වෝදනාවලට අදාළව ලිඛිත ලොග් වාර්තා සහ ඒවාට ප්‍රතිචාර වශයෙන් ගනු ලැබූ ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
- 6.1.4 පැමිණිල්ල අපරාධ ක්‍රියාවකට සම්බන්ධවන විටම මධ්‍යස්ථාන කාර්ය මණ්ඩලය වහාම ඒ පිළිබඳව ළඟම පිහිටි පොලිස් ස්ථානයට දැනුම් දිය යුතුය.
- 6.1.5 පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත්වී ඇති විට ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු එම තත්ත්වය පිළිබඳව පහත සඳහන් පුද්ගලයින්ට දැනුම් දිය යුතු අතර ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටු බලධාරීන්ගෙන් වහාම උපදෙස් ලබා ගත යුතුය.
- 1) ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුවේ සාමාජිකයින්
 - 2) ළමයාගේ දෙමව්පියන් හෝ නෑදෑයින්
- 6.1.6 අපයෝජන සිදුවීමක් සම්බන්ධයෙන් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු වෝදනා ලැබ තිබෙන අවස්ථාවක අපයෝජනයෙහි ස්වභාවය/ බරපතලකම අනුව නැවත දැනුම් දෙන තුරු එම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ සේවය අත්හිටුවිය යුතුය. ඒ සම්බන්ධ විමර්ශන කටයුතු සිදුකර අවසන් කරන තුරු වහාම ක්‍රියාත්මකවන පරිදි එම පුද්ගලයාට මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි සිටීමට අවසර නොදිය යුතුය.
- 6.1.7 අපරාධ සිදුවීමකට අදාළ පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන් නීතිය ක්‍රියාත්මක කරන බලධාරීන් විසින් විමර්ශනය කරනු ලබන අවස්ථාවක දී එම වෝදනා පදනම් සහිත බව පෙනීයන්නේ නම්, වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි එයට අදාළ සේවකයාගේ සේවය අවසන් කළ යුතුය.
- 6.1.8 ළමයෙකු වර්තමානයේ සිටින ස්ථානය ළමයාගේ ආරක්ෂාවට ගැටලුකාරී වියහැකි වන්නේ නම් එම ළමයා එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ පිහිටි වෙනත් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයකට

මාරුකර යැවිය යුතුය. එසේ මාරුකිරීම සඳහා ළමයින් සමාජගත කිරීමේ කමිටුවේ සමාජිකයන්ගේ අනුමැතිය සහ අදාළ ළමයාගේ කැමැත්ත විමසා බැලිය යුතුය.

6.1.9 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ බලපත්‍රය අලුත් කිරීම සඳහා අයදුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරු එවැනි පැමිණිලි සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් ගනු ලැබූ ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සාරාංශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.2 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පරීක්ෂා කිරීම

6.2.1 පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පරීක්ෂා කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා කලින් දැනුම් නොදී ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වෙත යා යුතු අතර, පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන එම ළමා සංවර්ධන ආයතන පිළිබඳ ලිපි ගොනුවල එවැනි පරීක්ෂා කිරීම් පිළිබඳ වාර්තා තබා ගත යුතුය. එමෙන්ම එම පරීක්ෂා කිරීම් පිළිබඳ වාර්තා ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ සභාපති වෙතද යොමු කළ යුතුය.

6.2.2 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රමිතීන් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් විසින් පරීක්ෂා කර බැලිය යුතු අතර, ඔවුන්ට කිසියම් පැමිණිල්ලක් ලැබී ඇත්නම් එම පැමිණිලි පිළිබඳව ද විමර්ශනය කළ යුතුය.

6.2.3 හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම අදාළ පරීක්ෂා කිරීම් සඳහා ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය නිලධාරීන්ගේ සහාය ලබාගත යුතුය. අවශ්‍ය වුව හොත් ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ/සහ අධිකාරියේ විශේෂ පොලිස් විමර්ශන ඒකකයේ හෝ/සහ ළමා රැකවරණ මධ්‍යස්ථානයට ආසන්නතම පොලිසියෙහි සහ යෝග්‍ය ලබා ගත යනු අතර එවැනි පරීක්ෂා කිරීමේ සංචාර පිළිබඳ සියලුම වාර්තා ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරියෙහි සභාපති වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

6.2.4 සෑම පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම ලියාපදිංචි ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල ලිපිනයන් සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ විස්තර ද ඇතුළත් ලැයිස්තුවක් සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි 31 වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ලැයිස්තුවෙහි කිසියම් සංශෝධනයක් සිදු කළ හොත් ඒ බව වහාම ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය වෙත දැනුම් දිය යුතුය.




6.3 ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය

6.3.1 ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය වාර්ෂිකව ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය විසින් සිදු කළ යුතු වේ. එහිදී අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය අදියර 02ක් ඔස්සේ සිදු කළ යුතු ය.

6.3.2 පළමු අදියරේදී ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරි (DivCPO) විසින් තම බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය කිරීම කළ යුතුය.

6.3.3 සෑම වර්ෂයකම දෙවන (02) කාර්තුව (අප්‍රේල් සිට ජූනි) තුළ පළමු අදියරේ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කළ යුතුයි.

6.3.4 අධීක්ෂණයේදී එක් එක් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා අධීක්ෂණ ප්‍රශ්නාවලියේ ප්‍රශ්න සඳහා ලබා දෙන ලද ලකුණුවල සාමාන්‍ය අගය අනුව අදාළ ළමා සංවර්ධන ආයතන ප්‍රධාන කාර්ණව 03ක් යටතේ පහත පරිදි වර්ග කළ යුතුය.

	අධීක්ෂණයේ සාමාන්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණය	කාර්ණවගත කිරීමට අදාළ වර්ණය	අවසන් තක්සේරුව	අදාළ කාර්ණවය
1	1 - 4 (3.9)	රතු	ළමා සුරක්ෂිතතාවයට දැඩි තර්ජනයක් සහිත බැවින් කඩිනමින් මැදිහත්විය යුතුය. (සති දෙකක් තුළ උපදෙස් පරිදි නැවත අධීක්ෂණය කිරීම)	
2	4 - 7 (6.9)	කහ	ළමා සුරක්ෂිතතාවයට දැඩි තර්ජනයක් නොමැති වුවත් දියුණු කළයුතු තත්ත්වයන් පවතී. (මාස 06කින් නැවත අධීක්ෂණය කිරීම)	
3	7 - 10	කොළ	ළමා සුරක්ෂිතතාවය සෑහීමකට පත්විය හැක. අදාළ කාලයේ දී අධීක්ෂණය කළ හැක. (වාර්ෂිකව අධීක්ෂණය කිරීම)	

6.3.5 දිස්ත්‍රික් ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී විසින් අදාළ කාර්තුව තුළ එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ පළමු අදියර යටතේ ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී විසින් ඉටුකරන කාර්යය අධීක්ෂණය කිරීම හා එහි වාර්තාව ජාතික ළමා ආරක්ෂක අධිකාරිය වෙත යොමු කළ යුතු ය.

6.3.6 දෙවන අදියරේදී ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී විසින් පළමු අදියරේදී සිදු කරන ලද අධීක්ෂණය යටතේ රතු තරු 01 ක් ලබාගත් ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන දෙවන අදියර යටතේ දිස්ත්‍රික් ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී විසින් අධීක්ෂණ කණ්ඩායමක් යොදා ගෙන නැවත අධීක්ෂණය කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

6.3.7 එහිදී පළමු අදියර අධීක්ෂණය හරහා රතු තරු 01ක් හිමි ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන (රතු කාර්ණවය) සති 02ක කාලයක් ඇතුළත පහත කණ්ඩායම (නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු) විසින් නැවත අධීක්ෂණය කිරීම සිදු කළ යුතුය.

- 1) දිස්ත්‍රික් ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී (DCPO)
- 2) පළමු අදියරේ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කළ ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී (DivCPO)
- 3) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටි කොට්ඨාසයේ ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී (CRPO)
- 4) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටි කොට්ඨාසයේ නොවන පරිවාස නිලධාරියෙක් (PO)

- 5) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටි කොට්ඨාසයේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී හෝ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී (MOH) කාර්යාලය විසින් නම් කරන ලද පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී
- 6) ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය පිහිටි කොට්ඨාසයේ උපදේශන නිලධාරී (Counseling Officer)

6.3.8 කහ තරු 02ක් ලැබුණු මධ්‍යස්ථාන මාස 06ක් ඇතුළත නැවත ප්‍රාදේශීය ළමා ආරක්ෂක නිලධාරී විසින් අධීක්ෂණය කළ යතුය

6.3.9 අදාළ තනතුරු පුරප්පාඩුව පවතින විටකදී වැඩ බලන හෝ වැඩ ආවරණය කරන නිලධාරී ඉහත අධීක්ෂණ කාර්යය සඳහා සහභාගී විය යුතුය.

6.3.10 අධීක්ෂණය සම්බන්ධ අවසන් වාර්තාව අදාළ පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් වෙත සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා යොමු කිරීම සිදු කළ යුතු අතර, එහි පිටපතක් පරිවාස හා ළමා ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වෙතට ද යොමු කළ යුතු ය.