සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයීය
පෝෂණ සායනය පිළිබඳ උපදෙස් මාලාව

1. හැඳින්වීම

මාතෘ හා ළමා පෝෂණය, ජාතික මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වැඩසටහන තුල ඒ හා ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රධාන අංගයකි. ජාතික මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වැඩසටහනේදී අවශ්‍යවන පෝෂණ මැදිහත්වීම් ප්‍රධාන වශයෙන් ක්ෂේත්‍ර මට්ටමේදී හා සායන මට්ටමේදී සිදුකෙරේ. මානව සම්පත් හිඟ බව හා වෙනත් බාධක නිසා පවතින තත්ත්ව යටතේ **වැඩිදුර** පෝෂණ මැදිහත්වීම් හා උපදේශනය සඳහා අවශ්‍ය තරම් කාලය වෙන්කර ගැනීම (විශේෂයෙන්ම ඒකාබද්ධ හා බහු සායනවලදී) අපහසුවී ඇති බව පෙනී ගොස් ඇත.

සාමාන්‍ය ක්ෂේත්‍ර/සායන සේවාවන් තුලින් පෝෂණ තත්ත්වය සාර්ථක මට්ටමකට ලඟා නොවන හෝ වැඩිදුර උපදෙස් අවශ්‍ය තෝරාගත් සේවාලාභීන් සඳහා පමණක්, ඒක පුද්ගල මට්ටමින් සෞඛ්‍ය ගැටළු හඳුනාගැනීම, විශේෂිත වෛද්‍ය උපදෙස් ලබාදීම හා මැදිහත්වීම් සිදු කිරීම පිණිස සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී/අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් පවත්වන විශේෂ පෝෂණ සායනයක අවශ්‍යතාවය පැනනැගී ඇත. මෙමගින් අදාළ සේවාලාභීන්ගේ පෝෂණ ගැටළුවලට වඩාත් සාර්ථක ලෙස හා ඉලක්කගත ලෙස මැදිහත්වීමට බලාපොරොත්තු වේ.

මෙම උපදෙස් මාලාව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශය තුල පෝෂණ සායනය පැවැත්වීමේදී අනුගමනය කළ යුතුය.

2. පෝෂණ සායනය පවත්වන වාර ගණන හා පැවැත්වෙන ස්ථානය

- සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාශයේ භූමි ප්‍රමාණය හා අනෙකුත් භූගෝලීය සාධක, ජනගහනය හා සායනයට පැමිණෙන සේවාලාභීන් සංඛ්‍යාව ආදිය අනුව පැවැත්විය යුතු සායන වාර ගණන හා පැවැත්විය යුතු ස්ථාන ආදිය තීරණය කිරීම සෞ.වෛ.නි. ඇතුළු අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.
  අවම වශයෙන් සෑම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශයක් සඳහාම මසකට එක් සායන වාරයක් අනිවාර්යයෙන්ම පැවැත්විය යුතු අතර එය විශේෂ සායනක් ලෙස පැවැත්විය යුතුය. එහෙත් අවුරුදු 5ට අඩු දරුවන් සහ මව්වරුන් සඳහා එක් දිනක්ද පාසැල් යන වයසේ දරුවන් හා පූර්ව ගර්භණී කාන්තාවන් සඳහා එක් දිනක්ද වශයෙන් මසකට සායන වාර දෙකක් පැවැත්වීමෙන් වඩාත් ගුණාත්මක සේවාවක් ලබාදිය හැකිය.
- සායනයට පැමිණෙන සේවාලාභීන් සංඛ්‍යාව අනුව සායනය සඳහා වෙන්කළ යුතු කාලය තීරණය කිරීම අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.
- පස්වරුවක සායනය පවත්වන්නේ නම් වඩා සුදුසුය. එහෙත් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශයට අදාළ පළාත්, දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ අනුදැනුම ඇතිව සායන වේලාව තීරණය කළ හැකියි.
- සායන සංවිධානයේදී විවිධ සේවාලාභී කාණ්ඩ සඳහා වේලාවන් ලබාදීමේදී නියමිත පෙර සැලසුමක් තිබිය යුතුය. ඒ අනුව විවිධ සේවාලාභී කාණ්ඩ සඳහා සායනයට පැමිණිය යුතු වේලාවන් සායනයට යොමු කරන විටදීම ලබා දියයුතුය (උදා - ළදරුවන් හා ළමුන් ප.ව. 1.00, ගර්භණී මව්වරුන් ප.ව. 2.00, පාසැල් යන වයසේ ළමුන් ප.ව. 3.00 ආදි වශයෙන්). ඒ සඳහා ක්‍රම සහ විධි සකසා ගැනීම අධීක්ෂණ නිළධාරීන්ගේ වගකීම වේ.

3. පෝෂණ සායනයට යොමුකිරීම

3.1 ක්ෂේත්‍ර මාතෘ හා ළමා සායනයෙන්/නවදිවිසුව සායනයෙන් පෝෂණ සායනයට යොමුකළයුතු අවස්ථා

ක්ෂේත්‍ර මාතෘ හා ළමා සායනය/නව දිවි සුව සායනය මගින් පෝෂණ සායනය වෙත යොමු කළ යුතු පෝෂණ ගැටළු ඇමුණුම 1හි දක්වා ඇත. ක්ෂේත්‍ර මාතෘ හා ළමා සායනය/නව දිවි සුව සායනය මැදිහත් වීම අපහසු වූ /අසාර්ථක වූ වර්ධන හෝ පෝෂණ ගැටළු වෙනත් ගැටළු ඇති සේවාලාභීන් පමණක් පෝෂණ සායනය වෙත යොමුකළ යුතුය (වගුව 1 බලන්න).

1 වගුව

ක්ෂේත්‍ර සායනයෙන් පෝෂණ සායනයට යොමුකළ යුතු අවස්ථා

ඉලක්ක කණ්ඩායම	යොමු කළයුතු අවස්ථා	අදාළ ඇමුණුම
ළදරුවන් හා අවුරුදු 1-5 දක්වා වූ දරුවන්	ළදරු ළමා සායනයේදි මැදිහත් වීම අපහසු වූ/ අසාර්ථක වූ වර්ධන/ පෝෂණ ගැටළු ඇති දරුවන්*	වැඩි විස්තර සඳහා ඇමුණුම 1 බලන්න
පාසැල් දරුවන්	පාසැල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේදි හඳුනාගෙන සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයට මැදිහත් වීම අපහසු/ අසාර්ථක වූ පෝෂණ ගැටළු ඇති දරුවන්**	
පාසැල් නොයන අවුරුදු 5-19 අතර දරුවන්	ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය විසින් හඳුනාගෙන මැදිහත් වීම් අපහසු/ අසාර්ථක වූ පෝෂණ ගැටළු සහිත පාසැල් නොයන දරුවන්**	
නවක විවාපත් යුවල්	නවදිවි සුව සායනයේදි මැදිහත් වීම් අපහසු/ අසාර්ථක වූ පෝෂණ ගැටළු සහිත පූර්ව ගර්භණී කාන්තාවන්/පුරුෂයින්	
ගර්භණී මව්වරුන් හා කිරිදෙන මව්වරුන්	පූර්වප්‍රසව හා පසුප්‍රසව සායනයන්හිදි මැදිහත් වීම අපහසු/ අසාර්ථක වූ ගර්භණී මව්වරුන් හා කිරිදෙන මව්වරුන්	

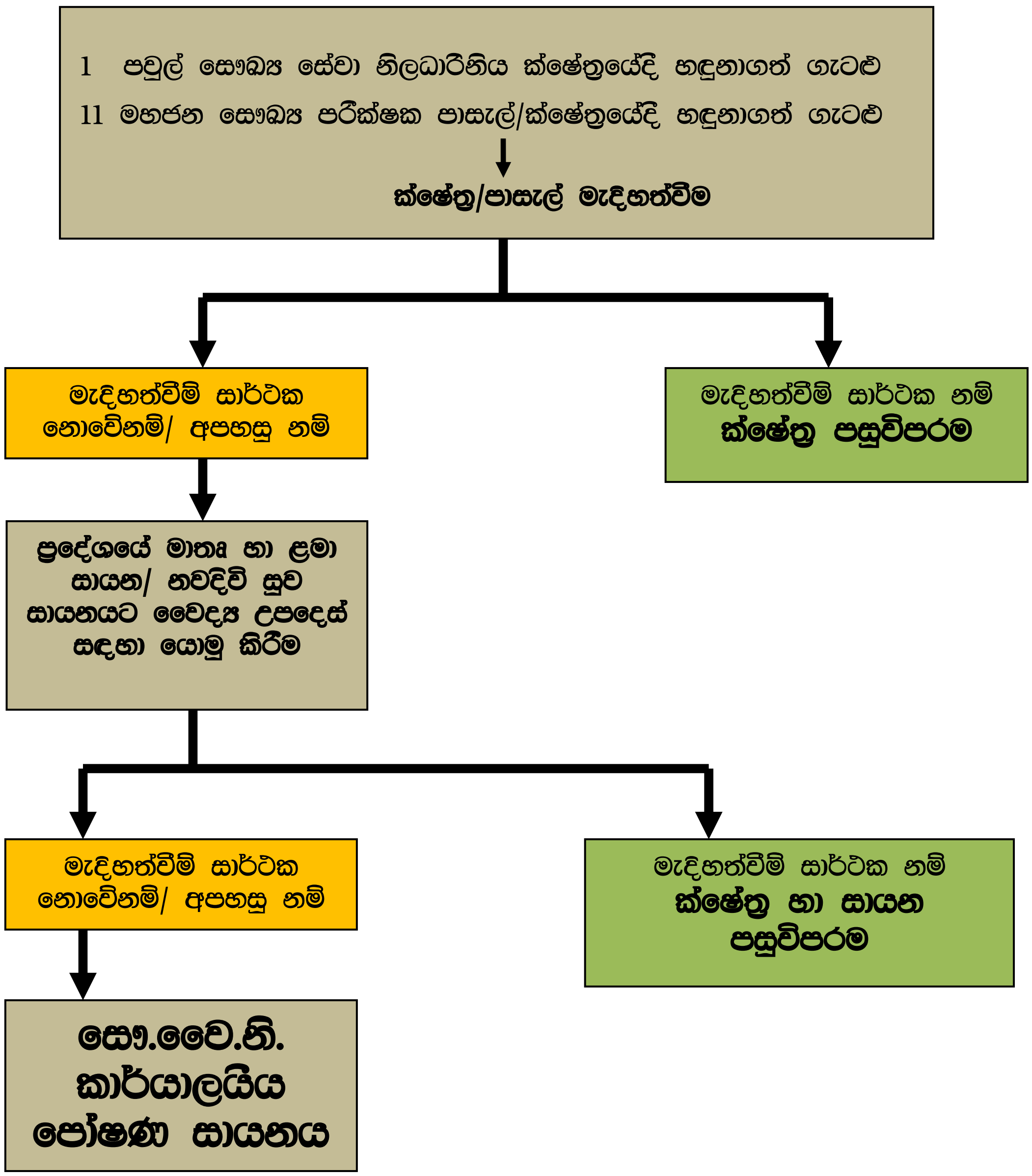
* මව්කිරිදීමේ ගැටළු සම්බන්ධ යොමුකිරීම් - ප.සෞ.සේ. නිලධාරිනියට විසඳිය නොහැකි මව්කිරිදීමේ ගැටළු, ගැටළුවේ ස්වභාවය අනුව වහාම ආසන්නතම මව්කිරි කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයට හෝ සෞ.වෛ.නි/අ.සෞ.වෛ.නි. වෙත යොමුකළ යුතුය.

** උග්‍ර තිව්‍ර මන්දපෝෂනයෙන් හෝ ස්ථුලතාවයෙන් (දිග/උසට අදාළ බර +3SDට වැඩි) පෙලෙන අවුරුදු 5ට අඩු දරුවන්, **ස්ථූලතාවය සහිත** ළශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය 30ට වැඩි හෝ 17ට අඩු අවුරුදු 5ට වැඩි දරුවන් හා උග්‍ර නිරක්තියෙන් පෙලෙතැයි සැකකරන අය ළඟම දිනයක යෙදෙන කුමන සායනයකට හෝ යොමුකර එහිදි වෛද්‍ය නිළධාරියකු විසින් පරීක්ෂා කර විශේෂඥ රැකවරණය සඳහා යොමු කළ යුතුය.

3.2 පෝෂණ සායනයට සේවාලාභීන් යොමුකළයුතු අයුරු

ඉහත කණ්ඩායම් පෝෂණ සායනයට යොමුකිරීම පහත 1 රූපසටහනෙහි පරිදි සිදුවේ.

රූපසටහන 1- පෝෂණ සායනයට යොමු කිරීම සිදු කළයුතු ආකාරය



- පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිනිය විසින් ක්ෂේත්‍රයේදී හඳුනාගන්නා පෝෂණ ගැටළු සඳහා ක්ෂේත්‍ර මැදිහත්වීම ඇය විසින්ද, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරයා (ම.සෞ.ප.) විසින් පාසැල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේ පෙර සූදානමේදී (හෝ ක්ෂේත්‍රයේදී) හඳුනාගන්නා පෝෂණ ගැටළු සඳහා මැදිහත්වීම ඔහු විසින්ද ඒ ඒ අවස්ථාවේදිම අදාල චක්‍රලේඛ උපදෙස්වලට අනුව සිදුකළ යුතුය. අනතුරුව පාසැල් දරුවන් පාසැල් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේදී වෛද්‍ය නිලධාරිවරයාට යොමුකළ යුතුය.
- එසේ සිදුකරන මැදිහත්වීම් පිළිබඳව පසුවිපරම් කිරීමේදී එම ගැටළුව සාර්ථකව නිරාකරණය නොවන බව පෙනී යන්නේනම් මාතෘ හා ළමා සායන දිනට වෛද්‍ය උපදෙස්/මැදිහත්වීම් සඳහා ඔවුන් ගෙන්වා ගතයුතුය. යම් පාසැල් දරුවකුගේ පදිංචිය අදාළ සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාශයෙන් පිටත නම් දරුවාගේ හා දෙමාපියන්ගේ පහසුව සලකා බලා පදිංචිව සිටින සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාශයේ සායනයකට යොමුකළ හැකිය.
- එම සායනයේදී වෛද්‍ය නිලධාරිවරයා විසින් අදාල මැදිහත්වීම් (හෝ අවශ්‍ය පරිදි යොමුකිරීම්, එනම් විශේෂඥ සායන, අනෙකුත් උපදේශන සේවා, සුභසාධන සේවා ආදිය වෙත) සිදුකර පසුවිපරම් කළයුතු ආකාරය පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරනු ඇත. ඒ අනුව එම නිලධාරීන් එහි සාර්ථකභාවය පිළිබඳව ක්ෂේත්‍රයේදී පසුවිපරම් කර යළි මැදිහත්වීම් අවශ්‍ය නම් මාතෘ හා ළමා සායනයටම යොමු කළ යුතුය.
- නමුත් යම් අවස්ථාවක මාතෘ හා ළමා/නවදිවි සුව සායනයේ වෛද්‍යවරයා විසින් සාර්ථක ලෙස මැදිහත්වීමක් එම සායනයේදී සිදු කරන්නට අපහසුයැයි තීරණය කළහොත් හෝ මෙතෙක් කළ මැදිහත්වීම් අසාර්ථක බව පෙනී යන්නේනම් <u>එබඳු අය පමණක්</u> පෝෂණ සායනයට ගෙන්වා ගත යුතුය. මාතෘ හා ළමා/නවදිවි සුව සායනයෙන් පෝෂණ සායනයට යොමුකළ යුතු අවස්ථා/කණ්ඩායම් සඳහා ඇමුණුම 1 බලන්න.
- පෝෂණ සායනයට සේවාලාභීන් යොමුකිරීමේදී මෙතෙක් හඳුනාගත් ගැටළු, සිදුකළ මැදිහත්වීම් හා සේවාලාභියාගේ පසුබිම (සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ රැකවරණ හුරුපුරුදු 6ද ඇතුළුව*) පිළිබඳව විශේෂයෙන් දැනගතයුතු කරුණු පිළිබඳ සාරාංශයක් අදාළ වාර්තාවල (උදා - දරුවකුගේ නම් සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන් පතේ යොමුකිරීම් පිටුවේ හෝ සටහන් සඳහා වන පිටුවක) යොමුකරන නිලධාරියා විසින් සටහන් කර යොමුකළ යුතුය.

(* සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ රැකවරණ හුරුපුරුදු 6 - ආහාර දීමේ හුරුපුරුදු, ආහාර පිළියෙල කිරීමේ හා ගබඩා කිරීමේ හුරුපුරුදු, ස්වස්ථතාව හා සනීපාරක්ෂක හුරුපුරුදු, ගෘහස්ථ සෞඛ්‍ය හුරුපුරුදු, මනෝ සමාජීය හුරුපුරුදු, ගැහැණු ළමුන් හා කාන්තාවන් සඳහා රැකවරණය - වැඩි විස්තර සඳහා ඇමුණුම 2 බලන්න).

4. පෝෂණ සායනයකදී ලබාදිය යුතු සේවාවන්

පෝෂණ සායනයකදී ලබාදිය යුතු සේවාවන් සැකෙවින් පහත වගුවෙන් දැක්වේ. වැඩි විස්තර සඳහා 4.1 සිට 4.11 ජෙද බලන්න.

වගුව 3
පෝෂණ සායනයකදී ලබාදිය යුතු සේවාවන් අනුපිළිවෙලින්

	ක්‍රියාකාරකම්	**වගකීම**
4.1	අංක නිකුත් කිරීම ලියාපදිංචි කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
4.2	සටහන් තැබීම හා වාර්තා පවත්වා ගැනීම (සායනික පැමිණීමේ ලේඛණය - H 517, පෝෂණ සායන ලේඛණයේ හා සායනික සටහන් පොත්) ආදිය	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
4.3	පෝෂණ තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම සඳහා අදාල මිනුම් ගැනිම හා සටහන් තැබීම - බර කිරීම, දිග/උස බැලිම, ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගණනය කිරීම, වර්ධන දර්ශක ප්‍රස්ථාර ගත කිරීම හා අදාළ සටහන් තැබීම (දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන් පතෙහි, ගර්භණී සටහන්පතෙහි, නවදිවි සුව පිරික්සුම්පතෙහි, පාසැල් දරුවන්ගේ කාඩ්පත්වල හා සායනික සටහන් පොත්වල ආදී වශයෙන්)	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
4.4	පළමු පැමිණීමේදී (හා නැවත පැමිණීම්වලදී අවශ්‍ය පරිදි) රෝග තත්ත්ව හඳුනාගැනිම සඳහා වෛද්‍ය පරීක්ෂණය	සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි.
	පළමු සායන පැමිණීමේදී - පෝෂණ ගැටළුව නිවැරදිව හඳුනාගැනිම • සවිස්තරාත්මක ඉතිහාසය (පැය 24 ආහාර රටාව, ක්‍රියාකාරකම් රටාව, ආහාර සුරක්ෂිතතාව, සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ රැකවරණ හුරුපුරුදු 6 ආදියද ඇතුළුව) • පෝෂණ දර්ශක අර්ථකතනය • හිමොග්ලොබින් වාර්තා, FBC වාර්තා හා අනෙකුත් අදාල පරීක්ෂණ වාර්තා හා අනෙකුත් සටහන් පිරික්සීම - අවශ්‍ය මැදිහත්වීම් තිරණය කිරීම, එය ක්‍රියාත්මක කිරීම (උපදේශනය ද ඇතුළුව) හා අවශ්‍ය පසුවිපරම තිරණය කිරීම හා ඒ පිළිබඳ අවශ්‍ය සටහන් යෙදිම - වැඩිදුර මැදිහත්වීම් අවශ්‍ය නම් විශේෂඥ සායන වෙත යොමුකිරීම - අවශ්‍ය පරිදි ඖෂධ නිර්දේශ කිරීම - නැවත සායන පැමිණීම හා ඉදිරි සැලසුම තිරණය කිරීම. ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම සඳහා කළයුතු දෑ පිළිබඳව සායනික සටහන්පොතේ සටහන් යෙදිම. - ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම පිළිබඳව අදාල ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප.ට දැනුම් දිම සඳහා කටයුතු සැලසීම සඳහා ම.සෞ.හෙ.සො.ට (හෝ ම.සෞ.හෙ.සො. නොමැතිනම් ප.ප.සෞ.සේ.නි.ට) යොමු කිරීම නැවත සායන පැමිණීම්වලදිද අවශ්‍ය පරිදි මෙලෙසම ක්‍රියා කළ යුතුය.	සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි.

4.5	නැවත සායන පැමිණීම් වලදී පසු විපරම - පළමු පැමිණීමේදී තිරණය කර ක්‍රියාත්මක කළ මැදිහත්වීම් වල ප්‍රතිඵල ඇගයීම. - ප්‍රගතියක් නැත්නම් සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් යළි ඇගයීමක් කර ඉදිරි සැලසුම තිරණය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම - වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වයේ ප්‍රගතියක් ඇත්නම් ඉදිරි සැලසුමට අනුව මීලඟට කළයුතු දේ පිළිබඳව ම.සෞ.හෙ.සො.ට උපදෙස් ලබාදී සේවාලාභියා ඇය වෙත යොමුකිරීම. - ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම සඳහා කළයුතු දෑ පිළිබඳව සායනික සටහන්පොතේ සටහන් යෙදීම. - ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම පිළිබඳව අදාල ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප.ට දැනුම් දීම සඳහා කටයුතු සැලසීම. - වර්ධනය/ පෝෂණ තත්ත්වය යථා තත්ත්වයට පත්වන අතට හැරී ඇති සේවාලාභීන් සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි. මගින් ක්ෂේත්‍ර මාතෘ හා ළමා සායනයට යොමු කිරීම සහ වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වය පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.	සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි. උපදෙස් පරිදි ම.සෞ.හෙ.සො. (ම.සෞ.හෙ.සො. නොමැති අවස්ථාවලදී ප.ප.සෞ.සේ.නි.)
4.6	නිර්දේශිත පරිදි පෝෂණ අතිරේක (ත්‍රිපෝෂ, ක්ෂුද්‍ර පෝෂක වැනි) ලබාදීමට කටයුතු කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
	නිර්දේශිත පරිදි ඖෂධ නිකුත් කිරීම හා එම වාර්ථා පවත්වා ගැනීම	ම.සෞ.හෙ.සො./ ම.සෞ.ප.
4.7	නැවත සායන පැමිණෙන දින ලබා දීම, ඒ ඒ අවස්ථාවලදී අවශ්‍ය ක්ෂේත්‍ර මැදිහත්වීම් සඳහා අදාළ ක්ෂේත්‍ර ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප. දැනුවත් කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
4.8	සායනය අවසානයේදී පෝෂණ සායන ලේඛණය හා සායන සංක්ෂේපය ඇතුළු අදාල ලේඛණ හා වාර්තා යථාවත් කිරීම	ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප.
	පෝෂණ සායනයේ දත්ත සෞඛ්‍ය කළමණාකරන තොරතුරු පද්ධතිය (H-MIS)ට ඇතුළු කිරීම	

4.1 සේවාලාභීන් ලියාපදිංචි කිරීම

සායනයට පැමිණෙන සියළුම සේවාලාභීන් මුලින්ම සායනික පැමිණීමේ ලේඛණයේ (H 517) සටහන් කලයුතුය. ඊට අමතරව සායනික/ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම සඳහා පෝෂණ සායන ලේඛණයක් (Nutrition Clinic Register) සායනයේ පවත්වාගත යුතුය.

මෙම ලේඛණය සී. ආර්. පොතක පහත දක්වා ඇති කරුණු ඇතුලත් කර පවත්වා ගතයුතුය (ඇමුණුම 3 බලන්න).

1- අනුක්‍රමික අංකය
2- හැඳින්වීමේ අංකය
3- ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාශය (පාසැල /පාසැල් නොයන නවයොවුන් දරුවන් සඳහා ම.සෞ.ප. කොට්ඨාශය)
4- නම

5- වයස
6- ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
7- ලිපිනය (දරුවකුගේ නම් භාරකරුගේ නමත් සහිතව)
8- දුරකථන අංකය
9- හඳුනාගත් පෝෂණ ගැටළු
10- ගත් ක්‍රියාමාර්ගය
11- නැවත පැමිණීම් සටහන් (වාර කිහිපයක් සඳහා අවශ්‍යය)
    - පැමිණිය යුතු දිනය, පැමිණි දිනය, ප්‍රගතිය, ගත් ක්‍රියා මාර්ගය
12- සායනයෙන් මුදාහල දිනය

මෙම ලේඛණයේ සෑම සේවාලාභියකු සඳහාම පළමු පැමිණීමේදී ලියාපදිංචියේදීම සටහන් (1 සිට 8 දක්වා) යෙදිය යුතුය. (පළමු පැමිණීමත් ඇතුළුව සෑම සායන පැමිණීමකදීම සායනයෙන් බැහැරවීමට පෙර 9 සිට 12 දක්වා සටහන් අදාල පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතුය).

4.2 සටහන් තැබීම හා වාර්තා පවත්වා ගැනීම (සායනික සටහන් පොත්වල)

පෝෂණ සායනයේදී ලබාදුන් හැඳින්වීමේ අංකය දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන් පතේ/ගර්භණී මවකගේ නම් ගර්භණී සටහන් පතේ ආදී වශයෙන් අදාළ සටහන්පත්වල "සටහන්" කොටසේ සඳහන් කළ යුතුය.

සායනික සටහන් සඳහා දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන්පත/ගර්භණී සටහන්පත ආදියේ ඇති ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවන නිසා ඒ සඳහා සටහන් පොතක් (උදා- තනිරූල් අභ්‍යාස පොතක්) පවත්වා ගත හැකිය. එය සෑම සායන වාරයකදීම දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන්පත/ගර්භණී සටහන්පත ආදිය සමගම සේවාලාභියා විසින් සායනයට රැගෙන ආ යුතුය. තවද වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවාවන් ලබාගැනීමට යාමේදී මෙම සටහන්පොතද රැගෙනයාමට සේවාලාභියා දැනුවත් කළයුතුය.

පළමු සායන ලියාපදිංචියේදීම මෙම සටහන් පොතෙහි පළමු පිටුවේ පහත තොරතුරු ඇතුලත් කළයුතුය.

1- අනුක්‍රමික අංකය
2- හැඳින්වීමේ අංකය
3- ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාශය /පාසැල /පාසැල් නොයන නවයොවුන් දරුවන් සඳහා ම.සෞ.ප. කොට්ඨාශය
4- නම
5- වයස
6- ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
7- ලිපිනය (දරුවකුගේ නම් භාරකරුගේ නමත් සහිතව)
8- පෝෂණ සායනයට යොමු කිරීමට හේතු (යොමුකිරීමේ ලිපියෙහි දක්වා ඇති පරිදි)
9- හඳුනාගත් ගැටළුව (වෛද්‍යවරයා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි)

4.3 පෝෂණ තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම සඳහා අදාල මිනුම් ගැනීම හා සටහන් තැබීම

(බර කිරීම, දිග/ උස මැනීම, අදාළ පරිදි දිග/උසට අදාළ බර හෝ ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගණනය කිරීම, හිමොග්ලොබින් පරීක්ෂාව ආදිය)

ලියාපදිංචියෙන් අනතුරුව සායනයට පැමිණෙන සියළුම සේවාලාභීන්ගේ බර මැනීම, දිග/උස මැනීම, අදාළ පරිදි දිග/උසට අදාළ බර හෝ ශරීර ස්කන්ධ දර්ශක වක්‍රය/සටහන ආශ්‍රයෙන් ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගණනය කිරීම, ලබාගත් දත්ත නිවැරදිව සටහන් කිරීම, ප්‍රස්ථාර ගත කිරීම සිදු කළයුතුය. එමෙන්ම අදාල පරිදි හිමොග්ලොබින් පරීක්ෂාවද සිදුකළ යුතුය.

- දරුවන්ගේ බර සහ දිග/උස නිවැරදිව මැනීම - **ඇමුණුම 4 බලන්න**
- දරුවන්ගේ මිනුම් නිවැරදිව වාර්ථා කිරීම - **ඇමුණුම 5 බලන්න**
- දරුවන්ගේ වර්ධන රේඛා නිවැරදිව හඳුනා ගැනීම - **ඇමුණුම 6 බලන්න**
- පාසැල් දරුවන්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය ඇගයීම - **ඇමුණුම 7 බලන්න**
- ගර්භණී මව්වරුන්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය තක්සේරු කිරීම
    - (උස මැනීම, බර මැනීම, ශරීර ස්කන්ධ දර්ශක වක්‍රය/සටහන ආශ්‍රයෙන් ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගණනය කිරීම) - **ඇමුණුම 8.1 බලන්න**
    - බර වැඩිවීම දක්වන සටහන - **ඇමුණුම 8.2 බලන්න**
- උපකරණ නඩත්තුව හා ක්‍රමාංකනය - **ඇමුණුම 9 බලන්න**

4.4 වෛද්‍ය පරීක්ෂණය

4.4.1 පළමු පැමිණීමේදී (හා නැවත පැමිණීම් වලදී අවශ්‍ය පරිදි) රෝග තත්ත්ව හඳුනාගැනීම සඳහා වෛද්‍ය පරීක්ෂණය

සේවාලාභියාගේ ගැටළුවට හේතුව පෝෂණමය නොවන වෛද්‍යමය හේතුවක්ද යන්න හඳුනා ගැනීම සඳහා පෝෂණ මැදිහත්වීම් සිදු කිරීමට පෙර, සියළුම සේවාලාභීන් සඳහා විස්තරාත්මක සායනික ඉතිහාසය, අදාල පූර්ණ සායනික හා කායික පරීක්ෂාවන්, අදාල රසායනාගාර පරීක්ෂාද ඇතුළුව වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සිදු කළ යුතුය.

4.4.2 පළමු සායන පැමිණීමේදී පෝෂණ ගැටළුව නිවැරදිව හඳුනාගැනීම

සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි/අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි විසින් කළයුතුය. මේ සඳහා

- සවිස්තරාත්මක ඉතිහාසය (පැය 24 ආහාර රටාව, ක්‍රියාකාරකම් රටාව, ආහාර සුරක්ෂිතතාව, සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ රැකවරණ හුරුපුරුදු 6ද ඇතුළුව සමාජ ආර්ථික පසුබිම ආදියද සමග)
- වර්ධන/පෝෂණ දර්ශක (වයසට අදාළ බර හා දිග/උස, දිග/උසට අදාළ බර) අර්ථකතනය හා වර්ධන රේඛාවේ දිශාව නිරීක්ෂණය, ශ.ස්.ද. අර්ථකතනය කිරීම
- හිමොග්ලොබින් වාර්ථා, FBC වාර්තා හා අනෙකුත් අදාල පරීක්ෂණ වාර්තා
- පෙර සායනික වාර්තා
- අනෙකුත් සටහන්

උපයෝගි කරගත හැකිය.

අවශ්‍ය මැදිහත්වීම් තිරණය කිරීම, එය ක්‍රියාත්මක කිරීම (උපදේශනයද ඇතුළුව) හා අවශ්‍ය පසුවිපරම තිරණය කිරීමද සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. අතින් සිදුවිය යුතුය. ඉන් පසු ඒ පිළිබඳ අවශ්‍ය සටහන් යෙදීම හා පසුවිපරම සඳහා ම.සෞ.හෙ.සො.ට දැනුම් දීමද සිදුවිය යුතුය.

පෝෂණමය නොවන සෞඛ්‍ය ගැටළුවක් හා පෝෂණ ගැටළුවක් යන දෙකම ඇති අවස්ථාවලදී එම සෞඛ්‍ය ගැටළුවටද අදාළ වන සේ පෝෂණ මැදිහත්වීම් සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් සිදුකළ යුතුය. වැඩිදුර

වෛද්‍ය උපදෙස් අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය විශේෂඥ වෛද්‍යවරුන් වෙත යොමුකළ යුතුය. යොමුකිරීම් සඳහා

- දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහන්පතේ නම් යොමුකිරීම් සඳහාවන පිටුව භාවිතා කරන්න.
- ගර්භණී මව්වරුන්/කිරිදෙන මව්වරුන් සඳහා ගර්භණී සටහන්පත (H 512 A) භාවිතා කරන්න.
- නවදිවි සුව සායන සටහන්පතෙහි නම් යොමු කිරීමේ කොටස භාවිතා කරන්න.

හඳුනාගත් පෝෂණ ගැටළුවටද බලපාන, පෙර මැදිහත්වීම්වලදී නිවැරදි නොවූ/හඳුනා නොගත් සමාජ ආර්ථික ගැටළුවලින්ද පෙලෙන බව පෙනිගියහොත් අදාල පරිදි පවුල් උපදේශන සේවා, සමාජ සේවා වැනි විවිධ අංශවල සහායද අදාල පරිදි ලබාගතයුතුය.

අවශ්‍ය පරිදි ඖෂධ නිර්දේශ කිරීමද සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි/අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි විසින් සිදුවිය යුතුය.

වර්ධන/පෝෂණ තත්ත්වය, ඒ පිළිබඳව ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සටහන් ඒ ඒ අවස්ථාවේදීම අදාල නිලධාරීන් විසින් සායනික සටහන් පොතෙහි සටහන් කළයුතුය.

- අවුරුදු 5ට අඩු දරුවන්ගේ පැය 24 ආහාර රටාව ඇගයීම - ඇමුණුම **10** බලන්න
- අවුරුදු 5ට අඩු දරුවන්ගේ හඳුනා ගත් වර්ධන ගැටළු සඳහා මැදිහත්වීම - ඇමුණුම **11** බලන්න
- පාසැල් වයසේ දරුවන්ගේ ක්‍රියාකාරකම් රටාව - ඇමුණුම **12** බලන්න
- ආහාර සුරක්ෂිතතාව - **ඇමුණුම 13** බලන්න
- ගර්භණී මවගේ පෝෂණය සහ පෝෂණ ගැටළු සඳහා මැදිහත් වීම - ඇමුණුම **14**

අදාල පරික්ෂාවන්ගෙන් අනතුරුව රෝග විනිශ්චය/පෝෂණ ගැටළුවද සේවාලාභියාගේ සටහන් පොතේ පළමු පිටුවේ වෛද්‍යවරයා විසින් සටහන් කළයුතුය. හඳුනාගත් පෝෂණ ගැටළු ලෙස පෝෂණ සායන ලේඛණයට ඇතුල්කළ යුත්තේ මෙම රෝග විනිශ්චය/පෝෂණ ගැටළුවයි.

නැවත සායන පැමිණීම කෙබඳුවිය යුතුද හා ඉදිරි සැලසුම තීරණය කිරීමද හඳුනාගත් ගැටළුවලට අනුව සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් සිදු කළයුතු අතර ඉන්පසුද අවශ්‍යතාවයට අනුව එසේ සිදුකළ යුතුය.

නැවත සායන පැමිණිය යුතු දිනය හා ඉදිරි සැලසුම තීරණය කිරීමත්, නැවත සායන පැමිණෙන තෙක් ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම සඳහා කළයුතු දෑ පිළිබඳව සායනික සටහන්පොතේ සටහන් යෙදීමත් සිදු කර ඉන් අනතුරුව ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම පිළිබඳව අදාල ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප.ට දැනුම් දීම සඳහා කටයුතු සැලසීම සඳහා ම.සෞ.හෙ.සො.ට (හෝ එසේ නොමැති අවස්ථාවලදී ප.ප.සෞ.සේ.නි.ට) යොමු කිරීම සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් සිදුකළ යුතුය.

4.5 නැවත සායන පැමිණීම් වලදී පෝෂණ පසුවිපරම

නැවත සායන පැමිණීමේදි සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. සේවාලාභියාගේ ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කර බලා පෝෂණ පසුවිපරම සිදු කිරීම හා ඉදිරි සැලසුමේ අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කිරීම කළ යුතුය.

වර්ධනයේ/පෝෂණ තත්ත්වයේ හෝ නිර්දේශිත චර්යාත්මක වෙනස්වීමක යම් තරමක හෝ දියුණුවක් ඇත්නම් එය ප්‍රගතිය "+" ලෙස සටහන් කළයුතුය. මෙහිදි නිර්දේශිත චර්යාත්මක වෙනස්වීමක් යනු ආහාර දීමේ රටාවේ හෝ හුරුපුරුදුවල සතුටුදායක වෙනස්වීම් වැනිදේයි. වර්ධනයේ/පෝෂණ තත්ත්වයේ හෝ නිර්දේශිත චර්යාත්මක වෙනස්වීමක ඉහත පරිදි කිසිම දියුණුවක් නැත්නම් එය ප්‍රගතිය "-" ලෙස සටහන් කළයුතුය.

මෙහිදි

- **<u>ප්‍රගතිය සතුටුදායක නම්</u>** ක්‍රමානුකූල හා නිවැරදි මැදිහත්වීම මගින් සේවාලාභින්ගේ වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට කටයුතු කළයුතුය.
  - ඊළඟ පියවර වශයෙන් ඉදිරි සැලසුමට අනුව තවදුරටත් වෙනස්විය යුතු චර්යා රටාවන් ආදිය හඳුනාගෙන ඇත්නම් අදාළ පරිදි උපදෙස් ලබා දෙන්න.
  - යලි සායනිකව පරීක්ෂා කිරීමට දිනයක් ලබා දෙන්න.
  - ඉදිරි සැලසුමට අනුව මීලඟට කළයුතු දේ පිළිබඳව ම.සෞ.හෙ.සො.ට උපදෙස් ලබාදි සේවාලාභියා ඇය වෙත යොමු කළ හැකිය. ම.සෞ.හෙ.සො. නොමැති විටදි එම කාර්යය සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් තිරණය කෙරෙන පරිදි පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිළධාරිණිය හෝ පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විසින් සිදුකළ යුතුය.
- **<u>පෝෂණ තත්ත්වයේ ප්‍රගතියක් නැත්නම්</u>** යලි සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් සායනික පරීක්ෂාවක් හා ඇගයීමක් සිදුකර,
  - වර්ධනයේ හෝ පෝෂණ තත්ත්වයේ වෙනසක් නැතිනම් අඩුම තරමේ චර්යාත්මක ප්‍රගතියක් හෝ සිදුවී ඇත්දැයි විපරම් කර ඊට අදාළව ඉදිරි සැලසුමේ අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කළයුතුයි. අදාල චර්යාත්මක වෙනස්කම් අපේක්ෂිත මට්ටමට සිදුවී තිබුනත් වර්ධනයේ හෝ පෝෂණ තත්ත්වයේ වෙනසක් දකින්නට නැතිනම් ඔවුන් අදාල පරිදි විශේෂඥ වෛද්‍යවරයකුට (උදාː ළමා රෝග/ කායික රෝග/ ශල්‍ය ආදි) යොමුකළ යුතුයි.
- නැවත පැමිණීමේදි එදිනෙදා සටහන් හා ඒවන තෙක් ප්‍රගතිය අදාල දිනය යටතේ සේවාලාභියාගේ සටහන්පොතේ අදාල නිලධාරීන් විසින් සටහන් කළයුතුය.

ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරමේදි කළයුතු දෑ පිළිබඳව අදාල ක්ෂේත්‍ර නිළධාරියාට (ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප.) දැනුම් දීම සඳහා කටයුතු සැලසීම සහ එය සිදුවන බවට වගබලා ගැනීම ම.සෞ.හෙ.සො. හෝ ඇය නොමැති අවස්ථාවලදි පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිළධාරිණිය හෝ පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක විසින් කළ යුතුය.

4.6 ත්‍රිපෝෂ, ක්‍ෂුද්‍ර පෝෂක වැනි පෝෂණ අතිරේක නිකුත් කිරීම

සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් නිර්දේශිත පරිදි ත්‍රිපෝෂ, ක්‍ෂුද්‍ර පෝෂක වැනි පෝෂණ අතිරේක නිකුත් කිරීම ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප. විසින් සිදුකළ යුතුයි.

නිර්දේශිත පරිදි ඖෂධ නිකුත් කිරීම හා එම වාර්තා පවත්වා ගැනීම

සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් නිර්දේශිත විශේෂ ඖෂධ ලබාදුන්විට අදාල සේවාලාභියාගේ අංකයත් සමග ඖෂධ නිකුත් කිරීමේ ලේඛණයේ ඇතුළු කළයුතුය (වගකීම - ම.සෞ.හෙ.සො.). පාසැල් දරුවන් පැමිණෙන සායනය වෙනත් දිනක පැවැත්වේනම් එදිනට ම.සෞ.ප. විසින් මේ කාර්යය සිදුකළ යුතුය.

4.7 සායන පසුවිපරම සඳහා නිර්දේශ කළ පරිදි නැවත සායන පැමිණෙන දින ලබා දීම

සායනයෙන් බැහැරවීමේදි නිර්දේශිත පරිදි නැවත පැමිණීමේ දිනය සේවාලාභියාගේ සටහන්පොතෙහි හා පෝෂණ සායන ලේඛණයේ සටහන් කළයුතුය. තවද නැවත පැමිණීමකින් පසු සායනයෙන් බැහැරවීමේදි පෝෂණ සායන ලේඛණයේ සේවාලාභියා ලබා ඇති ප්‍රගතියද (එදින ඇගයීමට අනුව) ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප. විසින් සටහන් කළයුතුය.

4.8 සායනය අවසානයේදි පෝෂණ සායන ලේඛණය හා සායන සංක්ෂේපය ඇතුළු අදාල ලේඛණ හා වාර්තා යථාවත් කිරීම

පෝෂණ සායන ලේඛණය සම්පූර්ණ කිරීම පිළිබඳව 4.1 කොටස හා ඇමුණුම 3 බලන්න.

පෝෂණ සායනයේ දත්ත සෞඛ්‍ය කළමණාකරන තොරතුරු පද්ධතිය (H-MIS)ට ඇතුළු කිරීම

සෑම සායනයක්ම අවසානයේ සායනික පැමිණීමේ ලේඛණයේ (H 517) හා පෝෂණ සායන ලේඛණයේ තොරතුරු අනුසාරයෙන් පෝෂණ සායනයට පැමිණි සංඛ්‍යාව හා පෝෂණ සායනයෙන් එදින මුදාහල සංඛ්‍යාව (එක් එක් ඉලක්ක කණ්ඩායමෙන් පැමිණි/මුදාහල සංඛ්‍යාව අදාළ කේත අංකය යටතේ) සායනික සේවා සංක්ෂේපයට (H 518) ඇතුළු කළයුතුය. මාස 3කට වරක් මෙම තොරතුරු ත්‍රෛමාසික සායනික වාර්තාවටද (H 527) ඇතුළු කළයුතුය (වගකීම - ප.සෞ.සේ.නි. /ම.සෞ.ප.).

මීට අමතරව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිළධාරි මට්ටමින් පෝෂණ සායන ඇගයීමක් සිදු කර එම දත්ත වාර්ෂික දත්ත පත්‍රිකාව (annual data sheet) මගින් පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශයට ලබාදිය යුතුය.

4.9 සායනයට පැමිණෙන දරුවන්ගේ වාරය පැමිණෙන තෙක් ඔවුන්ගේ මනෝ සමාජීය වර්ධනය ප්‍රශස්ත කර ගැනීම සඳහා විවිධ ක්‍රියාකාරකම්වල යෙදවීම

(වගකීම - ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප/ ස්වේච්ඡා සේවකයින්)

4.10 පෝෂණ සායනයෙන් මුදාහැරීම

<u>පෝෂණය/වර්ධන තත්ත්වය යථාතත්ත්වයට පත්වන අතට හැරී තිබෙන්නේනම්</u>, (සතුටුදායක ප්‍රගතියක් පෙන්වන පෝෂණ සායන වාර 2කට පසු) අදාළ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරිණිය/නිලධාරියාට ඒ පිළිබඳව දැඩි සෙවිල්ලෙන් පසුවිපරම් කිරීම සඳහා දැනුම්දී යළි සායන පසුවිපරම් සඳහා මාතෘ හා ළමා/නව දිවි සුව සායනයට යොමුකර පෝෂණ සායනයෙන් මුදාහළ හැකිය. එය සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි.ගේ නිර්දේශයට අනුව සිදුවිය යුතුය.

වර්ධනය/ පෝෂණ තත්ත්වය පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය ඉදිරි වැඩපිළිවෙල මේ අවස්ථාවේදි සැලසුම් කර ඒ පිළිබඳව සේවාලාභියාට දැනුම් දීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම සිදු කළයුතුය. තවද මෙම සැලසුම සේවාලාභියාගේ සටහන් පොතේ පැහැදිළිව සටහන් කළයුතුය.

මෙසේ ලබාදෙන උපදෙස් හා අවශ්‍ය පසුවිපරම් පිළිබඳව ම.සෞ.හෙ.සො. විසින් (හෝ එසේ නොමැති අවස්ථාවලදී ප.ප.සෞ.සේ.නි. විසින්) අදාල ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට දැනුම්දිය යුතුය.

පෝෂණ සායනයෙන් මුදාහැරීමේදී ඒ බව සේවාලාභියාගේ සටහන්පොතේ පැහැදිළිව D අකුරක් යොදා සටහන් කළයුතුවේ. තවද පෝෂණ සායන ලේඛණයේද සායනයෙන් මුදාහල දිනය පැහැදිළිව සටහන් කළ යුතු වේ.

සැ.යු. - මෙසේ පෝෂණ සායනයෙන් මුදාහල සේවාලාභියකු නැවත පෝෂණ තත්ත්වය අසතුටුදායක වීම නිසා ක්ෂේත්‍ර මාතෘ හා ළමා සායනය මගින් නැවත වරක් පෝෂණ සායනයට යොමුවන්නේ නම් එවිට නව ලියාපදිංචි අංකයක් යටතේ නව සේවාලාභියකු ලෙස ලියාපදිංචි කළයුතුය.

4.11 ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම

සායනයේදී පරීක්ෂා කරන නිළධාරියා විසින් සේවාලාභියාගේ සටහන්පොතේ සේවාලාභියා විසිනුත් ප.සෞ.සේ.නි./ ම.සෞ.ප. විසිනුත් කළයුතු දෑ පිළිබඳව සටහන්කර එම සටහන් අදාල නිළධාරියාට පෙන්වන ලෙස සේවාලාභියාට දැනුම් දියයුතුය.

තමා යොමුකළ සේවාලාභියා පෝෂණ සායනයට සහභාගි වුයේද, එසේනම් ලැබුනු උපදෙස් කවරේද හා තමා අතින් එම සේවාලාභියා සඳහා ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම කෙසේ සිදුවිය යුතුද යන්න ගැන අදාල ප.සෞ.සේ.නි. හා ම.සෞ.ප. සොයා බැලිය යුතුය. මේ සඳහා සේවාලාභියාගේ සටහන්පොත් පරීක්ෂා කිරීමට අමතරව පෝෂණ සායන ලේඛණය පරීක්ෂා කර බැලීම, ම.සෞ.හෙ.සො.ගෙන් හා පෝෂණ සායනයට සහභාගිවූ නිලධාරීන්ගෙන් (හා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී විට සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි.ගෙන්) වැඩිදුර තොරතුරු අසා දැන ගැනීම කළ යුතුය.
මෙම පසුවිපරම සියළුම ප.සෞ.සේ.නි. හා ම.සෞ.ප. තමන්ගේ වගකීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය. ක්ෂේත්‍රයේදී අදාල ක්ෂේත්‍ර නිළධාරියා විසින් සේවාලාභියාගේ සටහන්පොත් පරීක්ෂා කර එම සටහන් දුටු බවට කියවා අත්සන්කළ යුතුය. අදාල දත්ත තම භාරයේ ඇති ලේඛණ (දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහනේ බී කොටස, මව් සටහන්පත් බී කොටස ආදිය) වලටද ඇතුලත් කළ යුතුය.

ඉන්පසු අවශ්‍ය පරිදි පසුවිපරම් සිදු කර නිර්දේශිත මැදිහත්වීම් එපරිද්දෙන්ම ක්‍රියාත්මක වේද යන්න සොයා බැලිය යුතුය. පෝෂණ තක්සේරුව නිර්දේශිත පරිදි කළ යුතුය (උදා - දරුවකු සඳහා ගෘහ පිවිසීම්, පැය 24 ආහාර රටාව, බර කිරා බැලීම, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී දිග/උස මැන බැලීම ආදිය මගින්). මෙම පසු විපරම් පිළිබඳ සටහන් අදාල රාජකාරි ලේඛණ වල සටහන් කළයුතුය (උදා)- දිනපොත, දරුවාගේ සෞඛ්‍ය වර්ධන සටහනේ බී කොටස, මව් සටහන්පත ආදි වශයෙන්). තවද ක්ෂේත්‍රයේදී නිළධාරියා විසින් සිදුකළ මැදිහත්වීම් හා කළ පසුවිපරම පිළිබඳව සාරාංශයක් සේවාලාභියාගේ සටහන්පොතේද සටහන් කළයුතුය.

5 පෝෂණ සායනයක තිබිය යුතු පහසුකම්

- මානව සම්පත්

    සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. 01

    ම.සෞ.හෙ.සො. 01 (එසේ නොමැති නම් පමණක් ප.ප.සෞ.සේ.නි.)

ප.සෞ.සේ.නි. 02 (පෝෂණ සායනයට සහභාගිවීම සඳහා සියළුම ප.සෞ.සේ.නි. සේවා සැලැස්මකට අනුව අනුයුක්ත කළයුතුය - roster)

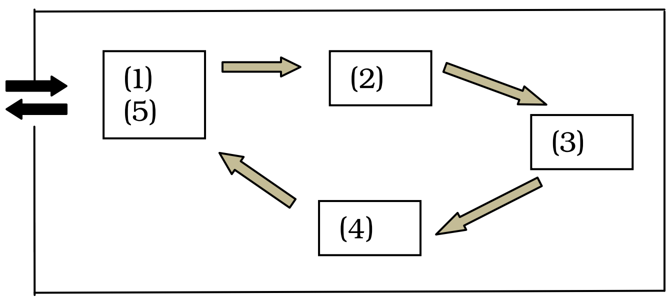
ම.සෞ.ප. 01 (පෝෂණ සායනයට සහභාගිවීම සඳහා සියළුම ම.සෞ.ප. සේවා සැලැස්මකට අනුව අනුයුක්ත කළයුතුය - roster)

ස්වේච්ඡා සේවක

(සායනයට පැමිණෙන සේවාලාභීන් සංඛ්‍යාව /අවශ්‍යතාවය අනුව මානව සම්පත් වැඩි කරගත හැකිය).

- සායන සැකසුම

  (1) ලියාපදිංචි කිරීමේ ස්ථානය → (2) සේවාලාභීන් රැඳී සිටින ප්‍රදේශය → (3) බර/උස/දිග/ශ.ස්ද. මනින ස්ථානය සහ හීමොග්ලොබින් පරීක්ෂාව → (4) සායනික පරීක්ෂාව හා පෝෂණ උපදේශනය සඳහා ස්ථානය → (5) ඖෂධ නිකුත් කිරීමේ/නැවත දින ලබාදීමේ ස්ථානය



- උපකරණ හා ඖෂධ
  - **නිර්දේශිත බර, උස, දිග මනින උපකරණ හා අනෙකුත් මෙවලම්**

    ළදරුවන් සඳහා බිම් තරාදිය

    දරුවන් සඳහා දුනු තරාදිය

    දිග/උස මැනීමේ උපකරණ

    වැඩිහිටි බිම් තරාදිය

    (මෙම උපකරණවල නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර හා නිවැරදිව ක්‍රමාංකනය කර තිබිය යුතුයි. මේ සඳහා සම්මත බර කට්ටල උපයෝගී කරගත යුතුයි.)

    ශරීර ස්කන්ධ දර්ශක චක්‍රය/සටහන - ගර්භණී මව්වරුන් සහ අනෙකුත් වැඩිහිටියන් සඳහා

    අවුරුදු 5ට වැඩි දරුවන් සඳහා වර්ධන ප්‍රස්තාර අඩංගු පොත්පිංච - Assessment of Nutritional Status of School Children: Reference growth Charts
  - හිමොග්ලොබින් පරීක්ෂාකිරීමේ උපකරණය
  - **අතිරේක ආහාර හා ක්ෂුද්‍ර පෝෂක**

    ත්‍රිපෝෂ

    විටමින් ඒ අධි මාත්‍රාව

    යකඩ පෙති / යකඩ ෆෝලේට් පෙති

    ෆෝලික් අම්ලය පෙති

විටමින් සී පෙති

කැල්සියම් පෙති

ක්ෂුද්‍ර පෝෂක පැකට් (වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක දිස්ත්‍රික්කවල)

පණු ප්‍රතිකාරය (මෙබෙන්ඩසෝල්)

සින්ක් පෙති/ සිරප් - අවශ්‍යතාවයේ පරිදි

යකඩ සිරප් - අවශ්‍යතාවයේ පරිදි

ඖෂධ (ඇමුණුම 15 බලන්න)

- **වාර්තා හා ලේඛණ**

  සායනික පැමිණීමේ ලේඛණය - H 517

  සායනික සංක්ෂේපය - H 518

  පෝෂණ සායන ලේඛණය - Nutrition Clinic Register

  ඖෂධ නිකුත්කිරීමේ ලේඛණය

- **සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන උපකරණ (ඒක පුද්ගල උපදේශනය සඳහා)**

  මව්කිරිදීම පිළිබඳ සැනපත් කට්ටලය

  මව්කිරි දීම පිළිබඳ පොත් කට්ටලය

  අමතර ආහාර ලබාදීම පිළිබඳ සැනපත් කට්ටලය

  දරුවන්ගේ වර්ධන තත්ත්වය නංවාලීමට පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා වන සැනපත් කට්ටලය

  අමතර ආහාර දීම පිළිබඳ පෝස්ටර් කට්ටලය

  අමතර ආහාර දීම පිළිබඳ අත්පත්‍රිකාව

  තාරුණ්‍යයට පෝෂණය සැනපත් කට්ටලය

  ගර්භණී සමයේ පෝෂණය - පිටු පෙරලනය

  කාලීනව නිකුත්කරන පෝෂණ දැනුම සඳහා අවශ්‍ය වෙනත් සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන පත්‍රිකා, පෝස්ටර්, සැණපත් කට්ටල හා උපකරණ ආදිය

- **නිර්දේශිත ග්‍රන්ථ / ලේඛණ (අවශ්‍ය විටක පරිශීලනය සඳහා)**

  උදා -

  - ශ්‍රී ලාංකිකයන් සඳහා ආහාර පිළිබඳ උපදෙස් (Food Based Dietary Guidelines)
  - මාතෘ සංරක්ෂණය - ක්ෂේත්‍ර පවුල් සෞඛ්‍ය නිලධාරිනින් සඳහා මාතෘ සංරක්ෂණය පිළිබඳ අත්පොත
  - උග්‍ර තීව්‍ර මන්දපෝෂණය - ප්‍රතිකාර සහ පාලනය - ශ්‍රී ලංකාවේ සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අත්පොත (Severe Acute Undernutrtion - Manual for Health Workers in Sri Lanka)
  - මව්කිරිදීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම ආරක්ෂා කිරීම සහ අනුබලදීම සහ නම්කළ නිෂ්පාදන අලෙවි කිරීම පිළිබඳ වූ ශ්‍රී ලංකා රීති සංග්‍රහය
  - පෝෂණය සම්බන්ධ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය චක්‍රලේඛණ

    <u>**ළමා පෝෂණය**</u>

    - Protocol on Managing Nutritional Problems among Under Five Children In the Community: General Circular No – 02 – 18/2008
    - Guidelines on Infant and Young Child Feeding (2007)

- ❖ Vitamin A Mega dose Supplementation – Revised Schedule: General Circular No – 01- 05/2009
- ❖ Guidelines on De-Worming Children and Pregnant Women in community Setting: 2013- 2016: General Circular No – 02-172/2012
- ❖ Zn Supplementation in Managing Diarrhoea among Children under Five Years of Age: General Circular No – 02-161 /2013
- ❖ Implementation of the Sri Lanka Code for the Promotion, Protection and Support of Breast Feeding and Marketing of designated products: General Circular No – 01-15/2012
- ❖ Support and Ensure Appropriate and Adequate Infant Feeding during Emergencies: General Circular No – 01 – 11/2009
- ❖ General Circular No – 01 – 48/2012: Facilitation on Practice of National Infant and Young Child Feeding (IYCF) Recommendations on Breastfeeding within Health Institution: Establishment of Breastfeeding Rooms.

<u>මාතෘ පෝෂණය</u>

- ❖ පූර්ව ප්‍රසව සංරක්ෂණය - පොදු චක්‍රලේඛ අංක - 02-85/2014
- ❖ පසු ප්‍රසව සංරක්ෂණය - පොදු චක්‍රලේඛ අංක - 02-84/2014

<u>පාසැල් වයසේ දරුවන්ගේ පෝෂණය</u>

- ❖ පාසැල් සිසුන්ට වසර 2013 සිට සතිපතා ලබාදෙන යකඩ ෆෝලික් අම්ල අතිරේකය - පොදු චක්‍රලේඛ අංක - 02-08/2007(01)

<u>වෙනත්</u>

- ❖ List of essential drugs for MOH Offices: General circular no. 02-27/2011

- ❖ නවදිවි සුව සත්කාර සේවය සැලසීම පිණිස සෞඛ්‍ය කාර්යමණ්ඩලය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ අත්පොත
  - ○ සොඳුරු කැදැල්ලකට සුවහසක් සුභපැතුම්

6. පෝෂණ සායනයේදී එක් එක් නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය

6.1 පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණිය

- ම.සෞ.ප. සමග සායනයට පැමිණෙන සේවාලාභීන් පිළිගැනීම, අංක නිකුත් කිරීම (මේ සඳහා ස්වේච්ඡා සේවක සහායද ලබාගත හැකිය).
- සේවාලාභීන් ලියාපදිංචිය
- ඒ ඒ අවස්ථාවලදී අදාල ලේඛණ සටහන් යෙදීම හා පවත්වාගෙන යාම (විශේෂයෙන්ම ලියාපදිංචියේදී හා සායනයෙන් බැහැරවීමේදී)
  - ○ සායනික පැමිණීමේ ලේඛණය (H 517)
  - ○ සායනික සංක්ෂේපය (H 518)
  - ○ සේවාලාභීන්ගේ සටහන් පොත් හා ලේඛණ

- පෝෂණ සායන ලේඛණය (Nutrition Clinic Register)

- පෝෂණ තත්ත්වය මැන බැලීම
    - බර හා දිග/උස මැනීම,
    - අදාල පරිදි දිග/උසට අදාල බර නිර්ණය කිරීම හෝ ශ.ස්ද. ගණනය කිරීම
    - මිනුම් ප්‍රස්ථාරගත කිරීම හා අදාළ සටහන් තැබීම

      ලබාදී ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව සිදුකල යුතුය

      (උදා: දරුවන් සඳහා වර්ධනය මැන බැලීම සහ වැඩිදියුණු කිරීමේ ජාතික වැඩසටහනේදි මේ සඳහා උපදෙස් ලබාදී ඇත).
    - අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී හිමොග්ලොබින් පරීක්ෂා කිරීම (මාතෘ හා ළමා සායන සඳහා නිර්දේශිත පරිදි).
    - වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමෙන් පසු සේවාලාභින් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිළධාරීවරයාට යොමු කල යුතුවේ.
- පවතින චක්‍රලේඛයන්ට අනුකූලව අදාළ ඉලක්ක කණ්ඩායම් සඳහා පෝෂණ අතිරේක ක්‍රමානුකූලව ලබා දීම.
- වෛද්‍ය නිර්දේශයට අනුව ක්ෂුද්‍ර පෝෂක ආදිය නිකුත් කිරීම.
- වෛද්‍ය නිර්දේශයට අනුව නැවත පැමිණීමට අවශ්‍ය සේවාලාභින් සඳහා සායන දින ලබා දීම.
- ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරමක් අවශ්‍යයැයි සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි./ ම.සෞ.හෙ.සො. විසින් තිරණය කරන අවස්ථාවලදී ම.සෞ.හෙ.සො.ගේද සහාය ඇතිව ඒ බව අදාළ ප.සෞ.සේ.නි.ට දැනුම් දිම (දුරකථන ඇමතුමක් මගින්, සායනයේදි, ප්‍රාදේශිය හෝ මාසික සමුළුවලදි).
- සායනයට පැමිණෙන දරුවන්ගේ වාරය පැමිණෙනතෙක් ඔවුන්ගේ මනෝ සමාජිය වර්ධනය ප්‍රශස්ත කරගැනිම සඳහා විවිධ ක්‍රියාකාරකම්වල යෙදවීම (මේ සඳහා ස්වේච්ඡා සේවක සහායද ලබාගත හැකිය).
- විමසීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයිම
- සායනයේදි සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් පවරන අනෙකුත් කාර්යයන්

ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම

තමාගේ කොට්ඨාශයෙන් පෝෂණ සායනයට යොමු කළ සියළු සේවාලාභින් එම සායනයට යොමුවුයේද යන්න සොයා බැලිය යුතුය. එහිදි සිදුකෙරුනු මැදිහත්වීම් සාර්ථක කරගැනිම සඳහා ක්ෂේත්‍රයේදි නිර්දේශිත ක්‍රියාකාරකම් සිදුවන්නේද ආදිය පිළිබඳව සොයා බැලිම සිදුකර දිනපොතේ හා අනෙකුත් ලේඛණ වල අදාල සටහන් යෙදිය යුතුය.

- වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වය යථා තත්ත්වයට පත්වූ පසුද සායනයේදි දුන් වෛද්‍ය උපදෙස් අනුව යළි පසු විපරම් කළයුතුය. උදා - ක්ෂේත්‍ර ප.සෞ.සේ.නි. දරුවන් පිළිබඳව ළදරු ළමා සායනයේදි, බර කිරිමේ මධ්‍යස්ථානවල සහ කෙෂ්ත්‍රයේදි දිගින් දිගටම සොයා බැලිම කළයුතු අතර මැදිහත් වීමේ සාර්ථකත්වය පිළිබඳ පසුවිපරම් කල යුතුවේ.

6.2 මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

- ප.සෞ.සේ.නි.ද සමග සායනයට පැමිණෙන සේවාලාභින් (විශේෂයෙන් පාසැල් යන හා නොයන දරුවන්) පිළිගැනිම, අංක නිකුත් කිරිම (මේ සඳහා ස්වේච්ඡා සේවක සහායද ලබාගත හැකිය).
- සේවාලාභින් ලියාපදිංචිය

- ඒ ඒ අවස්ථාවලදී අදාල ලේඛණ සටහන් යෙදීම හා පවත්වාගෙන යාම
    - සායනික පැමිණීමේ ලේඛණය (H 517)
    - සායනික සංක්ෂේපය (H 518)
    - සේවාලාභින්ගේ සටහන් පොත් හා ලේඛණ
    - පෝෂණ සායන ලේඛණය (Nutrition Clinic Register)
    - ඖෂධ නිකුත්කිරීමේ ලේඛණය
- පෝෂණ තත්ත්වය මැන බැලීම
    - පාසැල් වයසේ දරුවන්ගේ බර හා උස මැනීම
    - ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගණනය කිරීම
    - ප්‍රස්ථාරගත කිරීම හා අදාළ සටහන් තැබීම

      ලබාදී ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව සිදුකල යුතුය
    - අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී හිමොග්ලොබින් පරීක්ෂා කිරීම (මාතෘ හා ළමා සායන සඳහා නිර්දේශිත පරිදි)
    - පාසැල් වයසේ දරුවන්ගේ පැය 24 ආහාර රටාව, ක්‍රියාකාරකම් රටාව හා ආහාර සුරක්ෂිතතාව පිළිබඳ දරුවන් හා දෙමව්පියන් සමග සාකච්ඡා කර වගු පිරවීම
    - වර්ධන තත්ත්වය ඇගයීමෙන් පසු සේවාලාභින් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිළධාරිවරයාට යොමු කල යුතුවේ.
- පවතින චක්‍රලේඛයන්ට අනුකූලව අදාළ ඉලක්ක කණ්ඩායම් සඳහා පෝෂණ අතිරේක ක්‍රමානුකූලව ලබා දීම.
- වෛද්‍ය නිර්දේශයට අනුව අවශ්‍ය ඖෂධ නිකුත් කිරීම හා ක්ෂුද්‍ර පෝෂක ආදිය ලබා දීම, සති 24 යකඩ ෆෝලේට් අතිරේකය පිළිබඳ පාසැල් දරුවන් හා දෙමව්පියන් දැනුවත් කිරීම.
- වෛද්‍ය නිර්දේශයට අනුව නැවත පැමිණීමට අවශ්‍ය සේවාලාභින් සඳහා සායන දින ලබා දීම.
- ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරමක් අවශ්‍යයැයි සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි./ම.සෞ.හෙ.සො. විසින් තීරණය කරන අවස්ථාවලදී ම.සෞ.හෙ.සො.ගේද සහාය ඇතිව ඒ බව අදාළ ම.සෞ.ප.ට දැනුම් දීම (දුරකථන ඇමතුමක් මගින්, ප්‍රාදේශිය හෝ මාසික සමුළුවලදී).
- සායනයේදී සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් පවරන අනෙකුත් කාර්යයන්

ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම

- තමාගේ කොට්ඨාශයෙන් පෝෂණ සායනයට යොමු කළ සියළු සේවාලාභින් එම සායනයට යොමුවූයේද යන්න සොයා බැලිය යුතුය. එහිදී සිදුකෙරුනු මැදිහත්වීම් සාර්ථක කරගැනීම සඳහා ක්ෂේත්‍රයේදී නිර්දේශිත ක්‍රියාකාරකම් සිදුවන්නේද ආදිය පිළිබඳව සොයා බැලීම සිදුකර සාක්කු සටහන් පොතේ හා අනෙකුත් ලේඛණ වල අදාල සටහන් යෙදිය යුතුය. ගැහැණු දරුවන් සම්බන්ධයෙන් නම් පසුවිපරම සඳහා අදාළ ප.සෞ.සේ.නි. ගේ සහාය ලබා ගතයුතුය.
- වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වය යථා තත්ත්වයට පත්වූ පසුද සායනයේදී දුන් වෛද්‍ය උපදෙස් අනුව යළි පසු විපරම් කළයුතුය. උදා - ක්ෂේත්‍ර ම.සෞ.ප. ක්ෂේත්‍රයේදී දිගින් දිගටම සොයා බැලීම කළයුතු අතර මැදිහත් වීමේ සාර්ථකත්වය පිළිබඳ පසුවිපරම් කල යුතුවේ.

6.3 පරිපාලන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක

- මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක සේවය අධීක්‍ෂණය කිරීම
- උස, බර, ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගණනය හා පෝෂණය පිළිබඳව මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ දැනුම හා කුසලතා අධීක්ෂනය කර අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම

6.4 පරිපාලන පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරිණිය

- පෝෂණ සායනය සඳහා ම.සෞ.හෙ.සො. නොමැති අවස්ථාවලදී එම සේවය ආවරණය කිරීම
- ප.සෞ.සේ.නි. සේවය අධීක්‍ෂණය කිරීම
- වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වය ඇගයීම හා සුපරීක්ෂණය හා පෝෂණය පිළිබඳව ප.සෞ.සේ.නි.ගේ දැනුම හා කුසලතා අධීක්ෂනය කර අඩුපාඩු ඇතොත් නිවැරදි කිරීම

6.5 මහජන සෞඛ්‍ය හෙදි සොයුරිය

- සායන කටයුතු මනා කළමනාකරණයකින් යුතුව පවත්වා ගැනීම හා අධීක්ෂනය කිරීම.
- වර්ධනය/පෝෂණ තත්ත්වය ඇගයීම හා සුපරීක්ෂණය හා පෝෂණය පිළිබඳ ප.සෞ.සේ.නි.ගේ දැනුම හා කුසලතා අධීක්ෂනය කර අඩුපාඩු ඇතොත් නිවැරදි කිරීම
- නැවත සායන පැමිණීම්වලදී සෞ.වෛ.නි./අ.සෞ.වෛ.නි. විසින් නිර්දේශිත පරිදි සේවාලාභීන් සඳහා පෝෂණ උපදෙස් ලබාදීම.
- ක්ෂේත්‍රයේදී පෝෂණ මැදිහත් වීම අවශ්‍යයැයි නිර්දේශ කෙරුන සේවාලාභීන් සඳහා ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම සඳහා කළයුතු දෑ පිළිබඳව අදාල ප.සෞ.සේ.නි./ම.සෞ.ප.ට දැනුම් දීම සඳහා කටයුතු සැලසීම සහ එය සිදුවන බවට වගබලා ගැනීම
- නිර්දේශිත පරිදි ඖෂධ නිකුත් කිරීම හා එම වාර්තා පවත්වා ගැනීම
- සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි.ගේ නිර්දේශයට අනුව සායනයෙන් මුදාහරින සේවාලාභීන් සඳහා අවශ්‍ය පසුවිපරම් පිළිබඳව අදාළ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ට දැනුම්දීම.

පෝෂණ සායනයේ කටයුතු වලට අමතරව -

- සේවාලාභීන් පෝෂණ සායනයට යොමු කිරීම නිසි පරිදි සිදුවන්නේද හා එයට යොමුවූ සේවාලාභීන් පිළිබඳව ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම නිසියාකාරව සිදුවන්නේද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම.
- තම කොට්ඨාශයට අයත් සියළුම ප.සෞ.සේ. නිලධාරීන්ගේ භාරයේ සිටින ළදරුවන් හා අවුරුදු 1-5 අතර දරුවන්ගේ, පාසැල් යන හා නොයන දරුවන්ගේ, පූර්ව ගර්භණී කාන්තාවන් සහ ගර්භණී මව්වරුන්/කිරිදෙන මව්වරුන්ගේ හා අළුත විවාපත් යුවල්හි පෝෂණ/වර්ධන තත්ත්වය පිළිබඳව අධීක්ෂණය සඳහා සෞ.වෛ.නි./ අ.සෞ.වෛ.නි.ට සහාය වීම
- පෝෂණ අධ්‍යාපනය ලබාදීමේදී (විශේෂයෙන් නව යොවුන් දරුවන්ට කථා කිරීමේදී) ප.සෞ.සේ.නි.ගේ පෝෂණය පිළිබඳ දැනුම හා සන්නිවේදන කුසලතා ඉතා වැදගත් වන අතර ඒ පිළිබඳව විශේෂයෙන් අධීක්ෂනය කර එම අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම. මේ සඳහා සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන නිලධාරීගේ සහායද ලබා ගතහැකිය.

6.6 සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිළධාරි/අතිරේක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි

- පළමු පැමිණීමේදි හා නැවත පැමිණීම් වලදි රෝග තත්ත්ව හඳුනාගැනිම සඳහා වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා පෝෂණ ගැටළු නිවැරදිව හඳුනාගැනිම
- අවශ්‍ය මැදිහත්වීම් හා ඉදිරි සැලසුම තිරණය කිරීම, එය ක්‍රියාත්මක කිරීම (උපදේශනය ද ඇතුළුව) හා අවශ්‍ය පසුවිපරම තිරණය කිරීම - පළමු පැමිණීමේදි හා නැවත පැමිණීම්වලදි
- පෝෂණමය නොවන සෞඛ්‍ය ගැටළුවක් හා පෝෂණ ගැටළුවක් යන දෙකම ඇති අවස්ථාවලදි එම සෞඛ්‍ය ගැටළුවටද අදාළ වන සේ පෝෂණ මැදිහත්වීම් සිදුකිරීම, වැඩිදුර උපදෙස් අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය විශේෂඥ වෛද්‍ය උපදෙස් සඳහා වෙත යොමුකිරීම.
- අවශ්‍ය පරිදි ඖෂධ නිර්දේශ කිරීම
- ක්ෂේත්‍ර පසුවිපරම හා නැවත පැමිණීම්වලදි අවශ්‍ය පරිදි උපදෙස්දිම සඳහා ම.සෞ.හෙ.සො.ට දැනුම් දිම
- සේවාලාභින් සායනයෙන් මුදාහැරීම තිරණය කිරීම

පෝෂණ සායනයේ කටයුතු වලට අමතරව

- සම්පූර්ණ වැඩ සටහන අධීක්‍ෂණය කිරීම, දත්තවල ගුණාත්මක බව තහවුරු කිරීම, තම ප්‍රදේශයේ පෝෂණ ගැටළු පිළිබඳව විමර්ශනය කිරීම, ප.සෞ.සේ.නි කොට්ඨාශ මට්ටමින් එයට හේතු විශ්ලේෂණය, අදාල මැදිහත්වීම් තිරණය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධික්ෂනය, නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, අවශ්‍ය උපකරණ ලබා ගැනිම, නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීම ආදිය

- තම සෞඛ්‍ය කාර්යමණ්ඩලයේ පෝෂණ දැනුම හෝ අදාල කුසලතා (උදා - සන්නිවේදනය) නිරන්තර අධීක්ෂණය හා පුහුණු වැඩසටහන් මගින් ශක්තිමත් කිරීම ඉතා වැදගත් වන අතර මේ සඳහා සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන නිලධාරිගේ සහායද ලබා ගතහැකිය.

7. පෝෂණ සායන කටයුතු ඇගයීම

ත්‍රෛමාසිකව සෞ.වෛ.නි. කොට්ඨාශයේ පෝෂණ සායන කටයුතු ඇගයීමක් සෞ.වෛ.නි.ගේ මූලිකත්වයෙන් සියළුම අධික්ෂන නිළධාරීන් විසින් සිදුකර සිය කණ්ඩායම දැනුවත් කළයුතු අතර ඉදිරි කටයුතු සැලසුම් කළ යුතුය (අ.සෞ.වෛ.නි./ ම.සෞ.හෙ.සො./ ප.ම.සෞ.ප./ ප.ප.සෞ.සේ.නි.).

සාරාංශය - පෝෂණ ගැටළු සහිත සේවාලාභියකු සඳහා සායනික සංරක්ෂණය කරන අයුරු