



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

‘ஓசூர்පාය’, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.
‘இசுருபாய’, பத்தரமுல்ல, இலங்கை.
‘Isurupaya’, Battaramulla, Sri Lanka.
☎ +94112785141-50 ☎ +94112785818
✉ info@moe.gov.lk 🌐 www.moe.gov.lk

මගේ යොමුව
எனது இல.
My Ref.

ED/09/12/12/07/11

ඔබේ යොමුව
உமது இல.
Your Ref.

දිනය
திகதி
Date

2023.02.29

சுற்றுநிருப இலக்கம் – 51/2023

மாகாணக் கல்விச் செயலாளர்கள்,
மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
கோட்டங்களுக்குப் பொறுப்பான பிரதி/ உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்
அனைத்து பாடசாலைகளும் அதிபர்கள்,

பாடசாலை கல்விச் சுற்றுலா

பாடசாலை கல்விச் சுற்றுலா தொடர்பாக இதற்கு முன்னராக கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றுநிருபங்கள் மற்றும் ஆலோசனைக் கடிதங்கள் அனைத்தும் இத்தால் இரத்துச் செய்யப்படுகின்றன என்பதுடன் இச் சுற்றுநிருபத்தின் ஆலோசனைகள் பாடசாலைக் கல்விச் சுற்றுலாக்கள் தொடர்பாக இதன் பின்னர் அமுலில் இருக்கும்.

கல்விச் சுற்றுலாக்கள் கலைத்திட்டத்திற்குரிய மிகவும் முக்கியமான ஒரு கூறு என்பதனால், ஆய்வு, அனுபவங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் அறிவு விருத்தி ஆகிய நோக்கங்களை அடைந்துகொள்வதற்காக கல்விச் சுற்றுலாக்களை ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

2.0 பாடசாலை கல்விச் சுற்றுலாக்களை ஒழுங்குசெய்யும் போது கருத்தில் கொள்ளவேண்டிய விடயங்கள்

- I. மாணவ மாணவியருக்கு பிரயோசனம் மிக்க கல்விச் சுற்றுலாக்களை ஒழுங்கு செய்தல்.
- II. மாணவர்களுக்குரிய பாதுகாப்பு மற்றும் வசதிகளை வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- III. தங்குமிட வசதிகளுக்காக பாதுகாப்பான மற்றும் பொருத்தமான இடமொன்றை ஏற்பாடு செய்ய முடியாவிடின் பாடசாலை மாணவர்களுக்காக இரவு நேரங்களில் வெளியிடங்களில் தங்கியிருக்க அவசியமாகும் கல்விச் சுற்றுலாக்களை ஒழுங்கு செய்யாதிருத்தல் வேண்டும்.
- IV. பாடசாலையிலிருந்து சுற்றுலாக் கால அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முதலாவதாக தரிசிக்கவுள்ள இடத்திற்கும் தரிசிக்க எதிர்பார்க்கும் இடங்களுக்கும் இறுதியாக தரிசிக்கவுள்ள இடத்திலிருந்து பாடசாலைக்கு அல்லது தங்குமிடத்திற்கு பாதுகாப்பாக பயணிப்பதற்கு போதியளவு நேரம் கிடைக்கும் வகையில் பயணிக்கும் பாதையை தெரிவு செய்தல் மற்றும் அவ் விடயம் தொடர்பாக சுற்றுலா கால அட்டவணையில் தெளிவாக குறிப்பிடல்.
- V. சுற்றுலா செல்லும் தினங்களில் கால நிலை தொடர்பாக கவனத்தில் கொண்டு செயற்படல் வேண்டும்.
- VI. சுற்றுலாவிிற்காக முறையாகவும் போதுமான அளவிலும் நிதியைப் பயன்படுத்துதல்.

3.0 சுற்றுலாவிடற்கான அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட அறிக்கை ஒன்று பாடசாலையினால் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

- I. சுற்றுலாவின் நோக்கம் மற்றும் மாணவ மாணவியர் விருத்திசெய்துகொள்ளக்கூடிய திறன்கள்
- II. சுற்றுலாவுடன் தொடர்புடைய பாடம் அல்லது இணைப் பாடவிதான செயற்பாடுகள்
- III. மாணவர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஒப்படைகள் அல்லது செயற்பாடுகள்
- IV. வரவு செலவு மதிப்பீடு
- V. மொத்தமாக பயணிக்கும் பாதையின் தூரம், ஒரு நாளில் பயணிக்கும் தூரம் மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் பயணக் காலம் ஆகியன உள்ளடங்கிய பயணப் பாதையைக் காட்டும் வரைபடம்
- VI. கலந்துகொள்ளும் மாணவ மாணவியரின் பெயர் பட்டியல், தரம் மற்றும் ஆண்/ பெண் போன்ற விபரங்கள்.
- VII. கலந்துகொள்ளும் ஆசிரியர்களது பெயர் பட்டியல் மற்றும் குறித்த கடமை அவர்களுக்கு அதிபரால் கையளிக்கப்பட்டது என்பதை உறுதிப்படுத்தும் கடிதம்.
- VIII. கலந்துகொள்ளும் பெற்றோரின் பெயர் பட்டியல்
- IX. சுற்றுலா கால அட்டவணை, மற்றும் தரிசிக்கும் இடங்கள்
- X. ஒரு நாளுக்கு மேல் சுற்றுலா செல்வதாயின், வதிவிடம் பெற்றுக்கொள்ளும் இடம், குறித்த இடத்தின் பாதுகாப்பு மற்றும் பொருத்தப்பாடு தொடர்பாக அதிபரின் உறுதிப்படுத்தல்.
- XI. பெற்றோரின் அனுமதி கடிதங்கள் பாடசாலையில் கோவைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதற்கான அதிபரின் உறுதிப்படுத்தல்.
- XII. கீழே தரப்பட்டுள்ள பேருந்து/ பேருந்துகளின் உரிய சான்றிதழ்கள் சுற்றுலா செல்லும் காலப்பகுதிக்கு செல்லுபடியானவையாக இருத்தல் வேண்டும்.
 - a. செல்லுபடியாகும் வருமான அனுமதிப் பத்திரத்தின்/ அனுமதிப் பத்திரங்களின் நகல் பிரதிகள்
 - b. சாரதிகளின் செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப் பத்திரங்களின் நகல் பிரதிகள்
 - c. செல்லுபடியாகும் காப்புறுதிச் சான்றிதழ்
 - d. தகைமைச் சான்றிதழ்/ சான்றிதழ்களின் பிரதிகள்
 - e. பேருந்து உதவியாளர்களது தேசிய அடையாள அட்டைகளின் பிரதிகள்
 - f. வீதி அனுமதிப் பத்திரம்
 - g. பேருந்து உரிமையாளரால் வழங்கப்பட்ட கட்டணங்கள் தொடர்பான மதிப்பீடு.

ஆகக் குறைந்தது 2 வாரங்களுக்கு முன்னர் உரிய ஆவணங்களை வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரால் அதிகாரமளிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர் அதற்கான அனுமதியை வழங்க முடியும்..

4.0 அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளும் போது கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள்

4.1 கல்வி சார் செயற்பாடுகளுக்கு முக்கியத்துவம் வழங்கப்படவேண்டும் என்பதனால் மூன்றாம் தவணையில் கல்விச் சுற்றுலாக்களை ஒழுங்குசெய்யலாகாது. இதன் போது தரம் 5

- அல்லது க.பொ.த (உயர் தர) வகுப்பு மாணவர்களுக்கான சுற்றுலாக்களை வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் அனுமதியுடன் மூன்றாம் தவணையில் ஒழுங்குசெய்ய முடியும்.
- 4.2 ஆரம்ப வகுப்பு மாணவர்களுக்கு (தரம் 1-5) 01 நாள் மாத்திரமே அனுமதிக்கப்பட முடியும் என்பதுடன் ஏனைய வகுப்பு மாணவர்களுக்கு மாத்திரம் அதிக பட்சம் 02 நாட்கள் எனும் வரையறையில் அனுமதி வழங்கப்பட முடியும்.
- 4.3 02 நாட்களுடைய சுற்றுலாவில் ஒரு நாளை வார இறுதி நாளாக அல்லது வேறு அரச விடுமுறை தினமாக ஒழுங்கு செய்துகொள்வதற்காக இயன்றளவில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது பொருத்தமாகும்.
- 4.4 ஒரு நாளுக்கு மேல் சுற்றுலா செல்வதாயின் தங்குமிட வசதிகளை ஏற்பாடு செய்யும் போது மாணவர்களுக்கு ஆண் மற்றும் பெண் எனத் தனித் தனியாக தங்குமிடங்களை ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும் என்பதுடன் தங்குமிடம் அமைந்துள்ள இடத்திற்கு பிற்பகல் 7.00 மணியளவிலேனும் சென்றடைய நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும். இதன் போது தங்குமிட வசதிகளுக்காக பாதுகாப்புடன் கூடியதும் உரிய வசதிகளுடன் கூடியதுமான இடமொன்றை பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும்.
- 4.5 பாடசாலை கல்விச் சுற்றுலா தொடர்பாக பாடசாலையின் அனுமதிக்கப்பட்ட வருடாந்த நடைமுறைப்படுத்தல் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் சுற்றுலாவின் நிறைவில் முறையான வரவு செலவு அறிக்கை ஒன்றை பாடசாலை அறிவித்தல் பலகையில் காட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
- 4.6 சுற்றுலாவிற்குரிய நிதிக் கிடைப்பனவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் யாவும் பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கக் கணக்கினூடாக மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- 4.7 மாணவர்களைக் கலந்துகொள்ளச் செய்வதற்காக அவர்களது பெற்றோரின் அனுமதிக்க கடிதங்கள் பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும். சுற்றுலாவில் கலந்துகொள்ளும் மாணவர்கள் 20 பேருக்கு ஆகக் குறைந்தது ஒரு ஆசிரியர் மற்றும் இரண்டு பெற்றோர் வீதம் கலந்துகொள்ளல் வேண்டும். மாணவியருக்கு பொறுப்பாக ஆசிரியைகள் கலந்துகொள்ள வேண்டும்.

5.0 சுற்றுலாச் செல்லும் போது கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள்

- 5.1 மாணவர்கள் பாடசாலை சீருடை அணிந்து சுற்றுலாவில் பங்கேற்க வேண்டும்.
- 5.2 சுற்றுலாவின் ஆரம்பம் முதல் போதைப் பொருள் மற்றும் மதுபானங்களை, பேருந்து சாரதி உட்படலாக எவரும் பயன்படுத்தவில்லை என்பதை ஆசிரியர்கள் விசேடமாக உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.
- 5.3 பேருந்து எப்போதும் அனுமதி வழங்கப்பட்ட பாதையினூடாக மாத்திரமே பயணிக்க வேண்டும்.
- 5.4 பேருந்து பாதுகாப்பான வேகத்தில் பயணிப்பதை ஆசிரியர்கள் மற்றும் பெற்றோர் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.
- 5.5 ஆபத்தான இடங்களுச் செல்லுதல், ஆபத்தான இடங்களில் நீராடுதல், நீர் விளையாட்டுக்கள், தோனிகள்/ ஓடங்கள்/ படகுகள் போன்ற பாதுகாப்பற்ற பயண முறைகளின் பயன்பாடு, நீச்சல், பாதுகாப்பற்ற செயற்பாடுகள் போன்றனவற்றை தவிர்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

- 5.6 அனுமதிக்காக முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நபர்கள் மாத்திரம் கலந்து கொள்வதையும் அனுமதிக்கப்பட்ட ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பேருந்துகள் மாத்திரம் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பதையும் உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும்.
- 5.7 சுற்றுலாச் செல்லும் காலப் பகுதியில் முகங்கொடுக்க நேரிடும் ஏதேனும் அவசர சந்தர்ப்பங்களின் போது, அண்மையில் அமைந்துள்ள பொலிஸ் நிலையத்தின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் பாடசாலை உரித்தாகும் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர், கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர் அல்லது அதிபரை அது தொடர்பாக அறியப்படுத்த வேண்டும்.
- 5.8 சுற்றுலா செல்வதற்கான அனுமதி கிடைக்கப் பெற்றாலும் காலநிலை பாதுகாப்பற்றதாக அல்லது சீரற்றதாக காணப்படுமிடத்தில் சுற்றுலாவை வேறு தினமொன்றில்/ தினங்களில் ஒழுங்குசெய்துகொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் அதற்குரிய அனுமதியும் பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- 6.0 சுற்றுலா நிறைவடைந்ததன் பின்னர் சுற்றுலாவினூடாக பெற்றுக்கொண்ட அனுபவங்கள் தொடர்பாக ஆசிரியர்களது மேற்பார்வையின் கீழ் மாணவர்களால் தயாரிக்கப்பட்ட சாராம்ச அறிக்கை ஒன்றை அதிபர் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
- 7.0 இச் சுற்றுநிருபத்தினூடாக ஏற்படக்கூடிய எந்தவொரு சிக்கல்கள் தொடர்பாகவும் கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.
- 8.0 இச் சுற்றுநிருபத்தின் ஆலோசனைகள் தொடர்பாக அதிபர்கள், ஆசிரியர்களை அறியப்படுத்த நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.



எம். என் ரணசிங்ஹ
செயலாளர்
கல்வி அமைச்சு

பிரதிகள் :-

1. மாகாணக் கல்விச் செயலாளர்
2. தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவின் தலைவர்
3. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
4. தேசிய கல்வி நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம்
5. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்
6. கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம்
7. கல்வி அமைச்சின் அனைத்து பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்கள்
8. கல்வி அமைச்சின் அனைத்து கிளைப் பிரதானிகள்