

For the service of mankind මානව සංහතියේ සේවය උදෙසා



**St John
Sri Lanka**

ST JOHN AMBULANCE - SRI LANKA

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය
இலங்கை புனித ஜோன் அம்பியுலன்ஸ் சேவை



CADET program Handbook

මූලික තොරතුරු අත්පොත - කැඩෙට්

First Edition- 2022 March

Multi talented leaders with discipline & humanity
බහුවිධ කුසලතා වලින් පිරි විනයානුකූල මානුෂීය නායකයින්

Since 1906 in Sri Lanka

ST JOHN SRI LANKA towards GREEN WORLD

www.stjohnsl.org www.stjohnsrilanka.lk

මානුෂිකත්වය පෙරදැරි කර ගත් හරිත ලොවක්



ST JOHN AMBULANCE

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය

இலங்கை புனித ஜோன் அம்பியுலன்ஸ் சேவை

අපගේ ප්‍රධාන තේමාව

මානව සංහතියේ සේවය උදෙසා For the service of mankind

අපගේ ප්‍රධාන කෙරුණුයන්

ප්‍රථමාධාර සහ සෞඛ්‍යය ආශ්‍රිත පුහුණුව සහ සේවා සැපයීම

කිවි සහ කැඩෙට් වැඩසටහන් තුළින් ළමාවියට නිසි මග පෙන්වීම

වැඩිහිටි වැඩසටහන් තුළින් පරාර්ථකාමීත්වය සහ මානුෂිකත්වය අවධි කරවීම

ශාන්ත ජෝන් ප්‍රවීණයන්ගේ වැඩසටහන මගින් කළ සේවාවන් ඇගයීම

අපගේ වටිනාකම්

සමානාත්මතාවය, සාධාරණත්වය, සහජීවනය හා විනිවිදභාවය පවත්වා ගැනීම
 ළමා අපචාර, දූෂණ ක්‍රියා, සමාජ අපචාර සහ ප්‍රචණ්ඩත්වය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම
 හරිත ලොවක් සංකල්පය පිළිගැනීම සහ අනුගත වීම

ST JOHN SRI LANKA - Values		ශාන්ත ජෝන් ශ්‍රී ලංකා - පිළිගැනීම්	
Humanity	මානුෂිකත්වය	Co existence	සහජීවනය
Equality	සමානාත්මතාවය	Transparency	විනිවිදභාවය
Green World	හරිත ලොවක්	Excellence	විශිෂ්ඨත්වය

ST JOHN SRI LANKA Rejects ශාන්ත ජෝන් ශ්‍රී ලංකා - ප්‍රතික්ෂේපයන්					
Child Abuse	ළමා අපචාර	Corruption	දූෂණය	Violence	ප්‍රචණ්ඩත්වය
Antisocial	සමාජ විරෝධීඛව	Racism	ජාතික අසමගිය	Selfishness	ආත්මාර්ථකාමීත්වය

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය

අපගේ දැක්ම

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම ප්‍රථමාධාර පුහුණු සංවිධානය වීමත්, ආපදා තත්වයන්හිදී හදිසි සහන සහ පූර්ව ප්‍රතිකාර සේවා සැපයීමේ ප්‍රමුඛයා වීමත්, විශිෂ්ට වූ වැඩසටහන් තුළින් ළමා පරපුර යහපත් පුරවැසියන් බවට පත් කිරීමේ ප්‍රමුඛයා වීමත්, අපගේ දැක්ම වේ.

අපගේ මෙහෙවර

මානව සංහතියේ සේවය උදෙසා යන්න ආදර්ශ පාඨය වූ අපගේ මෙහෙවර වන්නේ ප්‍රථමාධාර පුහුණුව හා ප්‍රජා සේවය ලබාදෙමින් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ස්ථානයක, ජාතිය ආගම හෝ වෙනත් හේද නොසලකා ප්‍රජාවගේ සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව නංවාලීමත්, කාලෝචිත වැඩසටහන් ළමා පරපුරට ලබා දෙමින්, ඔවුන් ගේ ජීවිත අති සාර්ථක තත්වයකට පත් කිරීමත් වේ.

ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ මූලික ප්‍රථමාධාර පුහුණු කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කළ අප සංවිධානය වර්තමානය වන විට විවිධ සමාජ ගැටළු හඳුනාගනිමින් ඒවා වළක්වා ගැනීමට ගත හැකි පියවර වශයෙන් කාලෝචිත වූ සාර්ථක වැඩසටහන් හඳුන්වා දී ඇත්තෙමු.

අපගේ ප්‍රධාන ඉලක්කය වන්නේ ළමා පරපුරයි. ඔවුන් වෙනුවෙන් වැඩසටහන් හඳුන්වාදීමට අප අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සමඟ අත්වැල් බැඳගෙන ඉතා සමීපව කටයුතු කරන්නෙමු. අපගේ වැඩසටහන් සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නිල අනුමැතිය ද ලබා දී ඇත.

ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ කටයුතු

ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය 1906 වසරේ සිට පුහුණු වැඩසටහන් සහ සේවා සැපයීම් කටයුතු ශ්‍රී ලංකාව පුරා පවත්වා ඇත. මෙම කටයුතු වලදී අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවත් අනෙකුත් රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික ආයතනත් අපහට ලබා දුන් සහයෝගය ඉතා අගය කරන අතර එම සහයෝගය ඉදිරියටත් අපේක්ෂා කරන්නෙමු.

අප විසින් දැනට පාසල් ආශ්‍රිතව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන් වන්නේ,

- 1. ශාන්ත ජෝන් කීටි වැඩසටහන - ප්‍රාථමික අංශයේ දරුවන් සඳහා
- 2. ශාන්ත ජෝන් කැඩෙට් වැඩසටහන - ද්විතීයික අංශයේ දරුවන් සඳහා
- 3. මූලික ප්‍රථමාධාර පුහුණුව - වයස අවුරුදු 12 ට වැඩි දරුවන් සඳහා
- 4. Sick room management - පාසල් සහ වෙනත් ආයතන සඳහා

අප විසින් දැනට වාර්ෂිකව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මහජන සේවාවන් වන්නේ,

- 1. ශ්‍රී පාද වන්දනා සමය - නල්ලතන්තිය
- 2. ඇසළ පෙරහැර - මහනුවර
- 3. පොසොන් උත්සවය - අනුරාධපුරය
- 4. නල්ලූර් කෝවිල - යාපනය
- 5. මඩු මංගලය - මන්නාරම
- 6. ඇසළ පෙරහැර - කතරගම
- 7. දුරතු පෙරහැර - කැලණිය

හදිසි ආපදා තත්වයන් හිදී ප්‍රාදේශීය වශයෙන් අවශ්‍ය සහයෝගයන් ලබාදෙන්නෙමු.

St John Ambulance - Sri Lanka

Registered Name : (G A 591 27.12.2007 - Guarantee Limited Company)

THE ST. JOHN AMBULANCE ASSOCIATION AND BRIGADE IN SRI LANKA

Governing Body:

Board of Directors, St John Ambulance Association, Sri Lanka
Chairman, Vice Chairman , Directors

Training Section - Director Training - Responsible for training under Association

Brigade Section:

Chief Commander - Executive head of Brigade & Training Section

ප්‍රධාන කොමසාරිස්
Chief Commissioner -
Administrative head of Brigade

Assistant Commissioners -
NHQ & Development Committee.
(working under Chief Commissioner)

District Commissioners -
Administrative head of District
(working under Chief Commissioner)
දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්

District Development Committee-
President , Secretary, Treasurer, Members

Assistant District Commissioners -
(working under District Commissioner)
(Administrative Post)
සහකාර දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්

සහකාර දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්
අධ්‍යාපන කලාපයක් සඳහා නිලධාරියෙකු බැගින්
Kitty, Cadet, Adult & Services
වශයෙන්ද වගකීම් බාරදිය හැකිය

Divisional Officer
Teacher in charge
(Totally responsible for School team under the Authority of Principal)

පාසල් ඒකක භාර නිලධාරී
අනිවාර්යයෙන්ම පාසලේ ගුරුවරයෙකු විය යුතුය
සම්පූර්ණ වගකීම ගුරුවරයා සතුවේ
සෑමවිටම පාසලේ හිඟ රිච් ප්‍රමුඛවේ

කැබේට් 25 කට
ගුරුවරු 01

Division - School Team
(working under the supervision of Divisional Officer & Principal)
Sergeant , Corporal & Private (Members)

පාසල් ඒකක
ඒකක භාර ගුරුවරයාගේ සහ විදුහල්පති ගේ
භාරකාරත්වය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ
සැරයන් කෝපුල් සහ සාමාජිකයින්

කැබේට් සංඛ්‍යාව
එක් උප කණ්ඩායමක්
සඳහා Division A
සාමාජිකයින් 25

For the service of mankind

St John Ambulance - Sri Lanka

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය

இலங்கை புனித ஜோன் அம்பியுலன்ஸ் சேவை

ST JOHN CADET

ශාන්ත ජෝන් කැඩෙට්

புனித ஜோன் கெடெட்

නිරෝගි චර්යාධර්ම තුළින් යහපත් පුරවැසියන්
Better citizens through right attitudes



St John Ambulance

Sri Lanka

www.stjohnsl.org

email: nhqcommissioner@gmail.com

ගාන්ත තේන් කැබේට් - පොදු උපදෙස්

1. කැබේට් සාමාජිකයින් සියළුම දෙනා අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් දෙමව්පියන් මත රඳාපවතින පිරිසක් බව නිතරම සිහි තබා ගත යුතුය.
2. අප ආයතනයේ නීති රීති වලට වඩා අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති රීති සහ අදාළ පාසල් වලින් යොදා ඇති නීති රීති පාසල් දරුවන්හට වලංගු වේ. නීතිරීති වල පරස්පරයක් ඇති වුවහොත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති රීති වලට ප්‍රමුඛතාවය ලබා දිය යුතුය.
3. **පුහුණුකරුවන් තෝරා ගැනීම** - අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛන සහ මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව පමණක් බාහිර පුහුණුකරුවන් තෝරාගත යුතුය. විශේෂ සම්පත්දායකයින් යොදා ගන්නේ නම් ඔවුන්ගේ අදාළ විස්තර සුදුසුකම් ද සහිතව පාසලේ විදුහල්පති වෙත සහ අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
4. **දෙමව්පිය අවසරය** - සෑම පුහුණුවකටම සහ වෙනත් සේවාවන් වලට කැබේට් දරුවන් යොදා ගැනීමේදී වැඩසටහනේ ස්වරූපය සහ පවත්වන කාලය දැනුවත් කර දෙමව්පිය අවසරය අනිවාර්යයෙන්ම ලබිතව ලබා ගත යුතුය (දෙමව්පිය සන්නිවේදන සටහන් පොත)
5. **වෛද්‍ය නිර්දේශය** - සැලකිය යුතු කායික ක්‍රියාකාරකම් සහිත වැඩසටහන් සඳහා තෝරාගැනීමේදී සුදුසුකම් ලත් වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් නිර්දේශයක් ලබා ගත යුතුය.
(ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාවේ ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරයෙකු ගෙන්) අනෙකුත් වැඩසටහන් සඳහා දෙමව්පියන්ගෙන් දැනුවත්ව රෝගී තත්වයක් නොමැති බවට ප්‍රකාශයක් ලබා ගැනීම සෑහේ.
6. සියළුම වැඩසටහන් වලදී අදාළ පාසලේ ගුරුවරයෙකු සහ / හෝ දෙමව්පියන්ගෙන් කෙනෙකුත් සිටීම අනිවාර්යය වේ. ගැහැනු දරුවන් සහභාගිවන අවස්ථාවලදී ගුරුවරියක් සහ /හෝ මවක් සහභාගි කරගැනීම ද අනිවාර්යය වේ. මේ පිළිබඳව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිර්දේශ පිළිපැදිය යුතුය.
7. සියළුම අවස්ථාවලදී කිසිම ළමා අපචාරයක් (කායිකව සහ මානසිකව) සිදු නොවීමට වග බලා ගත යුතුය. එසේම එවැනි අපචාරවලට චෝදනා ලැබ සිටින හෝ වරදකරුවන් වී සිටින කිසිවෙකුත් අපගේ වැඩසටහන් සඳහා සම්බන්ධ කර නොගත යුතුය.
8. සියළුම පුහුණු කටයුතු සිදුකිරීමේදී අප ආයතනයේ මූලික සිද්ධාන්ත අනුව ජාතියකට ආගමකට සංස්කෘතියකට හෝ පරිසරයට අගතියක් හෝ අගෞරවයක් වන පරිදි කටයුතු නොකළ යුතුය.
9. කිසිම පුහුණුවකදී ආයුධ/ප්‍රචන්ඩත්වය ප්‍රවර්ධනය වන ප්‍රකාශ හෝ ක්‍රියාකාරකම් නොකළ යුතුය.

ST JOHN CADET ශාන්ත ජෝන් කැඩෙට්

කැඩෙට් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව උපදෙස්

1. සුදුසුකම

වයස අවුරුදු 12 -18 අතර විය යුතුය.

අප ආයතනයේ ප්‍රථමාධාර පුහුණුව ලබා විභාගයෙන් සමත් වී සිටිය යුතුය.

දෙමව්පිය ලිඛිත අවසරය ලැබිය යුතුය.

ආයතනයේ නීති රීති වලට අවනතව කටයුතු කිරීමට එකඟ විය යුතුය.

2. නිල ඇඳුම

පාසල් කණ්ඩායමේ අභිමතය පරිදි සුදුසු ස්ථානයකින් අපගේ නිර්දේශ වලට අනුකූලව ඇඳුම සකස් කර ගත යුතුය. නිල ඇඳුමට අවශ්‍ය පදක්කම් සහ ආම්පන්න දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් මගින් ලබා ගත යුතුය. නිල ඇඳුම පිළිබඳව නිසි උපදෙස් දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන්ගෙන් / මූලස්ථානයෙන් / නිල ඇඳුම් පිළිබඳව Dress Regulation Book අත්පොතෙන් හෝ අන්තර්ජාලයෙන් ලබා ගත හැකිය.

3. ලියාපදිංචිය

කණ්ඩායම ලියාපදිංචි කිරීමේ පෝරමය BF/CD/19/01 සහ නාම ලේඛණය සඳහා නිර්දේශිත පෝරමය BF/CD/19/02 සම්පූර්ණ කර දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් මගින් මූලස්ථානයට යොමු කළ යුතුය. (always use soft copy - Microsoft Word/ Excel sheet)

කණ්ඩායම් වර්ගීකරණය

- 1. ප්‍රධාන කොට්ඨාශය Main Division - පාසලේ හෝ ආයතනයේ නම
- 2. කොට්ඨාශය Division A - සාමාජිකයින් උපරිම 25 - සැරයන් 01 කෝපුල් 02
- 3. කොට්ඨාශය Division B - සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව 25 සම්පූර්ණ වන තෙක් ඊලඟ කොට්ඨාශයක් ලියාපදිංචි කළ නොහැක

එක් කොට්ඨාශයක් (Division) ආරම්භ කළ පසු නැවත නැවත සාමාජිකයින් එක්කළ නොහැකි අතර ඊලඟ කොට්ඨාශය සුදානම් වන තෙක් නව සාමාජිකයින් තාවකාලික සාමාජිකයින් ලෙස කටයුතු කළ යුතුය. පවතින කොට්ඨාශයක පුරප්පාඩු ඇතිවුව හොත් එම පුරප්පාඩු නව සාමාජිකයින්ගෙන් පිරවිය හැකිය.

4. සාමාජිකත්වය පිරිනැමීම සහ සාමාජික අංකයක් ලබා දීම Cadet Membership

මේ සඳහා පොරොන්දු දීමේ සරල උත්සවයක් පැවැත්විය යුතුය. සියළුම සාමාජිකත්වය ලබන දරුවන් නියමිත නිල ඇඳුමින් සැරසී නිලධාරියෙකු ඉදිරියේ අප ආයතනයේ පොරොන්දුව ලබාදිය යුතුය. මෙම දරුවන්ගේ ශාන්ත ජෝන් ගිලන්රථ හමුදාවට බැඳුණු දිනය වන්නේ මෙම දිනයයි. මෙම උත්සවයක් පවත්වන ආකාරය පිළිබඳව උපදෙස් දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන්ගෙන් / මූලස්ථානයෙන් ලබා ගත හැකිය.

මූලස්ථානය විසින් ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුව සෑම සාමාජිකයෙකුටම සාමාජික අංකයක් ලබා දිය යුතුය.

5. සාමාජිකත්වයේ තොරතුරු පවත්වා ගැනීම

කිට් සහ කැඩෙට් සඳහා වන වාර්තා පොතක් (Cadet Record Book) පවත්වා ගෙන යාම සහ වසරකට වරක් BF 4 පෝරමය සම්පූර්ණ කර යාවත්කාලීන කර ගැනීම. 2022 01 01 දින සිට Cadet Record Book පවත්වා ගෙන යාම අනිවාර්ය වේ.

6. සාමාජිකත්වයේ කටයුතු කිරීම

කැබෙට් වැඩසටහන් සඳහා සහභාගි විය හැක්කේ දෙමව්පිය අවසරය, විදුහල්පති අවසරය සහ විශේෂ අවස්ථා වලදී අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිඛිත අවසරයන් මත පමණි.

සෑම වැඩසටහනකටම සහභාගි වන විට සේවා සටහන් පොතක් නඩත්තු කිරීම අනිවාර්ය වේ. සේවා සටහන් පොතක ආකෘතියක් දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන්ගෙන් හෝ මූලස්ථානයෙන් ලබා ගත හැකිය.

නිර්දේශිත පෝරම වන NHQ/ CD / TR/ 21/ 01 සහ NHQ/ CD/ TR/ 21/ 02 නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතුය. (always use soft copy - Microsoft Word/ Excel sheet). ශාන්ත ජෝන් ගිලන්රට් හමුදාවේ ගරුත්වයන් පාසලේ ගරුත්වයන් රැක ගනිමින් කටයුතු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණක් සේම වගකීමක් ද වේ.

සැලකිය යුතු කායික ක්‍රියාකාරකම් සහිත වැඩසටහනකට සහභාගි වනවිට සුදුසු වෛද්‍ය නිර්දේශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. සාමාජිකත්වය යාවත්කාලීන කිරීම

වසරකට වරක් දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් අත්‍යවශ්‍ය කොටස් ආවරණය වන පරිදි පුහුණු සැසියක් පවත්වා සාමාජිකත්වය වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කළ යුතුය. මෙම පුහුණුවට සහභාගි වූ සාමාජිකයින්ගේ ලැයිස්තුවක් සකස් කර දිස්ත්‍රික්කයේ තබා ගත යුතු අතර පිටපතක් මූලස්ථානයට යොමු කළ යුතුය.

ප්‍රථමාධාර සහතිකය මත අත්සන් තැබීමට දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන් හට අවසර නොමැත. වසර 03ක් ඉක්මවා යෑමට පෙර ප්‍රථමාධාර සහතිකය මූලස්ථානය වෙත යොමු කර ඉදිරි වසර 03ක් සඳහා වලංගු කරවා ගත යුතුය.

8. ජංගම දුරකථන සහ තාක්ෂණික මෙවලම්

කැබෙට් සාමාජිකයින්හට පුහුණුවීම් සහ සේවා කටයුතු වල නියැලෙන විට ජංගම දුරකථන භාවිතයට අවසර නොමැත. දෙමව්පියන්හට හදිසි අවශ්‍යතාවයක් ඇති වුවහොත් සේවාභාර නිලධාරියාගේ අංකයට ඇමතිය හැකිය.

9. මූල්‍යමය කටයුතු

සියළුම මූල්‍යමය කටයුතු හැකිතාක් දුරට දෙමව්පිය කමිටුව හරහා සිදුකළ යුතුය. දෙමව්පිය කමිටුව මගින් ලබා ගත හැකි උපරිම අය කිරීම පහත දක්වා ඇත. මෙම අයකිරීම් වල වලංගු ලැයිස්තුවක් සෑම වසරකම ජනවාරි 01 වනදා අන්තර්ජාලයට නිකුත් කෙරේ.

- 1. කිට් / කැබෙට් වාර්තා පොත - රු.100 කි
- 2. පොරොන්දු දීමේ උත්සවය සඳහා - උපරිම රු.700 කි
- 3. එක්දින කඳවුරක් සඳහා - උපරිම රු.1000 කි
- 4. නේවාසික කඳවුරක් සඳහා - උපරිම දිනකට රු.1500 කි

මූල්‍යමය කටයුතු පිළිබඳව වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍ය වන්නේ නම් මූලස්ථානයෙන් විමසිය යුතුය. නිලධාරීන්ගේත්, ආයතනයේත් ගරුත්වය රැකෙන පරිදි මූල්‍ය විනය පවත්වා ගැනීම දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් ගේ වගකීමකි.

10. කැබෙට් දෙමව්පිය කමිටුව පිහිටුවීම

අරමුණ - කැබෙට් කටයුතු කරගෙන යාමේදී අවශ්‍ය සහය ලබා ගැනීමට සහ අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී මූල්‍යමය කටයුතු පිළිබඳව/ආරක්ෂාව පිළිබඳව වගකීම දැරීම. සංඛ්‍යාව අවම 05කි. සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික සහ කමිටු සාමාජිකයින් . දෙමව්පිය කමිටුවේ තොරතුරු සහිත පෝරමය KT/PR/21/01 විදුහල්පති සහ දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් වෙත යොමු කළ යුතුය. පාසල වෙත කරනු ලබන දැනුම් දීමේ ලිපිවල පිටපතක් දෙමව්පිය කමිටුවේ සභාපති වෙත ද යොමුකළ යුතුය.

11. දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන්

සෑම වසරකම ජනවාරි 01 වනදාට වසරක් සඳහා වලංගු දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් වරුන්ගේ නාම ලේඛනයක් නිකුත් කරනු ලැබේ. ප්‍රධාන මූලස්ථානයෙන් හෝ අන්තර්ජාලයෙන් www.stjohnsl.org වෙබ් ලේඛනය ලබා ගත හැකිය.

12. නිලධාරීන් සතු බලතල සහ වගකීම්

දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් සහ අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ තනතුරු වලංගු වන්නේ ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ සාමාජිකයන් අතරේ සහ අප ආයතනය තුළ පමණක් බව වටහා ගත යුතුය. ගුරුවරුන්හට, විදුහල්පතිවරුන්හට හැකි උපරිම ගරුත්වය ලබා දී කටයුතු කළ යුතු අතර ඔබගේ ක්‍රියා කලාපයන් අනුව ඔවුන්ගෙන් ගරුත්වයක් අප ආයතනය වෙත ලැබෙනු ඇත.

විදුහල්පති ගේ අවසරයකින් තොරව පාසල් භූමියට ඇතුල් වීමට අපගේ නිලධාරීන්හට කිසිදු අවසරයක් නොමැත. පාසල් දරුවන් ආශ්‍රිත සියළුම කටයුතු කණ්ඩායම් භාර ගුරුවරයාගේ අනුදැනුම මත පමණක් සිදුවිය යුතුය.

පාසල් තුළට අවසර ගෙන නිල ඇඳුමෙන් තොරව ඇතුල්වන සෑම අවස්ථාවකදීම පාසලට අනුමත සහ අප ආයතනයේ ගරුත්වයන් රැකෙන ආකාරයේ ඇඳුමකින් සැරසී ඇතුළු විය යුතුය. පාසල් වේලාවෙන් පසුව වුවද පාසලේ අනුදැනුමකින් තොරව දරුවන් සමඟ ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ කටයුතු කිරීමට අවසර නොමැත.

13. අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහයෝගය ලබා ගැනීම

අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් වන විෂය සමගාමී සහ ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක වරුන් අපගේ ආයතනයේ වැඩසටහන් අධීක්ෂක නිලධාරීන් ලෙස ජාතික මට්ටමෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය දැනුවත් කර පළාත් සහ කලාප මට්ටමෙන් පත්කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය. මෙලෙස පත්කර ඇති අවස්ථාවල ඔවුන් සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කරමින් අපගේ වැඩසටහන් ඉතාමත්ම සාර්ථකව කරගෙන යාමට උත්සාහ ගත යුතුය. නිර්දේශිත පරිදි සැලසුම් සකස් කර මෙම නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් වේ.

14. වාර්ෂික සැලසුම් සහ වාර්තාවන්

පාසල් සම්බන්ධිත වැඩසටහන් සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නිර්දේශයන්ට අනුකූල වන පරිදි මෙම වාර්තාවන් සකස් කළ යුතුය. මෙම වාර්තා සකස් කරන ආකාරය පිළිබඳව ද දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් වරුන් දැනුවත්ව සිටිය යුතුය.

එසේම එම වාර්තාවන් අදාල ගුරුවරුන්ගේ විස්තර ද ඇතුළත්ව කලාප / පළාත් අධ්‍යාපන කාර්යාලයන් වෙත වාර්ෂිකව යොමු කළ යුතුය. දරුවන්ගේ කටයුතු වෙනුවෙන් ස්වේච්ඡාවෙන් කැපවී කටයුතු කරන ගුරුවරුන්හට හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම නිල පිළිගැනීමත්, ගෞරවයත් ලබා දීමට අප උත්සාහ කළ යුතුය.

CADET UNIFORM කැඩෙට් නිල ඇඳුම



For belt 2 inch space with 06 Loops
ඉණ පටිය සඳහා අඟල් 02 පළල තිරුව

02 Straight Pocket
02 front fleets
01 rear pocket

Super Kitty
පැළඳිය හැකිය 

නිර්දේශිත ආකෘතියට අනුව පාසල් මට්ටමෙන් සකස් කරගත යුතුය

BLACK TROUSER
කළු දිග කලිසම

BLACK SHOES
කළු සපත්තු



WHITE SHIRT
Short Sleeve
සුදු කමිසය - අත්කොට

BOYS = BLACK SOCKS පිරිමි - කළු මේස
GIRLS = WHITE SOCKS ගැහැණු - සුදු මේස

Uniform Parts නිල ඇඳුම් උපාංග - අනිවාර්ය උපාංග - මුලස්ථානයෙන් ලබා ගත යුතුය



SHOULDER FLASH



SHOULDER FLASH

Rs.220.00



EPAULETS
Rs.230.00



CADET BREAST BADGE
Rs.100.00



St John Buttons BLACK

Total = 09 Buttons

Rs.81.00

Price: one pack (Boys & Girls) 02 Shoulder flashes + 02 Epaulets + 01 Cadet Badge + 09 STJ Buttons + Cadet Record Book

Total Price per pack = Rs.750.00* (From 01.01. 2023 - 30.06.2023)

*Renewable annually - will be published on website 01st of January. www.stjohnsl.org www.stjohnsrilanka.lk

ආයතනය මගින් අනුමත අනිවාර්ය නොවන උපාංග ලබාගැනීම සඳහා මුලස්ථානය අමතන්න. ප්‍රධාන කොමසාරිස් මගින් අනුමත නොකළ කිසිම උපාංගයක් ශාන්ත ජෝන් නිල ඇඳුම සමඟ පැළඳීමට අවසර නොමැත. නිලඇඳුම සම්බන්ද විශේෂිත තත්වයන් දැනගැනීමට මුලස්ථානය අමතන්න. වැඩි විස්තර සඳහා www.stjohnsl.org

ශාන්ත ජෝන් නිල ඇඳුම ශාන්ත ජෝන් ගිලන්රට හමුදාවේ විනය සහ අභිමානය පිළිබිඹු කරයි

පොරොන්දු ප්‍රකාශය

කැබේට් සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමේදී ලබාදිය යුතු පොරොන්දු ප්‍රකාශය

මුළු මහත් මිනිස් සංහතියේ, උන්නතිය හා ගෞරවය පදනම් කරගෙන,
මෙහිදීයෙන්, කරුණාවෙන් හා දයාවෙන් ද යුක්තව, ක්‍රියාත්මක වන,

ජාත්‍යන්තර ශාන්ත ජෝන් ගිලන් රට හමුදාවේ,

ප්‍රඥප්තීන්ට අනුකූලවන පරිදි, ප්‍රථමාධාර පිළිබඳ,
මූලික දැනීමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව, සුදුසුකම් ලබා සිටින මම,

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් රට හමුදාවට බැඳී ,

උද්යෝගිමත්ව, ජාති, ආගම්, කුල, දේශපාලන අදහස්, ආදි වූ ,
බේදයන්ගෙන් තොරව, මනුෂ්‍ය සංහතියට, අවංකව සේවය කරන බවටත්,

මගේ රටට පක්ෂපාති වන බවටත්,
ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ, හිතී රීති වලට අවනතව, කටයුතු කරන බවටත්,

විනිතව, හෘදයාංගමව හා, ගෞරව පූර්වකව, මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

නිල ඇඳුමින් සැරසුණු නිලධාරියෙකු විසින් මෙම පොරොන්දු ප්‍රකාශය කියවිය යුතු අතර නව සාමාජිකයින් සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමින් සැරසී මෙම පොරොන්දුව ලබාදිය යුතුය. වම් අතෙහි පහතක් තබා ගෙන දකුණු අත ඉදිරියට තබා ගෙන පොරොන්දුව දිය යුතුය. සාමාජිකත්වය ලැබෙන්නේ මෙම පොරොන්දුව දීමෙන් පසුවය.

Instructions regarding giving **CODES & MEMBERSHIP NUMBERS**

ශාන්ත ජෝන් සාමාජික අංක ලබා දිය යුතු ආකාරය

1. DISTRICT CODES – already given by NHQ & it should be used in all documents without changing.
දිස්ත්‍රික් කේතය මුලස්ථානය මගින් ලබා දී ඇත.

2. SCHOOL CODES – should be given by District Commissioner according to following guidelines.
පාසල් කේතය දිස්ත්‍රික්කය මගින් ලබා දිය යුතුය.

Example: District: Kandy Zone : Wattagama School: Wattagama central college Year of registration 2020

District Code	Zonal code	School name	Year
KD	WT	WCC	20

School Code = **KD/WT/WCC/20**

3. MEMBERSHIP NO – KITTY (KT) / CADET (CD) : සාමාජික අංකය

KD/WT/WCC/20/KT/001 KD/WT/WCC/20/CD/001

4. Membership Date : Oath given date with uniform & not the first aid certificate date.

සාමාජිකත්වය ලැබූ දිනය වන්නේ නිල ඇඳුම් පැළඳ පොරොන්දුව ලබා දුන් දිනය මිස ප්‍රථමාධාර සහතිකයේ දිනය නොවේ. 2022. 01. 01 දින සිට සෑම සාමාජිකයෙකුටම සාමාජික අංකයක් ලබා දීම අනිවාර්ය වේ.

ශාන්ත ජෝන් කැබේට් - වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ආකාරය

අපගේ උත්සාහය වන්නේ සියළුම දරුවන්හට මානසික ජීවාවක් නොවන පරිදි මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමටයි නමුත් වැඩසටහන්වල සහතිකවල සහ පදක්කම් වල යම්කිසි සම්මත ගුණාත්මක තත්වයක් පවත්වා ගත යුතු බැවින් එක් එක් වැඩසටහන අවසානයේ පහසු ආකාරයේ ඇගයීමක් සිදුකළ යුතුව ඇත

වර්තමානයේ පාසල් පද්ධතිවල ක්‍රියාත්මක පාසල් කාලය තුළ පැයක කාලයක් විෂය සමගාමී කටයුතු සඳහා ලබා දී ඇති බැවින් ශාන්ත ජෝන් කැබේට් වැඩසටහන ද එයට අනුගතව පැයක කොටස් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය

මෙම පැයක කාලය තුළ විවිධත්වයක් පවතින පරිදි වැඩසටහන සකසා ගත යුතුය එයට,

- දේශන කොටසක්
- විනෝදාත්මක වැඩසටහන් කොටසක් සහ
- කායික ක්‍රියාකාරී කොටසක් වශයෙන් ඇතුළත් කර ගත යුතුය

මෙයට අමතරව පෙර පරිදිම වෙනත් අවස්ථාවලදී කාලය යොදා ගනිමින්, ඉතිරි විෂය මාලාවන් සම්පූර්ණ කර ගත යුතුය.

කොවිඩ් වසංගත තත්වය හමුවේ වෙනස්වී පවතින, කායික මානසික සහ සමාජයීය තත්වයන්ට අනුගතව අපගේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම තුළින්;

ළමා පරපුරට මානසික සමතුලිතතාවය රැක ගනිමින් සාර්ථක අනාගතයකට පිය මැනීමට ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයට මහගු මග පෙන්වීමක් සිදු කළ හැකිය. එම කාර්යය සාර්ථකව ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය අත්දැකීම් සහ සුදුසුකම් සහිත සම්පත්දායකයින් කණ්ඩායමක් අප සතුව ඇත.

අපට අවශ්‍ය දේ සමාජයට ලබා දීමට වඩා වෙනස්වන සමාජයට අවශ්‍ය යහපත් දේ ලබා දීම අපගේ ඉලක්කයයි

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය 1906 සිට
St John Ambulance, Sri Lanka since 1906

ශාන්ත ජෝන් කැඩෙට් - ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වැඩසටහන්

A ප්‍රථමාධාර ආශ්‍රිත පුහුණු වැඩසටහන්

A1 මූලික ප්‍රථමාධාර පුහුණුව යාවත්කාලීන කිරීම

ප්‍රායෝගික පුහුණුවට ප්‍රමුඛතාවයක් ලබා දෙමින් වැදගත් මාතෘකා නැවත මතක් කර දීම

1. හදිසි පණ ගැන්වීම 2. ලේ ගැලීම් පාලනය 3. ප්‍රහාරය (කම්පනය)
4. සිහිනැතිවීම 5. හග්ණ සහ ආශ්‍රිත තත්ව
6. හෘදයාබාධ / අපස්මාරය / ක්ලාන්තය / දියේ ගිලීම / පිළිස්සීම් / විදුලි සැර වැදීම
වස පානය / දුෂ්ඨ කිරීම් සහ සපා කෑම්

- ප්‍රායෝගික 1. හදිසි පණ ගැන්වීම 2. පිට අත් පහර 3. ආරක්ෂිත ක්‍රමයට හැරවීම
4. හග්ණ නිශ්චල කිරීම 5. උස්සන / එල්ලන උරමාවන්

Average Training Time: 08 Hrs (02 days)

A2 උසස් ප්‍රථමාධාර පුහුණුව Advanced First aid training

1. බහුලව මුනගැසෙන රෝගී තත්ව පිළිබඳව මූලික විද්‍යාත්මක කරුණු දැනුවත් කිරීම
2. හදිසි ආපදා කළමනාකරණය පිළිබඳව මූලික පුහුණුව
3. රෝගී ප්‍රවාහනය - උපකරණ සහිතව Stretcher , Spinal Board.
4. කොඳු ඇට පෙළ හානි වූ රෝගීන් ප්‍රවාහනය
5. හදිසි අවස්ථාවකදී රෝගී සත්කාරයට භාවිතාවන උපකරණ පිළිබඳව දැනුවත්වීම
AMBU බෑගය භාවිතා කරන ආකාරය AED උපකරණය භාවිතා කරන ආකාරය
Oxygen ලබාදිය හැකි මූලික ක්‍රම Inflatable Splints භාවිතා කරන ආකාරය
Nebulizers / Inhalers භාවිතා කරන ආකාරය
6. තුවාලයකට ප්‍රතිකාර කිරීමේ මූලික සිද්ධාන්ත සහ බෙහෙත් දමන ආකාරය
7. රෝල වෙළුම් භාවිතය
8. මියගිය පුද්ගලයෙකු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රථමාධාර වලදී ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග

පුහුණුව අවසානයේ ලිඛිත සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුය.
සුදුසුකම් ලබන අය සඳහා පමණක් ප්‍රවීණතා සහතිකයක් පිරිනමනු ලැබේ.
සුදුසුකම 1. අවම වශයෙන් මාස 06 ක සාමාජිකත්වය 2. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම

Average Training Time: 16 Hrs (04 days)

A3 ප්‍රථමාධාර සේවා සැපයීම පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවය

First aid service (Public duty) competency certificate

1. මහජනතාවට ප්‍රථමාධාර සැපයීම පිළිබඳව ශාන්ත ජෝන් ගිලන්රට් හමුදාවේ පවතින නීති රීති දැනුවත් කිරීම.
2. මහජනතාව සමග ප්‍රථමාධාර කරුවෙකු වශයෙන් කටයුතු කිරීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතු සහ ප්‍රවේසම් විය යුතු කරුණු දැනුවත් කිරීම.
3. කණ්ඩායමක් වශයෙන් කටයුතු කළයුතු ආකාරයන් වගකීමන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම.
4. තමන්ගේත් අනුන්ගේත් ආරක්ෂාව සපයාගත යුතු ආකාරයන් දැනුවත් කිරීම.
5. සේවාවන් සපයන අවස්ථාවලදී කරදරකාරී පුද්ගලයින්ගෙන් ආරක්ෂාවන ආකාරයන් අවශ්‍ය වුවහොත් පැමිණිලි කළයුතු ආකාරයන් දැනුවත් කිරීම.
6. සේවා සැපයීම ආශ්‍රිතව ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි මූලික නීති පිළිබඳව දැනුමක් ලබා දීම.
7. හදිසි තත්වයන් වලදී ඇමතිය යුතු ආයතන සහ එවැනි ආයතන වලින් ලබා ගත හැකි සහයෝගයන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම.
8. හදිසි අවස්ථාවකදී ස්ථානය සහ රෝගීන් පිළිබඳව පණිවිඩ ලබා දීම සහ එහි අඩංගු විය යුතු තොරතුරු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම.

පුහුණු කිරීම

දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන් සඳහා මූලස්ථානය මගින් පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර ඉන් පසුව දිස්ත්‍රික් පුහුණු නිලධාරීන් සකස් කර ගත යුතුය.

දිස්ත්‍රික්කයේ කැඩෙට් සාමාජිකයින් පුහුණු කළ යුත්තේ දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන් විසිනි.

එක්දින කඳවුරක එක් කොටසක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය.

පුහුණු කාලය අවම පැය 04

Average Training Time: 04 Hrs

Cadet Record Book - Pages 17- 20

පුහුණුව අවසානයේ පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුය

සුදුසුකම්

1. අවම වශයෙන් මාස 12 ක සාමාජිකත්වය
2. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම
3. ප්‍රථමාධාර සේවා පැය 30ක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

සුදුසුකම් ලබන අය සඳහා පමණක් ප්‍රවීණතා සහතිකයක් සහ පදක්කමක් පිරිනමනු ලැබේ. ප්‍රථමාධාර සේවාවන් සඳහා අවස්ථාව ලබා දෙනු ලබන්නේ මෙම පුහුණුව ලැබූ සාමාජිකයින් හට පමණි. සහතිකය සහ පදක්කම ලබා ගැනීමට නම් සේවා පැය 30 සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

A4 රෝගී රැකවරණය පිළිබඳව මූලික ප්‍රවීණතාවය Caring for the Sick – Basic Module

1. රෝග කාරක සහ රෝග වර්ගීකරණය
2. විෂබීජ පැතිරෙන ක්‍රම / විෂබීජ නාශක
3. ප්‍රතිශක්තිය සහ රෝග වැළැක්වීම
4. රෝගියෙකුට පරීක්ෂා කරන ආකාරය
5. රෝගියෙකුගේ ඔහුලව කරන පරීක්ෂණ
6. රෝගී රැකවරණයේදී සැලකිලිමත්විය යුතු ප්‍රධාන කරුණු
 1. රෝගියා සහ පරීක්ෂක
 2. මනස අදහස් සහ ආවේග ප්‍රකාශ කිරීම
 3. විවේකය නින්ද සහ විනෝදය
 4. සාමාන්‍ය පවිත්‍රතාවය
 5. ආහාර පාන
 6. ඔහුලවය -මුත්‍රාශ්‍රවස්සිය / මුත්‍රා ආසාදන / මලබද්ධිය
 7. ඖෂධ භාවිතයේ මූලික සිද්ධාන්ත / සායන සහ රෝගීන් භාරගන්නා ආකාරය
 8. ව්‍යායාම සහ චලනය - ඇඳවණ වලක්වා ගැනීම
 9. රෝගියා සහ පවුල
 10. වියෝවීම් සහ ප්‍රතිචාර

ප්‍රායෝගික පුහුණුව

1. උණ කටුව භාවිතය / රුධිර පීඩනය පරීක්ෂා කිරීම
2. රෝගියෙකුගේ ඇඳ සකස් කිරීම
3. ඉරියව් වෙනස් කිරීම/පිරිසිදු කිරීම හා නෑවීම
4. රෝද පුටු භාවිතය Wheel Chair
5. සීනි සහ ඇල්බියුමින් සඳහා මුත්‍රා පරීක්ෂා කිරීම
6. ඔහුලව භාවිතා වන පරීක්ෂණ වාර්තා සහ උපකරණ වර්ග හඳුන්වා දීම

පුහුණු කිරීම

1. මූලස්ථානය මගින් විෂය මාලාව Powerpoint presentation සහ අනෙකුත් මග පෙන්වීම් ලබා දෙනු ලැබේ.
2. දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් විසින් වෛද්‍ය නිලධාරීන්, හෙද නිලධාරීන් සම්පත්දායකයින් ලෙස තෝරාගෙන අනුමැතිය සඳහා ප්‍රධාන කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. වැඩසටහන පැවැත්විය යුත්තේ මූලස්ථානයේ අනුමැතිය ලබා ගත් පසුවය. අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී මූලස්ථානයෙන් නියෝජිතයෙකු යොමු කරනු ඇත.
4. පරීක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ අනෙකුත් ලිපි ලේඛන සියල්ල මූලස්ථානය මගින් සපයනු ලැබේ.
5. පුහුණු කාලය දින 03 (අවම පැය 18) පරීක්ෂණය දින 01 කි. නේවාසික කඳවුරක් ලෙස ද පැවැත්විය හැකිය.

Average Training Time: 18 Hrs (03 days) Cadet Record Book - Page 12

පුහුණුව අවසානයේ ලිඛිත සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුය. සුදුසුකම් ලබන අය සඳහා පමණක් ප්‍රවීණතා සහතිකයක් සහ පදක්කමක් පිරිනමනු ලැබේ.

සුදුසුකම

1. අවම වශයෙන් මාස 18 ක සාමාජිකත්වය
2. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම
3. ප්‍රථමාධාර සේවා පැය 40ක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
4. උසස් ප්‍රථමාධාර පුහුණුව නිමකර තිබීම

B ජීවන කුසලතා ආශ්‍රිත පුහුණු වැඩසටහන් Life Skills Training

B1 නායකත්වය සහ සන්නිවේදනය Leadership & Communication Skills 06H

1. නායකත්වයේ ගුණාංග
2. සාර්ථක නායකත්වයක් ගොඩ නගා ගත හැකි ආකාරය
3. විවිධත්වයක් සහිත කණ්ඩායමක් මෙහෙයවීම සහ නායකත්වය දීම
4. ජය පරාජයන්හි දී නායකත්වයේ වගකීම්
5. පණිවිඩ හුවමාරුව සහ එය සාර්ථක කරගත හැකි ආකාරය
6. සාර්ථක කථිකත්වයක් ගොඩනගා ගැනීම
7. සාර්ථක දේශකයකු සතු ලක්ෂණ
8. දේශන සඳහා තාක්ෂණය භාවිතා කළ හැකි ආකාරය

එක්දින කඳවුරක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය
 සුදුසු සම්පත්දායකයින් තම දිස්ත්‍රික්කයෙන් සොයා ගත යුතුය.
 හැසිරවීමට පහසු සංඛ්‍යාවක් පමණක් එක් වරකට සම්බන්ධ කර ගත යුතුය.

Average Training Time: 06 Hrs (01 day) Cadet Record Book - Page 12

B2 ගෘහ සහ සමාජ ආර්ථික කළමනාකරණය Home Economy 02H

1. නිවසේ අය වැයක් පවත්වා ගත හැකි ආකාරය සහ එහි වැදගත්කම
2. වැටුපට අනුව ණය ගැනීම් සහ වියදම් කළමනාකරණය කර ගත යුතු ආකාරය
3. ඉතිරි කිරීම් සහ හදිසි තත්වයන් සඳහා ඉතිරි කර ගැනීම
4. ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක මූල්‍ය ආයතන සහ ඒවායින් ගත හැකි ප්‍රයෝජන පාසලේ ගෘහ විද්‍යා ගුරුවරයාගේ සම්පත්දායකත්වය ලබා ගත හැකිය

Average Training Time: 02 Hrs Cadet Record Book - Pages 17- 20

B3 ගෘහස්ථ සුළු අළුත්වැඩියාවන් පුහුණුව Minor Repairs 06H

1. නිවසේ ජලනල පද්ධතියේ සුළු අළුත්වැඩියාවන් කරගත හැකි ආකාරය
2. නිවසේ විදුලි පද්ධතියේ සුළු අළුත්වැඩියාවන් කරගත හැකි ආකාරය
3. නිවසක සාමාන්‍ය බිල්පත් ගෙවීම් සහ වෙනත් ගෙවීම් පිළිබඳව අවබෝධය
4. වරිපනම් ගෙවීම් සහ වෙනත් නීතිමය තත්වයන් පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම
5. නිවසක අයිතිය තහවුරු කරන ලියකියවිලි පිළිබඳව දැනුමක් ලබා දීම

එක්දින කඳවුරක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය
 සුදුසු සම්පත්දායකයින් තම දිස්ත්‍රික්කයෙන් සොයා ගත යුතුය

Average Training Time: 06 Hrs (01 day) Cadet Record Book - Pages 17- 20

B4 තාක්ෂණික උපකරණ භාවිතය කළමනාකරණය High tech usage 03H

1. භාවිතයේ පවතින තාක්ෂණික උපකරණ හඳුන්වා දීම.
2. එක් එක් තාක්ෂණික උපකරණයේ භාවිතය සහ අනිසි භාවිතය පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම.
3. Screen Time පිළිබඳව විද්‍යාත්මක කරුණු පෙන්වා දීම.
4. තාක්ෂණයට ඇබ්බැහිවීම සහ එහි වලවිපාක හඳුන්වාදීම.
5. තාක්ෂණය නිසා අන්තර්ජාලය සබඳතා නැතිවී යන ආකාරය පෙන්වා දීම.
6. තාක්ෂණය යහපත්ව භාවිතා කිරීම තුළින් ලැබිය හැකි වාසි පෙන්වා දීම.

එක්දින කඳවුරක එක් කොටසක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය.
 සුදුසු සම්පත්දායකයින් තම දිස්ත්‍රික්කයෙන් සොයා ගත යුතුය.

Average Training Time: 03 Hrs Cadet Record Book - Pages 17- 20

B5 ළමා වියේ පවත් නිරෝගි දිවිපෙවතක් Healthy life style from the Childhood 04H

1. ළමාවියේ සිටම නිරෝගි මනසක් පවත්වා ගත හැකි ආකාරය පෙන්වා දීම.
2. මානසික ආතතිය මගහරවා ගත හැකි ආකාරයන් පෙන්වා දීම.
3. කායික ක්‍රියාශීලීඛව පුරුදුකරවීම සහ ව්‍යායාමීවල වැදගත්කම පෙන්වා දීම.
4. යහපත් ආහාර පුරුදු සහ රසායනික ද්‍රව්‍ය වලින් ආරක්ෂාවිය හැකි ක්‍රම පෙන්වාදීම.
5. ස්වභාවික සම්පත් තුළින් නිරෝගි දිවිපෙවතකට ඇති වල ප්‍රයෝජන පෙන්වාදීම.
6. අනවශ්‍ය ඖෂධ භාවිතයෙන් වැළකීමට පෙළඹවීම.
7. කායික මානසික නිරෝගිකම රැකගතහැකි සමතුලිත දින වර්ෂාවක් සැලසුම් කරගැනීමට පෙළඹවීම.

එක්දින කඳවුරක එක් කොටසක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය.
 සුදුසු සම්පත්දායකයින් තම දිස්ත්‍රික්කයෙන් සොයා ගත යුතුය.
 සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලවලින් සහය ලබා ගන්න.

Average Training Time: 04 Hrs (01 Day) Cadet Record Book - Pages 17- 20

B6 කසල කළමනාකරණය සහ පරිසර සුරැකුම Solid Waste Management 04H

1. කසල වර්ගීකරණය කිරීම සහ එයින් ඇති වාසි පෙන්වාදීම.
2. කසල වැරදි ලෙස කළමනාකරණය කිරීම තුළ ඇතිවන පාරිසරික සහ සෞඛ්‍යමය ගැටළු.
3. දැනට ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින කසල කළමනාකරණ වැඩසටහන් හඳුන්වා දීම.
4. අදාල ප්‍රදේශයේ ක්‍රියාත්මක කසල කළමනාකරණ වැඩසටහන් දැනුවත් කිරීම.
5. පරිසර පද්ධති සහ ඒවායේ ඇති ප්‍රයෝජන පෙන්වා දීම.
6. පරිසරය සුරැකීම සඳහා තනි තනි පුද්ගලයන්හට කළ හැකි කාර්යයන් පෙන්වා දීම.

එක්දින කඳවුරක එක් කොටසක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය.
 සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලවලින් සහ පරිසරවේදී සංගම් වලින් සහය ලබා ගන්න.
 කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් පෙන්වීමට හැකිනම් වඩාත් සුදුසුය.

Average Training Time: 04 Hrs (01 Day) Cadet Record Book - Pages 17- 20

C ආරක්ෂාව සහ ප්‍රවේශම ආශ්‍රිත පුහුණු වැඩසටහන් Safety Training

C1 ජලය ආශ්‍රිතව ආරක්ෂාව Water safety 04H

ජීවිතාරක්ෂක සංගමයේ පුහුණු නිලධාරීන්ගේ සහයෝගය ලබා ගන්න.

ප්‍රායෝගික පුහුණු කිරීම් කළ යුත්තේ නිල වශයෙන් අවසර ලත් ආයතන වලින් පමණි.

සෑම විටම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා ඇති පුහුණුකරුවන් පමණක් යොදා ගන්න.

හැසිරවීමට පහසු සංඛ්‍යාවක් පමණක් එක් වරකට සම්බන්ධ කර ගත යුතුය.

Average Training Time: 04 Hrs (01 Day) Cadet Record Book - Pages 17- 20

C2 ගිනිදර ආශ්‍රිතව ආරක්ෂාව Fire safety 02H

ගිනිනිවන හමුදාවේ පුහුණු නිලධාරීන්ගේ සහයෝගය ලබා ගන්න.

ප්‍රායෝගික පුහුණු කිරීම් කළ යුත්තේ නිල වශයෙන් අවසර ලත් ආයතන වලින් පමණි.

සෑම විටම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා ඇති පුහුණුකරුවන් පමණක් යොදා ගන්න.

එක්දින කඳවුරක එක් කොටසක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය.

හැසිරවීමට පහසු සංඛ්‍යාවක් පමණක් එක් වරකට සම්බන්ධ කර ගත යුතුය.

Average Training Time: 02 Hrs Cadet Record Book - Pages 17- 20

C3 වාහන සහ මහා මාර්ග ආශ්‍රිතව ආරක්ෂාව Road safety 03H

1. පදිකයින් මහමග භාවිතා කිරීමේදී පිළිපැදිය යුතු නීති සහ පුරුදු පුහුණු
2. වාහන අනතුරු වලට බහුල හේතු සහ පදිකයින් ප්‍රවේශම් විය යුතු ආකාර
3. වාහන පැදවීම පිළිබඳව මූලික නීතිමය තත්වයන්
4. වාහන අනතුරකදී බලපාන මූලික නීති
5. පදිකයින්හට ප්‍රයෝජනවත් වන මාර්ග සංඥා

ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ පුහුණු නිලධාරීන්ගේ සහයෝගය ලබා ගන්න.

ප්‍රායෝගික පුහුණු කිරීම් කළ යුත්තේ නිල වශයෙන් අවසර ලත් ආයතන වලින් පමණි.

සෑම විටම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා ඇති පුහුණුකරුවන් පමණක් යොදා ගන්න.

Average Training Time: 03 Hrs Cadet Record Book - Pages 17- 20

මෙම විෂය මාලාවට අඩංගු කර නැති නමුත් ඔබ ප්‍රදේශයේ දැරුවන්හට ප්‍රයෝජනවත් වේ යැයි හැඟෙන පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්විය හැකි අතර සෑම විටම එම වැඩසටහන් ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ සහ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති රීති වලට එකඟව පැවැත්විය යුතුය.

වර්තමාන ළමා පරපුරට බාහිර පරිසරය ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම් වල නිරත වීමට අවස්ථා ලැබෙන්නේ කලාතුරකින් බැවින් එවැනි වැඩසටහන් කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුතුය.

වැඩසටහන් සඳහා බාහිර ආයතන හෝ පුද්ගලයන් යොදාගන්නා අවස්ථාවලදී හැකි තාක් දුරට පිළිගත් සුදුසුකම් සහිත පුද්ගලයන් සහ ආයතනම තෝරාගත යුතුය.

D සභා සරඹ/ආචාර කිරීම් සහ කායික ව්‍යායාම පුහුණුව

D1 මූලික සභා සරඹ සහ ආචාර කිරීම් පුහුණුව Basic Drill Training 14H

1. සිරුවෙහි සහ පහසුවෙහි සිටීම
2. කල් බැලීම සහ ගමනේ යාම
3. පෙළ සැදීම
4. ආචාර කරන අවස්ථා සහ ආචාර කරන ආකාරය
5. ජාතික ගීයට/ ධජය එසවීමට ගෞරව කරන ආකාරය (නිළ ඇඳුම සහිතව සහ රහිතව)
6. ධජ එසවීමට කොඩි කණු සුදානම් කරන ආකාරය

සැඟිමකට පත්විය හැකි මට්ටමකට ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දිය යුතුය.
පුහුණුවට පෙර මහන්සිවීමට සුදුසු තත්වයෙන් සිටීමට සෞඛ්‍ය බැලිය යුතුය.

කඳවුරක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය

සෑම විටම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා ඇති පුහුණුකරුවන් පමණක් යොදා ගන්න.
පාසල්වල සිටින කැඩෙට් ගුරුවරුන්ගේ සහය ලබා ගත හැකිය.
හැසිරවීමට පහසු සංඛ්‍යාවක් පමණක් එක් වරකට සම්බන්ධ කර ගත යුතුය.

Average Training Time: 14 Hrs (03 Days)

Cadet Record Book - Pages 17- 20

D2 නිල ඇඳුම පිළිබඳව මූලික දැනුම Dress Regulations 02H

1. නිල ඇඳුමක පවතින සුවිශේෂීඛව පෙන්වාදීම
 2. නිල ඇඳුමක් අයිති ආයතනයට බවත් එනිසා එය වෙනස් කිරීමට අයිතියක් සාමාජිකයින්ට නොමැති බව
 3. නිල ඇඳුමේ නිවරැදි ආකාරය පෙන්වාදීම
- ශාන්ත ජෝන් ගිලන්රට හමුදාවේ නිලධාරියෙකුගේ සහය ලබා ගත හැකිය.
අවශ්‍ය තොරතුරු මුලස්ථානයෙන් ලබා ගත හැකිය.

D3 නිවරැදි ඉරියව් සහ ක්‍රියාකලාපයන් Ergonomics 03H

1. නිවරැදිව වාඩිවීම සිට ගැනීම සහ නිදා ගැනීම.
2. නිවරැදි ඉරියව්වෙන් පරීක්ෂකය භාවිතා කිරීම/ පාඩම් කටයුතු කිරීම.
3. නිවරැදිව බර එසවීම සහ තනිව එසවීමට සුදුසු බර ප්‍රමාණයන්.
4. බෙල්ලට සහ කොන්දට ව්‍යායාමී ලබා දිය හැකි ක්‍රම.

කඳවුරක එක් කොටසක් ලෙස පැවැත්වීම වඩාත් සුදුසුය.

සෑම විටම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ලබා ඇති පුහුණු කරුවන් පමණක් යොදා ගන්න.
රෝහල්වල සිටින භෞත චිකිත්සකයින්ගේ (Physiotherapist) සහය ලබා ගත හැකිය.

සුපර් කැඩෙට් සම්මානය - සුදුසුකම SUPER CADET AWARD

ශාන්ත ජෝන් ගිලන්රට් හමුදාවේ සක්‍රීය සාමාජිකත්වයක් දරමින් සමාජයටත් ශාන්ත ජෝන් ගිලන්රට් හමුදාවටත් සේවාවන් සපයමින් යහපත් චර්යාවක් පවත්වා ගනිමින් පුහුණුව ලබා ගත් කැඩෙට් සාමාජිකයින් සඳහා පිරිනමන සම්මානයකි.

සුදුසුකම

1. අවම වසර 03ක සක්‍රීය සාමාජිකත්වය
2. A - D සියළුම අංශ සම්පූර්ණ කර තිබීම
3. ප්‍රථමාධාර සේවා පැය අවම 60 ඉටු කර තිබීම
4. දින 03ක නේවාසික කඳවුරකට සහභාගි වී තිබීම
5. අවම එක් ජාතික රාජකාරියකට සහභාගි වී තිබීම
6. කිසිදු විනය විරෝධී ක්‍රියාවකට සම්බන්ධ වී නොතිබීම
7. කැඩෙට් වාර්තා පොත සහ අනෙකුත් ලිපි ලේඛන නිවැරදිව නඩත්තු කර තිබීම
8. අදාළ පාසලෙන් මාස 03ක් ඇතුළත ලබාගත් වරිත සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීම



තෝරා ගැනීම

සුදුස්සන් තෝරනු ලබන්නේ ප්‍රධාන කොමසාරිස් විසින් පත්කරනු ලබන කමිටුවක් මගිනි.

දිස්ත්‍රික්ක මගින් නියමිත අයදුම් පත් මූලස්ථානය වෙත යොමු කළ යුතුය.

වසරකට එක් වරක් පමණක් අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. සෑම වසරකම පෙබරවාරි 15 දිනට පෙර අයදුම් පත් යොමුකළ යුතුය.

සුදුසුකම් ලබන කැඩෙට් සාමාජිකයින් සඳහා මූලස්ථානය මගින් පදක්කමක් සහ සහතිකයක් පිරිනමනු ලැබේ. 2022 වසරේ සිට ක්‍රියාත්මකය. Cadet Record Book - Page 31

විශේෂ කැඩෙට් සම්මානය SPECIAL CADET AWARD

මෙම සම්මානය සුවිශේෂී අවස්ථාවලදී පමණක් පිරිනමනු ලැබේ. අපහසුතා මධ්‍යයේ ප්‍රථමාධාර ලබා දී ජීවිත බේරා ගැනීම් වැනි අවස්ථා සඳහා පමණක් ලබා දෙනු ලැබේ.

සිදුවීමෙන් පසු මාසයක් ඇතුළත සාකච්ඡා ලෙස අවශ්‍ය ලිපිලේඛන ද සමග මූලස්ථානය වෙත යොමු කළ යුතුය. අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ.

සුදුස්සන් තෝරනු ලබන්නේ ප්‍රධාන කොමසාරිස් විසින් පත්කරනු ලබන කමිටුවක් මගිනි.

2022 වසරේ සිට ක්‍රියාත්මකය Cadet Record Book - Page 31

සේවා සම්මාන උළෙලක් වසර දෙකකට වරක් මූලස්ථානය මගින් සංවිධානය කිරීමට අපේක්ෂිතය.

කාණ්ඩ භාර ගුරුවරුන් ඇගයීම

පාසල් තුළ අපගේ කටයුතු බොහෝමයක් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වීමට නම් කොට්ඨාශය භාරව කටයුතු කරන ගුරුවරයා (Divisional Officer) කැපවීමෙන් කටයුතු කළ යුතුය.

මෙලෙස කැපවී කටයුතු කරන කිටි සහ කැඩෙට් ගුරුවරුන් සඳහා කාර්යය සාධන ඇගයීමක් වසර දෙකකට වරක් සිදුකිරීමට අපේක්ෂිතය.

කාර්යය සාධන ඇගයීම් සහතිකය SERVICE APPRECIATION CERTIFICATE

එක් එක් ගුරුවරයා ලබා දුන් දායකත්වය කලින් යොදාගත් නිර්ණායක අනුව ඇගයීමකට ලක්කර ශ්‍රේණිගත කිරීමක් කර අදාල ශ්‍රේණියට සුදුසු සහතිකයක් පිරිනමනු ලැබේ.

එසේම එම කාර්යය සාධන ඇගයීම් සහතිකයේ පිටපතක් අදාල අධ්‍යාපන කාර්යාලයට ද යොමුකරන අතර විශේෂ උත්සවයකදී මෙම සහතික පිරිනමනු ලැබේ.

විශිෂ්ට සේවා ඇගයීම් සම්මානය Best Divisional Officer Award

කලින් යොදාගත් නිර්ණායක යොදා ගනිමින් ලංකාව පුරාම සිටින කාණ්ඩ භාර නිලධාරීන් ගෙන් විශිෂ්ට සේවාවක් ඉටුකල නිලධාරීන් (ගුරුවරුන් සඳහා පමණි) සඳහා පිරිනමන සම්මානයකි.

නිර්දේශිත මට්ටමට වඩා ඉහල ලකුණු ලබන නිලධාරීන් සඳහා සහතික පිරිනමනු ලැබේ. ඉහලම ලකුණු ලබන තිදෙනාට (නිර්දේශිත ලකුණු සංඛ්‍යාව ලබා තිබිය යුතුය) රන් රිදී සහ ලෝකඩ පදක්කම් පිරිනැමේ.

විශිෂ්ට කණ්ඩායම් සම්මානය - පාසල් සඳහා Best School Division Award

කලින් යොදාගත් නිර්ණායක සපුරා ඇති පාසල් වලින් උපරිම පාසල් 03ක් සඳහා පිරිනමනු ලැබේ. එක් දිස්ත්‍රික්කයකින් පාසල් 02 බැගින් සම්මානය සඳහා ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එම පාසල් අවම ලකුණු මට්ටම ලබා නොමැති නම් අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ප්‍රධාන කොමසාරිස් ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුත් කණ්ඩායමක් විසින් තෝරනු ලැබේ. වසර දෙකකට වරක් පවත්වන ශාන්ත ජෝන් ගිලන්රට් හමුදා ජාතික සේවා සම්මාන උළෙලකදී මෙම සම්මාන පිරිනමනු ලැබේ.

මෙම සම්මාන සහ සහතික ලබා ගැනීමට නම් නිර්දේශිත සියළුම කටයුතු නිසි වේලාවට ඉටු කළ යුතු අතර සියළුම ලිපි ලේඛන නියමිත දිනට පෙර මුලස්ථානයට යොමු කළ යුතුය.

මුලස්ථානයට ලැබෙන සංඛ්‍යාලේඛන සහ දත්ත පදනම් කරගෙන සේවා සම්මාන උළෙල පැවැත්වීම පිළිබඳව අවසාන තීරණය ගනු ලැබේ. ඉටුකළ බවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන සේවාවන් පිළිගත හැකි ආකාරයට ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කර නොමැති නම් එම නිර්දේශ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැබෑ සේවයක් ඉටුකළ නිලධාරීන්ට සහ සාමාජිකයින්හට නියමිත සම්මාන සහ සහතික ලබාදීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම දිස්ත්‍රික් කණ්ඩායම සතු වගකීමකි.

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය

ජාතික රාජකාරි සහ සේවා

හැඳින්වීම

අවශ්‍යතා

1. ජාතික මූලස්ථානය මගින් ජාතික රාජකාරි ලෙස පිළිගත් සේවාවක් විය යුතුය.
2. ප්‍රධාන කොමසාරිස් විසින් පූර්ව අනුමැතිය ලබා දී තිබිය යුතුය.
3. සහකාර කොමසාරිස් ජාතික රාජකාරි සහ ජාතික රාජකාරි පිළිබඳව සංවර්ධන කමිටුවේ නිර්දේශ මත සහ නිරීක්ෂණය මත සිදුවිය යුතුය.
4. නිර්දේශිත සියළුම ලිපිලේඛණ නිසි පරිදි පවත්වා ගෙන යා යුතුය.
5. සේවා අවසානයේ නියමිත සංකීර්ණ වාර්තාවක් මාසයක කාලයක් ඇතුළත ලබාදිය යුතුය.

දැනට පිළිගත් ජාතික රාජකාරි

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. කැලණිය දුරකථන මහා පෙරහැර | - ජනවාරි මාසය - දින 02 යි. |
| 2. ශ්‍රී පාද රාජකාරිය | - ජනවාරි මස සිට අප්‍රේල් මස දක්වා |
| 3. මිහින්තලය පොසොන් රාජකාරිය | - ජුනි මාසය - දින 03 යි. |
| 4. කතරගම ඇසළ මහා පෙරහැර | - ජූලි/අගෝස්තු මාසය - දින 15 යි. |
| 5. යාපනය නල්ලූර් කෝවිල | - අගෝස්තු මාසය - දින 24 යි. |
| 6. මන්නාරම මඩු මංගල්‍යය | - අගෝස්තු මාසය - දින 03 යි. |
| 7. මහනුවර ඇසළ පෙරහැර | - අගෝස්තු මාසය - දින 10 යි. |

1. ජාතික රාජකාරි කටයුතු සඳහා සහභාගිවන සියලුම නිලධාරීන් සහ සාමාජිකයන් පිළිපැදිය යුතු පොදු උපදෙස් මාලාව

1. ගමනේ යෙදෙන විටදීත්, රාජකාරි කාලය තුළදීත් ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ විනය සහ ගරුත්වය ආරක්ෂාවන පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.
2. පොදු දේපළවලට මෙන්ම පෞද්ගලික දේපළවලට කිසිදු අයුරකින් හානියක් සිදු නොකළ යුතුය.
3. නිලධාරීන්, සාමාජිකයන් සහ ගිලන්රථ රියදුරන් කිසිදු ආකාරයකින් මත්ද්‍රව්‍ය / මත්පැන් / දුම්වැටි භාවිත කිරීම නොකළ යුතුය.
4. යුද හමුදාවේ, පොලිසියේ හෝ වෙනත් ආරක්ෂක සේවාවකට අයත් නිල ඇඳුම් හෝ නිල ඇඳුම් කොටස් භාවිත කිරීම තහනම් වන අතර සේවා භාර නිලධාරී විසින් මේ පිළිබඳ දැඩි අවධානයකින් කටයුතු කළ යුතුය.

5. සේවා භාර නිලධාරියා විසින් සේවා මුර වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු අතර දෛනික කාර්යය සඳහා නියෝග පැනවිය යුතු ය

දෛනික රාජකාරී භාර නිලධාරී
ප්‍රථමාධාර සේවා නාමලේඛනය
පිරිසිදු කිරීම් සහ සැපයීම් කටයුතු නාමලේඛනය
ආහාර පිසීම කරන්නේ නම් එම නාමලේඛනය

6. ගිලන්රථ හමුදා විනයට නොගැළපෙන පරිදි විවිධාකාර වූ කොණ්ඩා මෝස්තර දැමීම, විවිධ මෝස්තර(කට්) කැපීම, වර්ණ ගැන්වීම් ආදිය නොකළ යුතුය.

7. රැවුල සම්පූර්ණයෙන් මුඩුකර තිබිය යුතු අතර රැවුල වචන්නේ නම් කොටකර කපා හිසි පරිදි නඩත්තු කළ යුතු ය. එසේම රැවුල වර්ණ ගැන්වීම් නොකළ යුතුය.

2. ජාතික රාජකාරී සඳහා ශිෂ්‍යභට මානවක මානවිකාවන් තෝරාගැනීම

1. වයස් සීමාව

වයස අවුරුදු 14 හෝ ඊට වැඩි වයස්වල ශිෂ්‍යභට මානවක මානවිකාවන් පමණක් රාජකාරී සඳහා යෙදවිය යුතුය.

2. ජාතික රාජකාරී සඳහා යොදවන සාමාජිකයින් හට

- 1. වලංගු ප්‍රථමාධාර සහතිකයක් තිබිය යුතුය.
- 2. මහජන සේවා සැපයීම පිළිබඳව පුහුණු සහතිකයක් තිබිය යුතුය**
- 3. කායික සහ මානසික නිරෝගී බව.
- 4. පාසල් දරුවන් සඳහා දෙමව්පිය සහ පාසලේ අනුමැතිය ලබා තිබීම.
- 5. විශේෂිත අවස්ථා වලදී සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.
- 6. රෝහල් පුහුණුව ලබා ඇත්නම් එය විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

** මෙම පුහුණුව යථා කාලයේදී දිස්ත්‍රික් නියෝජිතයින්හට ලබා දීමට නියමිතය.

3. පාසල් මානවක මානවිකාවන් සහභාගි කරවීමේදී

- 1. අනිවාර්යයෙන්ම පාසලේ ගුරු භවතකු සහභාගි විය යුතුය.
- 2. ශිෂ්‍යභට මානවිකාවන් සහභාගිවීමේදී අනිවාර්යයෙන්ම කාන්තා ගුරු භවතකු සහභාගි විය යුතුය.
- 3. දෙමාපිය නියෝජනයක් ද තිබිය යුතුය.
- 4. පාසල අයත්වන අධ්‍යාපන කලාපයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

4. ආරක්‍ෂාව සහ සුභසාධන කටයුතු

සියළුම දෙනාගේ ආරක්‍ෂාව සහිතව පහසුකම් ආහාර පාන සහ නේවාසිකාගාර පහසුකම් පිළිබඳව සේවාභාර නිලධාරියා / දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්වරයා සොයා බැලිය යුතු අතර එහි වගකීම ද ඔවුන් ගත යුතුය.

කතරගම ඇසළ පෙරහැර රාජකාරියේදී යාල වනෝද්‍යානය තුළ පවත්වන ප්‍රථමාධාර ඒකකය සඳහා වැඩිහිටි සාමාජිකයන් පමණක් සේවයේ යෙදවිය යුතු අතර ශිෂ්‍යභට මානවක මානවිකාවන් ඒ සඳහා යොදා ගැනීම නොකළ යුතුය.

3. ජාතික රාජකාරිවලදී අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්වරයා වෙත පැවරෙන වගකීම්

1. අදාළ ජාතික රාජකාරිය පිළිබඳ දිස්ත්‍රික්කයේ දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන රැස්වීම් සඳහා දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්වරයා අනිවාර්යයෙන්ම සහභාගි විය යුතුය. යම් හෙයකින් ඔහු/ඇය ඒ සඳහා සහභාගි නොවන්නේ නම් සහකාර දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්වරයකු සමග ජාතික රාජකාරි භාර සහකාර කොමසාරිස්වරයා හෝ ඔහු විසින් නම් කරන ලද කමිටු නිලධාරියකු සහභාගි විය යුතුය.

2. රාජකාරි සඳහා සහභාගිවන සියලුම නිලධාරීන්ගේ සහ සාමාජිකයන්ගේ ආරක්ෂාව, සනීපාරක්ෂාව, ආහාරපාන සහ නේවාසිකාගාර පහසුකම් පිළිබඳ සොයාබලා කටයුතු කළ යුතුය.

3. රාජකාරි සඳහා ජාතික මූලස්ථානය මගින් නිර්දේශිත ප්‍රථමාධාර මධ්‍යස්ථාන සහ සාමාජිකයන්ට වඩා මධ්‍යස්ථාන සහ සාමාජිකයන් අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්වරයා විසින් ජාතික මූලස්ථානය දැනුවත් කළ යුතු අතර සාමාජිකයන්ට පහසුකම් සැපයීම මූලස්ථානයෙන් ද සහය ලබා ගෙන දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්වරයා විසින් සිදු කළ යුතු ය.

4. ජාතික රාජකාරි සම්බන්ධව දිසාපති/දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වූ වහාම ඒ පිළිබඳ වාර්තාවක් දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්වරයා විසින් ජාතික රාජකාරි භාර සහකාර කොමසාරිස්වරයා මගින් ප්‍රධාන කොමසාරිස්තුමා වෙත ලබාදිය යුතු ය.

5. එම සේවය ඉටු කිරීම සඳහා තම දිස්ත්‍රික්කයේ සම්පත් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් ජාතික මූලස්ථානයෙන් ලැබිය යුතු අවශ්‍යතා පිළිබඳ නියමිත රාජකාරි දිනට සති 4කට පෙර ලිඛිතව ජාතික මූලස්ථානය දැනුවත් කිරීමට අදාළ දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස්වරයා කටයුතු කළ යුතු ය.

4. ජාතික රාජකාරි සඳහා සහභාගිවන කණ්ඩායම සඳහා රක්ෂණාවරණයක්

දැනට මූලස්ථානය මගින් සැලසුම් කරනු ලබන මහජන සේවාවන් වලදී මුළු කණ්ඩායම වෙනුවෙන් රක්ෂණාවරණයක් ලබා දීමට එකඟ වී තිබේ. මෙම රක්ෂණාවරණය අප ආයතනය මගින් එක් එක් සේවාව සඳහා මුදල් ගෙවා ලබා ගත යුතුය.

5. ජාතික රාජකාරි සඳහා පිරිනමන සේවා සහතිකය

අප ආයතනයේ සියලුම නිර්දේශයන්ට අනුකූලව සාර්ථකව නිමකරන ජාතික රාජකාරි සඳහා විශේෂ සේවා ඇගයීම් සහතිකයක් 2021.01.01 දින සිට ලබා දීමට සුදානම් කර ඇත. මෙම සහතිකය ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවන නමුත් සේවා සැපයීම් කළ කැබෙට් සාමාජිකයින් සඳහා පළාත් /දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් සේවා සහතිකයක් ලබා දිය හැකිය.

සුදුසුකම්

1. සේවා සැපයීමට පෙර ප්‍රධාන කොමසාරිස් දැනුවත් කර අනුමැතිය ලබා ගෙන තිබිය යුතුය.
2. සේවාව රෝගී සත්කාරක (ප්‍රථමාධාර) සේවාවක් විය යුතුය.
3. සේවා පැය ගණන පැය 08 ට වඩා වැඩිවිය යුතුය.
4. නියමිත තොරතුරු මුලස්ථානය වෙත ලබා දී තිබිය යුතුය.
5. වසරකට දෙවරක් සහතික සඳහා තෝරා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.
6. ප්‍රධාන කොමසාරිස් ගේ මූලිකත්වයෙන් ජාතික රාජකාරි සංවර්ධන කමිටුව විසින් සුදුස්සන් තෝරනු ලැබේ.

6. ජාතික රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය අනුග්‍රාහකත්වයන් ලබා ගැනීම

අනුග්‍රාහක ආයතන තෝරා ගැනීමේදී, ළමා සෞඛ්‍යයට හානිදායක දේවල් හෝ ළමා ජීවිත වලට වැරැදි ආදර්ශ ලබා දියහැකි දේවල් ප්‍රවර්ධනය වන ආයතනවලින් අනුග්‍රාහකත්වයන් ලබා ගැනීමෙන් වැලකිය යුතුය.

මෙම කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන සොයා ගැනීමට මුලස්ථානය මගින් උපරිම උත්සාහයන් ගනු ලබන අතර දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් ද ඒ සඳහා උත්සාහ කළ යුතුය.

සියලුම ආධාර උපකාර ලබා ගැනීම් නිර්දේශිත ක්‍රමවේදයන්ට අනුකූලව සිදුවිය යුතු අතර කිසිම අවස්ථාවක එමගින් අප ආයතනයට හෝ සාමාජිකයින්හට අපහසුවක් හෝ අගෞරවයක් නොවිය යුතුය.

සියලුම මුදල් ආධාර ලබා ගැනීම් සඳහා අප ආයතනයෙන් ලබා දී ඇති මුදල් කුචිතාන්සියක් නිකුත් කළ යුතුය.

අනුග්‍රාහක ආයතන සමග කටයුතු කිරීමේ දී ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් අපගේ ආයතනයටත් සේවාව සපයන ස්ථානයටත් අවහිරයක් අපහසුවක් නොවන පරිදි ඉටුකළ හැකි දැයි තක්සේරු කර බැලිය යුතුය.(වෙළඳ ප්‍රචාරණ කටයුතු /බැනර් ප්‍රදර්ශනය කිරීම වැනි දෑ)

ශාන්ත ජෝන් ගිලන් රට් හමුදාවේ නිල ඇඳුම සමග වෙළඳ ප්‍රචාරණ සංකේතයන් පැළඳීමට අවසර නොමැත.

7. සේවා ස්ථානවල තඹන ප්‍රදර්ශණ පුවරු

අප ආයතනයේ නම සහිත ප්‍රදර්ශණ පුවරු සියල්ලම අපගේ නීති රීති සහ නිර්දේශයන්ට එකඟව සකස් කළ පුවරු විය යුතු අතර අපගේ නිල ලාංඡනය සහ නම නිවර්තී නිර්දේශයන්ට අනුකූලව පමණක් යෙදිය යුතුය. මේ වනවිට මූලස්ථානය මගින් මෙවැනි අවස්ථා වලදී ප්‍රයෝජනයට ගතහැකි පුවරු සකස් කර දිස්ත්‍රික්ක වෙත ලබා දී ඇත.

8. දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් කරනු ලබන සේවා

ඉහත සඳහන් සියළුම නිර්දේශයන් දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් කෙරෙන සේවාවන් වලදී ද පිළිපැදීම අනිවාර්ය වේ. සමහර කරුණු ජාතික රාජකාරී සඳහා පමණක් අදාල වනු ඇත.

දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමෙන් කරනු ලබන සේවා සඳහා ඇගයීම් සහතික දිස්ත්‍රික්කයෙන් ලබාදිය හැකි අතර එම විස්තර ප්‍රධාන කොමසාරිස් වෙත යොමු කළ යුතුය. යම් අවස්ථාවකදී සහතිකයක වලංගුභාවය සහ පිළිගැනීම පිළිබඳව මූලස්ථානයෙන් යමෙක් විමසුවහොත් එයට නිසි ප්‍රතිචාර දැක්වීමට මෙම තොරතුරු මූලස්ථානය සතුව තිබිය යුතුය.

සෑම සේවාවක්ම අවසානයේ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් (නම් ලැයිස්තුවක් සමග) සුදුසු ජායාරූප කිහිපයක් ද සමග මූලස්ථානයට යොමුකළ යුතුය. ජාතික මට්ටමේ වාර්තා සකස් කිරීමේදී මෙම වාර්තා ප්‍රයෝජනයට ගනු ඇත.

9. විශේෂිත තත්වයන් හට මුහුණ දීම

මෙහි සඳහන් නොවන ආකාරයේ විශේෂිත අවස්ථා හෝ ගැටළුකාරී තත්වයන් ඇති වුවහොත් ප්‍රධාන කොමසාරිස් හෝ සහකාර කොමසාරිස් ජාතික රාජකාරී ගෙන් විමසිය යුතුය.

10. සේවා සැපයීම සඳහා මුදල් වැය කිරීම

1. සේවාවන් සැපයීමට පැමිණෙන පාසල් දරුවන්හට සේවාව වෙනුවෙන් මුදල් ගෙවීමක් නොකළ යුතුය.
2. ආහාර පාන සහ තේපැන් ආදිය සඳහා කණ්ඩායමක් ලෙස වියදම් කළ යුතු අතර එහි වගකීම දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් සහ සේවා භාර නිලධාරියා දැරිය යුතුය. වියදම සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් අයකරන මුදලින් හෝ දිස්ත්‍රික් ගිණුමෙන් පියවා ගත යුතුය.
3. හැකි තාක් දුරට ප්‍රවාහන කටයුතු ද කණ්ඩායමක් ලෙස සකසා ගත යුතු අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී කැඩෙට් සාමාජිකයින් විසින් ප්‍රවාහන සහ ආහාර පාන සඳහා වැයකළ මුදල දෙමව්පියන් ද දැනුවත් වන පරිදි මුදලින් ලබාදිය යුතුය.
4. සියළුම වැය කිරීම් කළ යුත්තේ ලබාගත් මුළු මුදලම දිස්ත්‍රික් ගිණුමේ තැන්පත් කර අදාල රිසිට් පත් නිකුත් කළ පසුවය.

For the service of mankind

ST. JOHN AMBULANCE BRIGADE



St John
SRI LANKA

KITTY & CADET

RECORD BOOK



St John
SRI LANKA

Multitalented leaders with discipline & humanity



St John
SRI LANKA

St John Ambulance Brigade, Sri Lanka
ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය
இலங்கை புனித ஜோன் அம்பியுலன்ஸ் சேவை



සේවා සටහන් පොත

Service Attendance Record Book

දිස්ත්‍රික්කය District

නම Name:

පාසල School:

සාමාජික අංකය Membership No:

**** පිටු 40 ක තනිරුල් පොතක සකසා ගත යුතුය
මෙම ආකෘතියට අනුකූලව සකස් කර ගත යුතුය
මෙම සේවා සටහන් පොතක් පවත්වාගෙන යාම 2021 01 01 සිට
අනිවාර්ය වේ**

දිස්ත්‍රික් කණ්ඩායම District Team

දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් - නම

District Commissioner:

TP:

සහකාර දිස්ත්‍රික් කොමසාරිස් - නම

Assistant District Commissioner:

TP:

කණ්ඩායම් භාර නිලධාරී Divisional Officer (Teacher):

නම Name:

ආදර්ශ අත්සන Sign:

TP:

දෙමව්පියන්ගේ / භාරකරුගේ විස්තර Parents/ Guardians Details

පියාගේ නම

Name of the Father

ආදර්ශ අත්සන sign

TP:

මවගේ නම

Name of the Mother

ආදර්ශ අත්සන sign

TP:

පදිංචි ලිපිනය Address:

.....

.....

හදිසි දැනුම්දීමක් කළ යුතු අංකය

සහභාගිත්වය සනාථ කිරීම Confirmation of Attendance

1 වැඩසටහන

2 දිනය නිවසින් පිටත් වූ වේලාව

3 දෙමව්පිය අත්සන

4 සේවා ස්ථානය

5 පැමිණි වේලාව..... පිටත්වූ වේලාව

6 බලයලත් නිලධාරී..... අත්සන

තනතුර.....

7 නිවසට පැමිණි වේලාව

8 දෙමව්පිය අත්සන

Confirmation of Attendance

1.Program.....

2.Date Time left home:

3.Parents Sign

4.Venue

5. Time reported..... Time left

6. Authorised Officer..... Sign

Designation.....

7. Time returned home

8. Parents sign



ST JOHN AMBULANCE, SRI LANKA

Official Contact Numbers - District Commissioners 07614083xx

District	Official TP	District	Official TP
KANDY	076 140 8360	KURUNEGALA	076 140 8373
MATALE	076 140 8361	PUTTALAM	076 140 8374
NUWARA ELIYA	076 140 8362	KEGALLE	076 140 8375
AMPARA	076 140 8363	RATNAPURA	076 140 8376
BATTICALOA	076 140 8364	GALLE	076 140 8377
TRINCOMALEE	076 140 8365	HAMBANTOTA	076 140 8379
JAFFNA	076 140 8366	MATARA	076 140 8378
KILINOCHCHI	076 140 8368	BADULLA	076 140 8380
MANNAR	076 140 8367	MONARAGALA	076 140 8381
MULAITIVU	076 140 8369	COLOMBO	076 140 8382
VAVUNIYA	076 140 8370	GAMPAHA	076 140 8383
ANURADAPURA	076 140 8372	KALUTARA	076 140 8384
POLONNARUWA	076 140 8371	NHQ - BRIGADE	077 106 4377

Official Contact Numbers - National Headquarters, Colombo

1. Chairman	076 137 8489	2. Vice Chairman	077 106 4365
3. Chief Commander	076 137 8490	4. Chief Commissioner	076 137 8494
5. Director Training	076 137 8492		

Chief Administrative Officer	076 137 8495	Training Manager	077 106 4380
Brigade Communication Officer	077 106 4377		

අපගේ ආයතනයේ යාවත්කාලීන කළ විස්තර සඳහා: www.stjohnsl.org / www.stjohnsrilanka.lk

It's **ST JOHN** need we say more.

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය

අපගේ උත්සාහය

1. කැපවීමෙන් සහ විනයානුකූලව අභිමානවත් ස්වේච්ඡා සේවාවක නිරත විය හැකි සුදුසු පසුබිමක්, මානුෂිකත්වය පෙරදැරි කරගත් පුරවැසියන්හට නිර්මාණය කර දීමටයි.
2. එදිනෙදා ජීවිතයේ මුහුණ දීමට සිදුවන හදිසි අනතුරු සහ අසනීප තත්ව වලදී ක්‍රියාකළ යුතු නිවැරදි ක්‍රමවේදයන් සමාජ ගත කිරීම මගින් ආපදාවට ලක්වූ ජීවිත වලට විද්‍යාත්මක රැකවරණයක් ලබාදීම
3. දිනෙන් දින පිරිහෙමින් පවතින පරාර්ථකාමීත්වය සහ මානුෂිකත්වය සමාජය තුළ නැවත ගොඩනැගීමට අවශ්‍ය පරිසරය ගොඩනැංවීමට උත්සාහ ගැනීම.

ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය මෙම කටයුතු පවත්වා ගෙන යන්නේ ඉමහත් පරිශ්‍රමයක් දරමින් සමාජ සේවයට ලැදි මානව නිතවාදී පිරිසකගේ උදව් උපකාර ලබා ගනිමිනි.

ඔබහට අපගේ ආයතනය වෙනුවෙන් කළ හැකි දේ

1. ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයෙන් ප්‍රථමාධාර පුහුණුව ලබා ගැනීම සහ ඔබ හඳුනන ආයතන සඳහා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය හඳුන්වා දීම.
2. ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ සාමාජිකයෙකු වී සැබෑ ස්වේච්ඡා සේවකයෙකු ලෙස මානුෂීය සේවාවන්වල නිරත වීම
3. ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවයේ වැඩසටහන් සහ සේවා සැපයීම් වලට අවශ්‍ය අනුග්‍රාහකත්වයන් ලබාදීම හෝ හඳුනන ආයතන ඒ සඳහා පෙළඹවීම

අපගේ ආයතනයේ යාවත්කාලීන කළ විස්තර සඳහා: www.stjohnsl.org / www.stjohnsrilanka.lk

ST JOHN always leading



**St John
Sri Lanka**

ඔබ සැමට ස්තූතියි

ශ්‍රී ලංකා ශාන්ත ජෝන් ගිලන් සේවය

Book Designed by Dr. J.M. Nilam. Commissioner - 2021 May



**St John
Sri Lanka**

District Team