

ඇමුණුම 3

පෝෂණ කායන ලේඛනය

මෙම ලේඛනය සි ආර් පොතක පවත්වාගත යුතුයි. එක් එක් ඉලක්ක කාණ්ඩය සඳහා පොත කොටස් වලට බෙදාගතයුතුයි. තම ප්‍රදේශයේ ඇස්තමේන්තු සේවාවලින් සංඛ්‍යාව අනුව එක් එක් කාණ්ඩය සඳහා අවශ්‍ය පිටු සංඛ්‍යාව තීරණය කළයුතුය. එහි පිටු සැකසීම පහත පරිදි විය යුතුයි.

පිටුව 1

අනු. අංකය	තැ. අංකය	ප.සෞ.සේ.හි. කොට්ඨාශය /පාසැල*	සේවාවලියාගේ නම	ලිපිනය**	වයස	ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය	දුරකථන අංකය	තදනාගත් ගැටළු	ගත් ක්‍රියාමාර්ගය
1									
2									
3									
4									
5									

පිටුව 2

තැවත පැමිණීම 1			තැවත පැමිණීම 2			තැවත පැමිණීම 3			කායනයෙන් මුදාහල දිනය
පැමිණිය යුතු දිනය පැමිණි දිනය	ප්‍රගතිය +/-	ගත් ක්‍රියා මාර්ගය	පැමිණිය යුතු දිනය පැමිණි දිනය	ප්‍රගතිය +/-	ගත් ක්‍රියා මාර්ගය	පැමිණිය යුතු දිනය පැමිණි දිනය	ප්‍රගතිය +/-	ගත් ක්‍රියා මාර්ගය	

*පාසැල් නොයන නවයොවුන් දරුවන් සඳහා ම.සෞ.ප. කොට්ඨාශය

**දරුවකුගේ නම් භාරකරුගේ නමත් සහිතව

සටහන් යෙදීම සඳහා මගපෙන්වීම

- 1- අනුක්‍රමික අංකය
- 2- හැඳින්වීමේ අංකය - කේත අකුර/ අනුක්‍රමික අංකය
(උදා. C 8)

කේත අකුරු පහත පරිදි විය යුතුයි

කාණ්ඩය	කේතය
ගර්භණී මව්	P
කිරිදෙන මව්	L
අවුරුදු 5ට අඩු දරුවා	C
පාසැල් දරුවා	S
පාසැල් වයසේ පාසැල් නොයන දරුවා	A
නවක විවාපත් යුවල්	E

- 3- ප.සෞ.සේ.නි. කොට්ඨාශය/පාසැල (පාසැල් නොයන නවයොවුන් දරුවන් සඳහා ම.සෞ.ප. කොට්ඨාශය)
- 4- නම
- 5- ලිපිනය (දරුවකුගේ නම් භාරකරුගේ නමත් සහිතව)
- 6- වයස
- 7- ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය

- 8- දුරකථන අංකය
- 9- හඳුනාගත් පෝෂණ ගැටළු (දරුවකුගේ නම් XO, XX ආදී වශයෙන්)
- 10- ගත් ක්‍රියාමාර්ගය
- 11- නැවත පැමිණීමේ සටහන් (වාර කිහිපයක් සඳහා අවශ්‍යය)
 - පැමිණිය යුතු දිනය,
 - පැමිණි දිනය,
 - ප්‍රගතිය +/-
ප්‍රගතිය + → වර්ධනයේ/පෝෂණ තත්ත්වයේ හෝ නිර්දේශිත වර්ධාත්මක වෙනස්වීමක යම් තරමක හෝ දියුණුවක් ඇත්නම්
ප්‍රගතිය - → වර්ධනයේ/පෝෂණ තත්ත්වයේ හෝ නිර්දේශිත වර්ධාත්මක වෙනස්වීමක කිසිම දියුණුවක් නැත්නම්
- ගත් ක්‍රියා මාර්ගය
- 12- කායනයෙන් මුදාහල දිනය **පැහැදිලිව ලියා සටහන් කළයුතුය.**