

# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## අති විශේෂ

### இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

#### அதி விசேஷமானது

අංක 1979/5 - 2016 අගෝස්තු මස 08 වැනි සඳුදා - 2016.08.08  
1979/5 ஆம் இலக்கம் - 2016 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 08 ஆந் திகதி திங்கட்கிழமை

(අරසාங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

## பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

### மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

#### வடக்கு மாகாண மாகாண சபை

2015 ஆம் ஆண்டின் 3 ஆம் இலக்க, வடக்கு மாகாண முன்பள்ளி கல்வி நியதிச் சட்டம்

வடக்கு மாகாண, மாகாண சபையால் 2015 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 09 ஆந் திகதி அங்கீகரிக்கப்பட்ட 2015 ஆம் ஆண்டின் 03 ஆம் இலக்க, முன்பள்ளி கல்வி நியதிச் சட்டத்திற்கு வடக்கு மாகாண கௌரவ ஆளுநர் அவர்களால் 2016 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 25 ஆந் திகதி சம்மதம் வழங்கப்பட்டுள்ளது என்பது இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது.

ச. தெய்வேந்திரம்,  
செயலாளர்,

வடக்கு மாகாண மாகாண சபை.

பேரவைச் செயலகம்,  
வடக்கு மாகாண சபை.  
ஏ 9 வீதி,  
கைத்தடி,  
2016, ஓகத்து 04.

2015 ஆம் ஆண்டின் 3 ஆம் இலக்க, வடக்கு மாகாண முன்பள்ளி கல்வி நியதிச் சட்டம்

வடக்கு மாகாணத்தில் உள்ள முன்பள்ளிகளை பதிவு செய்தல், கட்டுப்படுத்துதல், மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் கண்காணிப்பு ஆகியவற்றுக்கும் மாதிரி முன்பள்ளிகளை அறிமுகம் செய்வதற்கும் அவற்றுடன் தொடர்புபட்ட அல்லது அவற்றின் உடனிகழ்வான விடயங்களையும் மேற்கொள்வதற்கான ஒரு நியதிச் சட்டம் இதுவாகும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசினுடைய வடக்கு மாகாண சபையில் பின்வருமாறு நியதிச் சட்டம் இயற்றப்படுவதாக:-

1. இந்த நியதிச் சட்டமானது 2015 ஆம் ஆண்டின் 3 ஆம் இலக்க, வடக்கு மாகாண முன்பள்ளி கல்வி நியதிச் சட்டம் எனக் குறிப்பிடப்படும் என்பதோடு வடக்கு மாகாண ஆளுநர் இந்த நியதிச் சட்டத்துக்கு தன் சம்மதத்தை அளிக்கும் நாளில் இருந்து இது நடைமுறைக்கு வரும்.

சுருக்கப்  
பெயரும் நடை  
முறைக்குவரும்  
திகதியும்.

#### பகுதி I

#### முன்பள்ளி தொடர்பான மாகாண ரீதியான கொள்கை

2. (1) மாகாணத்தின் பிள்ளைகளுக்கு முழுமையான, விரிவான மற்றும் உயிரோட்டமான முன்பள்ளி கல்வியை வழங்குவதை உறுதிப்படுத்தும் விதத்தில் வடக்கு மாகாணத்தின் அமைச்சர்கள் வாரியமானது, காலத்துக்கு காலம் வடக்கு மாகாணத்தின் முன்பள்ளி கல்விச் கொள்கையை அங்கீகரித்து ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

மாகாணத்தின்  
முன்பள்ளிக்  
கொள்கை.



(2) வடக்கு மாகாணத்தில் கல்விக்கு பொறுப்பாக இருக்கும் அமைச்சர், வடக்கு மாகாணத்தின் முன்பள்ளி கல்வியினுடைய பொதுவான நிர்வாகத்துக்கு இந்த நியதிச் சட்டத்தினுடைய ஏற்பாடுகளையும் அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்படும் மாகாண முன்பள்ளி கல்விக் கொள்கைகளையும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் பொறுப்பாக இருப்பார்.

(3) முன்பள்ளி ஆலோசனைக் செயற்குழுவினால் (இனிமேல் தாபிக்கப்படவுள்ள) சமர்ப்பிக்கப்படும் முன்பள்ளி கல்வி தொடர்பான மாகாண கொள்கை முன்வரைபை, சுருத்திலெடுப்பது அமைச்சருடைய பொறுப்பாகவும் கடமையாகவும் இருக்கும், கொள்கை முன்வரைபில் தேவையான இடங்களில் தனது அவதானிப்புகளுடன் அதனை வடக்கு மாகாண சபையின் அங்கீகாரத்துக்கென அமைச்சரவை ஊடாக அனுப்பி வைப்பார்.

முன்பள்ளி கல்வி  
அலகை நிறுவுதல்.

3. வடக்கு மாகாண முன்பள்ளி கல்வி அலகு ஒன்று நிறுவப்படலாம் (இதற்குப் பின் இது “முன்பள்ளி கல்வி அலகு” என அழைக்கப்படும்) அது வடக்கு மாகாணத்தின் மாகாணக் கல்வி அமைச்சினுடைய கட்டுப்பாடு மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ் செயற்படும்.

4. (1) முன்பள்ளி கல்வி அலகின் தலைவராக ஒரு முன்பள்ளி கல்வி பணிப்பாளர் (இதன் பின்பு “பணிப்பாளர்” என அறியப்படுவார்.) நியமிக்கப்பட வேண்டும். இவர் இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை (இதன் பின் “இ. க. நி. சே.” என அழைக்கப்படும்) யின் I ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்தவராக இருக்க வேண்டும். பொருத்தமான I ஆம் தர அலுவலரை நியமிக்க முடியாது போனால் ஒரு I ஆம் தர அதிகாரியை நியமிக்கும் வரை பதில் கடமையாற்றும் விதத்தில் முன்பள்ளி கல்வி அலகின் தலைவராக இ. க. நி. சேவையின் II ஆம் தர அலுவலர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார்.

(2) முன்பள்ளி கல்வி அலகுக்கு ஒரு மேலதிக முன்பள்ளி பணிப்பாளர் அல்லது ஒரு பிரதி முன்பள்ளி கல்வி பணிப்பாளர் நியமிக்கப்படலாம். இவர்கள் சந்தர்ப்பத்தைப் பொறுத்து இ. க. நி. சேவையின் I ஆம் தர அல்லது II ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்தவர்களாக இருக்க வேண்டும். இந்த மேலதிக பணிப்பாளர் அல்லது பிரதிப் பணிப்பாளர், முன்பள்ளி கல்வி அலகின் செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைப்பது அடங்கலாக, பணிப்பாளர் தனது அதிகாரங்களை கைக்கொள்வதிலும் தனது கடமைகள் மற்றும் செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதிலும் நிகழ்த்துவதிலும் உதவ வேண்டும். பணிப்பாளர் தமது அதிகாரங்கள், கடமைகள் செயற்பாடுகளில் எவற்றையாவது இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் மேலதிக பணிப்பாளருக்கு அல்லது பிரதிப் பணிப்பாளருக்கு எழுத்து மூலம் பகிர்ந்தளிக்கலாம்.

(3) வட மாகாணத்தின் பன்னிரண்டு கல்வி வலயங்களுள் ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒரு முன்பள்ளி கல்வி உதவிப் பணிப்பாளர் நியமிக்கப்பட வேண்டும். உதவிப் பணிப்பாளர் இ. க. நி. சேவையின் III ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்களாக இருக்க வேண்டும். உதவிப் பணிப்பாளர்கள் தத்தமது வலயங்களில் உள்ள முன்பள்ளிகளின் அனைத்து செயற்பாடுகளிலும் உதவி, அவற்றை ஒருங்கிணைக்க வேண்டும். பணிப்பாளர் தமது அதிகாரங்கள், கடமைகள், செயற்பாடுகளில் எவற்றையாவது இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் உதவிப் பணிப்பாளர்களுக்கு எழுத்துமூலம் பகிர்ந்தளிக்கலாம்.

முன்பள்ளி கல்வி  
அலகின்  
இலக்குகள்.

5. முன்பள்ளி கல்வி அலகின் இலக்குகளாக பின்வருவன இருக்கும்.

- (1) மாகாணத்தில் செயற்படுத்தப்படும் முன்பள்ளிகளின் பதிவு, கட்டுப்படுத்தல், அவற்றின் நிர்வாகங்களை மேற்பார்வை செய்தல்.
- (2) முன்பள்ளி கல்வி தொடர்பான மாகாண கொள்கை முன்வரைபை உருவாக்கம் செய்தல்.
- (3) மாகாணத்தில் இருக்கும் அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்படும் முன்பள்ளி கல்வி தொடர்பான மாகாண ரீதியான கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- (4) திட்டங்களை (முன்பள்ளி அபிவிருத்தி திட்டம் மற்றும் வருடாந்த நடைமுறைப்படுத்தல் திட்டம்) தயார் செய்தல் மற்றும் அவற்றை மாகாணத்தில் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- (5) முன்பள்ளிகளுக்கான நியமங்களை நிர்ணயம் செய்தல், அவற்றை பேணுதல்.

- (6) மாகாணத்தினுடைய முன்பள்ளி சேவையில் ஈடுபட்டிருக்கும் ஆசிரியர்களிடையே அறிவுக்கு தேவையான திறன்கள் மற்றும் பொருத்தமான மனப்போக்குகளை மேம்படுத்துதலும் வளம்படுத்துதலும்.
- (7) முன்பள்ளி கல்வியின் முக்கியத்துவம் பற்றி முன்பள்ளிப் பிள்ளைகள், அவர்களது பெற்றோர்கள் மற்றும் ஏனையவர்களுக்கென புரிந்துணர்வு ஏற்படுத்தும் நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல்.
- (8) மாகாணத்தின் முன்பள்ளி கல்வியின் தரத்தை மேம்படுத்தும் விதத்தில் மாகாணத்திலுள்ள முன்பள்ளிகளோடு தொடர்புபட்ட செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டுள்ள உயர்கல்வி நிறுவனங்கள் அடங்கலான அரசு நிறுவனங்கள், அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்கள் மற்றும் தனியார் நிறுவனங்கள் முதலியவற்றின் செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் அவைகளுக்கிடையேயான செயல் ஊடாட்டங்களுக்கு வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
- (9) முன்பள்ளிகளில் இருக்கவேண்டிய உட்கட்டுமானங்கள் மற்றும் ஏனைய வசதிகளுக்கான நியமங்களை நிர்ணயித்தலும் பேணுதலும்.
- (10) இந்த நியதிச் சட்டத்தினால் அல்லது அதன் கீழ் முன்பள்ளி அலகுக்கு வழங்கப்படும் அல்லது சுமத்தப்படும் அல்லது ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் வகையான அதிகாரங்கள் கடமைகள் மற்றும் செயற்பாடுகளை கைக்கொள்ளுதல் நிகழ்த்துதல் மற்றும் நிறைவேற்றுதல்.
- (11) மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளை கண்காணித்தல்.
- (12) மாதிரி முன்பள்ளிகளை உருவாக்குதல்.

6. இந்த நியதிச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் முன்பள்ளி கல்வி அலகினுடைய இலக்குகளை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் இந்நியதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை நிர்வகித்தல் முதலியவை தொடர்பில் அமைச்சருக்கும் அமைச்சரவைக்கும் பொறுப்புக் கூறவேண்டிய கடப்பாடு பணிப்பாளருக்கு உண்டு.

7. முன்பள்ளி கல்வி அலகானது பின்வரும் அதிகாரங்கள் எல்லாவற்றையுமோ அல்லது அவற்றில் ஏதாவது ஒன்றையுமே கைக்கொள்ள முடியும்.

முன்பள்ளி கல்வி அலகின் அதி காரங்கள்.

- (1) 2 1/2 வயதுக்கும் பாடசாலை செல்லும் வரையுள்ள வயதுக்கும் இடைப்பட்ட பிள்ளைகளின் கல்வி மற்றும் நலன்புரி தொடர்பான செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டிருக்கும் முன்பள்ளிகள் மற்றும் அவற்றையொத்த நிலையங்கள், அவை எப்பெயரில் அழைக்கப்பட்டாலும் அவற்றினுடைய முகாமைகளை பதிவு செய்தலும் மேற்பார்வை செய்தலும்.
- (2) மாகாணத்தில் இடம்பெறும் முன்பள்ளி கல்வி செயற்பாடுகளை மேம்படுத்த தேவையான இடங்களில் வழிகாட்டலையும் உதவிகளையும் வழங்குதல்.
- (3) சிறப்பு தேவைகள் உள்ள பிள்ளைகளுடைய தேவைகளை நிறைவேற்ற வசதிகளையும் உதவிகளையும் வழங்குதல்.
- (4) முன்பள்ளி ஆசிரியர்களுடைய அறிவையும் திறன்களையும் மேம்படுத்தி வளம்படுத்தும் விதத்திலே கல்வி, நூலக மற்றும் பயிற்சி நிலையங்களை நிர்மாணித்து பேணுதலும் அவர்களுக்கு சான்றிதழ்களை வழங்குதலும்.
- (5) முன்பள்ளி ஆசிரியர்களின் இயலாமைகளை தரமுயர்த்தவென சேவைக்கால பயிற்சிகள் மற்றும் பட்டறைகளை நடத்துதல்.
- (6) மாகாணத்தில் உள்ள முன்பள்ளிகளில் பேணப்படும் தரங்கள் அவற்றில் வழங்கப்படும் வசதிகளின் அடிப்படையில், அவற்றை தரப்படுத்தும் முறையொன்றை முன்மொழிந்து அதனைக் கடைப்பிடித்தல்.
- (7) மாகாணத்தில் செயற்படும் அனைத்து முன்பள்ளிகளுக்கும்மான நிர்வாக ரீதியானவையும் முகாமைத்துவ ரீதியானவையுமான நியமங்களை நிர்ணயித்தல்.

- (8) முன்பள்ளி கல்வியின் முக்கியத்துவம் தொடர்பான புரிந்துணர்வு ஏற்படுத்தும் நிகழ்ச்சிகளை முன்பள்ளி பிள்ளைகளின் பெற்றோர் மற்றும் ஏனையோருக்கென ஒழுங்கு செய்து நடத்துதல்.
- (9) மாகாணத்தின் உள்ளே செயற்படும் முன்பள்ளிகளுக்கு வருகை தருதல் மற்றும் அவற்றில் திடீர் சோதனைகளை நடத்துதல்.
- (10) மாகாணத்துக்குள்ளே செயற்படும் முன்பள்ளிகளில் எந்த ஒன்றுக்கும் எதிராக, எவராலாவது தரப்படும் முறைப்பாடுகளை விசாரணை செய்து அந்த முறைப்பாடுகள் தொடர்பாக பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- (11) ஒரு குறிப்பிட்ட கட்டணத்தை பெறுவதற்கு இவ்விதிகளில் உள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக கட்டணங்களை பெறுதல்.
- (12) முன்சொல்லப்பட்ட அதிகாரங்கள் காரணமாக உருவாகும் அல்லது முன்பள்ளி கல்வி அலகினுடைய இலக்குகளை முன்னெடுக்கும் விதத்தில் தேவையாக இருக்கும் வேறு செயற்பாடுகள் மற்றும் விடயங்கள் அனைத்தையும் செய்தல்.
- (13) மாதிரி முன்பள்ளிகளை அமைத்தல்.

### பகுதி III

#### முன்பள்ளி கல்வி ஆலோசனைச் செயற்குழு

முன்பள்ளி கல்வி ஆலோசனைச் செயற்குழு.

8. (1) வடக்கு மாகாணத்தின் முன்பள்ளி கல்வி ஆலோசனைச் செயற்குழு (இதன்பின் “ஆலோசனைச் செயற்குழு” என அழைக்கப்படுவது) ஒன்று அமைக்கப்படலாம்.

- (2) இந்த ஆலோசனைக் குழுவானது அமைச்சரால் நியமனம் செய்யப்படும் பின்வருவோரைக் கொண்டிருக்கும்.

(i) பதவி வழி உறுப்பினர்கள் :

- (அ) வடக்கு மாகாணத்தின் கல்வி அமைச்சினுடைய செயலாளர் ;
- (ஆ) வடக்கு மாகாணத்தின் மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர் ;
- (இ) வடக்கு மாகாணத்தின் மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் ;
- (ஈ) வடக்கு மாகாணத்தின் நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பராமரிப்பு சேவைகள் ஆணையாளர் ;
- (உ) வடக்கு மாகாணத்தின் உள்ளுராட்சி ஆணையாளர் ;
- (ஊ) வடக்கு மாகாணத்தின் சட்ட நிபுணத்துவ ஆலோசகர் அல்லது சட்ட ஆலோசகர் ;
- (எ) வடக்கு மாகாணத்தில் முன்பள்ளி கல்விப் பணிப்பாளர்/அத்துடன்.

(ii) நியமனம் செய்யப்படும் உறுப்பினர்கள் :

- (அ) முன் குழந்தைப் பராய அபிவிருத்தி, குழந்தை உளவியல், குழந்தைகளின் சுகாதாரம் மற்றும் ஊட்டச்சத்து குழந்தைகளின் உரிமைகள் அல்லது முன்பள்ளி முகாமைத்துவ துறைகளில் கல்வித் தராதரங்களையும் அனுபவங்களையும் கொண்டிருக்கும் மூவர் ;

- (ஆ) பத்து வருடங்களுக்கு குறையாத கற்பித்தல் அனுபவம் கொண்ட முன்பள்ளி ஆசிரியர்கள் இருவர் ;

(இ) இரண்டு அதிபர்கள் அல்லது மாகாணத்துக்குள் செயற்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்ற முன்பள்ளிகளின் முகாமையாளர்கள் ;

(ஈ) மாகாணத்தின் குடிசார் சமூகத்தை பிரதிநிதித்துவம் செய்யும் மூவர் .

(iii) நியமனம் செய்யப்படும் உறுப்பினர்கள் வடக்கு மாகாண சபையின் அங்கீகாரத்தை பெற்றபின் அமைச்சரால் நியமிக்கப்படுவர் .

(3) மேலே உள்ள உபபிரிவு (2) இன் (ii) ஆம் பந்தியின்படி ஆலோசனை செயற்குழுவிற்கு உறுப்பினர்களை அமைச்சர் நியமிக்கும் பொழுது பால் ரீதியான, புவிசார் ரீதியான பிரதிநிதித்துவம் இருப்பதை அவர் உறுதி செய்ய வேண்டும் .

(4) ஆலோசனை செயற்குழுவின் தலைவராக மாகாண கல்வியமைச்சின் செயலாளரும், செயலாளராக வட மாகாண முன்பள்ளி கல்விப் பணிப்பாளரும் இருப்பார்கள் .

(5) மேலே கூறப்பட்ட உபவிதி (2) பந்தி (ii) இற்கு அமைவாக நியமிக்கப்படும் ஒரு உறுப்பினர் (இதன் பின் நியமிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள் என்று அழைக்கப்படுபவர்) பதவி விலகுதல், அவரது மரணம் அல்லது வேறு காரணங்களால் பதவியை விட்டு நீங்கினாலொழிய, நியமனத் திசுதியிலிருந்து இரண்டு வருடங்களுக்கு பதவி வகிப்பார் .

(6) ஒரு நியமன உறுப்பினர் ஆலோசனை செயற்குழுவின் கூட்டங்களுக்கு உரிய அறிவித்தலின்றி தொடர்ந்து மூன்று முறை சமூகமளிக்காமல் இருந்தால், அவர் தாமாகவே பதவி விலகியவராக கருதப்படுவார் .

(7) ஒரு நியமன உறுப்பினரை அதற்கான காரணங்களை தெரிவித்து அமைச்சர் பதவி நீக்க முடியும் . அவ்வாறான கூட்டளைகள் வடக்கு மாகாண சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் .

(8) ஒரு நியமன உறுப்பினர் இந்த நியதிச் சட்டத்தின் 9 ஆவது பிரிவின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் தகுதியிழந்தவராக ஆகிவிட்டால் அவர் உறுப்பினராக இருப்பது முடிவுக்கு வரும் .

(9) ஒரு நியமனம் செய்யப்பட்ட உறுப்பினர், கடிதம் மூலம் அமைச்சருக்கு அறிவித்து தன்பதவியிலிருந்து விலக முடியும் .

(10) மேலே உள்ள உப பிரிவுகளில் ஏதாவது ஒன்றின்படி ஒரு நியமனம் செய்யப்பட்ட உறுப்பினரின் உறுப்புரிமை வெற்றிடமாக ஆகுமெனில், மேலே உள்ள உப பிரிவு (2) இன் பந்தி (ii), (iii) ஆகியவற்றுக்கு அமைவாக, பதவி வெற்றிடமான உறுப்பினர் எந்த வகையை சேர்ந்தவர் என்பதை அமைச்சர் கருத்திலெடுத்து, எஞ்சியிருக்கும் பதவிக்காலத்திற்கு பதவி வகிக்கவென, ஒருவரை நியமிக்க வேண்டும் .

(11) ஒரு குறிப்பிட்ட உறுப்பினர் மேலே உள்ள உபபிரிவு (7) இன்படி அமைச்சரால் பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்டிருந்தால் அல்லது இந்த நியதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் தகுதியை இழந்திருந்தால் ஒழிய, மீள் நியமனத்திற்கு தகுதி பெற்றவராக இருப்பார் .

(12) ஆலோசனை செயற்குழு கூட்டங்களுக்கான நிறைவேண் ஏழு ஆகும் .

(13) ஆலோசனை செயற்குழுவானது அதனது கூட்டங்களை சனநாயகக் கோட்பாடுகளுக்கு அமைவாக நடத்துவதோடு முடிவுகளை எடுப்பதென்பது முடிந்தளவுக்கு, கருத்தொருமைப்பாட்டை எட்டுவதன் ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் .

(14) ஆலோசனை செயற்குழுவானது, ஆகக்குறைந்தது நான்கு மாதங்களுக்கு ஒரு முறையாவது கூட வேண்டும் . தேவை ஏற்படின் அமைச்சர் விசேட கூட்டங்களை கூட்டும்படி பணிக்கலாம் .

- (15) ஆலோசனை செயற்குழுவால் எடுக்கப்படும் எந்த ஒரு முடிவும் ஆலோசனை செயற்குழுவில் ஒரு வெற்றிடம் இருக்கிறது என்ற ஒரே காரணத்துக்காக அல்லது ஒரு உறுப்பினரை நியமிப்பதில் ஒரு குறைபாடு உள்ளது என்பதற்காக செல்லுபடியற்றதாக ஆகமாட்டாது.
- (16) அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்துடன் அமைச்சரால் நிர்ணயிக்கப்படும் ஒரு தொகை ஆலோசனைச் செயற்குழுக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றும் உறுப்பினர்களுக்குப்படியாக வழங்கப்படும்.

9. ஆலோசனை செயற்குழுவின் உறுப்பினராக இருக்கும் ஒருவர் பின்வரும் காரணங்களால் உறுப்பினராக இருக்கும் தகைமையை அல்லது தொடர்ந்து உறுப்பினராக இருக்கும் தகைமையை இழந்து போவார்.

- (1) இலங்கை பிரசையாக இல்லாதிருத்தல் அல்லது இலங்கை பிரசா உரிமையை இழந்து போதல்.
- (2) சித்த சுவாதீனம் இல்லாதிருத்தல்.
- (3) வங்குரோத்து அடைதல்.
- (4) ஒரு நீதிமன்றால் குற்றவாளியாகக் காணப்பட்டு சிறைத் தண்டனை அனுபவித்துக் கொண்டிருத்தல் அல்லது சிறைத் தண்டனையை ஏற்கனவே அனுபவித்திருத்தல்.
- (5) வடக்கு மாகாணத்தின் மாகாண நிர்வாகத்துடன் பண ரீதியான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வர்த்தக ரீதியான தொழில் முறை தொடர்புகள் கொண்டிருத்தல் காரணமாக அவருடைய பக்கச்சார்பற்ற தன்மை அல்லது சொந்த உணர்ச்சிகளுக்கு இடம் கொடாத தன்மையை நேரடியாக அல்லது மறைமுகமாக ஐயுறு நிலைக்கு உள்ளாக்குகின்ற அல்லது உள்ளாவதாக தோன்றுகின்றமை.
- (6) இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் நீதிமன்றம் ஒன்றில் குற்றவாளியாக காணப்படுதல்.

ஆலோசனை செயற்குழுவின் வகிபாகம்.

10. (1) பின்வருவன தொடர்பாக அமைச்சருக்கு ஆலோசனை வழங்குதல் ஆலோசனை செயற்குழுவின் வகிபாகமும் செயல்பாடுமாக இருக்கும்.

- (i) வடக்கு மாகாணத்துக்கான முன்பள்ளி கல்வி தொடர்பான மாகாண கொள்கையை முன்வரைபு செய்தல் ;
- (ii) திட்டங்களை (முன்பள்ளி அபிவிருத்தி திட்டம் மற்றும் வருடாந்த நடைமுறைப்படுத்தல் திட்டம்) தயார் செய்தல் ;
- (iii) முன்பள்ளிக்கான நியமங்களை நிர்ணயம் செய்தலும் அவற்றை பேணுதலும் ;
- (iv) மாகாணத்தினுடைய முன்பள்ளி சேவையில் ஈடுபட்டிருக்கும் ஆசிரியர்களிடையே அறிவு, தேவையான திறன்கள் மற்றும் பொருத்தமான மனப்போக்குகளை மேம்படுத்தலும் வளம்படுத்தலும் ;
- (v) மாகாணத்தின் முன்பள்ளி கல்வி அலகின் இலக்குகளை நிர்ணயித்தல் ;
- (vi) இந்த நியதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை திறனுக்கம் மிக்கதான நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான ஆலோசனைகள் ;
- (vii) வடக்கு மாகாணத்தில் உள்ள முன்பள்ளிகளில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்படவேண்டிய பாடத் திட்டங்களை தேசிய கல்வி நிறுவனத்தின் உதவியுடன் தயார் செய்தல்.
- (viii) செயற்குழு அது பற்றி அதனது அவதானிப்புக்களையும் பரிந்துரைகளையும் தரவேண்டும் என்ற நோக்கத்துடன் அமைச்சினால் செயற்குழுவுக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் ஏதாவது விடயங்கள்.

(2) ஆலோசனை செயற்குழுவானது அதனுடைய வகிபாகத்தையும் செயற்பாடுகளையும் மேற்கொள்ளும் விதத்தில் அதனது பதவிக் காலத்திற்கு மட்டுமான உப குழுக்களை உருவாக்கும் அதிகாரத்தை கொண்டிருக்கும்.

முன்பள்ளிகள் கொண்டிருக்கவேண்டிய ஆகக்குறைந்த தரங்கள்

முன்பள்ளியின்  
ஆகக் குறைந்த  
தரங்கள் .

- (2) இந்தப் பிரிவினுடைய உப பிரிவுகள் (3) மற்றும் (4) க்கு அமைவாக, செயற்படுத்தப்படும் ஒரு முன்பள்ளியின் உரிமையாளர், சொந்தக்காரர், முகாமையாளர், அதிபர் அல்லது தலைவர், மேலே கூறப்பட்ட உபபிரிவு (1) இன் கீழ் விபரிக்கப்பட்டிருக்கும் காலப்பகுதிக்குள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்தில் முன்பள்ளி கல்வி அலகுக்கு விண்ணப்பிக்கதவறுவதென்பது, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியதிச் சட்டத்தின் உபபிரிவு (1) ஐ மீறுவதாகும் எனக் குருதப்படும்.
- (3) ஒரு முன்பள்ளியினுடைய உரிமையாளர், சொந்தக்காரர், முகாமையாளர், அதிபர் மற்றும் தலைவர் அவருடைய முன்பள்ளியில் இருக்கும் பௌதீக உட்கட்டுமான மற்றும் ஏனைய வசதிகள் மற்றும் அடிப்படை வசதிகளை நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலப்பகுதிக்குள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தர மட்டத்துக்கு கொண்டுவர தன்னால் இயலாது என்று கருதினால், இந்த நியதிச் சட்டம் அல்லது அதன் ஏற்பாடுகளின் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கும் ஆகக் குறைந்த தரத்தை எட்டி அதனைப் பேணுவதற்கென காலநீடிப்பு ஒன்றைத் தரும்படி முன்பள்ளி கல்விப் பணிப்பாளரிடம் விண்ணப்பித்தல் வேண்டும். மேற்படி வசதிகளையும் அடிப்படை வசதிகளையும் பொறுத்தவரை நிர்ணயிக்கப்பட்ட தரத்தை எட்டுவதற்கு தனக்கு தேவைப்படுகின்ற கால அவகாசத்தை விரைமாகவும் தெளிவாகவும் குறிப்பிட வேண்டியது இவ்வாறான நபர்களின் கடமையாக இருக்கும்.
- (4) மேலே உள்ள உபபிரிவு (3) இன் கீழ், ஒரு எழுத்து மூலமான வேண்டுகோள் பெறப்பட்டதும், முன்பள்ளி கல்விப் பணிப்பாளர் இவ்வாறான காலநீடிப்புகளை, அவ்வேண்டுகோளை விடுக்கும் நபரினால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய ஏற்பாடுகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் கீழ் வழங்கலாம். ஏற்கனவே நிர்ணயிக்கப்பட்ட திணைக்கள அறவீடுகளின் 50% மேலதிக கட்டணத்தை விதிக்கும் அதிகாரம் பணிப்பாளருக்கு இருக்கும். இது விண்ணப்பதாரியால் செலுத்தப்பட வேண்டும். எனினும் மேலே உள்ள உபபிரிவு (1) இன் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலப்பகுதி முடிவடைந்து மொத்தமாக ஒரு வருடத்துக்கு அப்பாலான காலப்பகுதிகளுக்கு இவ்வாறான காலநீடிப்பு அல்லது காலநீடிப்புகளை முன்பள்ளி கல்வி பணிப்பாளர் வழங்க முடியாது என்ற நிபந்தனைக்கு உட்பட்டே இது விதிக்கப்பட வேண்டும்.
- (5) பதிவு செய்யப்படுவதற்கு விண்ணப்பிக்கும் ஒருவர் அவரது முன்பள்ளியைப் பொறுத்தவரை இந்த நியதிச் சட்டத்தினால் அல்லது அதன் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கும் பௌதீக உட்கட்டுமான மற்றும் ஏனைய வசதிகள் மற்றும் அடிப்படை வசதிகள் தொடர்பான ஆசக்குறைந்த தரமட்டத்துக்கு அவைகளை நிறைவேற்றி இருக்கிறார் என்று பணிப்பாளர் திருப்தி கொண்டால், அவர் குறித்த விண்ணப்பதாரி நிர்ணயிக்கப்பட்ட திணைக்கள கட்டணங்களை செலுத்திய பின் குறித்த முன்பள்ளியை, முன்பள்ளி கல்வி அலகில் பதிவு செய்து குறித்த நபருக்கு பதிவுச் சான்றிதழ் ஒன்றை வழங்கலாம்.

13. (1) இந்த நியதிச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்தபின் ஒருவர் மாகாணத்துக்குள்ளே ஒரு முன்பள்ளியை அமைக்க விரும்பினால், பின்னிணைப்பு I இல் தரப்பட்டிருக்கும், படிவத்தில் முன்பள்ளி கல்வி அலகிற்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.
- (2) முன்பள்ளி கல்வி பணிப்பாளரிடமிருந்து பதிவு செய்யும் சான்றிதழை பெற்றுக்கொள்ளாமல், எவரும் முன்பள்ளி ஒன்றை தொடங்க முடியாது.
- (3) மேலே உள்ள உபபிரிவு (1) இன் கீழ் விண்ணப்பிக்கும் ஒருவருக்கும் அவரது விண்ணப்பம் கிடைத்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் அவரது விண்ணப்பம் பதிவு செய்யப்படுவதற்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருக்கிறதா இல்லையா என்பதையும், பதிவு செய்வதற்கான வேண்டுகோள் மறுக்கப்பட்டிருந்தால் அதற்கான காரணங்களையும் எழுத்து மூலம் தெரிவிக்க வேண்டிய பொறுப்பும் கடமையும் முன்பள்ளி கல்விப் பணிப்பாளருடையதாக இருக்கும்.
- (4) பௌதீக, உட்கட்டுமான மற்றும் ஏனைய வசதிகள் அல்லது அடிப்படை வசதிகள் இல்லாமை அல்லது போதாமை காரணமாக பணிப்பாளர் பதிவு செய்வதை மறுக்க முடிவு செய்தால் அவர் மறுப்பை தெரிவிக்கும் கடிதத்தில் தாம் மறுப்பை மேற்கொள்வதற்கு காரணமான குறைபாடுகள் மற்றும் போதாமைகள் பற்றி குறிப்பிடவேண்டும்.
- (5) விதிவிலக்கான சந்தர்ப்பங்களில் முன்பள்ளி கல்விப் பணிப்பாளர் உபபிரிவு (3) இல் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருப்பதை விட நீண்டகாலத்தை எடுக்கலாம் எனினும் இந்த காலப்பகுதி மொத்தமாக ஆறு மாதங்களுக்கு கூடியதாக இருக்கக்கூடாது என்ற நிபந்தனைக்கு உட்பட்டே இதனை செய்ய முடியும்.
- (6) மேலே உள்ள உபபிரிவு (1) இன் கீழ் பதிவு செய்யப்படுவதற்கு விண்ணப்பிக்கும் ஒருவர் அவரது முன்பள்ளியைப் பொறுத்தவரை இந்த நியதிச் சட்டத்தினால் அல்லது அதன் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கும் பௌதீக உட்கட்டுமான மற்றும் ஏனைய வசதிகள் மற்றும் அடிப்படை வசதிகள் தொடர்பான ஆக்குறைந்த தரமட்டத்துக்கு அவைகளை நிறைவேற்றி இருக்கிறார் என்று பணிப்பாளர் திருப்தி கொண்டால், அவர் குறித்த விண்ணப்பதாரி நிர்ணயிக்கப்பட்ட திணைக்கள கட்டணங்களை செலுத்திய பின், குறித்த முன்பள்ளியை, முன்பள்ளி கல்வி அலகில் பதிவு செய்து குறித்த நபருக்கு பதிவுச் சான்றிதழ் ஒன்றை வழங்கலாம்.
14. (1) மேலே உள்ள உபபிரிவுகள் 12 அல்லது 13 இன் கீழ் முன்பள்ளி கல்வி பணிப்பாளர் எடுத்த முடிவினால் அல்லது நடவடிக்கையால் தான் பாதிக்கப்பட்டிருப்பதாக ஒரு விண்ணப்பதாரி கருதினால் அவ்வாறான முடிவு அல்லது நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு இரண்டு மாதங்களுக்குள் அவ்வாறான முடிவுகளுக்கு எதிரான மேன்முறையீடு ஒன்றை அமைச்சருக்கு அனுப்பலாம்.
- (2) அமைச்சர் ஒரு மேன்முறையீட்டை பெற்றதும் அவர் ஆலோசனை செயற்குமுறிற்கு அல்லது ஆலோசனை செயற்குமுறின் உப செயற்குமுறைக்கு அவர்களுடைய அவதானிப்புகள் மற்றும் பரிந்துரைகளை கோரி அனுப்பி வைக்க வேண்டும். செயற்குமுவால் அனுப்பப்படும் அவதானிப்புகளையும், பரிந்துரைகளையும் பெற்றுக் கொண்டதும் பணிப்பாளரால் எடுக்கப்பட்ட முடிவு அல்லது நடவடிக்கையை மாற்ற அல்லது நீக்கவும் அதனை மேன்முறையீட்டாளருக்கு தெரிவிக்கவும் அமைச்சருக்கு அதிகாரம் உண்டு. அமைச்சருடைய கருத்தில் விரும்பத்தக்கது அல்லது அவசியமானது என கருதப்படும் ஏற்பாடுகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை அமைச்சர் விதிக்கலாம்.
- (3) அமைச்சரினுடைய முடிவானது மேன்முறையீடு கிடைத்து நான்கு மாதகாலத்துக்குள் மேன்முறையீட்டாளருக்கு தெரியப்படுத்தப்பட வேண்டும். அமைச்சரின் தீர்மானமே இறுதியானதும் முடிவானதுமாகும்.
15. (1) அமைச்சரவையானது, அமைச்சரினுடைய பரிந்துரையின் அடிப்படையில் முன்பள்ளி கல்வி அலகில் ஒரு முன்பள்ளியை பதிவு செய்வதற்கான திணைக்கள ரீதியான கட்டணத்தை நிர்ணயம் செய்யும் அதிகாரத்தை கொண்டுள்ளது.
- (2) அமைச்சரவையினால் நிர்ணயிக்கப்படும் கட்டணத்தின் அளவானது, அதனை மாகாண சபையில் முன்வைத்து மாகாண சபையால் அது அங்கீகரிக்கப்படும் வரை நடைமுறைக்கு வரமாட்டாது.



- பகுதி VI

முன்பள்ளி  
ஆசிரியர்களை  
பதிவு  
செய்தல்.

- (2) பின்வரும் தகைமைகளை நிறைவு செய்திருந்தால் தவிர, எவரும் மாகாணத்தின் முன்பள்ளி ஆசிரியர்களின் பதிவேட்டில் தனது பெயரை பதிவு செய்ய விண்ணப்பம் செய்ய தகுதியானவர்களாக இருக்க மாட்டார்கள்.
- (i) க.பொ.த (சா/த) பரீட்சையில், இரண்டுக்கு மேற்படாத தடவைகளில் (தமிழ்மொழி வழி ஆசிரியர்களெனின்) தமிழ்மொழி பாடத்தில் சிறப்பு சித்தியும், (சிங்கள மொழி வழி ஆசிரியர்களெனின்) சிங்கள மொழி பாடத்தில் சிறப்பு சித்தியும், (ஆங்கில மொழி வழி ஆசிரியர்களெனின்) ஆங்கில மொழி பாடத்தில் சிறப்பு சித்தியும் அடங்குவாக கணிதம் உட்பட ஆறு பாடங்களில் சித்தியெய்தி இருக்க வேண்டும் ;

- (ii) ஆலோசனை செயற்குழுவால் சிபாரிசு செய்யப்பட்டு அமைச்சரவையால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றின் ஆகக் குறைந்த ஒரு வருட பயிற்சித் திட்டத்தை மேற்கொண்டபின் முன் குழந்தைப்பராய அபிவிருத்தியின் டிப்ளோமா ஒன்றை பெற்றுக் கொண்டிருத்தல்.
- (3) மேலே உள்ள பிரிவு (2) இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருக்கும் ஒருவர் மாகாணத்திலுள்ள பதிவு செய்யப்பட்ட முன்பள்ளி ஒன்றில் முன்பள்ளி ஆசிரியராக பணிக்கமர்த்தப்பட்டிருக்கிறாரெனில் இந்த நியதிச் சட்டத்தின் அட்டவணை III இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது போன்ற, நிர்ணயிக்கப்பட்ட படிவம் ஒன்றில் முன்பள்ளி கல்வி பணிப்பாளருக்கு, தன்னை ஒரு முன்பள்ளி ஆசிரியராக பதிவு செய்யும்படி விண்ணப்பிக்க முடியும்.
- (4) மேலே உள்ள உபபிரிவு (3) இற்கமைவாக விண்ணப்பதாரியால் கொடுக்கப்பட்ட விபரங்களின் மெய்த் தன்மையை பணிப்பாளர் சரிபார்த்த பின், குறித்த நபரினுடைய பெயரை முன்பள்ளி ஆசிரியர்களின் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யலாம். குறித்த ஆசிரியருக்கு அவர் ஒரு முன்பள்ளி ஆசிரியர் என்பதை சுட்டிக்காட்டும் அடையாள அட்டை பணிப்பாளரால் வழங்கப்பட வேண்டும்.

18.(1) மேலே உள்ள பிரிவு 17 இன் (2) ஆவது உபபிரிவின் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கும் தகைமைகளைக் கொண்டிருக்காத நபர்கள், இந்த நியதிச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வரும்போது சேவையாற்றிக் கொண்டிருந்தால், இந்த நியதிச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்து மூன்று வருட காலத்துக்குள் ஆகக் குறைந்தது மேலே குறிப்பிட்டிருக்கும் தகைமைகளையாவது பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

- (2) இந்த மூன்று வருடகால அவகாசத்தை, ஒரு முறைக்கு ஒரு வருடம் என்ற வகையில் அமைச்சரால் நீடிக்க முடியுமெனினும், குறிப்பிட்ட தகைமைகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கென வழங்கப்படும் காலம், இந்த நியதிச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்த திகதியிலிருந்து ஆறு வருடத்துக்கு மேற்படக்கூடாது.
- (3) இந்த நியதிச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்தபின், மேலே குறிப்பிட்டுள்ள 17 ஆவது பிரிவின் உபபிரிவு (2) இல் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் கல்வி தகைமைகளைப் பெற்றிராத எவரும் எந்த ஒரு முன்பள்ளியிலும் ஆசிரியராக பணிபுரிவதற்காக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படக்கூடாது. எவ்வாறாயினும் இந் நியதிச் சட்டம் அமுலுக்கு வரும் திகதியில் சேவையிலுள்ளவர்கள் முன்பள்ளி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருந்தால் அவர் பதிவு செய்யப்படலாம்.
- (4) மேலே கூறப்பட்ட ஏற்பாடுகள் எவற்றிலாவது அபங்கியிருப்பவைகளில் முரண்படுகிற விதமாக சொல்லியிருப்பவை பற்றிக் கருத்திலெடுக்காமல், இந்த நியதிச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வரும்போது, பத்து வருடத்துக்கு குறையாத காலப்பகுதியில், இந்த மாகாணத்துக்குள் இருக்கும் முன்பள்ளியொன்றில் முன்பள்ளி ஆசிரியராக சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் ஒருவரை பதிவு செய்து அவருக்கு அடையாள அட்டை வழங்கப்பட வேண்டும்.
- (5) ஒரு நபர், கல்வித் தகைமைகளை பூர்த்தி செய்யாமல் அல்லது ஒரு பதிவு செய்யப்பட்ட முன்பள்ளியிலே முன்பள்ளி ஆசிரியராக பணிக்கமர்த்தப்படாமலும் இருந்தால், அவ்வாறான ஒருவரை பதிவு செய்ய மறுக்கும் அதிகாரம் முன்பள்ளி கல்வி பணிப்பாளருக்கு உண்டு.
- (6) ஒரு நபரை பதிவு செய்யும் போது வழங்கப்பட்ட தகவல்கள் பொய்யானவை அல்லது தவறாக வழிநடத்துபவையாகவும் இருப்பது கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், அவ்வாறான முன்பள்ளி ஆசிரியருடைய பதிவை இரத்துச் செய்யும் அதிகாரத்தையும் பணிப்பாளர் கொண்டிருக்கலாம். இவ்வாறான நடவடிக்கை ஒன்று எடுப்பதற்கு எண்ணப்படும் பொழுது, விசாரணை ஒன்றுக்கு முகம் கொடுக்கும் உரிமையை குறித்த நபருக்கு பணிப்பாளர் வழங்க முடியும்.
- (7) இந்த பிரிவினுடைய மேற்குறிப்பிட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக அவசியமான அடிப்படை தகைமைகளை நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அவகாசத்தினுள் பெற்றுக்கொள்ளத் தவறும் ஒரு முன்பள்ளி ஆசிரியர், சேவையை விட்டு விலகிச் செல்ல வேண்டும் என்பதோடு அவ்வாறான சேவையை முடிவுறுத்தும் கட்டளையை விடுக்கும் அதிகாரத்தையும் பணிப்பாளர் கொண்டிருப்பார்.

பகுதி VII

ஊதியம் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுகள்

19. (1) முன்பள்ளி ஆசிரியர் ஒவ்வொருவருக்கும் முன்பள்ளி நிர்வாகம் மாதாந்தம் ஆகக்குறைந்தது ஆறாயிரம் (6,000 ரூபா) அவர் வழங்கும் சேவைக்கான படியாக மட்டும் வழங்கப்படவேண்டும். இந்த கொடுப்பனவுத் தொகை அமைச்சரால் காலத்துக்குக்காலம் மீளாய்வு செய்து நிர்ணயிக்கப்படலாம்.

ஊதியம் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுகள்.

- (2) மாகாணத்திலுள்ள ஒவ்வொரு கல்விக் கோட்டத்திற்குமேன ஒவ்வொரு ஒருங்கிணைப்பாளர் நியமிக்கப்பட வேண்டும். இந்த ஒருங்கிணைப்பாளர் அந்தந்த வலயத்தில் இணைக்கப்பட்டிருக்கும் முன்குழந்தை பராய அபிவிருத்தி பணிப்பாளர் மற்றும் உதவிக் கல்வி பணிப்பாளரின் நெறிப்படுத்தல் மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ் செயற்பட வேண்டும்.
- (3) இந்த ஒருங்கிணைப்பாளர்களுக்கு ஆலோசனை செயற்குழுவின் பரிந்துரைகளின் அடிப்படையில் அமைச்சரால் தீர்மானிக்கப்படும் மாதாந்த பயணப்படியும் மாதாந்த காகிதாதிகளுக்கான படியும் வழங்கப்பட வேண்டும். அமைச்சரின் முடிவானது அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்துக்கென முன்வைக்கப்பட்டு பின்னர் மாகாண சபையில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
- (4) இவ்வாறான முன்பள்ளி ஆசிரியர்களுக்கு ஒரு மாதாந்த வேதனத்தை அல்லது படியை வழங்கிக் கொண்டிருக்கும் உரிமையாளர்கள் சொந்தக்காரர்கள் அரசசார்பற்ற அமைப்புகள் அல்லது நிறுவனங்கள் தொடர்ந்தும் குறைப்புகள் எதுவும் இல்லாமல் வேதனம் அல்லது படியை வழங்க வேண்டும்.
- (5) இவ்வாறான முன்பள்ளி ஆசிரியர்களின் வேதனம் அல்லது படியை வழங்குவதை நிறுத்தும் எந்த ஒரு உரிமையாளர், சொந்தக்காரர், அரசசார்பற்ற நிறுவனம் அல்லது நிறுவனமும் இந்த நியதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை மீறிச் செயற்பட்டிருப்பதாகக் கருதப்படும்.

பகுதி VIII

குற்றங்கள் மற்றும் தண்டனைகள்

20. (1) (i) இந்த நியதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் அல்லது இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் ஆக்கப்பட்ட வேறு ஏற்பாடுகளை மீறிச் செயற்படும் எந்த ஒரு நபரும் குற்றமொன்றை இழைத்தவர் ஆவார் ;
- (ii) இந்த நியதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் அல்லது இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் ஆக்கப்பட்ட வேறு ஏற்பாடுகளின் கீழ் ஒரு அதிகாரியை, அவரது கடமையை செய்ய விடாது குழப்பம் விளைவிக்கும் அல்லது தடை செய்யும் எந்த ஒரு நபரும் குற்றமொன்றை இழைத்தவர் ஆவார் ;
- (iii) மேலே உள்ள பந்திகள் (i) மற்றும் (ii) இன் கீழ் குற்றமொன்றை அல்லது குற்றங்களை வேறு ஒருவர் இழைக்க உதவியும் ஒத்தாசையும் வழங்கும் எந்த ஒரு நபரும் குற்றமொன்றை இழைத்தவர் ஆவார்.
- (2) இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் அல்லது இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் ஆக்கப்படும் எந்த ஒரு ஏற்பாட்டின் கீழ் நீதிபதி ஒருவரால் சுருக்கமான விசாரணை ஒன்றில் ஒருவர் குற்றவாளியாக காணப்பட்டின், குறித்த நபருக்கு ஐயாயிரத்துக்கு (5,000 ரூபா) குறையாததும் ரூபாவுக்கு நபர் ஐம்பதாயிரத்துக்கு (ரூ 50,000) மேற்படாததுமான அபராதம் அல்லது மாதங்களுக்கு குறையாத சிறைத்தண்டனையில் ஒன்றையோ அல்லது அவை இரண்டு வகைத் தண்டனைகளையுமோ விதிக்கலாம்.
- (3) மேலே உள்ள உப பிரிவு (2) இன் கீழ் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு மேலதிகமாக, ஒரு முன்பள்ளியினுடைய பதிவை ரத்துச் செய்யும்படியும் முன்பள்ளியை மூடும் படியும் கட்டளை விடுக்க நிதிபதிக்கு அதிகாரமுண்டு.

குற்றங்கள் மற்றும் தண்டனைகள்.

- 21.(1) இந்த நியதிச் சட்டத்தை செயற்படுத்த அதனுடைய இலக்குகளை மற்றும் நோக்கங்களை எட்ட அதனுடைய ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்த அவசியமாக இருக்கும் ஏதாவது விதிகளை இந்த நியதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் உருவாக்கும் அதிகாரத்தை அமைச்சர் கொண்டிருப்பார்.
- (2) இவ்வாறான ஒவ்வொரு விதியும் அரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்படவேண்டும் என்பதோடு அது பிரசுரிக்கப்படும் நாளில் இருந்து அல்லது அதில் குறிப்பாக தெரிவிக்கப்பட்டிருக்கும் பிந்திய திகதி ஒன்றிலிருந்து அது நடைமுறைக்கு வரும்.
- (3) இவ்வாறாக உருவாக்கப்படும் விதிகள் அரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் மாகாண சபையின் அங்கீகாரத்துக்கென சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் என்பதோடு மாகாண சபையால் அங்கீகரிக்கப்படாத எந்த விதியும் அங்கீகாரம் மறுக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து இரத்துச் செய்யப்பட்டதாக கருதப்படுவதோடு அதுவரை குறித்த விதியின் கீழ் எடுக்கப்பட்ட எந்த நடவடிக்கையிலும் எந்தவித தாக்கத்தையும் ஏற்படுத்தவும் மாட்டாது.
- (4) மாகாண சபையின் அங்கீகாரமின்மை காரணமாக இரத்துச் செய்யப்பட்டதாக கருதப்படும் எந்த ஒரு விதியினதும் அங்கீகாரம் மறுக்கப்பட்ட தினத்தை அரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்க அமைச்சர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

#### பகுதி IX

#### பொருள் கொள்ளுதல்

பொருள்  
கொள்ளுதல்.

22. இந்த நியதிச் சட்டங்களில் சூழமைவு வேறு விதமாக வேண்டி நின்றால் தவிர,

“மாகாண சபை” என்பது, வடக்கு மாகாண சபையைக் குறிக்கும்.

“மாகாணம்” என்பது, வடக்கு மாகாணத்தைக் குறிக்கும்.

“அமைச்சர்” என்பது, வடக்கு மாகாண அமைச்சரவையில் கல்வி என்ற விடயத்துக்கு பொறுப்பாக இருக்கும் அமைச்சரைக் குறிக்கும்.

“பணிப்பாளர்” என்பது, இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் நியமிக்கப்படும் முன்பள்ளி கல்விப் பணிப்பாளரைக் குறிக்கும்.

“முன்பள்ளி” என்பது, மாகாணத்தில் உள்ள இரண்டரை வயதிலிருந்து பாடசாலைக்கு செல்லும் வயதிற்கு இடையிலான வயதுகளைக் கொண்ட பிள்ளைகளின் அபிவிருத்தியை நோக்கமாகக் கொண்டு செயற்படும் ஒரு நிறுவனத்தையும் அது எந்தப் பெயரால் அழைக்கப்பட்டாலும் அந்த நிறுவனத்தை குறிப்பதோடு அதனை உள்ளடக்குவதாகவும் இருக்கும்.

“விலக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள்” என்பது, இரண்டரை வயதிலிருந்து பாடசாலைக்கு செல்லும் வயதிற்கு இடையிலான வயதுகளைக் கொண்ட பிள்ளைகளின் உடல் ரீதியான, உளரீதியான, உணர்வு ரீதியான, சமூகரீதியான திறன்களை அபிவிருத்தி செய்வதற்குப் பொருத்தமற்றவையும் அவ்வாறான பிள்ளைகளின் அபிவிருத்தியை பாதிக்கக்கூடிய நற்பண்பியல்பு அல்லாத பழக்க வழக்கங்களையும் குறிக்கும்.

“ஆலோசனை செயற்குழு” என்பது, இந்த நியதிச் சட்டத்தின் கீழ் நியமிக்கப்படும் முன்பள்ளி கல்வி ஆலோசனை செயற்குழுவைக் குறிக்கும்.

“முன்பள்ளி ஆசிரியர்” என்பது, ஒரு முன்பள்ளி ஆசிரியராக செயற்பட்டுக்கொண்டிருக்கும் அல்லது ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டு பணியாற்றிக் கொண்டிருக்கும் ஒரு நபரை குறிக்கும்.

“சிறப்பு கல்வித்தேவைகளுடனான பிள்ளைகள்” என்பது, மருத்துவ சபை ஒன்றினால் உடல் ரீதியான அல்லது உளவியல் ரீதியாக, சாதாரண மட்டங்களை விட குறைந்த மட்டத்தில் இருக்கும் சிறார்கள் என சான்றுப்படுத்தப்பட்ட முன்பள்ளி வயதுகளில் இருக்கும் பிள்ளைகளைக் குறிக்கும்.

\* கட்டிடம் பிள்ளையின் ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்புக்கு ஏற்றதாக அமைதல் வேண்டும்.

\* கட்டிடம் நிரந்தரமான நிலம் மற்றும் கூரை என்பவற்றுடன் கூடியதாக உறுதியானதாக அமைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

\* கட்டிடம் ஒரு பிள்ளைக்கு ஆசக்குறைந்தது 20 சதுரஅடி. என்ற அடிப்படையில் விளையாடுவதற்கும் கற்பதற்கும் போதிய நிலப்பரப்பினை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

\* போதியளவு வெளிச்சம் மற்றும் காற்றோட்டம் இருப்பதுடன் வேகமான காற்று மற்றும் மழையிலிருந்து பாதுகாப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் இருத்தல் வேண்டும்.

\* சதவுகளுக்கும் ஜன்னல்களுக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட இடம் முழுச்சுவர் பரப்பில் 1/7 பங்காக இருத்தல் வேண்டும்.

\* கட்டிடம் அரைச்சுவர்களைக் கொண்டிருந்தால் அச்சுவரானது நிலத்திலிருந்து ஆசக்குறைந்தது ஒரு மீற்றர் உயரமானதாக இருத்தலுடன் வெயில் மற்றும் மழையிலிருந்து பிள்ளைகளைப் பாதுகாப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

\* பிள்ளைகளுடைய செயற்பாடுகளை காட்சிப்படுத்த சுவரில் போதியளவு இடம் இருத்தல் வேண்டும்.

- \* பதிவேடுகளையும், விளையாட்டுப் பொருட்களையும் பாதுகாக்கப்படவேண்டிய ஏனைய சாதனங்களையும் களஞ்சியப்படுத்த ஓர் அறை இருத்தல் வேண்டும்.
- \* உணவு தயாரிப்பதற்கு சமயலறை வசதிகள் இருத்தல் வேண்டும்.
- \* ஒரு சுசுவீன் அல்லது ஓய்வெடுக்கும் அறை இருத்தல் வேண்டும்.
- \* சுவர்கள் கவர்ச்சிகரமாக இருக்கும் வகையில் வர்ணப்படங்கள் தீட்டப்பட வேண்டும்.

#### ➤ தளபாடமும் ஏனைய சாதனங்களும் :

- \* விசேடமாகத் தயாரிக்கப்பட்ட மேசைகளும், கதிரைகளும் மேசையின் உயரம் (நிலத்திலிருந்து 2 அடி.) கதிரையின் உயரம் (இருக்கவரை 1 அடி, பின்சாய்வு இருக்கையிலிருந்து 1 அடி.)
- \* பிள்ளைகள் சுதந்திரமாக வேலைகளில் ஈடுபடக்கூடியதாக ஒரு சுவர்க்கரும்பலகை இருத்தல் வேண்டும்.
- \* ஆசிரியர் மேசையும், கதிரையும் (ஒரு ஆசிரியருக்கு ஒன்று).
- \* போதியளவு பாய்களும், கம்பளங்களும்.
- \* பிள்ளைகளின் வேலைகளைக் காட்சிப்படுத்தும் பலகை.
- \* பிள்ளைகளின் கண்மட்டத்தில் விளையாட்டுப் பொருட்களை வைப்பதற்கான இராக்கைகளும் அலுமாரிகளும்.
- \* அறிவித்தல் பலகை.
- \* வெளிப்புற, உள்ளக விளையாட்டுப் பொருட்கள், புதிர்கள், புத்தகங்கள், சங்கீத உபகரணங்கள்.
- \* கோப்பைகள், தட்டுக்கள், தண்ணீர்ச் சாடிகள் மற்றும் சாப்பாட்டு நேரத்தின்போது, பாவிக்கக்கூடிய ஏனைய சாதனங்கள் அல்லது உணவு சமைப்பதற்கும் தண்ணீர் சேகரிப்பதற்குமான பொருத்தமான ஒழுங்குகள்.
- \* பிள்ளைகள் தமது பைகளையும், தண்ணீர் போத்தல்களையும் மேலதிக உடைகளையும் வைப்பதற்கான தட்டுக்கள் அல்லது கொழுக்கிகள்.
- \* பிள்ளைகளால் கையாளக்கூடிய சிறிய தும்புத்தடிகள், ஈர்க்கு விளக்குமாறு, குப்பை கொட்டும் பாத்திரங்கள், கால்துடைப்பான்கள்.

#### ➤ தண்ணீரும் துப்பரவும் :

- \* குடிநீருக்கான வசதிகள் (கிணறு அல்லது குழாய்) கொதித்தாறிய நீரைச் சேமிக்கும் வசதிகள் (சாடிகள் அல்லது மண்பாணைகள்).
- \* சிறிய பிள்ளைகளுக்காக விசேடமாக அமைக்கப்பட்ட மலசலகூட வசதிகள் போதியளவில் இருத்தல் வேண்டும். (ஆக்குறைந்தது 10- 20 பிள்ளைகளுக்கு இரு மலசலகூடம்) குழாய்நீர் இல்லாவிட்டால் நீரைச் சேமித்து வைப்பதற்குப் பெரியதொரு கொள்கலனும் கை சுழலுவதற்குச் சவர்க்காரமும்.
- \* சாப்பாட்டுக்கு முன்னரும், பின்னரும் கை சுழல சவர்க்காரம் வைக்கும் இடமும் வெளிப்புற விளையாட்டின் பின்னர் கை, கால் சுழல ஓர் இடமும்.
- \* துடைப்பானும் கழிவுக்கூடையும் கழிவுகளை அகற்றுவதற்கான வழிமுறைகளும்.

#### பிள்ளை விருத்தி நிலையங்களைப் பதிவு செய்வதற்கு தேவையான அம்சங்கள்

பௌதீகச் சூழலும் வசதிகளும்

#### ➤ இடவமைவு :

- \* இலகுவில் அடையக்கூடியதாக இருத்தல்.
- \* பிள்ளைகளின் கவனத்தை ஈர்க்கும் பொருத்தமற்ற இடங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களுக்கு அப்பால் இருத்தல் வேண்டும். (மதுபானச்சாலை, மீன் மற்றும் இறைச்சிக்கடை).
- \* பிள்ளைகளுக்கு ஆபத்து விளைவிக்கக்கூடிய இடங்களுக்கு அப்பால் பாதுகாப்பான தூரத்தில் அமைந்திருத்தல் (திறந்த கிணறுகள், குளங்கள், சரிவுகள்).
- \* பிள்ளைகளின் சுகாதாரத்துக்கு உகந்ததாக இருத்தல் வேண்டும்.

#### ➤ வளாகம் :

- \* வளாகத்தினைச் சுற்றிப் பாதுகாப்பு வேலி/மதில் இருத்தல் வேண்டும்.
- \* பிரதான வாயில் நன்கு பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.
- \* வளாகமானது சுத்தமாகவும் கீழ்வளரிகள் இன்றியும் இருத்தல் வேண்டும்.
- \* வெளிப்புற விளையாட்டிடம் நிழலும் சமமானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- \* ஏறுதல், பாய்தல், சமநிலை, ஊஞ்சல் போன்ற செயற்பாடுகளுக்கு ஏற்ற இடமும் சாதனங்களும் போதியளவில் இருத்தல் வேண்டும்.

➤ **கட்டிடம் :**

- \* நிரந்தரக் கட்டிடம்.
- \* ஒரு பிள்ளைக்கு தேவையான ஆசனங்களை இடப்பரப்பு 20 சதுரஅடி.
- \* போதியளவு ஒளியும், காற்றும் இருத்தல் வேண்டும்.
- \* அரைச்சுவர்கள் குறைந்தது ஒரு மீற்றர் உயரமாக இருத்தல் வேண்டும்.
- \* சுவர்கள் கவர்ச்சிகரமாக நிறத்தீட்டப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- \* கட்டிடம் நன்கு பராமரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- \* கட்டிடமானது விருத்தி நிலைய நடவடிக்கைகளுக்காக மட்டும் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
- \* கட்டிடமானது ஏனைய தேவைகளுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டாலும் அதனால் பிள்ளைகளின் விளையாட்டுப் பொருட்களும் அவர்கள் செய்த வேலைகளும் பாதிக்கப்படக்கூடாது.

➤ **கிடைக்கும் வசதிகள் :**

- \* பிள்ளைகளின் வேலையைக் காட்சிப்படுத்துவதற்குப் போதிய சுவர்ப்பரப்பு, பலகைகள் அல்லது தட்டுகள்.
- \* அலுவலக அறை.
- \* களஞ்சிய அறை.
- \* சமயல் அறை.
- \* சுசுவீனமுற்ற பிள்ளைக்குச் சுசுவீன அறை/பாதுகாப்பான இடம்.
- \* பிள்ளைகளுக்குப் பொருத்தமான நீரடைப்பு மலசலகூடங்களும் பாவனைக்கான தண்ணீரும் (10 பிள்ளைகளுக்கு ஒரு மலசலகூடம்).

➤ **தளபாடம், சாதனங்கள் வசதிகள் :**

- \* பிள்ளைகளுக்குப் பொருத்தமான இலேசான பலகையினால் செய்யப்பட்ட மேசைகளும், கதிரைகளும்.
- \* ஆசிரியர் மேசைகளும், கதிரைகளும்.
- \* ஆவணங்கள் வைப்பதற்கான அலுவலகங்கள்.
- \* பிள்ளைகளுக்குரிய சுவர்க் கரும்பலகை.
- \* சுற்றல்/விளையாட்டுப் பொருட்களைப் பிள்ளைகளின் கண்மட்டத்தில் வைப்பதற்கான இராக்கைகள்.
- \* படங்களும், புத்தகங்களும் அவற்றை வைப்பதற்கான இடமும்.
- \* பிள்ளைகளின் வேலையைக் காட்சிப்படுத்தும் வசதிகள்.
- \* உணவு தயாரித்தலுக்கும் பாதுகாப்பதற்கும் பயன்படும் சாதனங்கள், உணவு முடிகள் மற்றும் தண்ணீர் சேமிப்பதற்கான பாத்திரங்கள்.
- \* குடிநீர் கொதிக்க வைப்பதற்கும் சேமிப்பதற்கும் உரிய வசதிகள்.
- \* பிள்ளைகள் தண்ணீர்ப் போத்தல்கள் மற்றும் புத்தகப் பைகளை வைப்பதற்கு ஒரு இராக்கை/கொழுக்கி.

➤ **துப்பரவு செய்யும் வசதிகள் :**

- \* குழாய்/கிணற்றிலிருந்து தண்ணீர் கிடைத்தல்.
- \* மலகூடத்திற்குப் போதிய நீர் வசதி இருத்தல் வேண்டும்.
- \* குடிப்பதற்குக் கொதித்தாறிய நீர்.
- \* சாப்பாட்டுக்கு முன்னும், பின்னும் வெளிக்கள விளையாட்டின் பின்னும் கை கழுவுவதற்கும் மலசலகூடப் பாவனைக்கும் போதிய நீர் உள்ள இடம்.
- \* வீசவேண்டியவற்றை ஒழுங்காக அகற்றுவதற்குரிய வழிமுறைகள்.

➤ **சுகாதாரப் பராமரிப்பும் போசாக்கும் :**

- \* பிள்ளைகளிடத்தில் சுகாதாரப் பழக்க வழக்கங்கள் உருவாக்கப்படுதல் வேண்டும்.
- \* பிள்ளைகளின் சுத்தம் மற்றும் சுகாதாரத்தில் நாளாந்தம் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.
- \* ஒவ்வொரு நாளும் போசாக்குள்ள உணவு பரிமாறப்படுதல் வேண்டும்.
- \* போதிய மருந்துகளுடன் கூடிய முதலுதவிப் பெட்டி.
- \* பிள்ளைகளின் சுகாதார அறிக்கைகளைப் பேணுதல்.

➤ **கற்றலும் உள சுகாதாரச் சூழலும் :**

- \* சூழவுள்ள வளாகம் அல்லது பிரதேசத்தைப் பிள்ளைகள் அவதானிப்பதற்கும் தேடுதல் திறன்களை விருத்தி செய்வதற்குமேற்ற முறையில் பயன்படுத்துதல்.
- \* பிள்ளைகள் தனியாகவும், குழுக்களாகவும் விளையாடுவதற்குப் பாதுகாப்பான வெளிப்புறம்.
- \* வெளிப்புற விளையாட்டுக்குத் தேவையான சாதனங்கள் (உதாரணமாக, ஊஞ்சல், ஏறுசட்டங்கள் சுவர்கள் முதலியன).
- \* மண் மற்றும் நீர் விளையாட்டுகளுக்கும் ஏற்பாடுகள் இருத்தல் வேண்டும்.
- \* மண் விளையாட்டுக்கும் நீர் விளையாட்டுக்கும் பல்வேறு பருமனிவான கொள்கலன்கள், வடிவங்கள், சனவளவுகள் இருக்க வேண்டும்.
- \* போதியளவு உள்ளகக் கற்றல் சாதனங்களும் அனுபவங்களும் பிள்ளைகளின் ஆக்கத்திறன் பின்பற்றுதல், இயல்பாக இயங்கும் நிலை, எழுந்துவரும் திறன்கள் என்பவற்றை உருவாக்கக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும். விளையாட்டு வட்டம், சுற்றாடல் வட்டம், சித்திர வட்டம், சங்கீத வட்டம், நீர் வட்டம், மணல் வட்டம், ஏனைய கற்றல் வட்டங்கள் இருத்தல் வேண்டும்.
- \* விசேட தேவையுடைய பிள்ளைகளுக்குப் பொருத்தமான தூண்டுதல்களையும் கற்றல் அனுபவங்களையும் வழங்குதல்.

➤ **உள - சமூகச் சூழல் :**

- \* பிள்ளைகளை அச்சுறுத்தும் பிரம்பு போன்ற பொருட்களற்ற சூழல்.
- \* பிள்ளைகள் தாம் விரும்பித் தெரிவு செய்யும் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுவதற்குச் சுதந்திரமும் வாய்ப்பும் வழங்குதல் வேண்டும்.
- \* உடை, சப்பாத்து அணிதல் தாமசுவே விருப்பத்துடனும் மகிழ்ச்சியுடனும் தேர்ச்சிபெறும் உணர்வோடும் செயல்களில் ஈடுபடுவதற்கும் கற்றல் போன்ற விடயங்களில் மற்றவரில் தங்கியிருக்காமைக்கும் உதவுதல்.
- \* பிள்ளைகள் சேர்ந்து விளையாடுவதற்கும் மற்றவர்களுக்கு உதவவும் வளங்களைப் பகிரவும் ஏனைய பிள்ளைகளின் சுருத்துக்களையும் தேவைகளையும் மதிக்கவும் போதிய வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்.
- \* உரிமை, உடமை மற்றும் பரஸ்பர பொறுப்புணர்வு, மகிழ்ச்சி என்னும் உணர்வுகளைக் கட்டியெழுப்புதல்.

➤ **நிர்வாகத் தராதரங்கள் :**

ஒரு முன்பள்ளியானது எவ்வாறு முறைப்படியாகவும், வினைத்திறனுடையதாகவும் முகாமைத்துவம் செய்யப்பட வேண்டும் என்பதனை முகாமைத்துவ தராதரங்கள் குறிப்பிடுகின்றன. வினைத்திறனுள்ள சேவை வழங்குதல் தொடர்பாக சில வகையான அறிக்கைகளைப் பேணுதல், சமய மற்றும் கலாசாரச் செயற்பாடுகளுக்குரிய வசதிகளை வழங்குதல் அவசியம்.

பின்வரும் ஆவணங்கள் இருத்தல் வேண்டும்.

- \* சேர்வு இடாப்பு
- \* பிள்ளைகளின் வரவு இடாப்பு
- \* ஆசிரியர் வரவு இடாப்பு
- \* பெற்றோர் கூட்ட இடாப்பும் அறிக்கையும்
- \* அவசரத்தேவையின் போது, தொடர்புகொள்ளக்கூடிய பாதுகாவலர்களின் முகவரிகள் கொண்ட இடாப்பு
- \* ஆசிரியர்/பராமரிப்பாளர்களின் சுயவிபரக்கோவை
- \* பிள்ளைகளின் சுகாதார அறிக்கைகள்
- \* பிள்ளைகளின் முன்னேற்ற அறிக்கைகள்
- \* பொருட்பதிவேடு
- \* சம்பவத்திரட்டுப் புத்தகம்
- \* நிதிசார் அறிக்கைகள்
- \* தவணை/வருடாந்த வேலைத்திட்டம்
- \* முகாமைத்துவச் சபைக்கூட்ட அறிக்கைகள்

➤ **சமயச் சூழல்**

- \* பெற்றோர் விருப்பத்துடன் சமய வழிபாட்டில் பங்கேற்றல்
- \* சமய வழிபாட்டிற்கெனப் பொருத்தமான இடம் ஒதுக்கப்படல்
- \* சமய விழாக்களைக் குறிக்கும் விசேட கொண்டாட்டங்கள்.

➤ **உத்தியோகத்தர் தேவைகள்**

பராமரிப்பாளர்கள்/ஆசிரியர்கள்

- \* ஒவ்வொரு 15 பிள்ளைக்கும் ஒரு பராமரிப்பாளர்/ஆசிரியர் இருத்தல் வேண்டும்.
- \* பராமரிப்பாளர்/ஆசிரியர்கள் அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் ஒரு வருட முன்பள்ளி கல்வி டிப்ளோமாப் பயிற்சியைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.



- \* க. பொ. த. சாதாரணதரம் மொழியில் சிறப்புத் தேர்ச்சியுடன் கணிதம் உட்பட 6 பாடங்களும் க. பொ. த. உயர்தரத்தில் 3 பாடம் சித்தியும்.
- \* பராமரிப்பாளர்/ஆசிரியர்கள் சேவைக்கால பயிற்சி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

#### உதவியாளர்

- \* உணவு தயாரித்தல் உணவின் பின்னர் சுத்தம் செய்தல், கட்டிடம் மற்றும் வளாகத்தை துப்பரவு செய்தல்.

#### ➤ பெற்றோர் மற்றும் நிர்வாக ஆதரவு

- \* முகாமைத்துவச் சபையொன்று இருத்தல் வேண்டும்.

#### ➤ நாளாந்த வேலைத்திட்டம்

விருத்தி நிலையத்தின் செயற்பாடுகள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும்

- \* வாழ்த்தி வரவேற்றல், சுகாதார நடவடிக்கைகள்
- \* சமய அனுட்டானங்கள்
- \* உடல் அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகள்
- \* குறுகிய இடைவேளை
- \* உள்ளக செயற்பாடுகள்
- \* மொழி, கணிதம், சுற்றாடல், ஆக்கம் சமூக மனவெழுச்சி
- \* உணவு நேரம்
- \* சுற்றல் மூலைகளுடன் இணைந்த சுதந்திரமான விளையாட்டு
- \* குழு விளையாட்டு/தனி விளையாட்டு
- \* சங்கீதம், பாட்டு, நாடகம் என்பவற்றின் மூலம் அழகியல் உணர்வினை விருத்தி செய்தல்
- \* கதை சொல்லல்
- \* மீளவலியுறுத்தல்
- \* சுத்தம் பேணுதல்- வகுப்பறை ஒழுங்கு, பொருட்களை உரிய இடத்தில் வைத்தல்
- \* நாளின் முடிவில் வாழ்த்துதல்
- \* வீடு செல்லல்.

பதிவு இல.

அலுவலக உபயோகத்திற்கு

#### அட்டவணை - II

முன்பள்ளிப் பதிவுப் படிவம் - 20....

மாவட்டம்	:	.....
கல்வி வலயம்	:	.....
கல்விக் கோட்டம்	:	.....
முன்பள்ளியின் பெயர்	:	.....
மொழிமூலம்	:	.....
முகவரி	:	.....
கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும்	:	.....
ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின் பதிவு இலக்கம்	:	.....
பதிவு செய்த நிறுவனம்	:	.....
முன்பள்ளி ஆரம்பித்த திகதி	:	.....
மாணவர் எண்ணிக்கை : ஆண்...../பெண் .....		
முழுத்தொகை .....		
3 வயது..... 4 வயது ..... 5 வயது.....		
நடாத்தும் நிறுவனம்	:	.....
தொடர்புகொள்ள வேண்டியவரின் பெயர்	:	.....
முகவரி	:	.....
தொலைபேசி இலக்கம்	:	.....

## ஆசிரியர் விபரம் :

பெயர்	வயது (வருடம்)	ஃசைஃக்காலம் (வருடம்)	கல்வித் தகைமை		டிப்ளோமா உண்டு/ இல்லை	மாதாந்தக் கொடுப்பனவு லுபா	வழங்கும் நிறுவனம்	தொலைபேசி இலக்கம்
			O/L சித்தி/ சித்தியில்லை	A/L சித்தி/ சித்தியில்லை				
செல்வி/திருமதி								

## பௌதீக வளங்கள் :

முன்பள்ளியின் ஊட்டப்பிரதேஃம் 1/2 km/1 km / 2 km /..... km

காணி :சொந்தம்

வாடகை

காணி விஸ்தீரணம் (பரப்பில்) : 1/2/3/4..... பரப்பு ..... ஏக்கர்

கட்டிடம் :நிரந்தரம்

தற்காலிகம்

கட்டிட விஸ்தீரணம் (சதுர அடியில்) :.....

\* கீழ்வருவனவற்றுக்கு அடையாளம் இடுக :

இருக்கிறது ✓ , இல்லை ✗ , இருக்கிறது இந்த நியமத்துக்கு இல்லை.●

\* முன்பள்ளிக் கட்டிடம் முன்பள்ளிக்கு மட்டும் பயன்படுத்தக்கூடியதாக இருத்தல்

☐

\* ஒரு பிள்ளைக்கு 20 சதுர அடிக்கு குறையாத இடவசதி இருத்தல்

☐

\* சதவு ஜன்னல்கள் முழுச்சுவரில் 1/7 பங்காக இருத்தல்

☐

\* அனர்த்தப் பிரதேஃம், மதுபானசாலை, குளம், ஆறு, சந்தை போன்ற இடங்களுக்கு அண்மையில் இருத்தல்

☐

\* பாதுகாப்பான சுற்று வேலி/மதில் இருத்தல்

☐

\* நிழல் மரங்களுடனாக விளையாட்டு முற்றம் இருத்தல் (ஏறுதல், பாய்தல், சமநிலை, ஆடுவதற்கான சாதனங்கள் இருத்தல்)

☐

\* அறிவித்தல், பிள்ளைகளின் ஆக்கங்களைக் காட்சிப்படுத்துவதற்கான பலகைகள் இருத்தல்

☐

\* அலுவலக, களஞ்சிய, சமையல், ஃகவீன அறைகள் இருத்தல்

☐

- [illegible]

11

1

1

1

க. பொ. த. உ/த சித்திபெற்றிருத்தல்


முன்பள்ளி கல்வி டிப்ளோமா சித்திபெற்றிருத்தல்

.....

திகதி

உதவிக்கல்விப் பணிப்பாளரின் சிபாரிசு :

சிபாரிசு செய்யப்படுகிறது/செய்யப்படவில்லை

.....

திகதி

.....

நடத்துநரின் கையொப்பம்.

.....

உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்.

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் அனுமதி :

அனுமதிக்கப்படுகிறது/அனுமதிக்கப்படவில்லை.

.....

திகதி.

.....

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்.

பின்னிணைப்பு - I

--

முன்பள்ளி ஆரம்பிப்பதற்கான விண்ணப்பப்படிவம் - 20...

அலுவலக உபயோகத்திற்கு

மாவட்டம் : .....

சுல்வி வலயம் : .....

கல்விக் கோட்டம் : .....

முன்பள்ளியின் பெயர் : .....

மொழி மூலம் : .....

முகவரி : .....

கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும் :.....

மாணவர் எண்ணிக்கை : .....

(ஆகக் குறைந்தது 15 மாணவர்கள்) :.....

நடாத்தும் நிறுவனம் : .....

தொடர்புகொள்ள வேண்டியவரின் பெயர் :.....

முகவரி : .....

தொலைபேசி இலக்கம் : .....

**ஆசிரியர் விபரம் :**

[illegible]

\* முன்பள்ளியில் தோட்டம் அமைந்திருத்தல்

[illegible]

மேற்படி விடயங்கள் உண்மையானவை என்பதையும் இவ்விடத்தில் முன்பள்ளி ஆரம்பிக்கப்படுவது அவசியம் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....  
திசுதி

உதவிக்கல்விப் பணிப்பாளரின் சிபாரிசு :  
சிபாரிசு செய்யப்படுகிறது/செய்யப்படவில்லை

.....  
திசுதி

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் அனுமதி :  
அனுமதிக்கப்படுகிறது/அனுமதிக்கப்படவில்லை.

.....  
திசுதி

.....  
நடத்துநரின் கையொப்பம்.

.....  
உதவிக்கல்விப் பணிப்பாளர்.

.....  
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்.

### அட்டவணை III

முன்பள்ளி ஆசிரியர் பதிவுப் படிவம் - 20.....

1. மாவட்டம் : .....
2. கல்வி வலயம் : .....
3. கோட்டம் : .....
4. கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும் : .....
5. முன்பள்ளியின் பெயரும் முகவரியும் : .....
6. முன்பள்ளி ஆசிரியர் முழுப்பெயர் : .....
- (a) தமிழில் (திருமதி/செல்வி) : .....
- (b) ஆங்கிலத்தில் (Mrs./ Miss) : .....
7. தபால் முகவரி (சொந்தமானது) : .....
8. குடியியல் நிலை : (திருமணமானவர்/தனி/விவாகரத்து /கணவனை இழந்தவர்)
9. இனம் : (இலங்கைத் தமிழ்/சிங்களவர்/முஸ்லிம்/வேறு)
10. சமயம் (மதம்) : .....
11. தாய்மொழி : .....
12. தேசிய அடையாள அட்டை இல. : .....
13. தொலைபேசி இல. : .....

14. பிறந்த திசுதி

திசுதி	மாதம்	வருடம்

15. 01.01.2015 இல் வயது

:

சேவைக் காலம் :

இல.	முன்பள்ளியின் பெயர்	தொடக்கம்	வரை	சேவைக்கால வருடம்
1.				
2.				
3.				
4.				

குறிப்பு : நியமனக்கடிதம் இணைக்கப்படல் வேண்டும்.

**குறிப்பு :** கல்விதொழில்சார் பயிற்சிசான்றுதல்களின் பிரதி இணைக்கப்படல் வேண்டும்.

19. முன்பள்ளியை நடத்தும் நிறுவனம் (சரியாக குறிப்பிட வேண்டும்) :.....

20. கிடைக்கப்பெறும் சம்பளம் (ரூபாவில்) :.....

20. 1 சம்பளம் வழங்கும் நிறுவனம் :.....

மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் யாவும் சரியானவை என்பதனை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

ஆசிரியர் கையொப்பம்

.....

முகாமைத்துவ குழுத்தலைவர்/செயலாளர் ஒப்பம் (இறப்பர் முத்திரை)

தொலைபேசி இல. :.....

மேற்படிதரவுகள் சரியானவை என்பதனை உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

திசுதி

.....

உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்

மேலொப்பமிடப்படுகின்றது.

.....

திசுதி

.....

வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்.