DISTRICT OFFICE: MAYURBHANJ: BARIPADA
(SOCIAL WELFARE SECTION)

No. 922 //ICDS-VII- 63/2020 Dt. 25/02/2020 //

SHORT TENDER CALL NOTICE.

Sealed tenders are invited from the intending printing Press/ firms/ Agencies for printing & Supply of Incremental Learning Approach (Modules 1 to 3) and its Takeaways under Poshan Abhiyaan for Anganwadi Centres/ Mini AWCs of 26 ICDS Projects of Mayurbhanj District for the year 2019-20.

The details of tender documents are available with the District Social Welfare Office, Mayurbhanj. The same can be obtained from the Office of the District Social Welfare Office, Mayurbhanj on payment of Rs 5000/-(Rupees Five Thousand) only in shape of Demand Draft of any Nationalised Bank in favour of DSWO, Mayurbhanj towards cost of tender paper on any working day from date of publication of this notice to till dated 12.03.2020 up to 5.30 ~~AM~~ / PM or the documents can be downloaded from the District website http://www.mayurbhanj.nic.in. The tender paper complete in all respect along with all required documents should reach in sealed cover by Registered / Speed post only to the District Social Welfare Officer, Mayurbhanj on or before dated 13.03.2020 up to 2.00 P.M. The tender shall be opened on dated 13.03.2020 at - 4.00 ~~AM~~/ PM by the District Tender committee in presence of the tenderers or their authorised representatives in the Office Chamber of Collector & District Magistrate, Mayurbhanj. The tender received beyond scheduled date and time shall not be taken into consideration.

The Authority reserves the right to reject any or all the tenders without assigning any reason there of and shall bear no liability what so ever consequent upon such decision.

Collector & District Magistrate,
Mayurbhanj

Memo No. 923 // Dt. 25/02/2020 //

Copy forwarded to the D.I.O, NIC, Mayurbhanj for information with a request to get the Tender Call Notice and Tender document hoisted immediately in the official Website of NIC, Mayurbhanj for wide publicity

Collector & District Magistrate,
Mayurbhanj

Memo No. 924 // Dt. 25/02/2020 //

Copy forwarded to the Project Director, DRDA, Mayurbhanj/All Sub-Collectors, Mayurbhanj/ CDM & PHO, Mayurbhanj/All BDOs/All Tahasildars /All CDPOs of Mayurbhanj District for information and necessary action with a request to display the tender call notice in their Office Notice Board for wide publicity.

Copy to the Notice Board of District Social Welfare Office and Collector & District Magistrate, Mayurbhanj.

Collector & District Magistrate,
Mayurbhanj

Terms and Conditions for Printing & Supply of Incremental Learning Approach (Modules 1 to 3) and Takeaways under Poshan Abhiyaan for Mayurbhanj District.

1. Sealed tender papers are invited from the intending printing press/Agencies/firms for printing of Incremental Learning Approach (Modules 1 to 3) and its Takeaways respectively under Poshan Abhiyaan for supply to AWCs /Mini AWCs of Mayurbhanj district.
2. The tender papers can be obtained from the Office of the District Social Welfare Officer, Mayurbhanj on payment of Rs 5,000/-- (Rupees Five Thousand) only which is non refundable in shape of D.D. drawn in any Nationalized Bank in favour of DSWO, Mayurbhanj towards the cost of tender paper during the office hour on any working day from the date of publication of this Notice to till dated 12.03.2020. These documents can be downloaded from the district website http:**www.mayurbhanj.nic.in.**
3. The tender will be in two parts i.e. **Technical Bid (Part)-I) and Financial Bid- (Part-II)**. The bidders should submit their Technical bid and Financial bid separately in two Envelops and put into another cover superscripted as **"Printing of Modules and takeaway (Module 1 to 3)"**for AWCs /Mini AWCs of Mayurbhanj district. Earnest Money Deposit (EMD) of Rs 52,000/-(Rupees Fifty Two Thousand) only in shape of Demand Draft pledged in favour of DSWO, Mayurbhanj. Tenders without E.M.D. will be liable for rejection. E.M.D. of successful bidder will be turned in to security Deposit. If the firm fails to execute the contract, the security money will be forfeited. The security Deposit will be released after supply of materials and finalisation on settlement of Accounts. The E.M.D. of unsuccessful bidders shall be refunded after tender process is finalised. Sample of tender items propose for printing through the above tender should be exhibited during day of opening of the tender.
4. Tender paper complete in all respect along with all required documents should reach in sealed cover to the DSWO, Mayurbhanj on or before 13.03.2020up to 2.00 ~~A.M.~~ / PM by Registered / Speed post only.
5. Tendered will be opened on 13.03.2020 at 4.00 ~~A.M.~~ /P.M. in the office chamber of the . Collector & District Magistrate, Mayurbhanj in presence of the member of tender committee and tenderers or their authorised representatives. The tender received beyond the scheduled date and time shall not be taken in to consideration.
6. Bidders who would qualify in the Technical bid will eligible to participate in Financial Bid.
7. The lowest bidder will be selected for printing and supply of above materials and may be negotiated.
8. The successful Agency has to delivery of the materials within 15 days and complete the whole process within 15 days from the date of issue of supply order by the District Social Welfare Officer, Mayurbhanj, failing which tendering authority reserves the right to approach next highest bidder.
9. Any claim of the Govt. remaining unpaid by the supplier towards this supply shall be recoverable as public demand under the Odisha public demand recovery Act 1962.
10. The tender papers once submitted will not be returned or exchanged.
11. If any question or dispute shall at any time arises between the parties here touching or arising out of or in respect of this supply, then the same shall be referred to the appropriate court or tribunal constituted by the Govt. of Odisha whose decision will be final, conclusive and binding on both parties.

12. In case of dispute about the quality, the Collector or his authorised representative(s) will cause an inquiry and take suitable action including debarment against the supplier.

13. The price quoted must be inclusive of all Taxes/duties/transportation up to delivery point etc. The rate quoted should be final and the tender shall not be allowed to change the same rate in any circumstances.

14. The tender has to submit the following documents alongwih the tender paper.

a). Original Money receipt/DD of tender paper cost.

b). Self Attested copy of PAN card.

c). Self Attested copy of GST Clearance Certificate & TIN Number either in the name of Firm or its proprietor.

d). Self Attested copy of sales Tax Registration Number.

e) Sample of printing items (Modules 1 to 3) and takeaways in the tender.

f). E.M.D. amounting to Rs 52,000/- in shape of DD from any Nationalized Banks pledged in favour of District Social Welfare Officer, Mayurbhanj.

g). Income Tax Return for last three years.

h) Last 3 years Balance Sheet not less than Rs 20, 00,000/- (Rupees Twenty Lakh) certified by the Chartered Accountant.

i). Original tender paper, Technical Bid, Financial Bid paper duly signed by the tenderer as a token of acceptance of terms and condition.

15. The details of tender is available in the office Notice Board and in the Official website http://www.mayurbhanj.nic.in of Mayurbhanj district.

16. The Tendering Authority reserves the right to award order for both items in the tender call, to one or multiple parties, as the case may be; upon financial bid finalisation.

17. Tendering Authority reserves the right to cancel/ withdraw the tender at any point , without giving reasons thereof.

Collector & District Magistrate,
Mayurbhanj.

Signature of the Tenderer,
(Authorised Signatory)
Date.

TENDER FORM
Part-I
(Technical Bid)

1.	**Name of the Agency/Firm/Bidder** **(In Capital Letters)**	
2.	**Full Address of the Agency/Firm/Bidder along with the telephone/Mobile No. and E.mail address.**	
3.	**Name of the authorised Signatory** **(in block letters)**	
4.	**Specimen signature of authorised signatory.**	
5	**Registration No.** **(Attach attested copy of registration certificate issued from DIC)**	
6	**Up to date GST clearance certificate(Copy to be attached)**	
7	**PAN Card Certificate(Copy to be attached) / Income Tax Return for last 3 years:**	
8	**Last 3 years Balance Sheet not less than Rs 20, 00,000/-(Rupees Twenty Lakh) certified by Chartered Accountants.**	
9	**Demand Draft No. & date of EMD of Rs 52,000/- (Rupees Fifty Two thousand) only.**	
10	**Demand Draft No. & date towards cost of tender paper(Inclusive of 12%GST) Rs5,000/-** **(Rupees five thousand) only.**	
11	**Sample of printing items (Modules 1 to 3) and takeaways.**	
12	**Whether all documents submitted and signed by the authorised signatory of the organisation (Yes / No)**	

DECLARATION

I/We hereby certify that the terms and conditions specification etc. given with the tender notice have been read carefully and acceptable to me / us and that the information furnished above is complete and correct to the best of my / our knowledge. I/we understand that in case of any deviation in the above statement at any stage, the Tenderer shall be blacklisted and will not have any dealing with in future.

(Signature and seal of the authorised signatory)

Place
Date

TENDER FORM
Part-II
(Financial Bid)

Sl. No.	NAME OF THE ITEMS	SPECIFICATION FOR NUA ARUNIMA ABHYASA PUSTIKA-I & II	RATE PER unit in rupees.
1.	ILA Modules 1 to 3	A 4 Size, multi colour, Viro binding , matt laminated and 140-150 GSM paper	
2	ILA Takeaways (Modules 1 to 3)	Paper size: A2, Art Glossy 80 GSM both side multicolour printing(4 colour) and 4 fold **OR** Paper size: A3, Art Glossy 100 GSM both side multicolour printing(4 colour) and 4 fold	
		TOTAL	

(In Words: Rupees)only

(Total bid price for all the items is including transportation, Taxes as applicable)

Note: The quantity for printing items shall be provided with placing order of the printing and supply of items to the district office.

We agree to other terms and conditions of the tender and also confirm we will provide the materials as the standard specified in the document.

Place (Signature and seal of the authorised signatory)
Date.

ଏହି ମାସିକ ବୈଠକ କାହିଁକି ?

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ

ଭାରତ ସରକାର, ୨୦୧୮

୧

ଗୋଟିଏ ଶିଶୁ ଜନ୍ମର କାହାଣୀ

ବୁଝାନ୍ତୁ, ଆମେ ଗୋଟିଏ କାହାଣୀ ମାଧ୍ୟମରେ ଏହି ବୈଠକର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବୁଝିବା ଆରମ୍ଭ କରିବ ।

କାହାଣୀକୁ ପଢ଼ନ୍ତୁ (କାହାଣୀରେ ଦିଆଯାଇଛି) ଆଲୋଚନା ଆରମ୍ଭ ନିମନ୍ତେ ଏହି କାହାଣୀ ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଶୁଣାନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ସହ ସ୍ୱାଭାବିକ ଭାବେ କାହାଣୀଟିକୁ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ଜୀବନ ସହ ଉଦାହରଣ ଦେଇ କାହାଣୀର ମହତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଷୟ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ।

ପଚାରନ୍ତୁ :

ଆପଣମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେହି କାଜଲ ପରି ମାତୃମୃତ୍ୟୁ ଦେଖିଛନ୍ତି ଯାହା ପ୍ରସବ ସମୟରେ କିମ୍ବା ପ୍ରସବ ଜନିତ କାରଣରୁ ହୋଇଛି କି ?

ଆପଣମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେହି ଲୀଳା ପରି ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ ଦେଖିଛନ୍ତି ?

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ନିଜର ଅନୁଭବ ଅନୁଯାୟୀ କାରଣକୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାକୁ ଦିଅନ୍ତୁ ।

ପଚାରନ୍ତୁ ଆଉ କିଛି :

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବର୍ଣ୍ଣିତ ମୃତ୍ୟୁ ଏବଂ ପୁଷ୍ଟିହୀନତାର କାରଣକୁ ଗୋଟିଏ କାଗଜରେ ତାଲିକା କରନ୍ତୁ ଯଦି ସେମାନେ କିଛିକୁ କାରଣ ମଧ୍ୟରେ କାଢ଼ିଛନ୍ତି ଏବଂ ନିମ୍ନ ସମାଜିକ ସ୍ଥିତି ଉଲ୍ଲେଖ କରିନାହାଁନ୍ତି ତେବେ ପଚାରନ୍ତୁ ।

ଯଦି ପରିବାର ଶିକ୍ଷିତ ଏବଂ ସଚେତ ହୋଇଥାଆନ୍ତି, ଏପରି ହୋଇଥାଆନ୍ତା କି ? ଏପରି ପରିସ୍ଥିତିରେ ସେମାନେ କ'ଣ କରିଥାଆନ୍ତେ ?

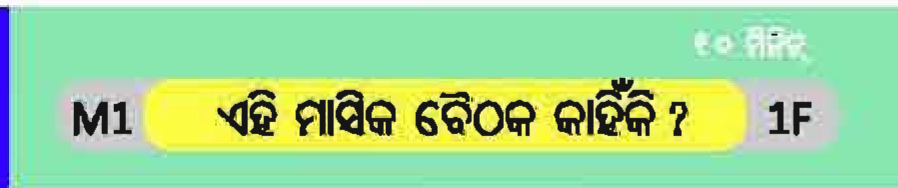
କାହାଣୀ :

ଏହି କାହାଣୀ ରାହୁଲ୍ ଏବଂ କାଜଲ୍‌ଙ୍କର ସେମାନେ ଆମ ପରି ଗୋଟିଏ ଗାଁରେ ରହୁଥିଲେ । ରାହୁଲ ଏବଂ କାଜଲଙ୍କ ବିବାହ ତିନି ବର୍ଷ ହୋଇଯାଇଥିଲା । ରାହୁଲର ପ୍ରଥମ ଝିଅ ସୀମା ବର୍ତ୍ତମାନ ଦୁଇ ବର୍ଷର । ଯେତେବେଳେ ସୀମା ଏକ ବର୍ଷରୁ କିଛିଏ ବଡ଼ ଥିଲା ସେତେବେଳେ କାଜଲ ତାର ପୁଅକୁ ଜନ୍ମ ଦେଲା ।

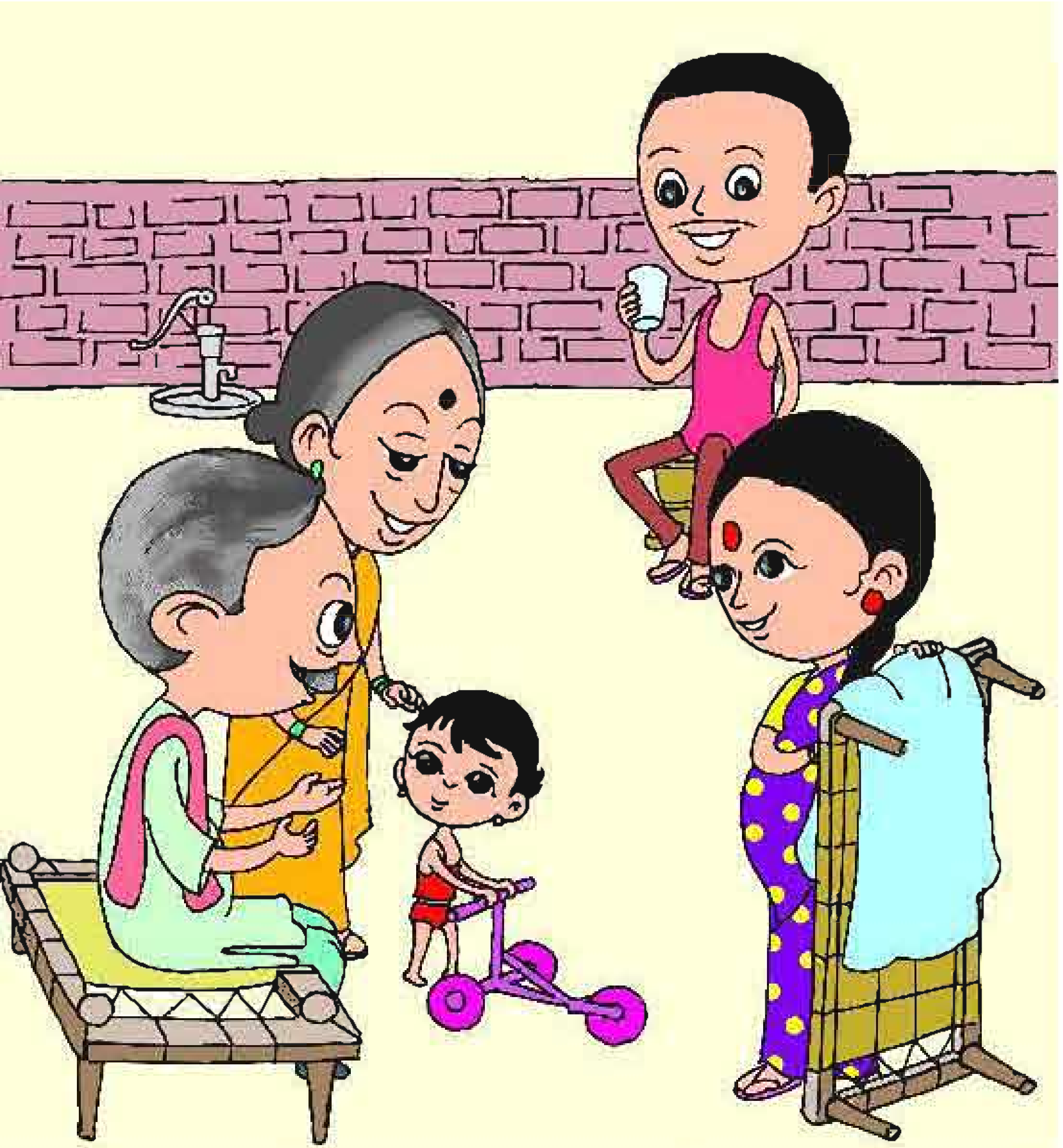
ଲୀଳା ଘରେ ଜନ୍ମ ହୋଇଥିଲା । ଅନେକ ବିଳମ୍ବିତ ରାତ୍ରୀରେ କାଜଲର ତାକୁ ବ୍ୟଥା ହୋଇଥିଲା । କୌଣସି ପ୍ରକାରେ ରାହୁଲର ମାଆ ଏବଂ ପଡୋଶିନୀ ଶିଶୁକୁ ଘରେ ଜନ୍ମ କରାଇଥିଲେ ।

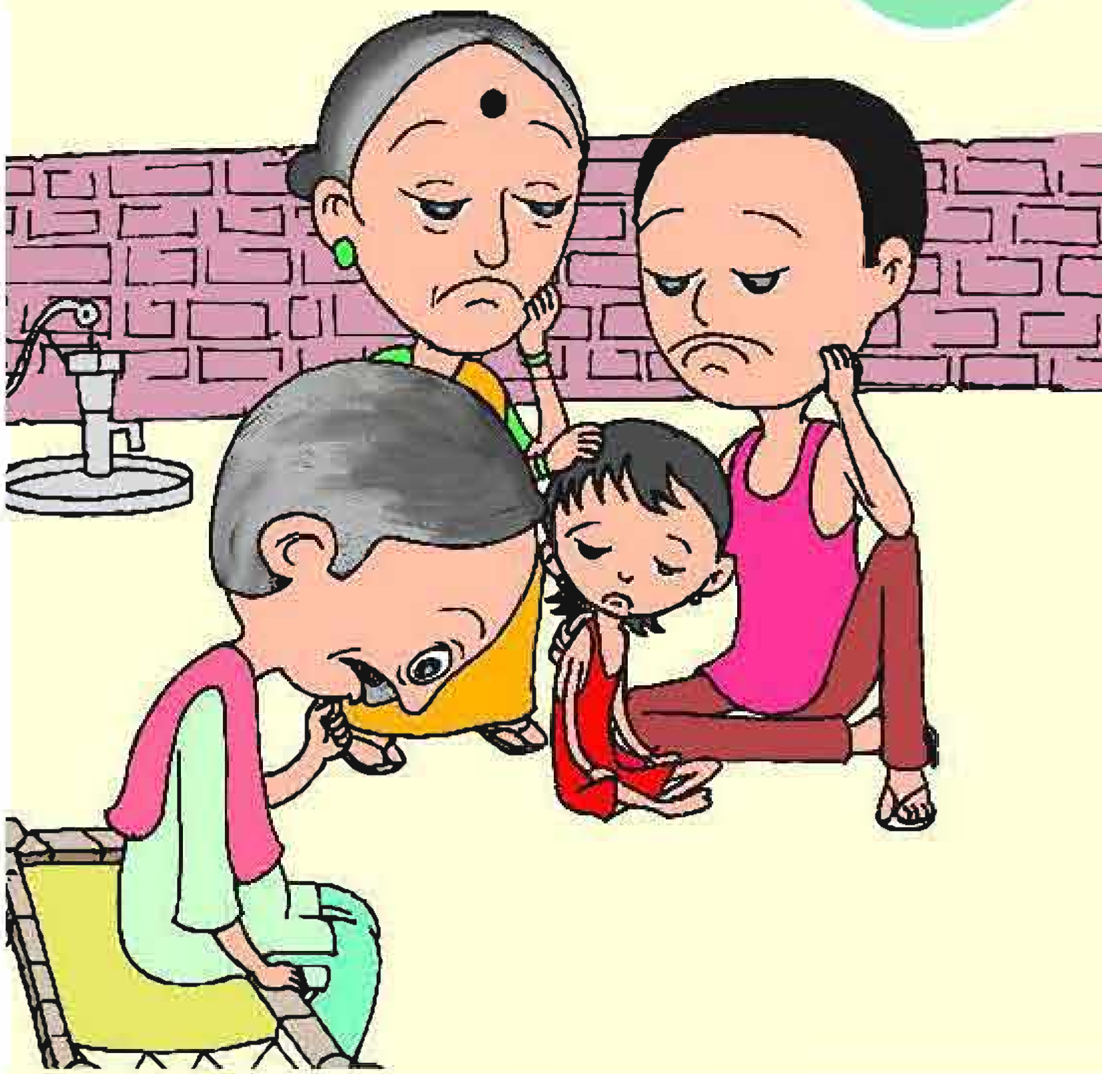
ଲୀଳାର ଜନ୍ମରେ ଘରେ ଅତ୍ୟନ୍ତ ଖୁସି ଥିଲା ଯାହା ହେଲେ ବି ପ୍ରଥମ ପୁଅ । କିନ୍ତୁ ଏହି ଖୁସି କିଛି ସମୟ ପରେ ଦୁଃଖରେ ପରିଣତ ହେଲା । ଧୀରେ ଧୀରେ କାଜଲର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟାବସ୍ଥା ଖରାପ ହେବାକୁ ଲାଗିଲା ଏବଂ ପ୍ରସବପରେ ତାର ରକ୍ତସ୍ରାବ ବନ୍ଦ ହେଲା ନାହିଁ ସେତେବେଳେ ଦୁର୍ଭାଗ୍ୟ ବଶତଃ ଜଟିଳ ଦିଗରେ ପରିଣତ ହେଲା । ରାହୁଲ ଘରଁ ନିକଟତମ ଡାକ୍ତରଖାନା ଅତିକମ୍‌ରେ ତିନିଘଣ୍ଟା ଦୂର ଥିଲା । ଏଣୁ ଉପରେ ପାଖ ଗାଁରୁ ଧାଇକୁ ଆଣିବା ପାଇଁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଲେ । ସେ କିନ୍ତୁ ସକାଳୁ ଆସି ପହଞ୍ଚିଲା ଯାହା ଅତି ଡେରି ହୋଇଯାଇଥିଲା କାରଣ ତା'ପରେ କାଜଲ ବହୁତ ଦୁର୍ବଳ ହେବାକୁ ଲାଗିଲା ଏବଂ ପରିଶେଷରେ ସେହିଦିନ କାଜଲ ମୃତ୍ୟୁବରଣ କଲା ।

ରାହୁଲ୍ ଏବଂ ତାଙ୍କ ପରିବାର ବହୁତ କଷ୍ଟ ପାଇଲେ । କାଜଲର ମୃତ୍ୟୁ ପରେ ଲୀଳା ବହୁତ ହଇରାଣ ହେଲା ସେହି ଦିନଠାରୁ ତା'ର ଉପଯୁକ୍ତ ଯତ୍ନ ନେବା ପାଇଁ କେହି ନଥିଲେ । ତା ଜେଜେ ମା' ତାକୁ ଛେଳିକ୍ଷୀର ଦେଇ ବଞ୍ଚାଇବା ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କଲା ଏବଂ ବେଳେବେଳେ ତାକୁ ପାଣି ମଧ୍ୟ ପିଆଇଲା (କିନ୍ତୁ ଲୀଳା ରୋଗାକ୍ରାନ୍ତ ହେବା ଆରମ୍ଭ କଲା) । କେତେବେଳେ ଜ୍ୱର ତ କେତେବେଳେ ତରଳଝାଡ଼ାରେ ଆକ୍ରାନ୍ତ ହେଲା । ତାର ଓଜନ କମିବାରେ ଲାଗିଲା । ନିଜ ମା'କୁ ହରାଇବାର ପାଖାପାଖି ଏକମାସ ପରେ ଲୀଳା ବି ଶେଷ ନିଶ୍ୱାସ ତ୍ୟାଗ କଲା । ବର୍ତ୍ତମାନ ଏକ ବର୍ଷପରେ ସୀମାର ଦେଖାଶୁଣା କରିବା ପାଇଁ କେହି ନାହାନ୍ତି । ସୀମା ଦୁର୍ବଳ ହେବାକୁ ଲାଗିଲା । ସବୁ ବେଳେ ଅସୁସ୍ଥ ହେଲା ଆମେ ଯାହାକୁ ଅତିଶୟ ପୁଷ୍ଟିହୀନ ଶିଶୁ ବୋଲି ଜାଣିବା ।



ଶିଶୁ ଜନ୍ମର ଏକ ଗଳ୍ପ





କାଜଲ, ଲାଲା ଓ ସୀମାକୁ ବଞ୍ଚାଇବା ସକାଶେ ଆମେ କ'ଣ କରିପାରିଥାଆନ୍ତେ ?

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ ଏବଂ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମଧ୍ୟରୁ ଜଣକୁ କାର୍ଡରେ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ପଢ଼ିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରନ୍ତୁ ଏବଂ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ଆଲୋଚନା କରିବା ପାଇଁ ଦିଅନ୍ତୁ ।

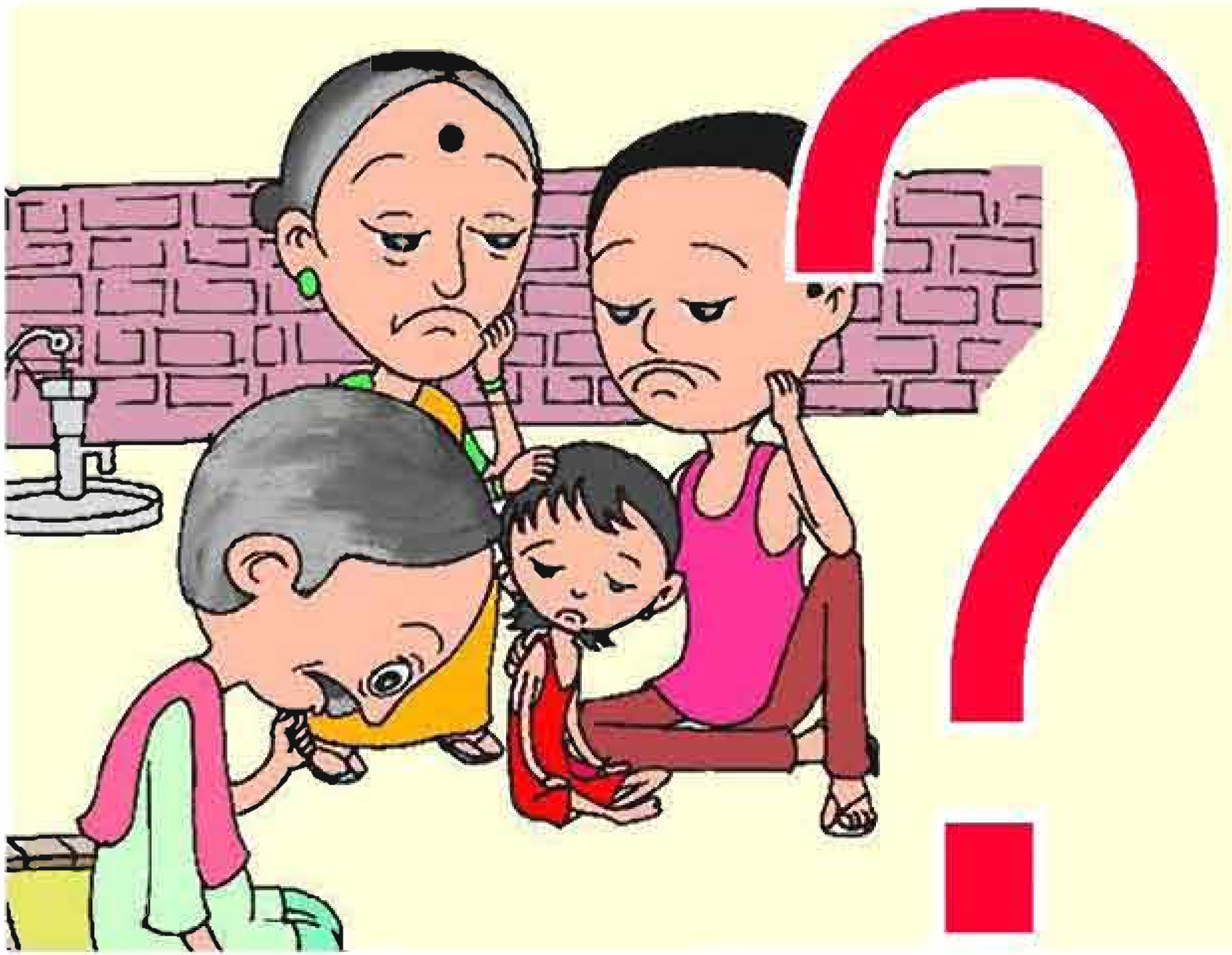
ଆଲୋଚନା ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରଶ୍ନ ମଝିରେ ପଚାରନ୍ତୁ ।

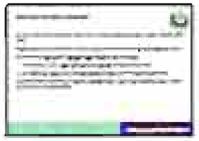
- କାଜଲର ମୃତ୍ୟୁର କାରଣ କ'ଣ ଥିଲା ?
- ଲାଲାର ମୃତ୍ୟୁର କାରଣ କ'ଣ ଥିଲା ?
- ସୀମା କାହିଁକି ଏତେ ଦୁର୍ବଳ ହେଉଛି ତା'ର ବର୍ତ୍ତମାନ କୁପୋଷଣର ସ୍ଥିତି ତା'ର ଶାରିରୀକ ଓ ମାନସିକ ବିକାଶକୁ କିପରି ପ୍ରଭାବିତ କରିବ ?
- କାଜଲ ଓ ଲାଲାର ଜୀବନ ବଞ୍ଚାଇବା ପାଇଁ ଆମେ କଣ କରିପାରିଥାଆନ୍ତେ ?
- ଆଶା କିମ୍ବା ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ୀ କର୍ମୀ କିପରି ସୀମାକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିପାରିବେ ?

ଶେଷରେ ସୂଚନା ଦିଅନ୍ତୁ ଯେ ଆମେ ଏଠାରେ ସବୁ ପରିବାରକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଅଛୁ, କିନ୍ତୁ ସର୍ବ ପ୍ରଥମେ ସେହି ମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ଯେଉଁମାନେ ନିଜକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିପାରୁନାହାନ୍ତି । ଶେଷରେ ସମସ୍ତଙ୍କୁ ବୁଝାଇବାକୁ ହେବ ଯେ ଜୀବନ ବଞ୍ଚାଇବାକୁ ଆମେ ସମସ୍ତେ ଯଥେଷ୍ଟ ସୂଚନା ରଖୁଥାଉ କିନ୍ତୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ ସଠିକ୍ ଜ୍ଞାନ (ସୂଚନା)ର ଉପଯୋଗ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଯାହା ଦ୍ୱାରା ଜୀବନ ବଞ୍ଚିପାରିବ ।

କାଜଲ, ଲାଲା ଓ ସୀମାକୁ ବଞ୍ଚାଇବା ପାଇଁ ଆମେ କଣ କରିପାରିଥାଆନ୍ତେ ?

- କାଜଲ ଓ ଲାଲାର ମୃତ୍ୟୁ କାହିଁକି ହେଲା ? କାହିଁକି ସୀମାର ଅବସ୍ଥା ଏତେ ଖରାପ ହେଲା ?
- ଆମେ ସେମାନଙ୍କ ଜୀବନ ବଞ୍ଚାଇବା ସକାଶେ କିଛି କରି ପାରିଥାଆନ୍ତେ କି ? ସେମାନଙ୍କ ଜୀବନ ବଞ୍ଚାଇବା ସକାଶେ ଆମେ କଣ ସବୁ କରିପାରିଥାଆନ୍ତେ ?
- ଆମେ ସୀମା ସକାଶେ କଣ କରିପାରିବା ?





ଏହି ମାସିକ ବୈଠକ କାହିଁକି କରିବା ?

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରଶ୍ନ ପଢ଼ିବାକୁ କୁହନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ନିମ୍ନରେ ଥିବା ଦୁଇଟି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟର ଉଦାହରଣ ଦେବାକୁ କୁହନ୍ତୁ ।

- ଆପଣ ସୁସ୍ଥ ଅଭ୍ୟାସର ଉଦାହରଣ ଦେଇ ପାରିବେ ?
- ଆପଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟସେବାର ଉଦାହରଣ ଦେଇ ପାରିବେ ?

ଆଲୋଚନାକୁ ସହଜ କରିବା ପାଇଁ ଡାହାଣରେ ଥିବା ତାଲିକାକୁ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।

କୁହନ୍ତୁ, ମିଳିତ ଭାବରେ ଆମେ ପରିବାରକୁ ସୁସ୍ଥ ଉତ୍ତମ ବ୍ୟବହାର ଗ୍ରହଣ କରିବା ଏବଂ ସବୁ ମହତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟସେବା ବିଷୟରେ ମାସିକ ବୈଠକରେ ଆଲୋଚନା କରିବା । ଆମେ ସବୁ ଏଗୁଡ଼ିକୁ କିପରି ଶିଖିବା ?

- ଏହି ବୈଠକ ବ୍ୟତୀତ ଆମ ବିଭାଗ ସହ ସଂଯୁକ୍ତ ଥିବା ଅନ୍ୟ ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା
- ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ସହ ଆଲୋଚନା କରିବା ଦ୍ୱାରା
- ଜଣେ ଅନ୍ୟ ଜଣଙ୍କ ସହ ଅନୁଭୂତି ଆଲୋଚନା ଦ୍ୱାରା

ସୁସ୍ଥ ବ୍ୟବହାରର ଉଦାହରଣ

- ଶିଶୁ ଜନ୍ମ ପରେ ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଇବା
- ଶିଶୁ ଜନ୍ମ ସକାଶେ ପ୍ରସ୍ତୁତି
- ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଘରେ ଯତ୍ନ ନେବା
- ANM/AWW ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରାପ୍ତ ଲୌହ ବଟିକାର ସେବନ
- ଜରୁରୀକାଳିନ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଉପଯୁକ୍ତ ଡାକ୍ତରଖାନାକୁ ଯିବା

ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବାର ଉଦାହରଣ -

- ପ୍ରତିଷେଧକ ବ୍ୟବସ୍ଥା
- ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରୀକ୍ଷା
- ନିକଟସ୍ଥ ଡାକ୍ତରଖାନାରୁ ଲୌହ ବଟିକା ଉପଲବ୍ଧ କରିବା
- ବିପଦକାଳୀନ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ଡାକ୍ତରଖାନାରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା
- ତରଳ ଝାଡ଼ାରେ ଆକ୍ରାନ୍ତ ଶିଶୁକୁ ଓ.ଆର୍.ଏସ୍ ଦେବା ।

ମାସିକ ବୈଠକ କାହିଁକି କରାଯାଏ ?

ରାହୁଲ, କାଜଲ, ସୀମା ଓ ଲାଲାଙ୍କ ପରି ଲୋକଙ୍କୁ କିପରି ସାହାଯ୍ୟ କରାଯାଇ ପାରିବ ସେଥି ସକାଶେ ଆମେ ପ୍ରତି ମାସରେ ଭେଟିବା ।

ଆମେ ପରସ୍ପର ଠାରୁ ସୁପରଭାଇଜର ଦିଦିଙ୍କ ଠାରୁ ଏବଂ ଆମକୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ସାମଗ୍ରୀରୁ ଶିଖିବା ।

ଦୁଇଟି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପୂରଣ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଆମେ ମାସିକ ବୈଠକ କରିବା ।

୧. ଆମ ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ପରିବାର ଯେପରି ସୁସ୍ଥ ବ୍ୟବହାର ଅଭ୍ୟାସ କରିବେ ।

୨. ଆମ ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ପରିବାର ଯେପରି ସବୁ ମହତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟସେବା ପାଇବେ ।

ଯଦି ଆମେ ମିଳିତ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟକରିବା ଏବଂ ଦାୟିତ୍ୱ ଭାରକୁ ଭାଗ କରିବା ତା ହେଲେ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ସହଜ ହେବ ।

ମାସିକ ବୈଠକରେ କ'ଣ କରାଯିବ ?

ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ଏହି ବୈଠକରେ ଆମେ କଣ କରିବା କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ, ଏବଂ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଜଣକୁ ପଢ଼ିବାକୁ କୁହନ୍ତୁ ।

ପଢ଼ିବା ପରେ, ଦକ୍ଷିଣ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ବୈଠକରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାକୁ ଥିବା ତିନୋଟି ପ୍ରମୁଖ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ବୁଝାନ୍ତୁ ।

ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ମାସିକ ବୈଠକରେ ଏକ ଅଥବା ଦୁଇଟି ବିଷୟ ଆଲୋଚନା କରିବା ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା । ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟ ପାଇଁ ଆମେ ଅଲଗା କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ।

୧. ସମୀକ୍ଷା

ପୂର୍ବ ମାସରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା କିପରି ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କଲୁ ସମୀକ୍ଷା କରିବା ।

- ଆମମାନଙ୍କୁ କେଉଁ ସବୁ ସମସ୍ୟା ଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ମୁଖୀନ କରିବାକୁ ପଡିଥିଲା ।
- ଆମେ କଣ ଶିଖିଲେ ?
- କେତେ ପରିବାରକୁ ଆମେ ବୁଝାଇବାରେ ସଫଳ ହେଲେ ।

୨. ନୂଆ କିଛି ଶିଖନ୍ତୁ –

ଆମେ ଯାହା ଜାଣିଛେ ସେଥିରୁ ଆରମ୍ଭ କରି। ଆମେ ଆମର ଜ୍ଞାନକୁ ବଢ଼େଇ ଚାଲିବା। କେବଳ ନୂଆ ଜ୍ଞାନ ନୁହେଁ କିନ୍ତୁ ନୂଆ କୌଶଳ ମଧ୍ୟ ଶିଖିବା

- ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରିବା ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ଆମେ କିପରି ଦେଖିବା ।
- ଗୋଟିଏ ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଆମେ ଘରେ କିପରି ଯତ୍ନ ନେବା ?
- ଗୋଟିଏ ଶିଶୁକୁ କିପରି ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ?

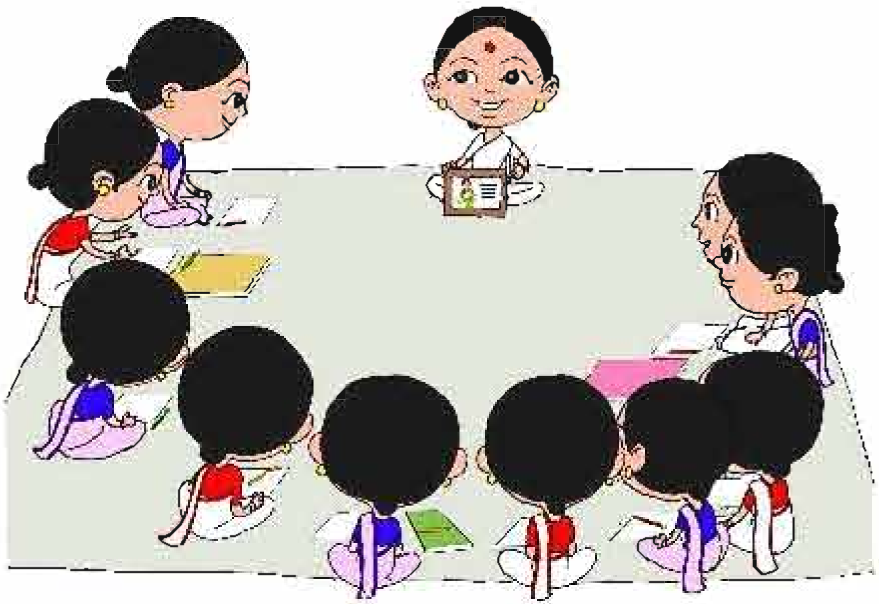
ନୂଆ କୌଶଳ ଶିଖିବା ସକାଶେ ବୈଠକରେ Role Play ଏବଂ Practical demonstration ଦ୍ୱାରା ଅଭ୍ୟାସ କରିବା ।

୩. ଆସନ୍ତା ମାସ ସକାଶେ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା

ନୂଆ କରି ପାଇଥିବା ଜ୍ଞାନ ଓ କୌଶଳକୁ ଆଧାର କରି ଆମେ ଆସନ୍ତା ମାସ ସକାଶେ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା । ଯେପରିକି –

- ପ୍ରସବ ପ୍ରସ୍ତୁତିରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ତୃତୀୟ ତ୍ରୈମାସିକରେ ଅତିକମ୍‌ରେ ଦୁଇଥର ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ପାଖକୁ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ଆରମ୍ଭ କରିବା ।
- ନବଜାତ ଶିଶୁର ଯତ୍ନ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ଦିନ ହିଁ ପରିବାରଟିକୁ ପରିଦର୍ଶନରେ ନିଶ୍ଚୟ ଯିବା ।
- ସଠିକ୍ ସମୟରେ ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ସେମାନେ ଆରମ୍ଭ କରିବା ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ପାଇଁ ଶିଶୁ ଯେତେବେଳେ ୫–୬ ମାସ ହେଇଥିବ ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକୁ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ।

ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ଏହି ବୈଠକରେ ଆମେ କଣ କରିବା ?



ସମୀକ୍ଷା

ଗତ ମାସ ଆମ କାମରୁ
ଆମେ କଣ ଶିଖିଲେ ?

ନୂଆ ବିଷୟ ଗୁଡିକୁ ଶିଖିବା

ବିଭିନ୍ନ କୌଶଳ ପ୍ରୟୋଗ ଏବଂ ବ୍ୟବହାର ଗୁଡିକର
କଣ ନୂଆ ସୂଚନା ଆମେ ପରିବାରକୁ ଦେବା ଉଚିତ୍ ?

ଯୋଜନା କରିବା

ଆଲୋଚ୍ୟ ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କିତ ନୂଆ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆସନ୍ତା ମାସ ନିମନ୍ତେ
ଯୋଜନା କରିବା ।

ଏହା ଅର୍ଥ ଆମ ପାଇଁ ଅଧିକା କାମ କି ?

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ଗୋଟିଏ କାହାଣୀ ସାହାଯ୍ୟରେ କଠିନ ପରିଶ୍ରମ ଏବଂ କୌଶଳପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟ ମଧ୍ୟରେ ତଫାତ୍ ଆମେ ବୁଝିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ।

କାହାଣୀଟିକୁ ଜୋରରେ ପଢନ୍ତୁ (କାହାଣୀରେ ଦିଆଯାଇଛି) ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ପଚାରନ୍ତୁ କାହାଣୀ କିପରି ଲାଗିଲା ?

ବୁଝାନ୍ତୁ -

- ଅତିରିକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ନୁହଁ, କୌଶଳପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟ ମାଧ୍ୟମରେ ସୁଫଳ ପାଇବାର ଅଭିପ୍ରାୟ
- ଆମେ ବହୁତ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛୁ କିନ୍ତୁ ସବୁବେଳେ ଆମେ ଭଲ ଫଳ ପାଉନାହୁଁ । ମିଳିତ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଶିଖିବା ଏବଂ ବୁଦ୍ଧିମତା ସହ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଦ୍ୱାରା କମ୍ କାମରେ ଅଧିକ ଫଳ ପାଇପାରିବା ।
- କୌଶଳପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଦ୍ୱାରା ଆମ କାର୍ଯ୍ୟଭାର କମ୍ ହୋଇପାରେ ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ଦୈନିକ ଆମେ ୩-୫ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରିବାକୁ ଆଶା କରୁଛୁ ଯଦି ଆମେ କୌଶଳ ସହ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛେ ତାହେଲେ ୧-୨ ଟି ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରି ଆମେ ସମାନ ଫଳ ପାଇ ପାରିବା । ଏହା କିପରି ହୋଇପାରିବ ଆମେ ଉକ୍ତ ବୈଠକରେ ଶିଖିବା ।

କାହାଣୀ :

କଠିନ ପରିଶ୍ରମ କରିବା କେବଳ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ନୁହେଁ ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କୁ ନିଶ୍ଚିତ କୌଶଳତା ସହ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ଗୋଟିଏ ଗ୍ରାମରେ ଯାଆଁଳା ଭାଇ ଅଭିଷେକ ଏବଂ ସାହିଲ୍ ରହୁଥିଲେ । ଦୁହେଁ ସେମାନଙ୍କ କାଠ କାଟିବା ଦକ୍ଷତା ପାଇଁ ପରିଚିତ ଏବଂ ସମ୍ମାନିତ ଥିଲେ । ଦିନେ ସେମାନେ ଏକ ସର୍ତ୍ତ ରଖିଲେ, ଯିଏ ଗୋଟିଏ ଦିନରେ ଅଧିକ କାଠ କାଟିବ ସେ ବାପାଙ୍କ ଠାରୁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପୁରସ୍କାର ପାଇବ । ସକାଳୁ ସକାଳୁ ସେମାନେ ଜଙ୍ଗଲ ଅଭିମୁଖରେ କୁରାଢ଼ି ଧରି ବାହାରିଲେ ଏବଂ କାଠ କାଟିବା ଆରମ୍ଭ କଲେ ।

ଅଭିଷେକ ଅନୁମାନ କଲା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଥର ଗଛ କାଟିବା ପରେ ସାହିଲ୍ କିଛି ସମୟ ବିଶ୍ରାମ ନେଉଛି । ଅଭିଷେକ ଭାବିଲା ପ୍ରତିଯୋଗିତା ଜିତିବା ପାଇଁ ଏହା ଏକ ଭଲ ସୁଯୋଗ । ସେ ବିଶ୍ରାମ ନନେଇ କାଠ କାଟେ ତାହେଲେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ସେ ଅଧିକ କାଠ କାଟିଦେବ । ସାହିଲ୍ ଏହା ଦେଖିଲା କିନ୍ତୁ ଚିନ୍ତିତ ହେଲା ନାହିଁ । ସେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗଛ କାଟିବାପରେ ବିରତି ନେଲା ।

ଯେତେବେଳେ ଦିନ ସରିଲା ଅଭିଷେକ ଦେଖିଲା ତାର ସମସ୍ତ ଉଦ୍ୟମ ସତ୍ତ୍ୱେ ସାହିଲର କାଠ ଗଦା ତା ନିଜଠାରୁ ଅଧିକ ଥିଲା ।

ସେ ସାହିଲ୍‌କୁ ପଚାରିଲା ଭାଇ ତୁ ତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗଛ କାଟିବା ପରେ ବିଶ୍ରାମ ନେଉଥିଲୁ, ଏମିତି କି ତୋ ଠାରୁ ମୁଁ ଅଧିକ କଠିନ ପରିଶ୍ରମ କରିଥିଲି ତୁ କେମିତି ଅଧିକ କାଠ କାଟିପାରିଲୁ ?

ସାହିଲ୍ ସ୍ମିତହାସ୍ୟ ଦେଇ କହିଲା ମୋ ବନ୍ଧୁ ତୁମେ ଯେତେବେଳେ ଭାବୁଥିଲ ମୁଁ ଗଛ କାଟିବା ମଧ୍ୟରେ ବିଶ୍ରାମ ନଉଛି ମୁଁ ପ୍ରକୃତରେ ସେତେବେଳେ ମୋ କୁରାଢ଼ୀକୁ ଧାର କରୁଥିଲି ସେଥିପାଇଁ ଏକା ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ତୁମେ ଅଧିକ ପରିଶ୍ରମ କଲେ ମଧ୍ୟ ମୁଁ ଅଧିକ କାଠ କାଟିପାରିଲି ।

ଏହା ଅର୍ଥ ଆମ ପାଇଁ ଅଧିକା କାମ କି ?

- ନାଁ, ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେ ଯାହା କାମ କରୁଛୁ ତା'ଠାରୁ ଅଧିକ କାମ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ନାହିଁ ।

- ଆମେ ଅଧିକ ବୁଦ୍ଧିମତା ସହ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଶିଖିବା ଏବଂ ଆମ କାମରୁ ଅଧିକ ପରିଣାମ କିପରି ପାଇବା ଶିଖିବା ।

ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମଧ୍ୟରେ କ'ଣ ସମାନତା ?

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ପଢନ୍ତୁ

ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାହିଁକି ମିଳିତ ଭାବରେ କରିବା ଉଚିତ୍

ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ ଏବଂ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ସମାନ ଲକ୍ଷ୍ୟ

- ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସଚେତନତା ଏବଂ ସୁସ୍ଥ ବ୍ୟବହାର ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।
- ସବୁ ପରିବାର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା ପାଇବା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।
- ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ମାଧ୍ୟମରେ ବିଶେଷତଃ ମା' ଓ ଶିଶୁଙ୍କ ମୃତ୍ୟୁ ଓ କୁପୋଷଣକୁ କମ୍ କରିବା ।

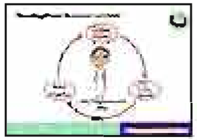
ଯଦି ଆଶା ଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ଏକା ସଙ୍ଗରେ ମିଶି କାମ କରନ୍ତି କମ୍ ଉଦ୍ୟମରେ ଅଧିକ ପରିଣାମ ପାଇପାରିବେ ।

ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମଧ୍ୟରେ କ'ଣ ସମାନ ?

ସଚେତନତା ବୃଦ୍ଧି

ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟିସେବା ଗୁଡ଼ିକର ଉନ୍ନତ ସୁବିଧା

ମୃତ୍ୟୁ ଏବଂ ପୁଷ୍ଟିହୀନତା କମାଇବା



ମହିଳା ପରିଦର୍ଶିକା ଏବଂ ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ଙ୍କ ଭୂମିକା

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ

ତାହାଣରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ତାଲିକାକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ମହିଳା ପରିଦର୍ଶିକା ଓ ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ଙ୍କ ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣୀୟ (Supervisory) ଭୂମିକା ବୁଝାନ୍ତୁ ।

ସମସ୍ତଙ୍କୁ ବୁଝାନ୍ତୁ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା ଦେବା ଏବଂ ରେକର୍ଡ ରଖିବା ଯେପରି ANM ର କାର୍ଯ୍ୟ ଏହା ଏକ ଅତିରିକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ।

୧. ସହାୟତା

AWW/ASHA ଙ୍କୁ ନିଜ କାର୍ଯ୍ୟରେ ସଠିକ ହେବା ପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ।

ନୂତନ ଜ୍ଞାନ ଓ ସୂଚନା ପାଇବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ।

- କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାରେ ନୂତନ ପନ୍ଥା ଶିଖିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା
- ଭୁଲ ସଂଶୋଧନ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା

୨. ସମସ୍ୟା ସମାଧାନ

AWW/ASHA ନିଜେ ସମାଧାନ କରି ପାରୁନଥିବା ସମସ୍ୟା ଗୁଡ଼ିକର ସମାଧାନ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ।

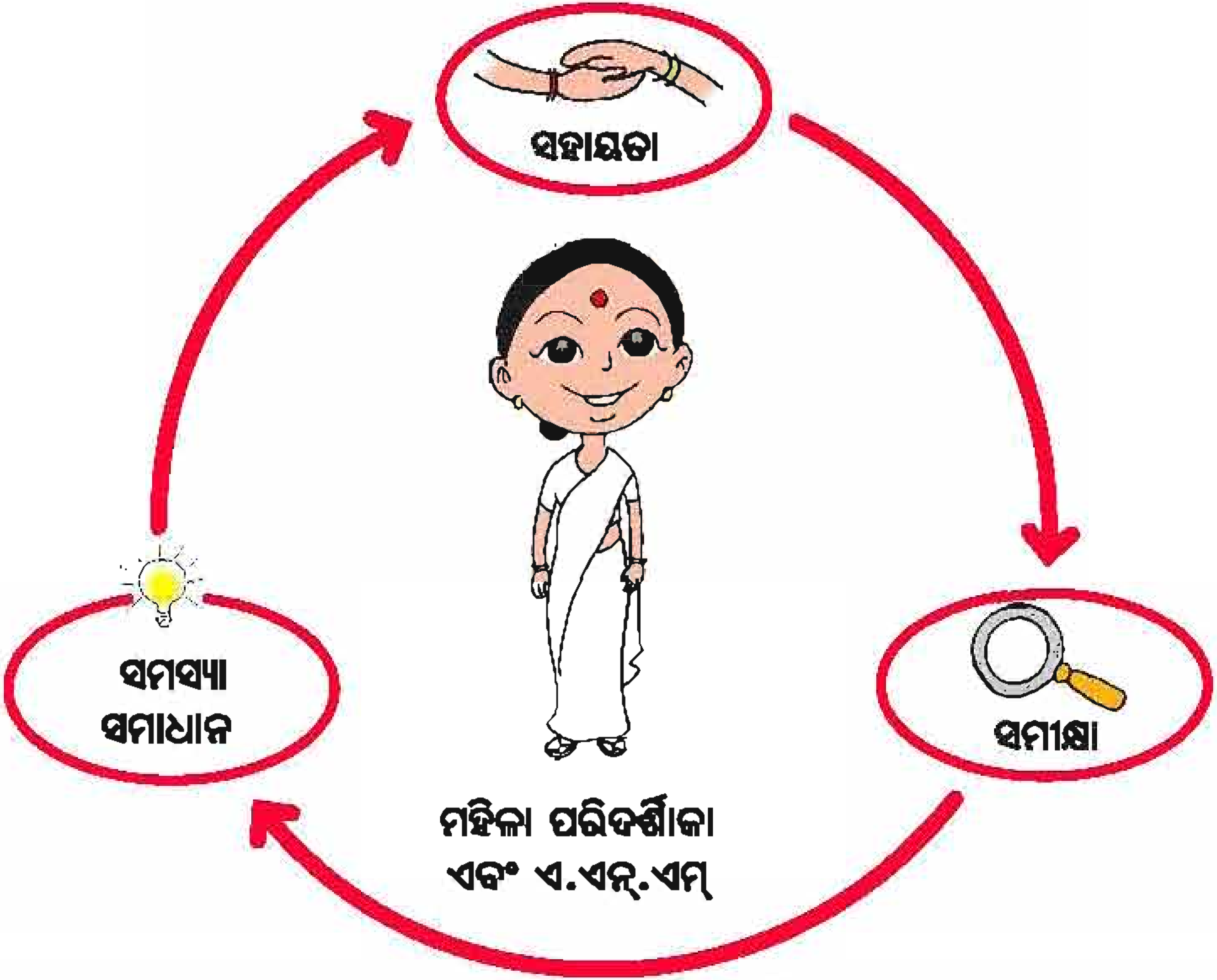
- ASHA/AWW ଙ୍କ କଥା ଶୁଣୁନଥିବା ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝାଇବା ।
- ଉଚ୍ଚ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ASHA/AWW ସମସ୍ୟା ଜଣାଇବା ।

୩. ସମୀକ୍ଷା –

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପୂରଣ ହେଉଛି କି ନାହିଁ ସମୀକ୍ଷା କରିବା ।

- AWW/ASHA ଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ ଏବଂ ରେକର୍ଡ ଦେଖିବା ।
- ଗ୍ରାମରେ ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକୁ ପରିଦର୍ଶନ କରି ଦେଖନ୍ତୁ ସେମାନେ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା ଏବଂ ସୂଚନା ପାଉଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ।
- ତଥ୍ୟ/ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହ କରି ଏଗୁଡ଼ିକୁ ବିଶ୍ଳେଷଣ କରିବା ।

ମହିଳା ପରିଦର୍ଶିକା ଏବଂ ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ଙ୍କ ଭୂମିକା



ମାସିକ ବୈଠକ ପରେ କ'ଣ ହେବ ?

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ବୁଝାନ୍ତୁ

- ଆମର ଉଦ୍ୟମ ମାସିକ ବୈଠକରେ ସରିବ ନାହିଁ
- ଏହା କେବଳ ମାସିକ ବୈଠକରେ ଆରମ୍ଭ ହେବ
- ବୈଠକ ପରେ ଆପଣଙ୍କ ଉଦ୍ୟମ ଲୋକଙ୍କ ବ୍ୟବହାରିକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଆଣିବା ଓ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଏବଂ ପୁଷ୍ଟି ସେବା ପାଇବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ ।
- ତୁମେ ପ୍ରାୟତଃ ସଫଳ ହେବ କିନ୍ତୁ କିଛି ସମୟରେ ତୁମେ ସମସ୍ୟାର ସମ୍ମୁଖୀନ ହେବ ।
- ସବୁ ସ୍ତରରେ ଆପଣଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିବା ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷକ (Supervisor) ଅଛନ୍ତି ଯଥା - LS, ANM, CDPO ଏବଂ Block Resource Group (BRG) ର ସଦସ୍ୟ, District Resource Group (DRG) ର ସଦସ୍ୟ ।
- ମିଳିତ ଭାବରେ ଆମେ ସମାଧାନ ଖୋଜିବା ଏବଂ ସଫଳ ହେବା ।

ସଭାପରେ କଣ ହେବ ?

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଏବଂ
ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ସେବା

ସବୁ ମହିଳା ଓ ଶିଶୁଙ୍କ
ପାଖରେ ପହଞ୍ଚିବା

ସମସ୍ୟା

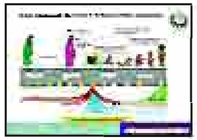
ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ
ସମ୍ମୁଖୀନ ହେଉଥିବା ସମସ୍ୟା

ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ

ମହିଳା ପରିଦର୍ଶିକା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କର୍ମୀ, ଶିଶୁ
ବିକାଶ ପ୍ରକଳ୍ପ ଅଧିକାରୀ, ଚିକିତ୍ସା
ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ
(Supervision)

ସମାଧାନ

ଗୋଟିଏ ପରେ
ଗୋଟିଏ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ



ମାସିକ ବୈଠକ ଗୁଡିକରେ ଆମେ କେଉଁ ବିଷୟ ଆଲୋଚନା କରିବା

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରି ପଚାରନ୍ତୁ –

- ଧ୍ୟାନପୂର୍ବକ ଏହି ଛବିକୁ ଭଲଭାବରେ ଦେଖନ୍ତୁ ଏବଂ ମୋତେ କୁହନ୍ତୁ ଏହା କଣ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରୁଛି ?

କିଛି ସମୟ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କୁ ବୁଝାନ୍ତୁ କି ଆମେ ଏହି ଛବି ସମ୍ପର୍କରେ ଥରକୁ ଥର ଆଲୋଚନା ଜାରି ରଖିବା ।

ଛବି ବିଷୟରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନେ ନିଜର ମତାମତ ଦେବା ପରେ ଛବି ବିଷୟରେ ସେମାନଙ୍କୁ ବୁଝାନ୍ତୁ ।

- ଏହି ଛବିଟି ଶିଶୁ ଜୀବନର ପ୍ରଥମ ୧୦୦୦ ଦିନର – ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ଠାରୁ ଶିଶୁକୁ ୨ ବର୍ଷ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ
  - ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ – ୨୮୦ ଦିନ
  - ପ୍ରଥମ ଦୁଇ ବର୍ଷରେ = ୩୬୫ + ୩୬୫ = ୭୩୦ ଦିନ
  - ମୋଟ – ୧୦୧୦ ଦିନ ବା ମୋଟାମୋଟି ୧୦୦୦ ଦିନ
- ଏହି ଛବିରେ ପଥ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଏ ଯେଉଁଥିରେ ମାଇଲଷ୍ଟୋନ୍ ସହ ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ଠାରୁ ଶିଶୁ ଜନ୍ମ (ମାଇଲଷ୍ଟୋନ୍–୦) ଏବଂ ତା'ପରେ ଶିଶୁକୁ ଦୁଇବର୍ଷ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ (୨୪ ମାସ) ।
- ଏହି ସମୟକାଳ (Period) କାହିଁକି ମହତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ?
  - ଏହି ସମୟରେ ମାତୃ ମୃତ୍ୟୁ ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ ।
  - ଏହି ସମୟରେ ମୃତ ଶିଶୁ ଜନ୍ମ, ନବଜାତ ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ ଏବଂ ଶିଶୁ ମୃତ୍ୟୁ ହୋଇଥାଏ ।
  - ଏହି ସମୟରେ ଶିଶୁଙ୍କର ପୁଷ୍ଟିହୀନତା ଆରମ୍ଭ ହୋଇଥାଏ
  - ଏହି ସମୟରେ ଅବାଞ୍ଛିତ ଗର୍ଭଧାରଣ ଆରମ୍ଭ ହୋଇଥାଏ ।

ମୁଖ୍ୟତଃ ଆଲୋଚନା କରିବା ଏବଂ ସମସ୍ୟା ଗୁଡିକରୁ ଅଧିକ କିଛି ଶିଖିବା ଏବଂ ନିରାକରଣ ପାଇଁ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଯୋଜନା କରିବା ସକାଶେ ଏହି ବୈଠକ ସମର୍ପିତ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ରୂପେ ଏହି ବିବରଣୀ ଗୁଡିକ ଆମେ କଥା ହେବା ।

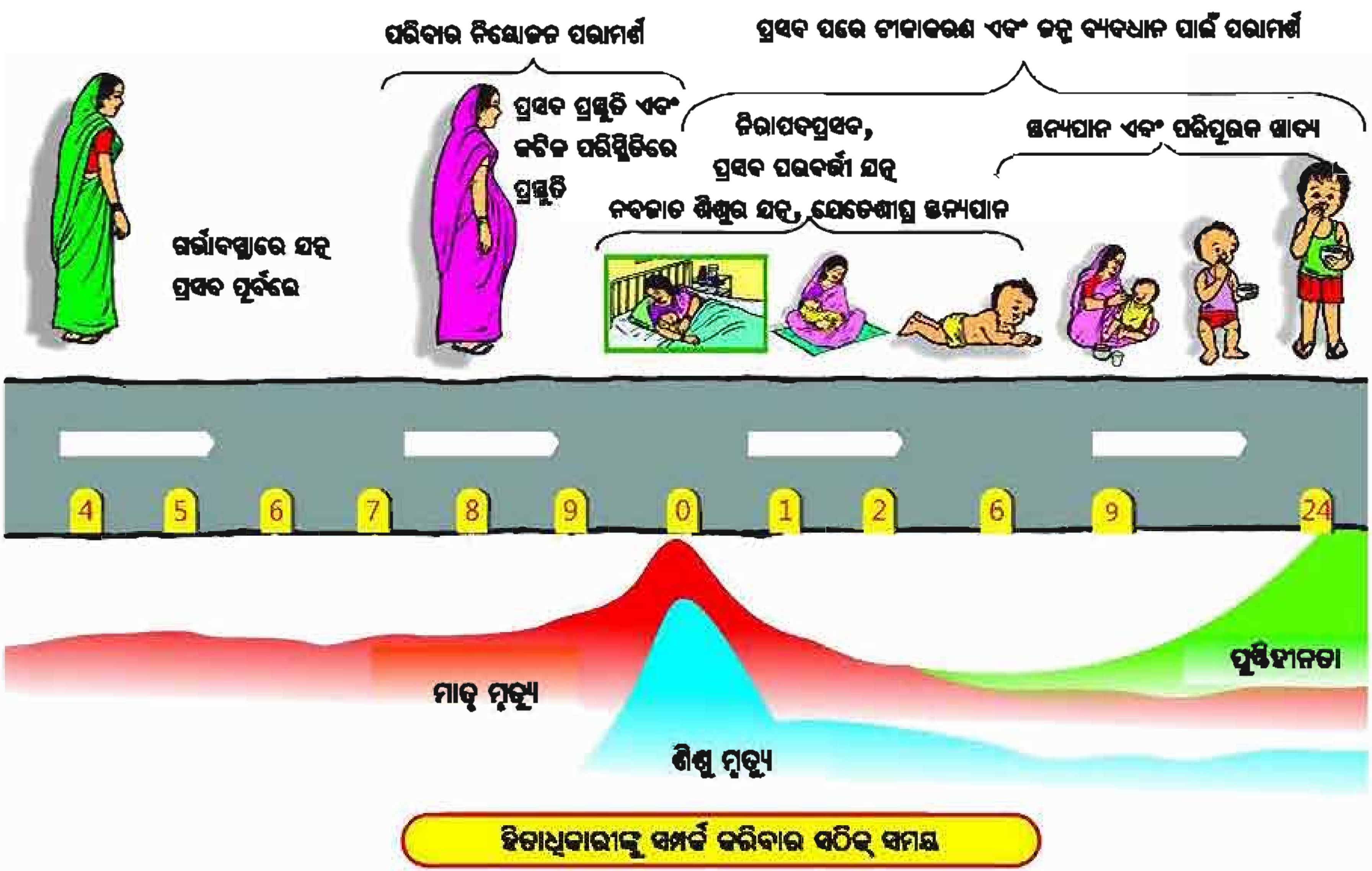
ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ଡାହାଣରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟ ଉଦାହରଣ ରୂପେ ବ୍ୟବହାର କରି ଆମେ ଆସନ୍ତା ମାସ ଆସନ୍ତା ବର୍ଷ କିମ୍ବା ଅଧିକ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ଦୁଇଟି ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ।

୫ ରୁ ୧୦ ମିନିଟ୍ ବିରତି

ଏହି ମାସିକ ବୈଠକରେ ଶିକ୍ଷଣୀୟ ବିଷୟର ଉଦାହରଣ –

- ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ planner ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ କିପରି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ
- ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଜନ୍ମ (Institutional birth) ନିମନ୍ତେ ପ୍ରସ୍ତୁତି
- ମା ଓ ଶିଶୁର ପ୍ରସବ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଯତ୍ନ
- ସମୟ ପୂର୍ବରୁ ଜନ୍ମ ହୋଇଥିବା ଶିଶୁଙ୍କ ଚିହ୍ନଟ ଓ ଯତ୍ନ
- ମା'ଙ୍କ ବିପଦସଙ୍କୁଳ ଲକ୍ଷଣ ଚିହ୍ନଟ ଏବଂ ପରିବାର ଗୁଡିକ କଣ କରିବା ଉଚିତ୍
- ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଟୀକାକରଣ କିପରି ନିଶ୍ଚିତ କରିବେ
- କେଉଁ ପଦ୍ଧତିରେ ଏବଂ କାହାକୁ ପରିବାର ନିୟୋଜନ ସମ୍ପର୍କିତ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯିବ
- ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟାଭ୍ୟାସ
- ଅତିଶୟ ପୁଷ୍ଟିହୀନ ଶିଶୁ ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଏବଂ ଯତ୍ନ

ଏହି ମାସିକ ବୈଠକ ଗୁଡ଼ିକରେ ଆମେ କେଉଁ ବିଷୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ଆଲୋଚନା କରିବା ?



ଆମେ କେଉଁଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରିବା ?

ବିରତି ପରେ, ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ଯି ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମର ପ୍ରକୃତ କାମ ଆରମ୍ଭ କରିବା ।

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଜଣେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ପଢ଼ିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

ପଚାରନ୍ତୁ

କୌଣସି ପରିବାର ଛାଡି ହୋଇନଥିବା କିପରି ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ?

ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ, ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦିଅନ୍ତୁ ।

ଆଲୋଚନାର ସାରାଂଶ ବାହାର କରନ୍ତୁ ।

ଆମେ ସବୁ ପରିବାରକୁ ଜାଣିବା ପାଇଁ ଆମେ ସେବା କରୁଥିବା ଅଞ୍ଚଳରେ କେଉଁ ପରିବାର ରହୁଛନ୍ତି ଜାଣିବା ଆବଶ୍ୟକ । ବିଶେଷତଃ ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ ଆମେ ସେବା କରୁଛନ୍ତି ଆମେ ସେମାନଙ୍କୁ ଜାଣିଛୁ କି ? ଆମେ ସେମାନଙ୍କୁ ଜାଣିଥିବା କେମିତି ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ?

ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ଆଲୋଚନା ପରେ ଅନ୍ୟ କାର୍ଡକୁ ଯିବା

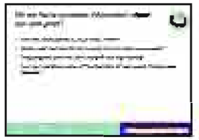
କେଉଁଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରିବା ?

ଆମ୍ଭ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ –

୧. ଆମ ସମ୍ପ୍ରଦାୟର ସବୁ ପରିବାର ସୁସ୍ଥ ବ୍ୟବହାର ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଅଭ୍ୟାସ କରିବେ ।

୨. ଆମ ସମ୍ପ୍ରଦାୟର ସବୁ ପରିବାର ଯେପରି ସବୁ ମହତ୍ତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟସେବା ପାଇବା ସହଜ ହେବ ।

ଆମ୍ଭ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଗୋଟିଏ ହେଲେ ପରିବାର ନଛାଡି ସବୁ ପରିବାର ନିକଟରେ ପହଞ୍ଚିବା ।



ଆମ ନିଜ ଅଞ୍ଚଳର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚନା ଆମ ପାଖରେ ଅଛି କି ?

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ କର, ସଂକ୍ଷିପ୍ତରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ।
ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ବାସ୍ତବିକ ସ୍ଥିତି ପାଇବା (ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବର୍ଣ୍ଣିତ ସ୍ଥିତି ଗୋଟିଏ କାଗଜରେ ଲେଖି ରଖିବା)

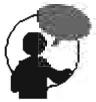
- କେତେଜଣ AWW କର୍ମୀ ଅଛନ୍ତି ଯେଉଁମାନେ ସେମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷେତ୍ର ପରିସୀମା ନିଶ୍ଚିତ ନୁହନ୍ତି । ଯେଉଁ ଗ୍ରାମରେ ଏକରୁ ଅଧିକ A.W.C ସେଠାରେ କଣ କରାଯିବ ।
- ଯେଉଁଠାରେ କେବଳ ପଛୁଆ ବର୍ଗର ଗୋଷ୍ଠୀ ରହନ୍ତି ସେହି ବସ୍ତିର ସ୍ଥିତି କଣ ଅଛି ? ଯେଉଁଠାରେ କେବଳ ଅନ୍ୟ ଧର୍ମର ଲୋକ ରହନ୍ତି ସେହି ବସ୍ତିର ସ୍ଥିତି କଣ ଅଛି ? ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ନହୋଇ କୌଣସି ବସ୍ତି ଛାଡି ଯାଇଛି କି ?
- ଅଙ୍ଗନୱାଡୀ କେନ୍ଦ୍ରରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଅଞ୍ଚଳର ମ୍ୟାପ୍ ଯାହା ସମସ୍ତ ବସ୍ତି ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବସ୍ତିର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଘରକୁ ସୂଚିତ କରାଉଥିବା ନକ୍ସା ସମସ୍ତଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଛି କି ? ପ୍ରତ୍ୟେକ ଘରକୁ ନଂ ଦିଆଯାଇଛି କି ?
- ଶେଷ ଥର କେବେ ଘରକୁ ଘର ସର୍ଭେ କରାଯାଇଥିଲା । ସମସ୍ତଙ୍କ ପାଖରେ Update ହୋଇଥିବା ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟର ଅଛି କି ? ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଥିବା ନଂ ନକ୍ସା ମ୍ୟାପ୍‌ର ନଂ ସହ ମେଳ ହଉଛି କି ?

ତଥ୍ୟ ଉପରେ ଆଧାର କରି କେଉଁ AWC ର ପରିସୀମା ଏପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଇ ନାହିଁ ଓ ଯେତେ ଶୀଘ୍ର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷେତ୍ର ପରିସୀମା ଚିହ୍ନଟ କରିବା ପାଇଁ Sup/ANM ଙ୍କର ଅବଦାନ/ସହାୟତା ଆବଶ୍ୟକ କରୁଅଛି ନିରୂପଣ କରନ୍ତୁ ଓ ଏହି ବୈଠକ ପରେ ଯଥାଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ସେଗୁଡିକ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବାପାଇଁ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ ।

ଆମ ନିଜ ଅଞ୍ଚଳର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚନା ଆମ୍ଭ ପାଖରେ ଅଛି କି ?

- ଆପଣଙ୍କ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ିର ସୀମା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯାଇଛି କି ?
- ଶେଷ ପରିବାର ସର୍ଭେ କେବେ କରାଯାଇଥିଲା । ଏହା ଠିକ୍ ଭାବରେ ହୋଇଛି କି ?
- ଆମେ କୌଣସି ପରିବାରକୁ ଛାଡ଼ି ନଥିବା ନିଶ୍ଚିତ କି ?
- ପଛୁଆ ବର୍ଗର କୌଣସି ପରିବାର ଛାଡ଼ି ହୋଇ ନଥିବା ଆମେ ନିଶ୍ଚିତ କି ?

ଆସନ୍ତା ମାସ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରସଙ୍ଗ



ରେଜିଷ୍ଟର-୧ ଏବଂ ନକ୍ସା (Map) update କରିବା ଯଦି ସଂଶୋଧିତ MIS କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଇଛି ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦିଅନ୍ତୁ ।

୧. ନକ୍ସା-୧ କୁ ଅଦ୍ୟାବଧି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା

୨. ପରିବାର ବିବରଣୀ ରେଜିଷ୍ଟର (Reg. No.-1) ଏବଂ ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ LMP ରେଖରୁ ଏବଂ EDD ହିସାବ କରି ବାହାର କରନ୍ତୁ ।

ଆସନ୍ତା ବୈଠକ ପୂର୍ବରୁ ଏହି ବୁଝିଥିବା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବ

ନକ୍ସା ଏବଂ ରେଜିଷ୍ଟର-୧ କିପରି update ହେବ ସମୟ ନେଇ ବୁଝାନ୍ତୁ । ଏଥି ସକାଶେ ସଂଶୋଧିତ MIS Facilitator's ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।

ଯଦି ଘରକୁ ଘର ସର୍ଭେ ୨୦୧୭ରେ କରାଯାଇଥିଲା (ଏପ୍ରିଲ୍ ମାସରେ କିମ୍ବା ଆଗରୁ କିମ୍ବା ପରେ) ଏପ୍ରିଲ୍ ୨୦୧୮ ପୂର୍ବରୁ ଏହା ପୁନରାବୃତ୍ତି କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ନାହିଁ । ଯଦି ୨୦୧୭ରେ update କରାଯାଇ ନଥାଏ ତେବେ ଆସନ୍ତା ମାସରେ update କରାଯିବ ।

ଯେତେବେଳେ ପରିବାର ସର୍ଭେ ବିବରଣୀ ରେଜିଷ୍ଟର update କରାଯାଉଛି ସେହି ସମୟରେ ନକ୍ସା (Map) update କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।

ବୁଝାନ୍ତୁ ଆମେ ଆସନ୍ତା ବୈଠକରେ ଅନ୍ୟ ରେଜିଷ୍ଟର କରିବାକୁ update ସୂଚନା ବ୍ୟବହାର କରିବା ।

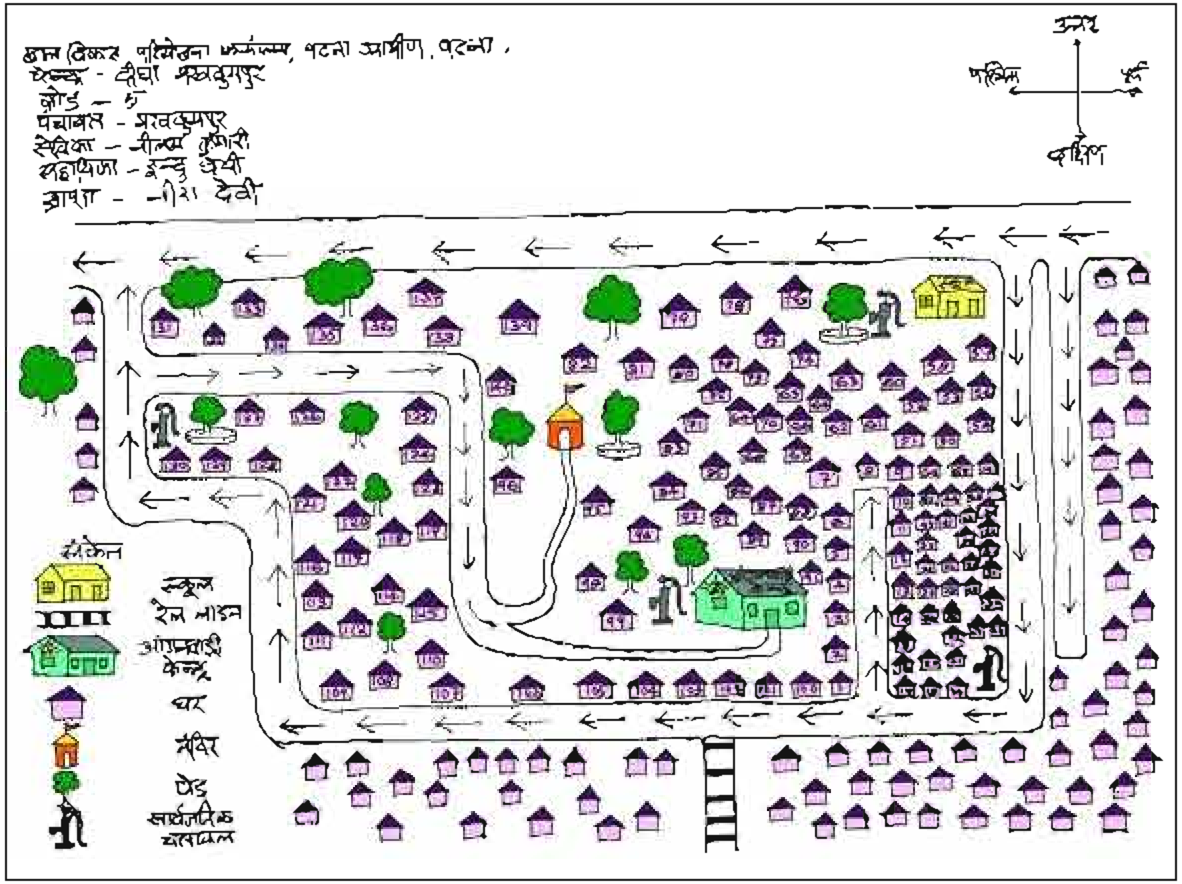
ଆସନ୍ତା ସକାଳେ ସେମାନେ ନକ୍ସା ଓ ରେଜିଷ୍ଟର ଆଣିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

ଆସନ୍ତା ମାସ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରସଙ୍ଗ

୧. ପରିବାର ବିବରଣୀ ରେଜିଷ୍ଟର (ରେଜିଷ୍ଟର-୧) କୁ update କରନ୍ତୁ ।

୨. ନକ୍ସା (Map) କରନ୍ତୁ

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ଆସନ୍ତା ବୈଠକରେ update ହୋଇଥିବା ନକ୍ସା ଏବଂ ରେଜିଷ୍ଟର ସାଙ୍ଗରେ ନେଇ ଆସିବେ ।



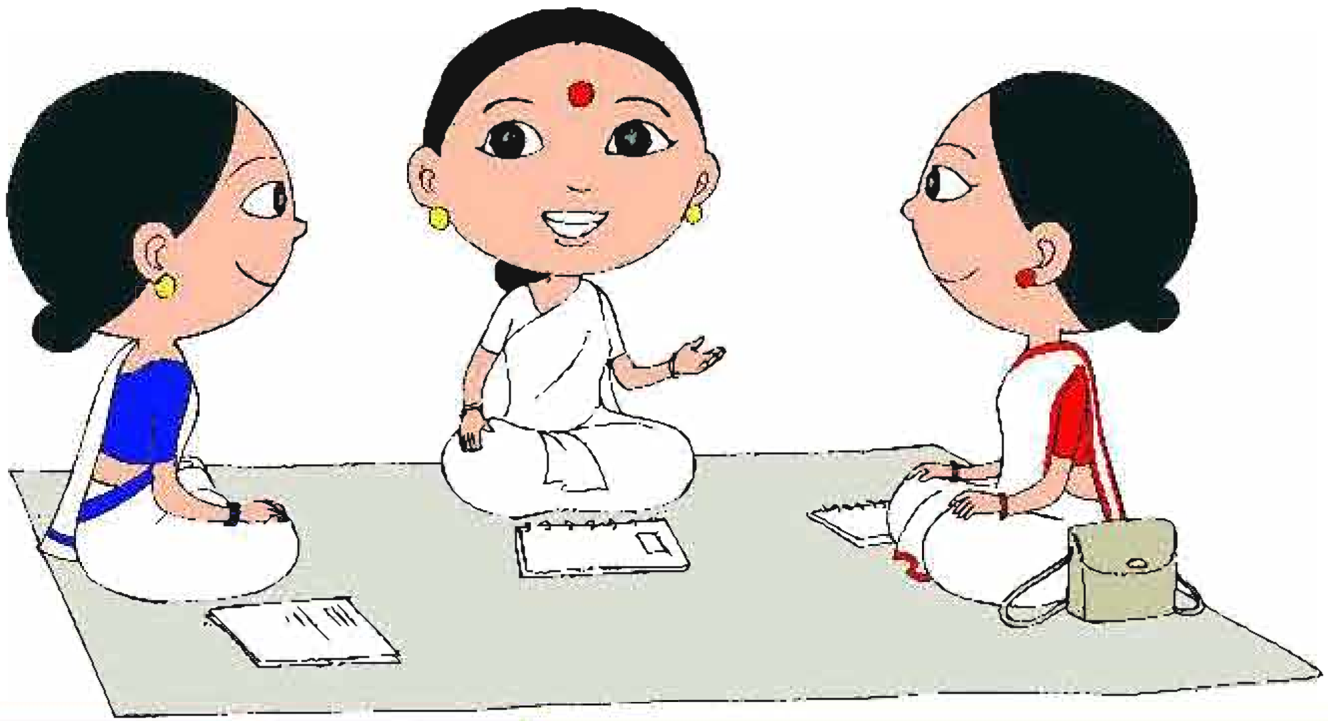
ଆସନ୍ତା ମାସରେ LS/ANM କଣ କରିବେ ?

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ, କାର୍ଡରେ ଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରସଙ୍ଗ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ଏବଂ ବର୍ଣ୍ଣନା କରନ୍ତୁ ଆପଣ (LS/ANM) କର୍ମୀଙ୍କୁ ଆସନ୍ତା ମାସରେ କିପରି ସାହାଯ୍ୟ ଓ ସମର୍ଥନ କରିବେ ।

- ଯେଉଁ AWC ର ସୀମା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇ ନାହିଁ, LS/ANM ସୀମା ଚିହ୍ନଟ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବେ ।
- ଆସନ୍ତା ମାସରେ ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ପରିଦର୍ଶନ କରି କାମର ସମୀକ୍ଷା କରିବେ ଏବଂ ପରିବାର ସର୍ଭେରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବେ ।
- ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଆସୁଥିବା ଯେକୌଣସି ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ ।

ଆସନ୍ତା ବୈଠକରେ LS/ANM କଣ କରିବେ ?

- ଅଙ୍ଗନୱାଡୀ କେନ୍ଦ୍ର (AWC) ର ସୀମା ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ର (Catchment Area) ଅଞ୍ଚଳ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବେ ।
- ପରିବାର ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟର ଏବଂ ମ୍ୟାପ୍ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବେ ।
- ଯଦି କୌଣସି ସମସ୍ୟା ଉପୁଜେ ସମାଧାନ କରିବେ ।



୧. ମାସିକ ବୈଠକ କାହିଁକି କରିବା ?

୨. Home visit planner ତିଆରି କରିବା କିମ୍ବା update କରିବା ଏବଂ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଆରମ୍ଭ କରିବା ।

୩. ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ୀ କେନ୍ଦ୍ରରେ ଯୋଜନା କରିବା ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ।

୪. କାହିଁକି ଏବଂ କିପରି ନବଜାତ ଶିଶୁକୁ ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଇବେ ।

୫. ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଏବଂ ଯତ୍ନ ।

୬. ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟର ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟାଭ୍ୟାସ ।

୭. ମହିଳାଙ୍କ ରକ୍ତହୀନତା ନିରାକରଣ ।

୮. ଶିଶୁମାନଙ୍କ ବୃଦ୍ଧି ନିରୀକ୍ଷଣ ।

୯. କେବଳ ମା'କ୍ଷୀର ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୧୦. ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଅଧିକ ଥର ଦେବା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୧୧. ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଯତ୍ନ – କେତେଜଣ ଦୁର୍ବଳ ଶିଶୁ ଆମେ ହାଜିବେଲେ ।

୧୨. ସଠିକ୍ ସମୟରେ କିପରି ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୧୩. ଅତିଶୟ ପୁଷ୍ଟିହୀନ ଶିଶୁ ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଏବଂ ଦୂରୀକରଣ ।

୧୪. ଅସୁସ୍ଥତା ସମୟରେ ଖାଦ୍ୟାଭ୍ୟାସ ।

୧୫. ମା'ର ସ୍ତନପାନ ଜନିତ ସମସ୍ୟାରେ ସହାୟକ ହେବା ।

୧୬. କଙ୍ଗାରୁ କେୟାର ମାଧ୍ୟମରେ ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର କିପରି ଯତ୍ନ ନେବା ।

୧୭. ରୁଗ୍ଣ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଏବଂ ପରାମର୍ଶ ସେବା ପାଇଁ ପ୍ରେରଣ ।

୧୮. ପୁଷ୍ଟିହୀନତା ଏବଂ ମୃତ୍ୟୁକୁ ରୋକିବା ପାଇଁ ଅସୁସ୍ଥତା ଦୂରୀକରଣ ।

୧୯. ବାଳିକା ଏବଂ କିଶୋରୀଙ୍କ ରକ୍ତହୀନତା ନିରାକରଣ ।

୨୦. ପ୍ରସବ ପୂର୍ବ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଡାକ୍ତରଖାନା ଏବଂ ଗୃହ ପ୍ରସବ ନିମନ୍ତେ ।

୨୧. ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ସମୟରେ ପ୍ରସ୍ତୁତି – ନବଜାତ ଯତ୍ନ ଏବଂ ପରିବାର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଯୋଜନା ।

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ପୂରଣ କରିବା କିମ୍ବା ଅଦ୍ୟାବଧି ହୋଇଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ଏବଂ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଆରମ୍ଭ କରିବା

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ
ଭାରତ ସରକାର, ୨୦୧୮

୨

ପ୍ରଶ୍ନ ଗୁଡିକର ସମୀକ୍ଷା କରିବା

ରେଜିଷ୍ଟର ନଂ-୧ ଓ ମାନଚିତ୍ରକୁ ଅଦ୍ୟାବଧି ଅଧୁନାତନ କରିବା ବା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ହୋଇଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା

ଦ୍ୱିତୀୟ ବୈଠକକୁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ସ୍ୱାଗତ କରିବା ।

ଆଜିକାର ଅଧିବେଶନ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପୂର୍ବରୁ, ପୂର୍ବ ବୈଠକରେ ଆମେମାନେ ଯୋଜନା କରିଥିବା ବିଷୟ ବସ୍ତୁକୁ ପୁନର୍ବାର ଆଲୋଚନା କରିବା ବୋଲି କହିବା ।

ଯେ କୌଣସି ଜଣେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ କାର୍ଡ ପକାଇବେ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟବସ୍ତୁ (ପ୍ରସଙ୍ଗ) କୁ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ଭାବେ ଆଲୋଚନା କରିବାକୁ କହିବ ।

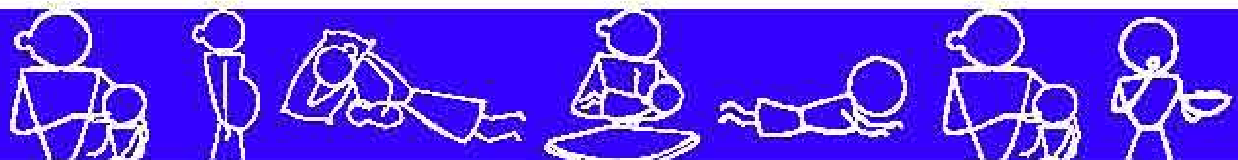
ପଚାରନ୍ତୁ :

ଆପଣମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେତେଜଣ ଆପଣଙ୍କ ଅଞ୍ଚଳର ମାନଚିତ୍ର update କରିଛନ୍ତି ? କେତେଜଣ ଶେଷ ଋତୁସ୍ରାବ ତାରିଖ ଅନୁଯାୟୀ ରେଜିଷ୍ଟର-୧ ରେ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିଛନ୍ତି ? ସମସ୍ତେ ଠିକ୍ ଭାବରେ ପୂରଣ କରିଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ବା ରେଜିଷ୍ଟର ଗୁଡିକ ଠିକ୍ ଭାବରେ ପୂରଣ ହୋଇଛିକି ନାହିଁ ଜାଣିବା ପାଇଁ ଏକ କେତେଜଣଙ୍କ ରେଜିଷ୍ଟରକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରନ୍ତୁ, ଯଦି ଠିକ୍ ଭାବରେ ପୂରଣ ହୋଇନଥାଏ ତେବେ ଯଥାଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ଠିକ୍ ଭାବରେ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

ପଚାରନ୍ତୁ :

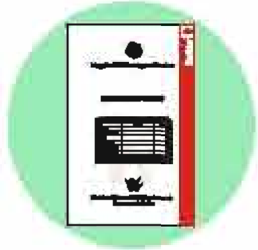
ଆପଣମାନେ ଦୟାକରି କୁହନ୍ତୁ ଆପଣମାନଙ୍କ ଅଞ୍ଚଳରେ କେତୋଟି ଗୋଷ୍ଠୀ ଆଦିବାସୀ/ହରିଜନ/ସଂଖ୍ୟାଲଘୁ କିମ୍ବା ପଛୁଆବର୍ଗ ଶ୍ରେଣୀର ଅଛନ୍ତି ? କୌଣସି ସମ୍ପ୍ରଦାୟର (ଗୋଷ୍ଠୀର) କୌଣସି ଶିଶୁ ବା ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ନାମ ପଞ୍ଜିକୃତ ନହୋଇ ରହି ଯାଇଛି କି ?

ଯଦି କୌଣସି ନାମ ପଞ୍ଜିକୃତ ନହୋଇ ରହିଯାଇଥାଏ ତେବେ ନିକଟସ୍ଥ ଅ:କେନ୍ଦ୍ରରେ ନାମ ପଞ୍ଜିକୃତ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ଓ ସେଥିପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ ।



ପ୍ରଶ୍ନ ଗୁଡିକର ସମୀକ୍ଷା କରିବା

ପଞ୍ଜିକା-୧ ଏବଂ ମାନଚିତ୍ରରେ ଅଦ୍ୟାବଧି ହୋଇଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା କିମ୍ବା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା



- ଆପଣଙ୍କ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରର ସୀମା ସଠିକ୍ ରୂପେ ଚିହ୍ନଟ ହୋଇଛି କି ?
- ମାନଚିତ୍ରରେ ଅଦ୍ୟାବଧି ହୋଇଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ପାଇଁ ଆପଣ କୌଣସି ଅସୁବିଧାର ସମ୍ମୁଖୀନ ହୋଇଛନ୍ତି କି ?
- ଶେଷ ଋତୁସ୍ରାବ ତାରିଖରୁ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ବାହାର କରିବା ପାଇଁ ଆପଣ କୌଣସି ଅସୁବିଧାର ସମ୍ମୁଖୀନ ହେଲେ କି ?
- ଆପଣ କୌଣସି ନୂତନ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କଲେ କି ?
- ଆପଣ କୌଣସି ନୂତନ ଶିଶୁକୁ ଚିହ୍ନଟ କଲେ କି ?

ଆଜିର ବିଷୟବସ୍ତୁ

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା କିମ୍ବା ଅଦ୍ୟାବଧି ହୋଇଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା

କାର୍ଡ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ

ଆଜି ଆମେମାନେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା କିମ୍ବା ଅଦ୍ୟାବଧି ହୋଇଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ବୋଲି ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ।

ପଚାରନ୍ତୁ :

ଆପଣମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେହି କେବେହେଲେ ବି ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ (ରେଜିଷ୍ଟର-୮)ପ୍ରସ୍ତୁତ କିମ୍ବା ବ୍ୟବହାର କରିନାହାନ୍ତି କି ? କିଛି ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ରେଜିଷ୍ଟର-୮ ନିରୀକ୍ଷଣ କରନ୍ତୁ ଓ କର୍ମୀ ମାନଙ୍କୁ ଦୁଇ ଦଳରେ ଭାଗ କରନ୍ତୁ ।

୧ମ ଦଳ : ଯେଉଁମାନେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ କେବେହେଲେ ପୂରଣ କରି ନାହାନ୍ତି (ରେଜିଷ୍ଟର ନଂ-୮ ଟିର କୌଣସି ପୃଷ୍ଠା ପୂରଣହୋଇ ନାହିଁ) ।

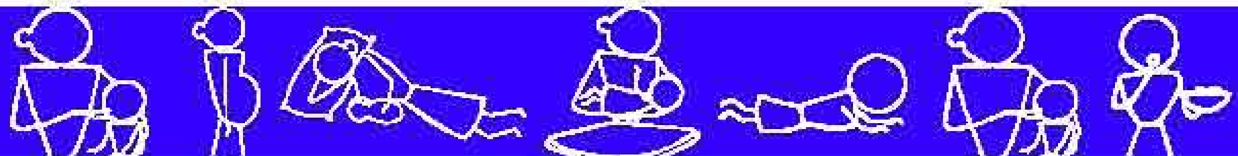
୨ୟ ଦଳ : ଯେଉଁମାନେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ପୂରଣ କରିସାରିଛନ୍ତି (ରେଜିଷ୍ଟରରେ ନାମ ଗୁଡିକ ପୂରଣ ହୋଇସାରିଛି) ।

୧ମ ଦଳ ପାଇଁ, ପ୍ରଥମେ ତାଙ୍କୁ ଡାଟା ଟ୍ରାନସଫର ସିଟ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ ବା ପୂରଣ କରିବା ଓ ତା'ପରେ କାର୍ଡ ୨ ରୁ ୫ କାର୍ଡ ର ସାହାଯ୍ୟ ନେଇ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ । ଏହି ଦଳଟିକୁ ଅଧିକ ସାହାଯ୍ୟର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି ।

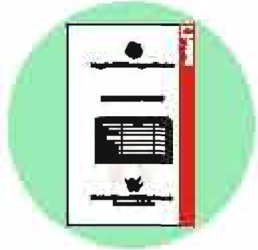
୨ୟ ଦଳ ନିମନ୍ତେ, କାର୍ଡ ନମ୍ବର ୬ ସାହାଯ୍ୟରେ ଅଦ୍ୟାବଧି ହୋଇଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ ।

ପ୍ରଥମେ ୨ୟ ଦଳକୁ କାମ କରିବା ପାଇଁ ବୁଝାଇ, କାମ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ । ସେମାନେ କାମ ଆରମ୍ଭ କଲାପରେ ସେହି ଦଳରୁ କିଛି ଅଭିଜ୍ଞ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କୁ ନେଇ ରେଜିଷ୍ଟରଟି ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ୧ମ ଦଳକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ ।

ଦୁଇଟି ଦଳର କାମ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେଲାପରେ ସେମାନଙ୍କୁ ଏକାଠି କରି, ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଆଗକୁ ବଢ଼ିବା ନିମନ୍ତେ କାର୍ଡ-୭ରେ କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା ନିମନ୍ତେ ବୁଝାନ୍ତୁ ।



ଆଜିର ବିଷୟବସ୍ତୁ



ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର କିପରି ପୁରଣ କରିବା ।

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କିପରି ଆରମ୍ଭ କରିବା ।

ଦଳ- ୧

ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ କଣ ଓ ଏହାକୁ କିପରି ପୂରଣ କରିବା

ସେମାନଙ୍କୁ କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ ଏବଂ ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟର (୧) ଓ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ଖୋଲିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ । ଆଜି ଆମେ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ସାହାଯ୍ୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର ପୂରଣ କରିବା ଶିଖିବା ।

ପଚାରନ୍ତୁ

ତୁମ୍ଭେମାନେ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବିଷୟରେ ଜାଣିଛକି ?

ସେମାନେ କ'ଣ କହୁଛନ୍ତି ଶୁଣିଲା ପରେ, ଡାହାଣ ପଟେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବିଷୟ ବସ୍ତୁର ସାହାଯ୍ୟ ନେଇ, ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ବିଷୟରେ ସେମାନଙ୍କୁ ବୁଝାନ୍ତୁ ।

କାର୍ଯ୍ୟଭାର :

ଡାହାଣ ପଟେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବିଷୟବସ୍ତୁ ଅନୁଯାୟୀ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଅଂଶ ଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ ।

ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌କୁ ଏହି ବୈଠକରେ ପୂରଣ କରିବା ନିମନ୍ତେ କୁହନ୍ତୁ । ଯଦି ସମୟ କମ୍ ଥାଏ, ତେବେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଅତିକମ୍‌ରେ ୨୦ଟି ପରିବାରର ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କ ନାମ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ପୂରଣ କରିବା ନିମନ୍ତେ କୁହନ୍ତୁ । ଏହା ଦ୍ୱାରା ସେମାନେ ଠିକ୍ ଭାବେ ପୂରଣ କରିବା ଶିଖି ପାରିବେ । ଅବଶିଷ୍ଟ ପରିବାରରେ ଥିବା ନାମ ଘରେ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

ଅଧିକ ସାହାଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ପରିବର୍ଦ୍ଧିତ ଏମ୍‌ଆଇଏସ୍ ର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।

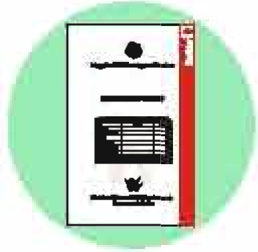
ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ଟି ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ଜନ୍ମ ତାରିଖ ଅନୁଯାୟୀ ନାମ ଗୁଡିକରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ଲେଖିବା ପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ । ଯଦି ଆମେ ନାମ ଗୁଡିକ ଠିକ୍ ଭାବେ ପୂରଣ କରିବା ତେବେ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ରେଜିଷ୍ଟର ପାଇଁ ଖୋଜୁଥିବା ନାମ ନିମନ୍ତେ ଅଯଥାରେ ଭାବେ ନଷ୍ଟ କରୁଥିବା ସମୟକୁ ରକ୍ଷା ପାଇବା । ଆମେମାନେ ନୂଆ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ନାମ ମଧ୍ୟ ଏହି କ୍ରମରେ ଯୋଗ କରିପାରିବ । ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟ ପୂରଣ ନିମନ୍ତେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।

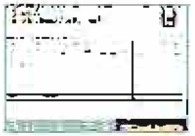
କାର୍ଯ୍ୟଭାର : ପରିବାର ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ନାମ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ପୂରଣ କରିବା

- ରେଜିଷ୍ଟର ନମ୍ବର ୧ରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଥିବା ପରିବାରର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଦେଖି ଗର୍ଭବତୀ ଓ ୧ ବର୍ଷରୁ କମ୍ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କର ନାମ ବାଛିବା ।
- ୧ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କର ନାମ ଓ ଜନ୍ମ ତାରିଖ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ଥିବା ସେହି ବର୍ଷ ଓ ମାସ ସ୍ଥାନରେ ଲେଖନ୍ତୁ । ଶିଶୁର ପରିବାର ସର୍ଭେ ନଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କ୍ରମିକ ନମ୍ବର (ପରିବାର ମଧ୍ୟରେ) ଏବଂ ଲିଙ୍ଗ ମଧ୍ୟ ଲେଖନ୍ତୁ ।
- ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନିମନ୍ତେ, ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ଅନୁଯାୟୀ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ଥିବା ବର୍ଷ ଓ ମାସ ସ୍ଥାନ ତାଙ୍କ ନାମ ଲେଖନ୍ତୁ । ଏହା ସହିତ ପରିବାର ସଂଖ୍ୟା, ପରିବାର କ୍ରମିକ ନଂ. ଲେଖନ୍ତୁ ।
- ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ୧ ବର୍ଷ ତଳକୁ ଥିବା ଶିଶୁମାନଙ୍କର ନାମ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ର ସଠିକ୍ ଜାଗାରେ ପୂରଣ ହେବାର ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ ଏବଂ କୌଣସି ନାମ ଯେପରି ଛାଡି ନଯାଆନ୍ତି ସେଥିପ୍ରତି ଯତ୍ନବାନ ହୁଅନ୍ତୁ ।

ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ କଣ ଓ ଏହାକୁ କିପରି ପୂରଣ ହେବ ?



	୨୦୧୭						୨୦୧୮					
	ପରିବାର କ୍ର.ନଂ.	ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କ୍ର.ନଂ.	ଜନ୍ମ ତିଥି ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ	ବୟସ ବର୍ଷ ମାସ	ନାମ ୬ ମାସରୁ କମ୍ ଶିଶୁଙ୍କ ମାତାଙ୍କ ନାମ ଲେଖିବେ	ଲିଙ୍ଗ	ପରିବାର କ୍ର.ନଂ.	ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କ୍ର.ନଂ.	ଜନ୍ମ ତିଥି ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ	ବୟସ ବର୍ଷ ମାସ	ନାମ ୬ ମାସରୁ କମ୍ ଶିଶୁଙ୍କ ମାତାଙ୍କ ନାମ ଲେଖିବେ	ଲିଙ୍ଗ
ଜାନୁୟାରୀ												
ଫେବ୍ରୁୟାରୀ												
ମାର୍ଚ୍ଚ												



୧ମ ଦଳ

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର କ'ଣ ?

ଆଜି ଆମେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ଠିକ୍ ଭାବେ ପୂରଣ କରିବା ଶିଖିବା ବୋଲି ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ।

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ ଏବଂ ସମସ୍ତ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ତାଙ୍କର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର ରେଜିଷ୍ଟର କୁ ଖୋଲିବା ନିମନ୍ତେ କୁହନ୍ତୁ ।

ଡାହାଣ ପଟର ପାଠ୍ୟକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ପୃଷ୍ଠାର ନମୁନା ଦେଖାଇ କୁହନ୍ତୁ ।

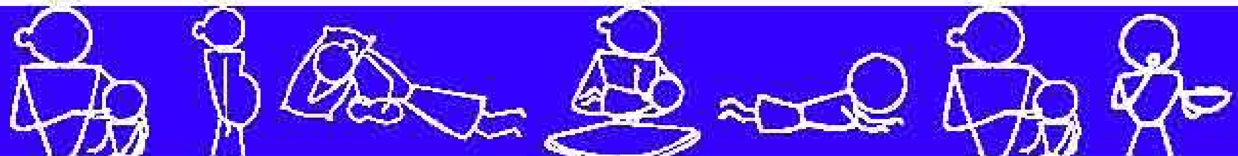
ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେ ସମସ୍ତ ଶିଶୁ ଓ ମା ମାନଙ୍କର ନାମ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ଲିଖିବି । ସେହି ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ଏବଂ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରର ବ୍ୟବହାର ବିଷୟରେ ଶିଖିବା ।

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ପ୍ରତ୍ୟେକ ପରିବାର ସଠିକ୍ ସମୟରେ ସଠିକ୍ ତଥ୍ୟ ପାଇବା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ନିତ୍ୟାନ୍ତ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଟେ । ଏହା ଦ୍ୱାରା ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟର ଯତ୍ନ ବିଷୟରେ ସଠିକ୍ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ସହ ଆବଶ୍ୟକ ମୁତାବକ ପ୍ରସ୍ତୁତି କରିପାରିବେ । ଏହା କରିବା ପାଇଁ ଆମକୁ ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ଏବଂ ସମସ୍ତ ନୂତନ ତଥ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାକୁ ହେବ, ଯାହାକି ଆମେ କେତେବେଳେ କେଉଁ ପରିବାରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ଉଚିତ୍ ତାହା ଜାଣିହେବ । ସେଥିରେ କେଉଁ ପରିବାରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯାଇ ସାରିଛେ ଏବଂ କେଉଁ ପରିବାର କି ପ୍ରକାରର ସାହାଯ୍ୟ ଓ ସମର୍ଥନ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛି ତାର ମଧ୍ୟ ତଥ୍ୟ ରହିବ । ଆମମାନଙ୍କୁ ଏହି ଉପାୟରେ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର ରେଜିଷ୍ଟର ଦିଆଯାଇଛି ।

ରେଜିଷ୍ଟରର ଗଠନ ପ୍ରଣାଳୀ

- ମା' ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଧାଡ଼ି ଗୁଡ଼ିକ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଟେ ।
- ଗର୍ଭବସ୍ଥାର ବିଭିନ୍ନ ମାସ ଓ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କର ପ୍ରଥମ ୨ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସ୍ତମ୍ଭ ଗୁଡ଼ିକ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଟେ । (ସ୍ତମ୍ଭର ଉପରିଭାଗ ପଢ଼ନ୍ତୁ)
- ତେଣୁ ତୁମେ ଗର୍ଭବସ୍ଥା ସମୟରେ ମା'କୁ ଅନୁସରଣ କରିବା ଆରମ୍ଭ କରିପାରିବ ଓ ଶିଶୁକୁ ୨ ବର୍ଷ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସେହି ଧାଡ଼ିକୁ ବ୍ୟବହାର କରିବ ।
- ସ୍ତମ୍ଭ ୧ ଓ ୨, ଶିଶୁ ଓ ମା'ମାନଙ୍କର କ୍ରମିକ ନମ୍ବର ଓ ନାମ ଲେଖିବା ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଟେ । ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ଏବଂ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ମଧ୍ୟ ସ୍ତମ୍ଭ- ୨ ରେ ଲେଖାଯାଇପାରିବ ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ପୃଷ୍ଠାରେ ୬ଟି ଧାଡ଼ି ଅଛି,ଯେଉଁଥିରେ ଆପଣମାନେ ୬ ଯୋଡ଼ା ମା' ଓ ଶିଶୁ ୨ ବର୍ଷ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଦେଖି ପାରିବେ ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଧାଡ଼ିରେ କୋଠରୀ ଅଛି, ଯେଉଁଥିରେ କି ଆପଣମାନେ କିଛି ଲେଖି ପାରିବେ (କଣ ଲେଖିବେ ଆମେ ଆପଣମାନଙ୍କୁ କହିବୁ)
- କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ନାମ ଲେଖିବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରତ୍ୟେକ କୋଠରୀର ଉପରିଭାଗରେ ଖାଲିସ୍ଥାନ ଅଛି (ଆପଣମାନେ ଏହାକୁ କିପରି ବ୍ୟବହାର କରିବେ ଆମେ କହିବୁ)



10 minutes

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର କ'ଣ ଅଟେ ?

ଶ୍ରେଣୀ ବିଭାଗ-୧, ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର (ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରୁ ଶିଶୁକୁ ୨୪ ମାସ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ)

୧ ପରିବାର ର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କ୍ରମିକ ନମ୍ବର	୨ ମା' ଓ ଶିଶୁର ନାମ	୩ ୪-୬ ମାସ ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ ଥର ଯୋଗାଯୋଗ	୪ ୭-୯ ମାସ ଗର୍ଭାବସ୍ଥା (ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ)	୫ ଜନ୍ମ ହେବା ଦିନ (ଜନ୍ମ ସମୟରେ ଉପସ୍ଥିତ ବା ଜନ୍ମ ପରେ ଯେତେ ଶିଘ୍ର ସମ୍ଭବ)	୬ ପ୍ରଥମ ସପ୍ତାହ (୧ ରୁ ୭ ଦିନ) (୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କିମ୍ବା ଶିଶୁଟି ଜନ୍ମ ଓଜନ ଠାରୁ କମ୍ ହୋଇଥିଲେ ଅଧିକ ଥର)	୭ ପ୍ରଥମ ମାସ (୮-୩୦ ଦିନ) ୩ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କିମ୍ବା ଅଧିକ ଯଦି ଶିଶୁଟି ଜନ୍ମ ଓଜନ ଠାରୁ କମ୍ ହୋଇଥିଲା	୮ ନବଜାତ ୧-୫ ମାସ ଯେତେ ଅଧିକ ଯୋଗାଯୋଗ ହୋଇପାରିବ କିମ୍ବା ୨-୩ ଥର ନିୟମିତ	୯ ନବଜାତ ୬-୮ ମାସ ପ୍ରତିମାସ ଥରେ ଏବଂ ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ ଅଧିକ ଥର	୧୦ ୯-୧୧ ମାସ (୧-୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ	୧୧ ଶିଶୁ (୧୨-୧୭ ମାସ) (୧-୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ)	୧୨ ଶିଶୁ ୧୮-୨୪ ମାସ (ଯେତେ ଅଧିକ ଥର ଯୋଗାଯୋଗ ୨-୩ ଥର)
ପରିବାର ନମ୍ବର	ବାପାଙ୍କର ନାମ										
ପରିବାରରେ	ମାଆଙ୍କ ନାମ										
କ୍ରମିକ ନମ୍ବର	ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ										
	ପ୍ରସବ ତାରିଖ										
	ଶିଶୁର ନାମ										
ପରିବାର କ୍ରମିକ ନମ୍ବର											

୧ମ ଦଳ

ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ସାହାଯ୍ୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ନାମ ଲେଖିବା

ବର୍ତ୍ତମାନ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ମହିଳା ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ନାମ ଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଆମେ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌କୁ ବ୍ୟବହାର କରିବା ଶିଖାଇବା ବୋଲି କୁହନ୍ତୁ ।

ତାହାର ପରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରୁ ନାମ ଗୁଡିକ କିପରି ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ଲେଖାଯାଇ ପାରିବ, ଶିଖାନ୍ତୁ ।

କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ:

ଗର୍ଭବତୀ ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରୁ, ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ନେବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦିଅନ୍ତୁ ଏବଂ ଏହାକୁ କରିବା ପାଇଁ ଯଥେଷ୍ଟ ସମୟ ଦିଅନ୍ତୁ । ଯେଉଁ କର୍ମୀମାନେ ଏହା କରିପାରୁ ନାହାନ୍ତି ସେମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ । ଯେଉଁମାନେ ଏହି କାମକୁ ଅତି ଧୀରେ କରୁଛନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କୁ ଅତିକମ୍‌ରେ ୩-୪ ଜଣ ଶିଶୁଙ୍କର ସମସ୍ତ ସୂଚନା ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ପୂରଣ କରିବାକୁ କୁହନ୍ତୁ ଓ ବଳକା କାମ ଘରକୁ ଯାଇ ଶେଷ କରିବାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦିଅନ୍ତୁ ।

ଅଧିକ ସୂଚନା ନିମନ୍ତେ ଏମ୍.ଆଇ.ଏସ୍ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀର ସାହାଯ୍ୟ ନେଇପାରିବେ ।

୧) ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ଥିବା ସୂଚନାରୁ ସବୁଠାରୁ ବୟସ୍କ (ଜନ୍ମ ତାରିଖ) ଶିଶୁଟିର ନାମ ବାଛନ୍ତୁ ଏବଂ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରର ପ୍ରଥମ ପୃଷ୍ଠାରେ ଥିବା ସ୍ତମ୍ଭ-୨ ରେ ତାର ନାମ ଲେଖନ୍ତୁ ।

୨) ସେହି ସମାନ ସ୍ତରରେ ଜନ୍ମ ତାରିଖ ଲେଖନ୍ତୁ । (ପ୍ରସବ ତାରିଖ ସହ ସମାନ ହେବ)

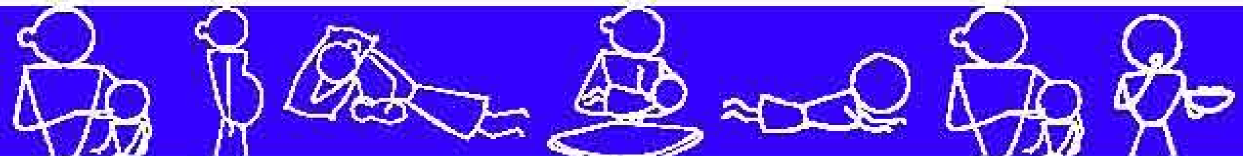
୩) ସ୍ତମ୍ଭ-୧ ରେ ଶିଶୁଟିର ପରିବାର ସର୍ଭେ ନମ୍ବର (ଘର ନମ୍ବର) ଲେଖନ୍ତୁ ।

୪) ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରୁ ଏହି ଶିଶୁର ପରେ (ବୟସ ଅନୁସାରେ ତାହା ଠାରୁ ସାନ) ଥିବା ନାମକୁ ବାଛନ୍ତୁ ଏବଂ ସମାନ ଭାବେ ପ୍ରଥମ ପୃଷ୍ଠାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ଧାଡିରେ ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଲେଖନ୍ତୁ ।

୫) ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ଥିବା ଅନୁକ୍ରମ (sequence) ଅନୁଯାୟୀ ସମସ୍ତ ଶିଶୁଙ୍କ ତଥ୍ୟ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ଲେଖନ୍ତୁ (ଯେପରିକି ସବୁ ଶିଶୁଙ୍କ ନାମ ପୂରଣ ହେବ) । ତାଲିକାରେ ଲେଖା ହୋଇଥିବା ଶେଷ ଶିଶୁଟି ଆପଣଙ୍କ ଅଞ୍ଚଳର ସବୁଠୁ ସାନ ଶିଶୁ ହୋଇଥିବ - ଯିଏକି ଅଳ୍ପ ଦିନ ବା ମାସ ଭିତରେ ଜନ୍ମ ଗ୍ରହଣ କରିଥିବ ।

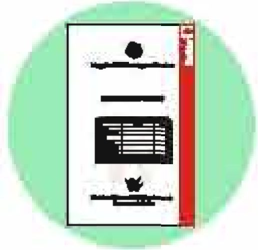
୬) ତା'ପରେ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରୁ ନିକଟରେ ପ୍ରସବ ହେବାକୁ ଥିବା (ପ୍ରଥମ) ଗର୍ଭବତୀର ନାମ ବାଛନ୍ତୁ - (ଯାହାରକି ପ୍ରଥମେ ପ୍ରସବ ହେବାକୁ ଥିବ) । ଶେଷ ଶିଶୁର ନାମ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହେଲାପରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରର ପରବର୍ତ୍ତୀ ଧାଡିରେ ତାର (ସେହି ଗର୍ଭବତୀ)ର ନାମ ଓ ଶେଷ ଋତୁ ସମୟ ଓ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ୨ୟ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଲେଖନ୍ତୁ ।

୭) ସେହିପରି ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ଥିବା ଅନୁକ୍ରମ ଅନୁସାରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ଲେଖନ୍ତୁ ।

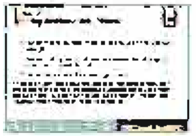


୧ମ ଦଳ

ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ସାହାଯ୍ୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ପୂରଣ କରିବା

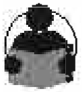


୧	୨	୩	୪	୫
ପରିବାର ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ନମ୍ବର	ମା' ଓ ଶିଶୁଙ୍କ ନାମ	ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ୪-୬ ମାସ (ଯୋଗାଯୋଗ ଯଥେଷ୍ଟ ଅଧିକ ଥର କରନ୍ତୁ ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ ଥର)	ଗର୍ଭାବସ୍ଥା (୭-୯ ମାସ) ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ	ଜନ୍ମ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ଦିନ (ଜନ୍ମ ସମୟରେ ଉପସ୍ଥିତ କିମ୍ବା ଜନ୍ମ ପରେ ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ)
ପରିବାର ନମ୍ବର	କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ			
ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କ୍ରମିକ ନମ୍ବର	ମାତାଙ୍କ ନାମ			
	ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ:			
	ପ୍ରସବ ତାରିଖ :			
	ଶିଶୁର ନାମ			
ପରିବାର ନମ୍ବର	କ୍ୟାଲେଣ୍ଡରମାସ			

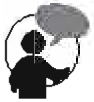


୨ୟ ଦଳ

ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍ ସାହାଯ୍ୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ କିପରି ପୂରଣ କରିବା ?



କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ ଏବଂ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ତାଙ୍କର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର ଖୋଲିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।



ଖାତାଟି (ରେଜିଷ୍ଟର) ଠିକ୍ ଭାବେ ପୂରଣ ହୋଇଛିକି ନାହିଁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବାକୁ କୁହନ୍ତୁ ।

- ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ୧ ବର୍ଷ ତଳକୁ ଥିବା ସମସ୍ତ ଶିଶୁଙ୍କ ନାମ ପଞ୍ଜିକୃତ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ ଦେଖନ୍ତୁ ।

ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଜଡିତ ଥିବା ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟର (ରେଜିଷ୍ଟର-୧) ସହିତ ଗର୍ଭବତୀ ରେଜିଷ୍ଟର (ରେଜିଷ୍ଟର-୫) ଏବଂ ଟୀକାକରଣ ରେଜିଷ୍ଟର (ରେଜିଷ୍ଟର-୬) କୁ ଦେଖିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ । ଏହି ରେଜିଷ୍ଟର ଗୁଡିକରୁ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହୋଇନଥିବା କୌଣସି ଗର୍ଭବତୀ କିମ୍ବା ଶିଶୁଙ୍କ ନାମ ମିଳିଲେ ତାକୁ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ରେଜିଷ୍ଟର-୮ରେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

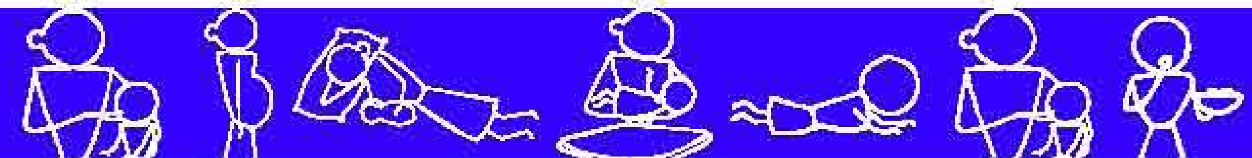
- ନାମ ଗୁଡିକ ସଠିକ୍ ଅନୁକ୍ରମରେ ଲେଖା ହୋଇଛି କି ?
  - ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଥିବା ପ୍ରଥମ ଶିଶୁର ନାମଟି ସବୁଠାରୁ ବଡ (ଜନ୍ମ ତାରିଖ ଅନୁସାରେ) ଶିଶୁର ଅଟେ ତ ?
  - ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଥିବା ଶେଷ ନାମଟି ସବୁଠାରୁ ଶେଷରେ ପଞ୍ଜିକୃତ ହୋଇଥିବା (ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ଶେଷ) ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ଅଟେ ତ ?

ଯଦି ନାମ ଗୁଡିକ ସଠିକ୍ ଅନୁକ୍ରମରେ ନାହିଁ ତେବେ ସଠିକ୍ ଅନୁକ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ ସମସ୍ତ ମହିଳା ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ନାମ ଲେଖିବାକୁ କୁହନ୍ତୁ । କିନ୍ତୁ ଶେଷରେ ପଞ୍ଜିକୃତ ହୋଇଥିବା ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ନାମ ରେଜିଷ୍ଟରର ନୂତନ ପୃଷ୍ଠାରେ ଲେଖିବାକୁ କୁହନ୍ତୁ ଏବଂ ଏହା ପରଠାରୁ ନୂତନ ଭାବେ ପଞ୍ଜିକୃତ ହେଉଥିବା ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ନାମ ଏହି ନାମ ପରେ କ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ ଲେଖିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ । ଯେଉଁ ମହିଳାମାନଙ୍କର ପ୍ରସବ ହୋଇଯାଇଛି ସେମାନଙ୍କ ଶିଶୁଙ୍କ ନାମ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଲେଖନ୍ତୁ ।

- ଯେଉଁ ଗର୍ଭବତୀଙ୍କର ପ୍ରସବ ହୋଇସାରିଛି, ସେମାନଙ୍କ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କ ନାମ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଲେଖା ହୋଇଛି କି ?

ଶିଶୁମାନଙ୍କର ନାମ ଲେଖା ହୋଇନଥିଲେ, ସେମାନଙ୍କ ନାମ କିପରି ଲେଖାହେବ ଦେଖାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ପାଖକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ଆରମ୍ଭ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

ଯେଉଁ କର୍ମୀମାନଙ୍କର ରେଜିଷ୍ଟର ଠିକ୍ ଭାବେ ପୂରଣ ହୋଇଛି କିମ୍ବା ଯେଉଁମାନେ ରେଜିଷ୍ଟର ଭିତରେ ସମସ୍ତ ନୂତନ ତଥ୍ୟ (ଏ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଥିବା ତଥ୍ୟ)କୁ ପୂରଣ କରିବା ଜାଣିଛନ୍ତି ସେମାନଙ୍କୁ ଆପଣ ପ୍ରଥମ ଦଳକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।



45 minutes

M2 Making or Updating Home Visit Planner and Initiating home visits 6F

୨ୟ ଦଳ

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ଅଦ୍ୟାବଧି ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ପୂରଣ କରିବା

- ରେଜିଷ୍ଟର-୮ରେ ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ଓ ମହିଳା ୧ ବର୍ଷରୁ କମ୍ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ନାମ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବାର ନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ।
- ଯେଉଁ ମହିଳାଙ୍କର ପ୍ରସବ ହୋଇସାରିଛି ସେମାନଙ୍କ ଶିଶୁମାନଙ୍କ ନାମ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବାର ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ ।
- ନାମ ଗୁଡିକ କ୍ରମ ଅନୁସାରେ ଅଛି ବୋଲି ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ ।

ଯଦି ନାମ ଗୁଡିକ ଭୁଲ କ୍ରମରେ ଅଛି ଏବଂ ଏହାକୁ ଠିକ୍ କରିବା କଷ୍ଟସାଧ୍ୟ ଅଟେ, ତାହାଲେ ଶେଷରେ ପଞ୍ଜିକୃତ (ନୂତନ) ହୋଇଥିବା ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ନାମ ଗୋଟିଏ ନୂତନ ପୃଷ୍ଠାରେ ଲେଖିବା ଆରମ୍ଭ କରନ୍ତୁ । ଏବେ ଠାରୁ ନୂତନ ଭାବେ ପଞ୍ଜିକୃତ ହେଉଥିବା ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ ଏହି ମହିଳାଙ୍କ ନାମ ପରେ ଠିକ୍ କ୍ରମରେ ଲେଖନ୍ତୁ ।

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ନିମନ୍ତେ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସମୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ କିପରି ବ୍ୟବହାର କରିବା ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା

ରେଜିଷ୍ଟର ପୂରଣ ହୋଇସାରିଲା ପରେ ୧ମ ଓ ୨ୟ ବହକୁ ଏକାଠି ରଖିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ

ବର୍ଣ୍ଣନା କରନ୍ତୁ

ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ନିମନ୍ତେ ଆମକୁ ଗର୍ଭବତୀ ମା'ର ଗର୍ଭର ମାସ ଓ ଶିଶୁର ବୟସ ଜାଣିବା ନିହାତି ଆବଶ୍ୟକ ।

ପଚାରନ୍ତୁ

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା କେଉଁ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ୮ ମାସ ଚାଲୁଛି ଆପଣମାନେ ଜାଣିଛନ୍ତି କି ? କେଉଁ କେଉଁ ଶିଶୁକୁ କେବେ ୬ ମାସ ହେବ ଜାଣିଛନ୍ତି କି ? ମୁଁ ଯଦି ୩ ମାସ ଚାଲିଥିବା ସମସ୍ତ ଶିଶୁମାନଙ୍କ ଘରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ପାଇଁ ଆପଣମାନଙ୍କୁ କହିବି, ଆପଣମାନେ କିପରି ଜାଣିବେ କାହାର ୩ ମାସ ଚାଲିଛି ?

ବର୍ଣ୍ଣନା କରନ୍ତୁ

ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଆମେ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ବୟସ ଏବଂ ଗର୍ଭବତୀ ମାନଙ୍କର ମାସ ଜାଣିବା ପାଇଁ ଏହାକୁ ସରଳ ଭାବେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ଏଥିପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶିଶୁ ଓ ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରଥମେ ଆମେ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡି ଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା ।

କାହାଣ ପଛେ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ସେମାନଙ୍କୁ ତାଙ୍କ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡି ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ । ଏଥିପାଇଁ କାର୍ଡ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ । ପରବର୍ତ୍ତୀ କାର୍ଡ (କାର୍ଡ-୩) ଦେଖାଇ ଶିଶୁମାନଙ୍କ ପାଇଁ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡି ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

କାର୍ଯ୍ୟଧାରା

ଗର୍ଭବତୀ ମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ, ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରର ୩ୟ ଓ ୪ର୍ଥ ସ୍ତମ୍ଭର କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ ଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ୩/୪ଟି ମହିଳାଙ୍କର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ । ଅନ୍ୟ ମହିଳାଙ୍କ ବିବରଣୀ ସେମାନେ ଘରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିପାରିବେ ।

କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡି ପୂରଣ –

କ) ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ :

ସ୍ତମ୍ଭ ୩ ଓ ୪ ରେ ଗର୍ଭବତୀ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡି ଗୁଡିକ ପୂରଣ କରନ୍ତୁ । ସ୍ତମ୍ଭ ୩, ୨ୟ ତ୍ରୈମାସିକ (ଏଠାରେ ଇଂରାଜି କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ ଅନୁଯାୟୀ ଯେପରି ଜାନୁଆରୀ, ଫେବୃଆରୀ, ମାର୍ଚ୍ଚ ଇତ୍ୟାଦି) (୪-୬ ମାସ) ଏବଂ ସ୍ତମ୍ଭ ୪ ୩ୟ ତ୍ରୈମାସିକ (୭-୯ ମାସ) ନିମନ୍ତେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଟେ ।

୧) ସାମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ଦେଖି ପ୍ରସବ ମାସ ବାହାର କରନ୍ତୁ । ଏହା ୯ ମାସ ହେବ । ଉଦାହରଣ – ରମା ଦେବୀର ସାମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ୨୩ ଏପ୍ରିଲ୍ ୨୦୧୭ । ଏହା ତାହାର ମାସ ୯ ମାସ ହେବ ।

୨) ଏହି ପରି ୭ମ ଓ ୮ମ ମାସର ହିସାବ କରନ୍ତୁ । ଉଦାହରଣ : ରମା ଦେବୀଙ୍କର ଏପ୍ରିଲ ମାସ ଟି ୯ ମାସ ହେଲେ ମାର୍ଚ୍ଚ ହେଉଛି ୮ ମାସ ଓ ଫେବୃଆରୀ ହେଉଛି ୭ ମାସ । ସେହି ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ନିମନ୍ତେ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ୪ର୍ଥ ସ୍ତମ୍ଭରେ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସରେ ୩ ମାସର ନାମ ଲେଖନ୍ତୁ । ଏହି ଗୁଡିକ ତାର ୩ୟ ତ୍ରୈମାସିକ ଅଟେ । ଉଦାହରଣ : ରମାଦେବୀଙ୍କ ପାଇଁ ୪ର୍ଥ ସ୍ତମ୍ଭର କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସରେ ଫେବୃଆରୀ-ମାର୍ଚ୍ଚ-ଏପ୍ରିଲ୍ (ଫେବୃଆରୀ-ଏପ୍ରିଲ୍) ଲେଖନ୍ତୁ ।

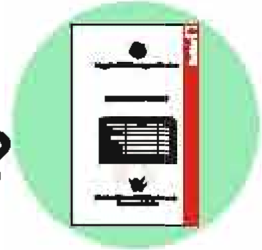
୩) ପଛୁଆ ଭାବେ ଗଣନା କରି ସ୍ତମ୍ଭ ୩ରେ ସେହି ମାସ ଗୁଡିକର ନାମ ଲେଖନ୍ତୁ ଏଗୁଡିକ ସେହି ମହିଳାଙ୍କର ୨ୟ ତ୍ରୈମାସିକର ମାସ ଅଟେ ।

ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ – ରମାଦେବୀଙ୍କ ପାଇଁ ଏହି ମାସ ଗୁଡିକ ହେଉଛି ନଭେମ୍ବର, ଡିସେମ୍ବର, ଜାନୁଆରୀ (ନଭେମ୍ବର-ଜାନୁଆରୀ)

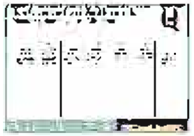
ବର୍ତ୍ତମାନ ଆପଣ ଏହି ମହିଳାମାନଙ୍କ ଘରକୁ ୨ୟ କିମ୍ବା ୩ୟ ତ୍ରୈମାସିକରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିଲେ, ଆପଣମାନେ ଜାଣି ପାରିବେ କେଉଁମାସରେ ସେମାନଙ୍କ ଘରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବାକୁ ପଡିବ ।

ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ରେଜିଷ୍ଟ୍ରେସନ କରିବା ସମୟରେ ସେମାନଙ୍କର LMP ଏବଂ EDD ଜାଣିହେବ । ଏହାକୁ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ୩ୟ ଓ ୪ର୍ଥ ସ୍ତମ୍ଭରେ ପୂରଣ କରି ପାରିବେ ।

ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ଘରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ନିମନ୍ତେ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସମୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ କିପରି ବ୍ୟବହାର କରିବେ ?



୧ ପରିବାର ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କ୍ରମିକ ନମ୍ବର	୨ ମା' ଓ ଶିଶୁର ନାମ	୩ ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ୪-୬ ମାସ (ଯେତେ ଅଧିକ ଯୋଗାଯୋଗ (ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ ଥର)	୪ ଗର୍ଭାବସ୍ଥା (୬-୯ ମାସ) ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ)	୫ ଜନ୍ମ ହେବା ଦିନ (ଜନ୍ମ ସମୟରେ ଉପସ୍ଥିତ କିମ୍ବା ଜନ୍ମ ପରେ ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ)
ପରିବାର ନମ୍ବର	କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ			
ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କ୍ରମିକ ନମ୍ବର	ମାତାଙ୍କ ନାମ			
	ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ:			
	ପ୍ରସବ ଦିବସ :			
	ଶିଶୁର ନାମ			
ପରିବାର ନମ୍ବର	କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ			



ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ନିମନ୍ତେ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସମୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ କିପରି ବ୍ୟବହାର କରିବା : ଶିଶୁ

ଡାହାଣ ପଟେ ଦିଆଯାଇଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁସାରେ ଶିଶୁମାନଙ୍କର କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡି ଗୁଡିକ କିପରି ପୂରଣ କରାଯିବ ବର୍ଣ୍ଣନା କରନ୍ତୁ ।

କାର୍ଯ୍ୟଭାର

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର ଟେବୁଲରେ ଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶିଶୁଙ୍କ ପାଇଁ ସ୍ତମ୍ଭ ୫ର କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ ପୂରଣ କରନ୍ତୁ, ଏବଂ ଆଗକୁ ଏପରି କରିଚାଲନ୍ତୁ । ପ୍ରତ୍ୟେକ କର୍ମୀ ୩-୪ଟି ଶିଶୁଙ୍କର ଏପରି ପୂରଣ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଠିକ୍ ଭାବେ ପୂରଣ କରିବା ଦେଖିବେ ବୋଲି ନିଶ୍ଚିତ ହୁଅନ୍ତୁ । ସେମାନେ ଅବଶିଷ୍ଟ ପିଲାଙ୍କ ପାଇଁ ଘରେ ଏପରି ଭାବରେ ପୂରଣ କରିବେ ।

ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଏବଂ ଶିଶୁଙ୍କ ନିମନ୍ତେ କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ କିପରି ପୂରଣ କରାଯିବ ଶିଖିବା ପାଇଁ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ଏମ୍.ଆର.ଏସ୍ ର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ଅନୁସରଣ କରିପାରିବେ ।

କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡିଗୁଡିକ ପୂରଣ କରିବା

ଖ) ଶିଶୁମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ :

୧) ଯେହେତୁ ପ୍ରସବ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟ ନିମନ୍ତେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତେଣୁ ଆମମାନଙ୍କୁ 'କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ'ର ଧାଡି ଗୁଡିକ ସ୍ତମ୍ଭ-୫କୁ ଆଗକୁ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ପଡିବ, ଏଗୁଡିକ ଯେହେତୁ ପ୍ରସବ ଓ ପ୍ରସବ ପର ସମୟରେ ସେଗୁଡିକ ପ୍ରସବ ସରିଲା ପରେ ପୂରଣ କରାଯିବ ।

୨) ପ୍ରସବ ତାରିଖକୁ ଦେଖି ସ୍ତମ୍ଭ ୫ରେ ଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡି ପୂରଣ କରନ୍ତୁ ।

ଉଦାହରଣ

ଯଦି ରାଜୁ ନାମକ ଶିଶୁଟି ୧୨ ଅକ୍ଟୋବର ୨୦୧୭ରେ ଜନ୍ମ ହୋଇଥାଏ ତେବେ ସ୍ତମ୍ଭ ୫ରେ ୧୨.୧୦.୨୦୧୭ ଲେଖାହେବ ।

ଉଦାହରଣ : ଶିଶୁକୁ ୬ ଦିନ ପୂରିବାର ତାରିଖ

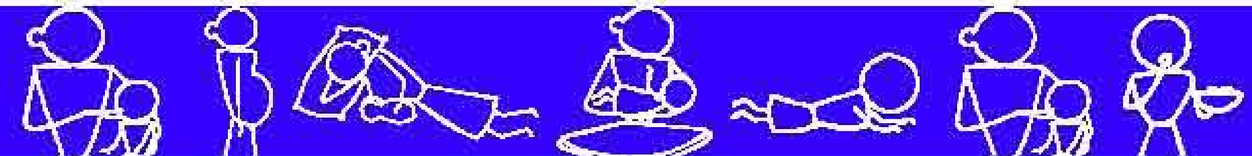
ଶିଶୁକୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ୬ ଦିନ ପୂରିବାର ସମୟ ହିସାବ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସ୍ତମ୍ଭ ୬ରେ ଥିବା କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସର ଧାଡିରେ ଲେଖନ୍ତୁ ।

ଉଦାହରଣ : ରାଜୁ ପାଇଁ ଏହା ୧୩-୧୮ ଅକ୍ଟୋବର ହେବ । ଶିଶୁଟି ୧ ମାସ ପୂରିବାର ତାରିଖ ହିସାବ କରି, ସ୍ତମ୍ଭ-୭ରେ ଲେଖନ୍ତୁ ।

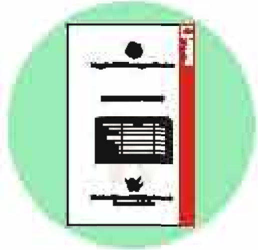
ଉଦାହରଣ : ରାଜୁ ପାଇଁ ଏହା ୧୯ ଅକ୍ଟୋବରରୁ ୧୧ ନଭେମ୍ବର ହେବ । ଏହା ପରେ ଶିଶୁର ୬ ମାସ ପୂରିବାର ତାରିଖ ହିସାବ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଏହାକୁ ସ୍ତମ୍ଭ-୮ରେ ଲେଖନ୍ତୁ ।

ଉଦାହରଣ : ରାଜୁ ପାଇଁ ଏହି ମାସ ଗୁଡିକ ନଭେମ୍ବର-ଡିସେମ୍ବର-ଜାନୁଆରୀ-ଫେବୃଆରୀ-ମାର୍ଚ୍ଚ ହେବ ଏବଂ ଏହିପରି ଭାବେ ସମସ୍ତ ସ୍ତମ୍ଭ ପୂରଣ ହେଲା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କରିବ । ବର୍ତ୍ତମାନ ଆପଣ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଶିଶୁ ଘରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବାକୁ ଚାହୁଁଥିଲେ କେଉଁ ମାସ ବା କେଉଁ ଦିନ ତା ଘରକୁ ଯିବା ଉଚିତ୍ ଜାଣିହେବ ।

ସମସ୍ତ ଶିଶୁଙ୍କର ଜନ୍ମ ପରେ ତାଙ୍କର କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ ପୂରଣ କରି ଚାଲିଲେ ଆପଣଙ୍କର ଯୋଜନା ତିଆରି କରିପାରିବେ ।



ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ନିମନ୍ତେ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସମୟରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ କିପରି ବ୍ୟବହାର କରିବା : ଶିଶୁମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ



୬ ପ୍ରଥମ ସପ୍ତାହ (୧-୭ ଦିନ) (୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ : ଯଦି ଦୁର୍ବଳ ଶିଶୁ ଜନ୍ମ ହୁଏ ଅଧିକ ଥର)	୭ ପ୍ରଥମ ମାସ (୮-୩୦ ଦିନ) (୩ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ: ଯଦି ଦୁର୍ବଳ ଶିଶୁ ଜନ୍ମ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଅଧିକ ଥର)	୮ ନବଜାତ ଶିଶୁ ୧-୫ ମାସ (କୌଣସି ଥର ଯୋଗାଯୋଗ ପରେଥର ଅଧିକରୁ ୨-୩ ଥର)	୯ ନବଜାତ ଶିଶୁ ୬-୮ ମାସ (ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ଥରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କିମ୍ବା ଦରକାର ହେଲେ ଅଧିକ ଥର)	୧୦ ନବଜାତ ଶିଶୁ ୯-୧୧ ମାସ (୧ ବା ୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ)	୧୧ ଶିଶୁ ୧୨-୧୭ ମାସ (୧ କିମ୍ବା ୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ)	୧୨ ଶିଶୁ ୧୮-୨୪ ମାସ ଯେବେ ଅଧିକ ଯୋଗାଯୋଗ ୨-୩ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ)

ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା : ମାସ-୧

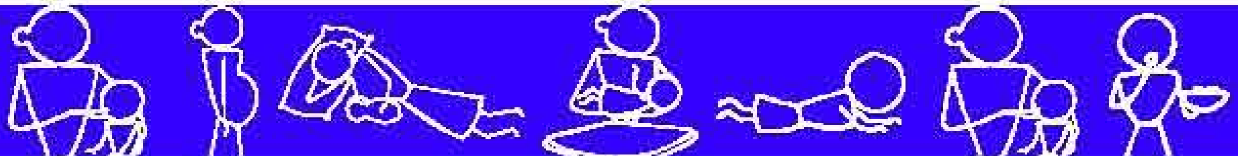
ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ବାକି ରହିଯାଇଥିବା କାମକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା

କାର୍ଡ ଦେଖାଇ, ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ବ୍ୟବହାର ଉପଯୋଗୀ କରିବା ନିମନ୍ତେ, ବାକି ଥିବା କାମକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା ଉଚିତ୍ ବୋଲି କୁହନ୍ତୁ ।

- ୧ମ ଦଳ : ୧ ବର୍ଷ ତଳକୁ ଥିବା ସମସ୍ତ ଶିଶୁଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ବର୍ତ୍ତମାନର ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରୁ ଖୋଜି, ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନର ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଲେଖି ପୂରଣ କରିବା ।
- ୨ୟ ଦଳ : ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହୋଇ ନଥିବା ସମସ୍ତ ଶିଶୁ ଓ ଗର୍ଭବତୀଙ୍କ ନାମ ଲେଖି ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରେ ପୂରଣ କର ।
- ସମସ୍ତ ଶିଶୁ ଏବଂ ଗର୍ଭବତୀଙ୍କର ତାରିଖ ହିସାବ କରି 'କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ମାସ'ରେ ଥିବା କୋଠରୀରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବେ ଲେଖନ୍ତୁ ।

ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ବୈଠକକୁ ସେମାନେ ତାଙ୍କ ପ୍ଲାନର ରେଜିଷ୍ଟରକୁ ନେଇକି ଆସିବା ଉଚିତ୍ ।

ଆପଣ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ସମୟରେ ତାଙ୍କ ରେଜିଷ୍ଟରଟିକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବେ ବୋଲି କୁହନ୍ତୁ ଏବଂ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସିକ ବୈଠକରେ ମଧ୍ୟ ଠିକ୍ ଅଛି କି ନାହିଁ ଜାଣିବା ପାଇଁ ରେଜିଷ୍ଟର ଟିକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବେ ବୋଲି କୁହନ୍ତୁ ।



ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସ ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ଥିବା ବଳକା କାମକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା

- ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ନାମ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରିବାର କାମ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରନ୍ତୁ ।
- ଛାଡି ଯାଇଥିବା ଶିଶୁ ଓ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରରେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରନ୍ତୁ ।
- ଡ୍ୟାସବୋର୍ଡର ମାସ ସ୍ତମ୍ଭକୁ ପୂରଣ କରନ୍ତୁ ।

ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସ ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟର ପ୍ରସଙ୍ଗ : ମାସ-୨

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଆରମ୍ଭ କରନ୍ତୁ

ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେମାନେ ନିୟମିତ ଭାବେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଆରମ୍ଭ କରିବା ବୋଲି ବୁଝାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।

କାର୍ଡ ଦେଖାଇ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟବସ୍ତୁକୁ ବର୍ଣ୍ଣନା କରନ୍ତୁ

୧) ଏହି ମାସ ଆରମ୍ଭ ନିମନ୍ତେ, ଯେଉଁ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ଏ ମାସ ପ୍ରସବ ହେବାର ସମ୍ଭାବନା ଅଛି ଚିହ୍ନଟ କରି ସେହି ସମସ୍ତ ମହିଳାଙ୍କ ଘରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା । ଆମେ ଯେହେତୁ ସେମାନଙ୍କର କେବେ ପ୍ରସବ ହେବ ସଠିକ୍ ଭାବେ ଜାଣି ନାହାଁନ୍ତି, ତେଣୁ ଯେତେ ଶିଘ୍ର ସମ୍ଭବ ସେମାନଙ୍କ ଘରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ଉଚିତ୍ ।

ସ୍ପଷ୍ଟ କରନ୍ତୁ : ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗ୍ରାମରେ ଏହିପରି କେତେଜଣ ଗର୍ଭବତୀ ଥାଇପାରନ୍ତି । କୌଣସି ଗ୍ରାମରେ ବା କର୍ମୀଙ୍କ କେନ୍ଦ୍ରରେ ୨ କିମ୍ବା ୩ ଜଣ ଏହିପରି ମହିଳା ଠାରୁ ଅଧିକ ନଥିବେ ।

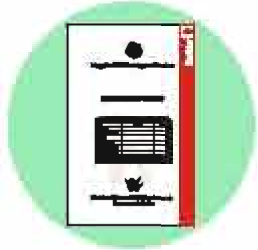
ବର୍ଣ୍ଣନା କରନ୍ତୁ :

୨) ଏହାପରେ ଆମେ ପ୍ରସବ ପରେ ଯେତେ ଶିଘ୍ର ସମ୍ଭବ ତାଙ୍କ ଘରକୁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା, ଯଦି ସମ୍ଭବ ପ୍ରସବ ଦିନ ମଧ୍ୟ ପରିଦର୍ଶନ କରିବେ ।

ବର୍ଣ୍ଣନା କରନ୍ତୁ :

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ପରିବାର ଲୋକଙ୍କ ସହ କଥାବାର୍ତ୍ତା ହୋଇ ସେମାନଙ୍କର ଅବସ୍ଥା ବୁଝିବା ନିମନ୍ତେ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଉଚିତ୍ । ପ୍ରତ୍ୟେକ କର୍ମୀ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ କଣ ଦେଖିଲେ ଏବଂ ଶିଖିଲେ ସେହି ବିଷୟରେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ବୈଠକରେ ଆଲୋଚନା କରିବେ ।

ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା-୨
ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଆରମ୍ଭ କରିବା



- ଆମେ ସମସ୍ତ ମହିଳାଙ୍କ ଘରକୁ ଯାହାର ଆସନ୍ତା ମାସରେ ପ୍ରସବ ହେବାକୁ ଥିବ, ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରସବ ପୂର୍ବରୁ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ।

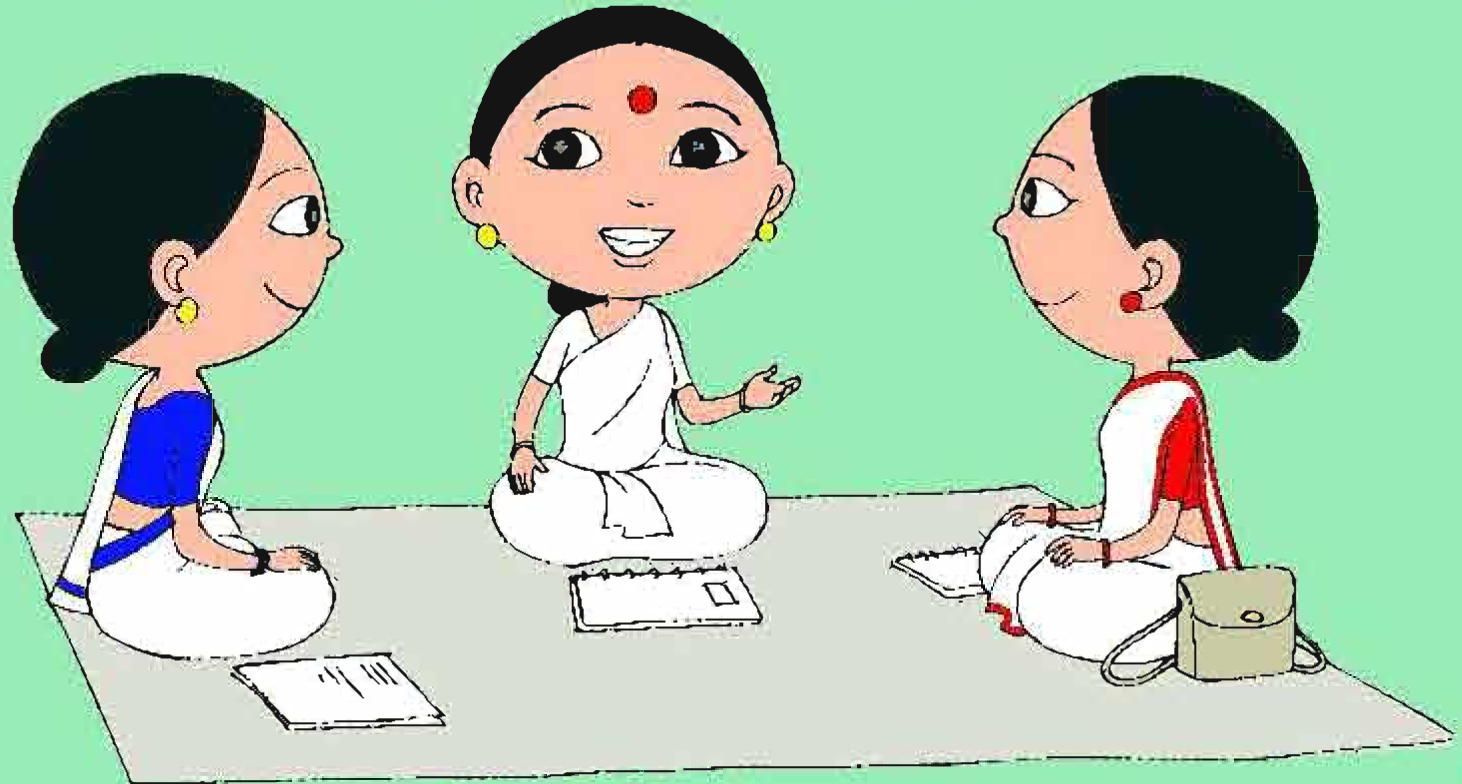
- ଆମେ ସେମାନଙ୍କ ଘରକୁ ପ୍ରସବ ପରେ ପରେ ତୁରନ୍ତ ପୁନର୍ବାର ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ।

୧) ମାସିକ ବୈଠକ କାହିଁକି ?
୨) ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ପ୍ଲାନରକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା କିମ୍ବା ଅଦ୍ୟାବଧି ହୋଇଥିବା ପରିଦର୍ଶନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ଏବଂ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଆରମ୍ଭ କରିବା ।
୩) ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ପୋଷଣଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ଏବଂ ସଂଗଠିତ କରିବା ।
୪) ନବଜାତ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କର ସ୍ତନ୍ୟପାନକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବା - କାହିଁକି ଏବଂ କିପରି ?
୫) ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଚିହ୍ନଟ ଏବଂ ଯତ୍ନ ।
୬) ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା - ଅଭ୍ୟାସଗତ ଖାଦ୍ୟର ବିବିଧତା ।
୭) ମହିଳା ମାନଙ୍କର ରକ୍ତହୀନତା ଦୂରୀକରଣ ।
୮) ଶିଶୁର ବୃଦ୍ଧିକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ ।
୯) ଅଧିକ ଥର ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।
୧୦) କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।
୧୧) ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଯତ୍ନ - କେତେଜଣ ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁକୁ ଛାଡିଗଲେ କି ?
୧୨) ସଠିକ୍ ସମୟରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବାର ନିଶ୍ଚିତ କିପରି କରିବ ?
୧୩) ଅତିଶୟ ଦୁର୍ବଳ ପୁଷ୍ଟିହୀନ ଶିଶୁକୁ ଚିହ୍ନଟ ଏବଂ ଦୂରୀକରଣ କିପରି କରିବେ ?
୧୪) ଅସୁସ୍ଥତା ସମୟରେ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଅନୁରକ୍ଷା ।
୧୫) ସ୍ତନ୍ୟପାନ ସମୟରେ ଅସୁବିଧାର ସମ୍ମୁଖୀନ ହେଉଥିବା ମା'ମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ।
୧୬) କଙ୍ଗାରୁ ମଦର କେୟାର ଅନୁସାରେ ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁମାନଙ୍କର କିପରି ଯତ୍ନ ନେବା ?
୧୭) ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଏବଂ ପରାମର୍ଶ ସେବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରିବା ।
୧୮) ପୁଷ୍ଟିହୀନତା ଓ ମୃତ୍ୟୁକୁ ରୋକିବା ନିମନ୍ତେ ଅସୁସ୍ଥତା ଦୂରୀକରଣ ।
୧୯) କିଶୋରୀ ଏବଂ ଶିଶୁମାନଙ୍କ ଠାରେ ଦେଖାଯାଉଥିବା ରକ୍ତହୀନତାକୁ ପ୍ରତିରୋଧ କରିବା ।
୨୦) ଜନ୍ମ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତି - ଘରେ ପ୍ରସବ ଏବଂ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ପ୍ରସବ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରସ୍ତୁତି ।
୨୧) ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ସମୟରେ ପ୍ରସ୍ତୁତି : ନବଜାତ ଶିଶୁର ଯତ୍ନ ଏବଂ ପରିବାର ନିଯୋଜନ ନିମନ୍ତେ ।

POSHAN Abhiyaan

"Towards a new dawn"

ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଯୋଜନା ଏବଂ ଆୟୋଜନ



3

ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ
ଭାରତ ସରକାର, ୨୦୧୮

ମା'ମାନଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ପାଇଁ ଆମ ପାଖରେ କଣ ସବୁ ସୁଯୋଗ ଅଛି ?

ଚାର୍ଟ ଦେଖାନ୍ତୁ ଏବଂ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ଯେ ଆଜି ଆମେ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଆୟୋଜିତ କରାଯାଉଥିବା ଗୋଷ୍ଠିଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡିକ କିପରି ଯୋଜନା ଓ ଆୟୋଜନ କରିବା ସେ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ।

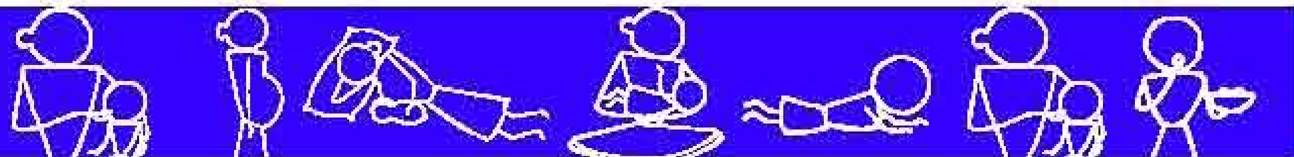
ବୈଠକରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ସ୍ୱାଗତ କରନ୍ତୁ । ସେମାନଙ୍କୁ ପଚାରନ୍ତୁ ମାସରେ ସେମାନଙ୍କୁ ମା'ମାନଙ୍କୁ ଏବଂ ତାଙ୍କ ପରିବାର ଲୋକଙ୍କୁ ଭେଟିବା ତଥା ପରାମର୍ଶ ଦେବାପାଇଁ କ'ଣ କ'ଣ ସୁଯୋଗ ମିଳେ ।

କାହାଣୀ ପଟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସୂଚନା ଗୁଡିକ ସାହାଯ୍ୟରେ ଆଲୋଚନାକୁ ଆଗକୁ ନିଅନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ଯେ ସେମାନେ ଆଗରୁ ଆଜିର ବିଷୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସଚେତନ ଅଛନ୍ତି । ସେମାନେ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଆଗରୁ ଏପରି କେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆୟୋଜନ କରିସାରିଛନ୍ତି ।

ଯଦିଓ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର ପ୍ରତିଦିନ ଖୋଲା ରହେ, କିନ୍ତୁ ମାଆମାନଙ୍କୁ ଏବଂ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଜଣେ ଜଣେ କରି ବା ସମୁଦାୟରେ ପରାମର୍ଶ ଦେବାର ସୁଯୋଗ ବହୁତ କମ୍ ମିଳିଥାଏ । ଏହା ଭିତରୁ କିଛି ସୁଯୋଗ ହେଉଛି :

* ମାସରେ ସ୍ଥିର କରାଯାଉଥିବା ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଯୋଜନା
* ପରିପୂରକ ପୁଷ୍ଟି ସାଧନ ବିତରଣ ଦିବସ (ଘରକୁ ନେବା ଖାଦ୍ୟ)
* ପ୍ରତିଷେଧକ ଟୀକାଦାନ ଦିବସ ଏବଂ ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରିମଳ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଦିବସ
* ଅନ୍ନ ପ୍ରାଶନ ଦିବସ / ଗୋଦଭରାଇ (ସାଦଖିଆ) ଇତ୍ୟାଦି
* ମହିଳା ମଣ୍ଡଳ ବୈଠକ ଇତ୍ୟାଦି



ମା'ମାନଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ପାଇଁ ଆମ ପାଖରେ କ'ଣ ସବୁ ସୁଯୋଗ ଅଛି ?

- ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ
- ଘରକୁ ନେବା ଖାଦ୍ୟ ଏବଂ ପ୍ରତିଷେଧକ ଦିବସ
- ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ିକେନ୍ଦ୍ରରେ ଆୟୋଜନ କରାଯାଉଥିବା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଯେପରିକି ସାଦ୍ଧିଆ, (ଗର୍ଭବତୀ ହେଲେ ମା'କୁ ଅଭିନନ୍ଦନ ଜଣାଇବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ପ୍ରଥା)

  ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସ (ପିଲାମାନଙ୍କୁ ସ୍ତନ୍ୟପାନ ବ୍ୟତିତ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ/ପ୍ରଥା)

ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଆୟୋଜନ କରିବା କାହିଁକି ?

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ

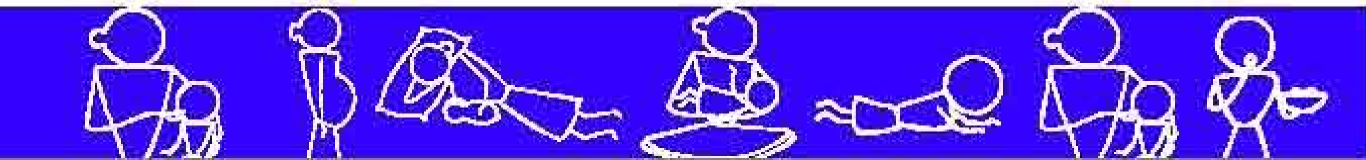
ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ପଚାରନ୍ତୁ

ଆପଣ ସବୁ ମାସରେ ଗୋଷ୍ଠୀଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଆୟୋଜନ କାହିଁକି କରୁଛନ୍ତି ? ଏହାର କ'ଣ ଗୁରୁତ୍ୱ ଅଛି ?

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ଅଭିଜ୍ଞତା ପଚାରନ୍ତୁ

କାହାଣିପଟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସୂଚନା ଗୁଡିକ ଦେଖି ଆଲୋଚନା ଆରମ୍ଭ କରନ୍ତୁ

- ସାମାଜିକ ପ୍ରଥା ଯେପରି ସାଦଖିଆ ଏବଂ ଅନ୍ନ ପ୍ରାଶନ ଇତ୍ୟାଦି ମାଧ୍ୟମରେ ଗର୍ଭବତୀ, ପ୍ରସୂତୀ ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ଯତ୍ନ ବିଷୟରେ ସଚେତନ କରିବା ।
- ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମାଧ୍ୟମରେ କେବଳ ଗର୍ଭବତୀ ଏବଂ ପ୍ରସୂତି ମାନଙ୍କୁ ହିଁ ନୁହେଁ ପରିବାରର ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟ ବିଶେଷ କରି ସ୍ୱାମୀ ଏବଂ ଶାଶୁମାନଙ୍କୁ ଗର୍ଭବତୀ, ପ୍ରସୂତୀ ଏବଂ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟିର ଯତ୍ନର ଗୁରୁତ୍ୱ ବିଷୟରେ ବୁଝାଇବା ।
- ପରିବାର ଏବଂ ଗୋଷ୍ଠୀର ଲୋକମାନେ ସମୂହ ଭାବେ ଶିଶୁ, ଗର୍ଭବତୀ ଓ ପ୍ରସୂତୀ ମହିଳାଙ୍କ ଯତ୍ନ ବିଷୟରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପାଇଁ ଏକ ସହଯୋଗ ମୂଳକ ବାତାବରଣ ସୃଷ୍ଟି କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ।
- ଗୋଷ୍ଠୀରେ ଥିବା ସଭ୍ୟ/ସଭ୍ୟା ମାନଙ୍କୁ ଗର୍ଭବତୀ ପ୍ରସୂତୀ ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ଦରକାର ହେଉଥିବା ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟିର ଯତ୍ନ ବିଷୟରେ ସଚେତନ କରିବା ।



ଆମେ କାହିଁକି ଗୋଷ୍ଠୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆୟୋଜନ କରିବା ଉଚିତ୍ ?

- ସାମାଜିକ ପ୍ରଥା ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମାଧ୍ୟମରେ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ବିଷୟରେ ସଚେତନତାର ପ୍ରସାର ପାଇଁ ।

- ଗର୍ଭବତୀ, ପ୍ରସୂତି ମାଆ ମାନଙ୍କର ଘରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କୁ ବିଶେଷ ଭାବରେ ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁମାନଙ୍କୁ ଗର୍ଭବତୀ, ପ୍ରସୂତୀ ଏବଂ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପୁଷ୍ଟି ଯତ୍ନର ଗୁରୁତ୍ୱ ବିଷୟରେ ବୁଝାଇବା ପାଇଁ ।

- ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ପରିବାରର ସାମୂହିକ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ପାଇଁ ଦିଆଯାଇଥିବା ସୂଚନା ଗୁଡ଼ିକୁ ଅଭ୍ୟାସରେ ପରିଣତ କରିବା ପାଇଁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ - ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତି

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ

ଆଜି ଆମେ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ହେବାକୁ ଥିବା ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା (ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସ ବିଷୟରେ)

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ଯେ ସେମାନେ ସମସ୍ତେ ପଏଂଟ ଗୁଡିକ ଜଣେ ପରେ ଜଣେ ପଢନ୍ତୁ ଏବଂ ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଉତ୍ସାହିତ କରନ୍ତୁ ।

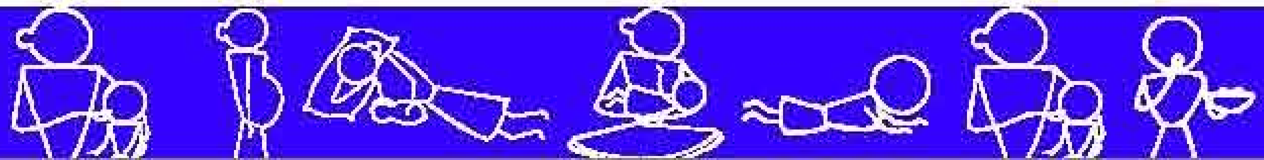
ଡାହାଣ ପଟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସୂଚନାସାହାର୍ଯ୍ୟରେ ଆଲୋଚନା ଆଗକୁ ବଢାନ୍ତୁ ।

ଆଜି ଆମେ ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସ କିପରି ଆୟୋଜନ କରିବା ସେ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ।

ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସ ପାଇଁ ଆମେ କିପରି ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବା ଉଚିତ୍ ?

- ଯେଉଁ ଶିଶୁମାନେ ୬ ମାସ ପୂରଣ ହେବାକୁ ଯାଉଛନ୍ତି ସେମାନଙ୍କର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ ।
- ପରିବାର ସଦସ୍ୟ/ସଦସ୍ୟା ମାନଙ୍କୁ ଅନ୍ନପ୍ରାସନ୍ନ ଦିବସର ଦିନ ଓ ତାରିଖ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଦିଅନ୍ତୁ । ପିତା ମାତାଙ୍କ ସହିତ ପରିବାରର ସମସ୍ତ ବୟସ୍କମାନଙ୍କୁ ଆମନ୍ତ୍ରିତ କରନ୍ତୁ ।
- ଗିନା, ଚାମଚ ଏବଂ ଫଳ (ଯେପରିକି କଦଳୀ, ଅମୃତଭଣ୍ଡା) କିଣନ୍ତୁ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଶିଶୁମାନଙ୍କୁଉପହାର ସ୍ୱରୂପ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ ।
- ଆସିଥିବା ସମସ୍ତ ମହିଳାମାନଙ୍କର ସ୍ୱାମୀ ଏବଂ ଶାଶୁଙ୍କୁ ଏହି ଦିବସରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରେରଣା ଦିଅନ୍ତୁ ।
- ପରିବାର ବର୍ଗଙ୍କୁ ଅନୁରୋଧ କରନ୍ତୁ ଯେ ଘରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିବା ଗୋଟେ ଗିନା ଖାଦ୍ୟ ସାଙ୍ଗରେ ନେଇକି ଆସିବା ପାଇଁ
- ଗ୍ରାମର ମୁଖ୍ୟ ଲୋକ, ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମା'ମାନେ, ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀର ସଦସ୍ୟା ଏବଂ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରତିନିଧି ପିଲାମାନଙ୍କୁ ଆଶୀର୍ବାଦଦେବାପାଇଁ ଆମନ୍ତ୍ରିତ କରନ୍ତୁ ।

ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଗୋଷ୍ଠୀଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆପଣମାନେ ଏହି ପରି ଭାବରେ ଆୟୋଜନ କରିପାରିବେ । ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ଦେଖି କେବଳ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହିତାଧିକାରୀ ଏବଂ ମୂଳ ସୂଚନା ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବ ।



ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ - ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତି

- ଯେଉଁ ଶିଶୁମାନେ ୬ ମାସ ପୂରଣ ହେବାକୁ ଯାଉଛନ୍ତି ତାର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ ।
- ଏହିପରି ଶିଶୁଥିବା ପରିବାର ବର୍ଗଙ୍କୁ ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସର ତାରିଖ ବିଷୟରେ ଜଣାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।
- ସ୍ୱାମୀ ଏବଂ ଶାଶୁ ମାନଙ୍କୁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଆମନ୍ତ୍ରଣ କରନ୍ତୁ ।
- ଶିଶୁମାନଙ୍କୁ ଖୁଆଇବା ପାଇଁ ଗିନା ଓ ଚାମଚ ସହିତ ଘରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିବା ଖାଦ୍ୟ ଆଣିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।
- ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଶିଶୁମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଗିନା, ଚାମଚ ଓ ଫଳ (ଯେପରିକି କଦଳୀ ଏବଂ ଅମୃତଭଣ୍ଡା) କିଣି ରଖନ୍ତୁ ।

ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସ କିପରି ଆୟୋଜନ କରିବା ?

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ଚିତ୍ରରେ ସେମାନେ କଣ ଦେଖୁଛନ୍ତି ତାହା ବର୍ଣ୍ଣନା କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଆଲୋଚନାରେ ଭାଗ ନେବା ପାଇଁ ପ୍ରେରଣା ଦିଅନ୍ତୁ ।

ତାହାଣ ପଟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସୂଚନା ଗୁଡିକ ଦେଖି ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ।

ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସରେ କଣ କରିବା ?

- ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରକୁ ପରିଷ୍କାର କରନ୍ତୁ । ହାତ ଧୋଇବା ପାଇଁ ଗୋଟେ ବାଲଟି ପାଣି ଓ ସାବୁନ୍ ରଖନ୍ତୁ । କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଦରକାର ହେଉଥିବା ବାସନକୁସନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ରଖନ୍ତୁ ।
- ପରିବାର ସଦସ୍ୟ/ସଦସ୍ୟା ବସିବା ପାଇଁ ମସିଣା (ଦରି କିମ୍ବା ଚଟେଇ) ପକାନ୍ତୁ ।
- କିଛି ଖାଦ୍ୟର ପ୍ରକାର ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ, ଯେପରି ଡାଲି, ଭାତ,ପନିପରିବା,କଦଳୀ, ଅମୃତଭଣ୍ଡା ଇତ୍ୟାଦି ଯାହକି ଶିଶୁର ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଭାବରେ ଘରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇ ପାରିବ ।
- ପରାମର୍ଶ ଦେବା ପାଇଁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟର ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ଚାର୍ଟ, ପୋଷ୍ଟର ପ୍ରଦର୍ଶନକରନ୍ତୁ ।
- ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସବୁ ମା'ମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ବାସନ ଏବଂ ଠିକ୍ ଭାବରେ ହାତ ଧୋଇବା ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରନ୍ତୁ ।
- ମା'ମାନଙ୍କୁ ଡାଲି–ଭାତ କିମ୍ବା କ୍ଷୀର–ଭାତ ଚକଟିବା (ନରମ କରିବା) ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରନ୍ତୁ ।
- ମା'ମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ଯେ ଶିଶୁମାନଙ୍କୁ ଏହି ଚକଟା ଖାଦ୍ୟ ଅଳ୍ପ ଅଳ୍ପ ଖୁଆଇବା ଆରମ୍ଭ କରନ୍ତୁ କାରଣ ଶିଶୁ ପ୍ରଥମ ଥର ପାଇଁ ଅର୍ଦ୍ଧକଠିନ ଖାଦ୍ୟ ଖାଉଛି, ତେଣୁ ସେ ଅଳ୍ପ ହିଁ ଖାଇବ ।
- ମାଆ ମାନଙ୍କ ସହିତ ପିତା ଏବଂ ପରିବାରର ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଶିଶୁର ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆଇବା ସମୟରେ ସାମିଲ୍ ହେବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।
- ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ/ସଦସ୍ୟା ମାନଙ୍କୁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା, ଉପଯୁକ୍ତ ପରିମାଣ ଓ ଗୋଟିଏ ଦିନରେ କେତେ ଥର ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ସେ ବିଷୟରେ ପରାମର୍ଶ ଦିଅନ୍ତୁ ।
- ଆମିଷ ଖାଉଥିବା ପରିବାର ବର୍ଗକୁ ସେମାନେ ଯାହା ଖାଉଛନ୍ତି ତାହା ଖୁଆଇବା ଜାରି ରଖିବା ପାଇଁ ପରାମର୍ଶ ଦିଅନ୍ତୁ ।

ଅନ୍ନ ପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସ କିପରି ଆୟୋଜନ କରିବା ?

ଅନ୍ନ ପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସରେ କେଉଁସବୁଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚନା ଦିଆଯିବା ଉଚିତ୍ ?

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ

ସବୁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ପଚାରନ୍ତୁ

ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସରେ ଆପଣମାନେ କେଉଁସବୁ ମୂଲ୍ୟବାନ ଉପଦେଶ ଦେଉଛନ୍ତି ?

ସବୁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ଆଲୋଚନାରେ ଭାଗ ନେବାପାଇଁ ପ୍ରେରଣା ଦିଅନ୍ତୁ ।

ଡାହାଣ ପଟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସୂଚନା ସାହାଯ୍ୟରେ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ।

ଆଲୋଚନା ପରେ ସବୁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ଯେ ଆମେ ଦଳରେ ମହିଳାଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ବିଧି ବିଷୟରେ ଏକ ଛୋଟ ନାଟକଟିଏ କରିବା ।

୨ ଜଣ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କୁ ୬ ମାସ ଶିଶୁର ମା' ଏବଂ ବାପା ଭୂମିକା (ରୋଲ) କରିବା ପାଇଁ ବାଛନ୍ତୁ ।

ଅନ୍ୟଜଣେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ଡାହାଣ ପଟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସୂଚନା ଗୁଡିକ ସାହାଯ୍ୟରେ ପିତା/ମାତାଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ଯତ୍ନର ସହ ଶୁଣିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ । ପରିଶେଷରେ ରୋଲ୍ ପ୍ଲେର ସମୀକ୍ଷା କରନ୍ତୁ ।

- ୬ ମାସ ପୂରଣ ହେବା ପରେ ମା'କ୍ଷୀର ସହିତ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା ଜରୁରୀ ଅଟେ । ୬-୮ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଶିଶୁକୁ,ଗୋଟିଏ ଦିନରେ ୨-୩ ଗିନା ଚକଟା ଖାଦ୍ୟ ଦୁଇରୁ ତିନି ଥର ଖୁଆନ୍ତୁ ଏବଂ ଶିଶୁ ଅନ୍ୟ ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା ଆରମ୍ଭ କଲାପରେ ଧିରେ ଧିରେ ଖାଦ୍ୟରେ ବିବିଧତା ଆଣନ୍ତୁ ।
- ୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶିଶୁ ମା'କ୍ଷୀରରୁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣରେ ସବୁ ପୁଷ୍ଟି ପାଇଥାଏ ।

  କିନ୍ତୁ ୬ ମାସ ପରେ ଶିଶୁର ନିୟମିତ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ ।

  ଶିଶୁକୁ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ଭଲକରି ରନ୍ଧା ହୋଇଥିବା ଚକଟା ନରମ ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆନ୍ତୁ ।
- ଆମିଷ ଖାଉଥିବା ପରିବାର ଲୋକ ସେମାନେ ଘରେ ଯାହା ଖାଉଛନ୍ତି ସେହି ଖାଦ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ଖୁଆଇବା ପାଇଁ ପରାମର୍ଶ ଦିଅନ୍ତୁ ।
- ଖାଦ୍ୟ ରନ୍ଧନ ଏବଂ ଖୁଆଇବା ସମୟରେ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ ।

  ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ସହିତ ମା'କ୍ଷୀର ଚାଲୁ ରଖନ୍ତୁ ।
- ଶିଶୁର ଓଜନ ନିୟମିତ ଭାବରେ ବୃଦ୍ଧି ହେଉଛି ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ସବୁ ମାସରେ ଶିଶୁକୁ ନିୟମିତ ଓଜନ କରନ୍ତୁ ।

ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସରେ କେଉଁସବୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚନା ଦିଆଯିବା ଉଚିତ୍ ?

- ଶିଶୁର ନିୟମିତ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ ।
- ୬-୮ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଗୋଟିଏ ଶିଶୁକୁ ଗୋଟିଏ ଦିନରେ ୨-୩ ଥର ୨-୩ ଗିନା ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆନ୍ତୁ ।
- ଭଲକରି ରନ୍ଧା ହୋଇଥିବା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ନରମ ଚକଟା ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆନ୍ତୁ ।
- ଖାଦ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତ ଏବଂ ଶିଶୁକୁ ଖୁଆଇବା ସମୟରେ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ପ୍ରତି ଯତ୍ନବାନ ହୁଅନ୍ତୁ ।
- ସ୍ତନ୍ୟପାନ ସହିତ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦିଅନ୍ତୁ ।
- ଶିଶୁର ନିୟମିତ ଓଜନ ଓ ଉଚ୍ଚତା ମାପିବା ପାଇଁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ।

ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସ ପରେ କ'ଣ କରିବା

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ସବୁ ପ୍ରସଙ୍ଗ ଗୁଡିକ ପଢ଼ିକି ଆଲୋଚନା କରିବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ ।

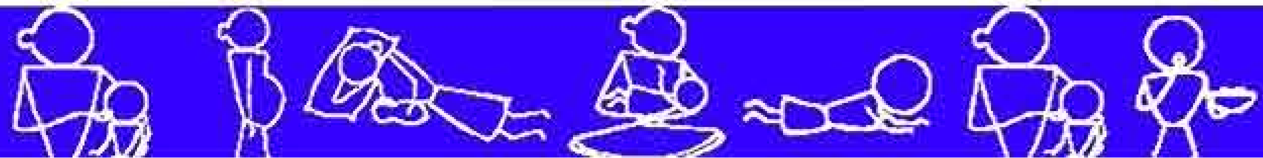
ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଆଲୋଚନାରେ ଭାଗ ନେବା ପାଇଁ ଉତ୍ସାହିତ କରନ୍ତୁ ।

ଡାହାଣ ପଟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ପ୍ରସଙ୍ଗ ଗୁଡିକ ସାହାଯ୍ୟରେ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତୁ ।

ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ

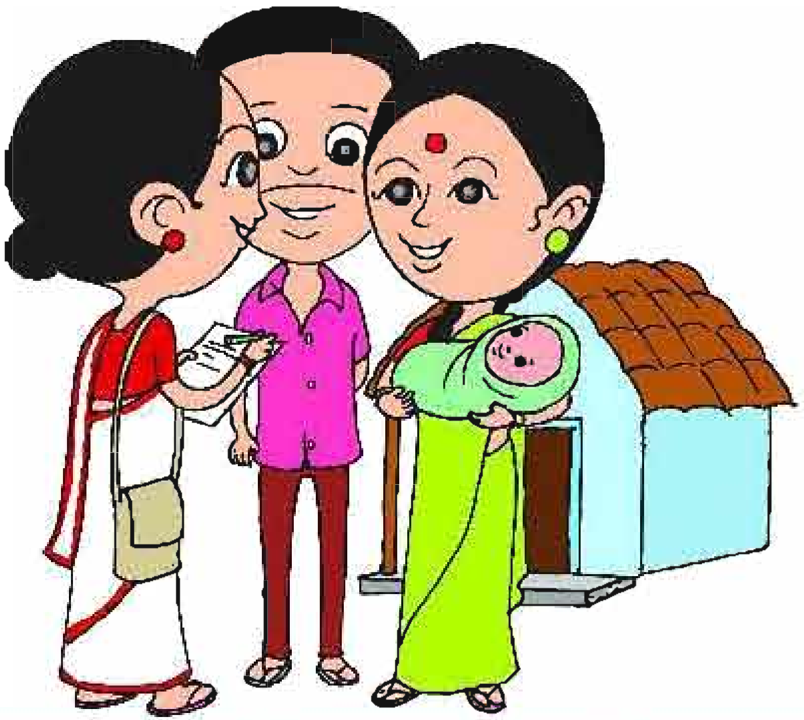
- ମା' ଏବଂ ଶିଶୁକୁ ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା ଏବଂ ଖୁଆଇବା ଅଭ୍ୟାସ ସହଜ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପରିବାରକୁ ବାରମ୍ବାର ପରିଦର୍ଶନ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକସ୍ଥଳେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆଇବା ପ୍ରଦର୍ଶନ କରି ପରାମର୍ଶ ଦିଅନ୍ତୁ ।
- ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆଇବା ସମୟରେ ଧୈର୍ଯ୍ୟ ଧରିବା ପାଇଁ ପରିବାର ଲୋକଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ । ତା'ସହ ଶିଶୁକୁ ଖାଇବା ପାଇଁ ଉତ୍ସାହିତ କରନ୍ତୁ ।
- ଯଦି ଶିଶୁଟି ଅସୁସ୍ଥ ହେବାର ସେମାନେ ଅନୁଭବ କରୁଛନ୍ତି ତେବେ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଜଣାଇବା ପାଇଁ ପରିବାର ଲୋକଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ।

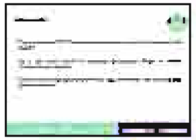
ପୂର୍ବ ମଡ୍ୟୁଲ ଦେଇ ପରାମର୍ଶ ପଦକ୍ଷେପ ଗୁଡିକ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।



ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସ ପରେ କ'ଣ କରିବା ?

- ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସ ପରେ ପରିବାର ଗୁଡିକୁ ପ୍ରଥମ ସପ୍ତାହରେ ପରିଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଶିଶୁକୁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦିଆଯାଉଛି ବୋଲି ସୁନିଶ୍ଚିତ ହୁଅନ୍ତୁ ।
- ମା' ଏବଂ ଶିଶୁକୁ ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା ଏବଂ ଖୁଆଇବା ଅଭ୍ୟାସ ସହଜ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପରିବାରକୁ ବାରମ୍ବାର ପରିଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକସ୍ଥଳେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆଇବା ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ।





କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ

ଆଜିର ବୈଠକ ଶେଷ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଆଜିର ସାରାଂଶ ବାହାର କରିବା ବୋଲି ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ ।

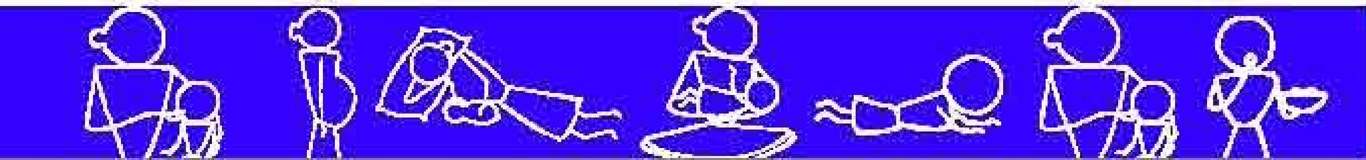
କାହାଣ ପଟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ପ୍ରସଙ୍ଗ ଗୁଡ଼ିକ ପଢ଼ିବା ପାଇଁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ । ଗୋଟିଏ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ସମସ୍ତେ ଏକମତ ହୋଇ ସାରିବା ପରେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରସଙ୍ଗକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ବୁଝାନ୍ତୁ -

ଯଦିଓ ଆମେ ସମସ୍ତେ ଏଗୁଡ଼ିକ କରି ଆସୁଛୁ, କିନ୍ତୁ ବର୍ତ୍ତମାନ ଠାରୁ ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ଯେ ଆମେ ସମସ୍ତେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପିଲା ପାଇଁ ସମାନ ଉପାୟ ଅନୁସରଣ କରିବା ।

ପରବର୍ତ୍ତୀ କିଛି ମାସ ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କର କାମକୁ ଆପଣ ତଦାରଖ କରିବେ ଏବଂ ଏହା ଧ୍ୟାନ ଦେବାଯେ ଆଜି ଶିଖିଥିବା ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁସାରେ କର୍ମୀମାନେ କାମ କରୁଛନ୍ତି ନା ନାହିଁ ।

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସ ଯେଉଁ ଶିଶୁମାନେ ୬ ମାସ ପୂରଣ କରୁଛନ୍ତି ସେମାନଙ୍କୁ ଆମେ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା ଆରମ୍ଭ କରିବା ପାଇଁ ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ଦିନ ବାଛିବା ।
- ମା' ଏବଂ ଶିଶୁଙ୍କର ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା ଏବଂ ଖୁଆଇବା ଅଭ୍ୟାସ ସହଜ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଆମେ ତାଙ୍କ ଘରକୁ ପରିଦର୍ଶନ କରିବା ।



କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନା

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ରେଜିଷ୍ଟରରୁ ଯେଉଁ ଶିଶୁମାନେ ୬ ମାସ ପୂରଣ ହେଉଛନ୍ତି ସେମାନଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆଇବା ଆରମ୍ଭ କରିବାପାଇଁ ଗୋଟିଏ ଦିନ ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ୍ନ ଦିବସ ପାଳନ ପାଇଁ ବାଛିବା ।
- ମା' ଓ ଶିଶୁଙ୍କର ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା ଏବଂ ଖୁଆଇବା ଅଭ୍ୟାସ ସହଜ ହେବା ପାର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ତାଙ୍କ ଘର ପରିଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ।

ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଚେକ୍‌ଲିଷ୍ଟ, ରିପୋର୍ଟିଙ୍ଗ ଫର୍ମାଟ୍ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀର ଆଲୋଚନା

କାର୍ଡ ଦେଖାନ୍ତୁ

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ଚେକ୍‌ଲିଷ୍ଟର କପି ଦିଅନ୍ତୁ ଏବଂ ଏହାର ବ୍ୟବହାର ବିଷୟରେ ବୁଝାନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ରିପୋର୍ଟିଙ୍ଗ୍ ଫର୍ମାଟ୍ ର କପି ଦିଅନ୍ତୁ ଏବଂ ଏହାକୁ ପୂରଣ କରିବା ପ୍ରଣାଳୀ ବୁଝାନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀର କପି ଦିଅନ୍ତୁ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ବୁଝାନ୍ତୁ ।

ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଚେକ୍‌ଲିଷ୍ଟ, ରିପୋର୍ଟିଙ୍ଗ ଫର୍ମାଟ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଉପରେ ଆଲୋଚନା

- ଚେକ୍ ଲିଷ୍ଟ ଉପରେ ଆଲୋଚନା
- ରିପୋର୍ଟିଙ୍ଗ୍ ଫର୍ମାଟ୍ ଉପରେ ଆଲୋଚନା
- ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଉପରେ ଆଲୋଚନା

୧. କାହିଁକି ଏହି ମାସିକ ବୈଠକ ?

୨. ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଯୋଜନା (planning) କିପରି ତିଆରୀ କରିବା କିମ୍ବା ଏହାକୁ ଅପ୍‌ଡେଟ୍ କରିବା ଏବଂ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଆରମ୍ଭ କରିବା ।

୩. ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଗୋଷ୍ଠୀ ଭିତ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡ଼ିକର ଯୋଜନା ଏବଂ ଆୟୋଜନ କରିବା ।

୪. ନବଜାତ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ସ୍ତନ୍ୟପାନ ଦେଖିବା – କାହିଁକି ଏବଂ କିପରି ।

୫. ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଏବଂ ଯତ୍ନ ।

୬. ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ : ଖାଦ୍ୟର ବିବିଧତା (Diet diversity)

୭. ମହିଳାମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ରକ୍ତହୀନତା ପ୍ରତିରୋଧ କରିବା ।

୮. ଶିଶୁର ଶାରିରୀକ ବୃଦ୍ଧି ଆକଳନ କରିବା ।

୯. ବୟସ ଅନୁସାରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟର ପରିମାଣରେ ବୃଦ୍ଧି ଏବଂ ସୁଧାର ଆଣିବା ।

୧୦. କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନ ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା ।

୧୧. ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଯତ୍ନ – କେତେ ଦୁର୍ବଳ ଶିଶୁମାନଙ୍କୁ ଆମେ ଛାଡି ଦେଉଛୁ ?

୧୨. ଠିକ୍ ସମୟରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ କିପରି ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା ।

୧୩. ଅତିଶୟ ପୁଷ୍ଟିହୀନ ଶିଶୁଚିହ୍ନଟିକରଣ ଏବଂ ନିରାକରଣ ।

୧୪. ଅସୁସ୍ଥ ସମୟରେ ଖାଦ୍ୟ ।

୧୫. ମା'ମାନଙ୍କୁ ସ୍ତନ୍ୟପାନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ କରିବାରେ ସହଯୋଗ କରିବା ।

୧୬. କଙ୍ଗାରୁ ମା' ଯତ୍ନ ସାହାଯ୍ୟରେ କିପରି ଦୁର୍ବଳ ନବଜାତ ଶିଶୁର ଯତ୍ନ ନେବା ?

୧୭. ଅସୁସ୍ଥ ନବଜାତ ଶିଶୁ ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଓ ପରାମର୍ଶ ପାଇଁ ପ୍ରେରଣ ।

୧୮. କୁପୋଷଣ ଏବଂ ମୃତ୍ୟୁରୁ ବଞ୍ଚିବା ପାଇଁ ରୋଗ ପ୍ରତିରୋଧ କରିବା ।

୧୯. ଶିଶୁ ଏବଂ କିଶୋରୀ ମାନଙ୍କର ରକ୍ତହୀନତା ନିରାକରଣ ।

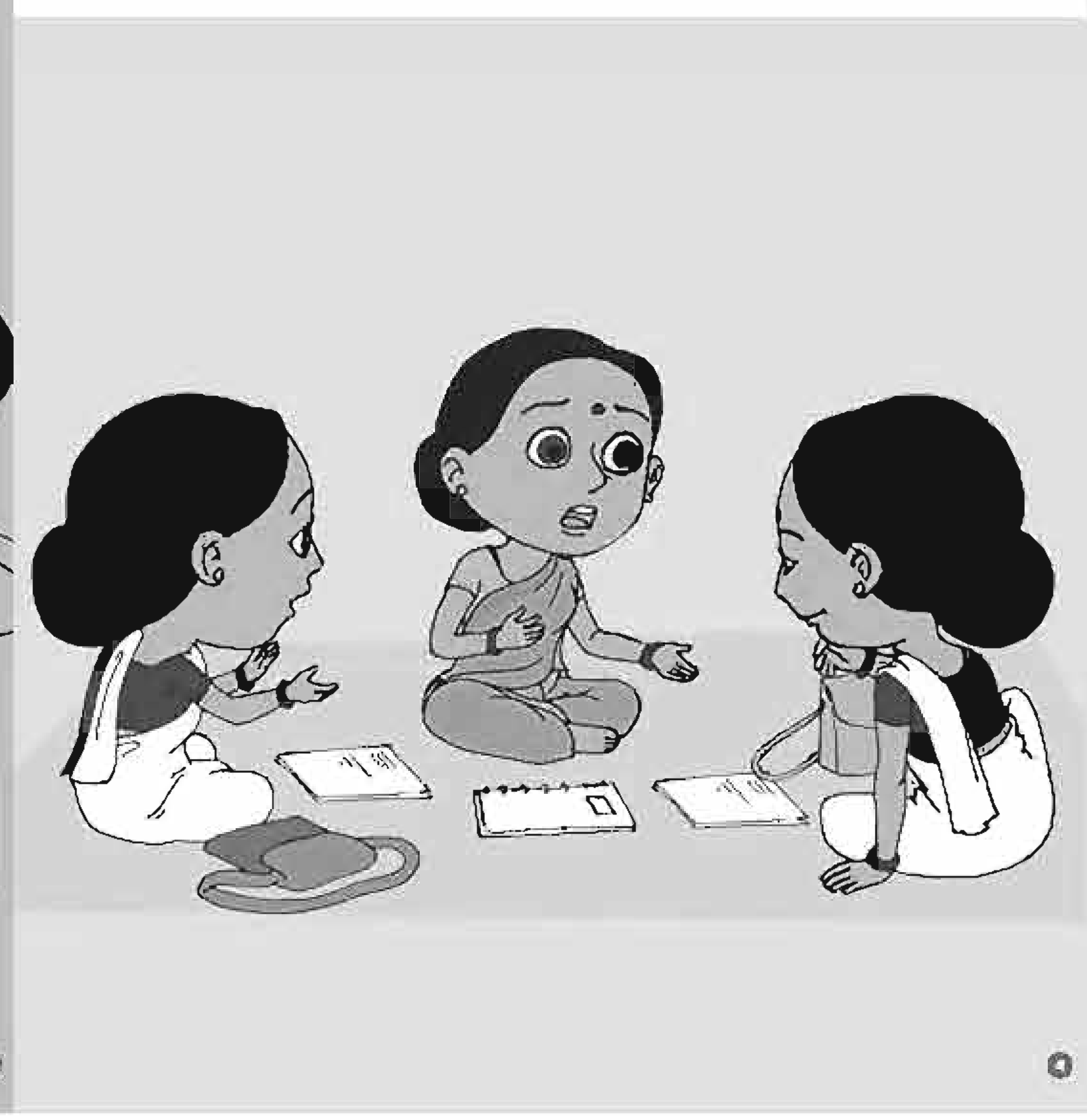
୨୦. ପ୍ରସବ ପୂର୍ବ ପ୍ରସ୍ତୁତି – ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଏବଂ ଘରେ ପ୍ରସବ ।

୨୧. ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ : ନବଜାତ ଶିଶୁର ଯତ୍ନ ଏବଂ ପରିବାର ନିୟୋଜନ ।

କୌଣସି ପରିବାରକୁ ଛଡାଯିବ ନାହିଁ

ସୁପରଭାଇଜର ଦିଦି କୁସୁମ, ବୋହନପୁର ଗ୍ରାମର ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କ ସହିତ ମିଶି ଆଜି ଏକ ଗ୍ରାମ ପରିଦର୍ଶନ କରୁଛନ୍ତି ।

ତା'ପରଦିନ ସୁପରଭାଇଜର ନିକଟସ୍ଥ ଅଞ୍ଚଳର ଦୁଇଟି ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀଙ୍କୁ ଡାକିଲେ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ସର୍ଭେ କୁ ମିଳାଇଲେ ଓ ତା'ପରେ ସର୍ଭେ କିପରି କରିବେ ବୁଝାଇ ଦେଲେ



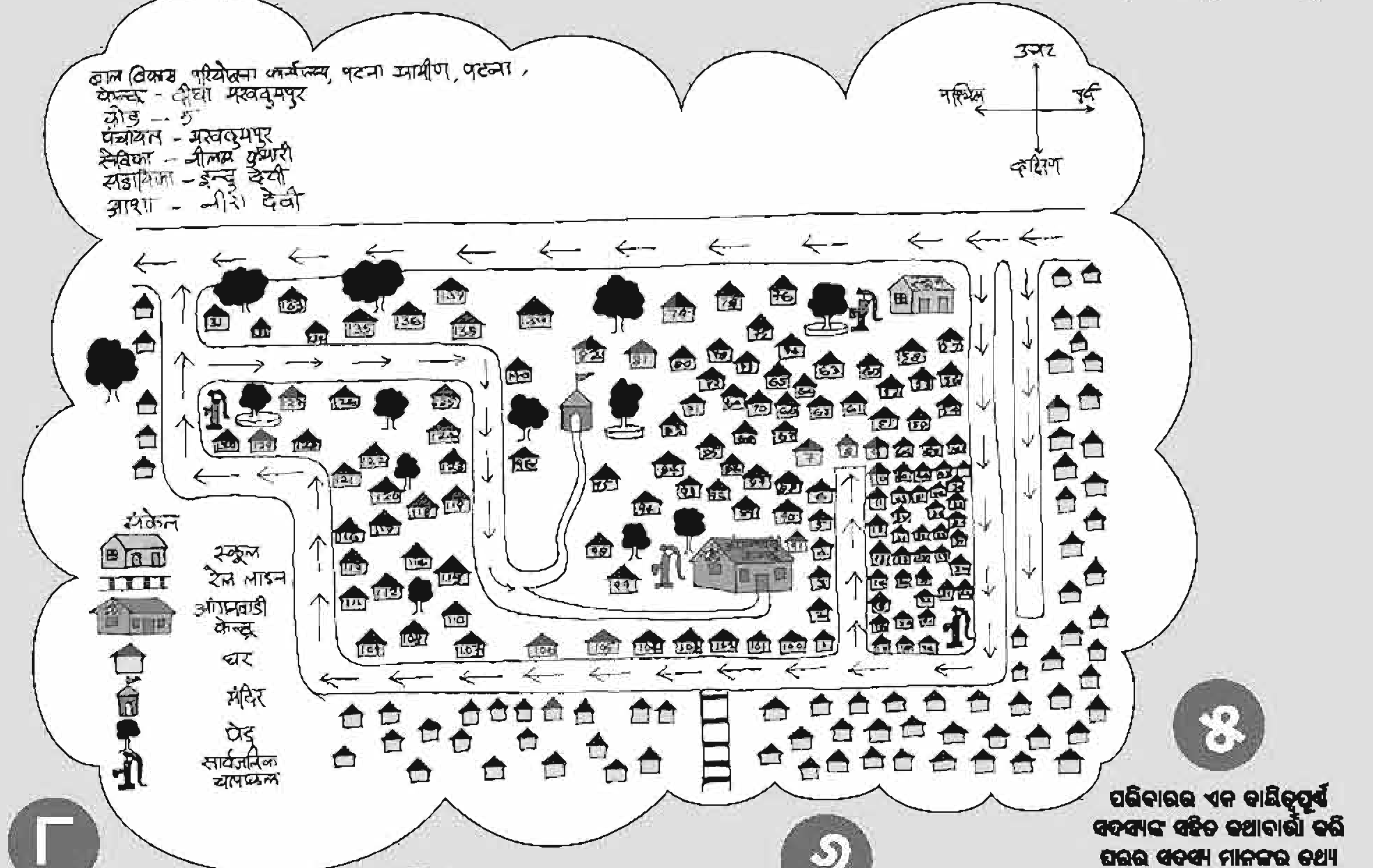
ଆମ ଅଙ୍ଗନୱାଡି ଅଞ୍ଚଳକୁ ବୁଝିବା ଓ ସବୁ ପରିବାର ଯେପରି ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସେବା ଗୁଡିକ ପାଆନ୍ତି ନିଶ୍ଚିତ କରିବା

୧ ତୁମ ଅଞ୍ଚଳର ସମସ୍ତ ପଡା, ଗୋଷ୍ଠୀର ସ୍ଥାନ ବିଶେଷ ଓ ରାସ୍ତାକୁ ନେଇ କାଗଜରେ ଏକ ମାନଚିତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର

୨ ଏହି ମାନଚିତ୍ର ଓ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫରମ୍ ବା ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍-କାସ୍ ମୋବାଇଲ୍ (ଯାହା ତୁମ ପାଖରେ ଗୋଟିଏ ଅଛି) ଧରି ନିଜ ଅଞ୍ଚଳରେ ଏକ ଘରକୁ ଘର ଗସ୍ତ କରନ୍ତୁ

୩ ତୁମ ସର୍ଭେର କ୍ରମ ଅନୁସାରେ ପ୍ରତି ଘରକୁ ଏକ କ୍ରମିକ ନଂ. ଦିଅନ୍ତୁ

୪ ମାନଚିତ୍ରରେ ପ୍ରତି ଘର ପାଇଁ ଏକ ଛୋଟ କୋଣିଆ ବାକ୍ସ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସେଥିରେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିବାର ସଂଖ୍ୟା ଲେଖନ୍ତୁ । ଯଦି ଘରେ ଏକରୁ ଅଧିକ ପରିବାର ରହୁଥାନ୍ତି ତେବେ ବାକ୍ସରେ ସବୁ ପରିବାରର କ୍ରମିକ ନଂ. ଗୁଡିକ ଲେଖନ୍ତୁ



୫ ପରିବାରର ଏକ ଦାୟିତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସହିତ କଥାବାର୍ତ୍ତା କରି ଘରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ କରନ୍ତୁ

୬ ଯଦି ଗୋଟିଏ ଘରେ ଜଣେ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଥାଆନ୍ତି, ତାଙ୍କର ଶେଷ ଋତୁସ୍ରାବ ତାରିଖ ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତୁ (LMP) ଓ ଏବେ ପର EDD (ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ବାହାର କରନ୍ତୁ), ଯଦି ତୁମର ICDS-CAS ମୋବାଇଲ୍ ନାହିଁ ତେବେ ମହିଳାଙ୍କ ନାମ ଓ EDD ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର୍ ସିଟ୍‌ର ମାସର ଯେଉଁ ଘର/ରେ EDD ପଡିବ । ଆଉ ମଧ୍ୟ ସମାନ ଘର/ରେ ପରିବାର କ୍ରମିକ ନଂ. ଲେଖନ୍ତୁ ।

୭ ଯଦି ଗୋଟିଏ ଘରେ ୬ ବର୍ଷ ଭିତରେ ଏକ ଶିଶୁ ଅଛି ତେବେ ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ତାରିଖ ମାର୍କ କରନ୍ତୁ । ଶିଶୁର ନାମ ଓ ଜନ୍ମ ତାରିଖକୁ ମାସର ସେହି କୋଠରୀରେ ଯେଉଁଠାରେ ତାର ଜନ୍ମ ତାରିଖ ପଡିବ ଲେଖନ୍ତୁ ବା ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍ କାସ୍ ମୋବାଇଲ୍‌ରେ ଏହା ପୂରଣ କରିବା ଓ ସମାନ କୋଠରୀରେ ପରିବାର କ୍ରମିକ ନଂ. ଲେଖିବା

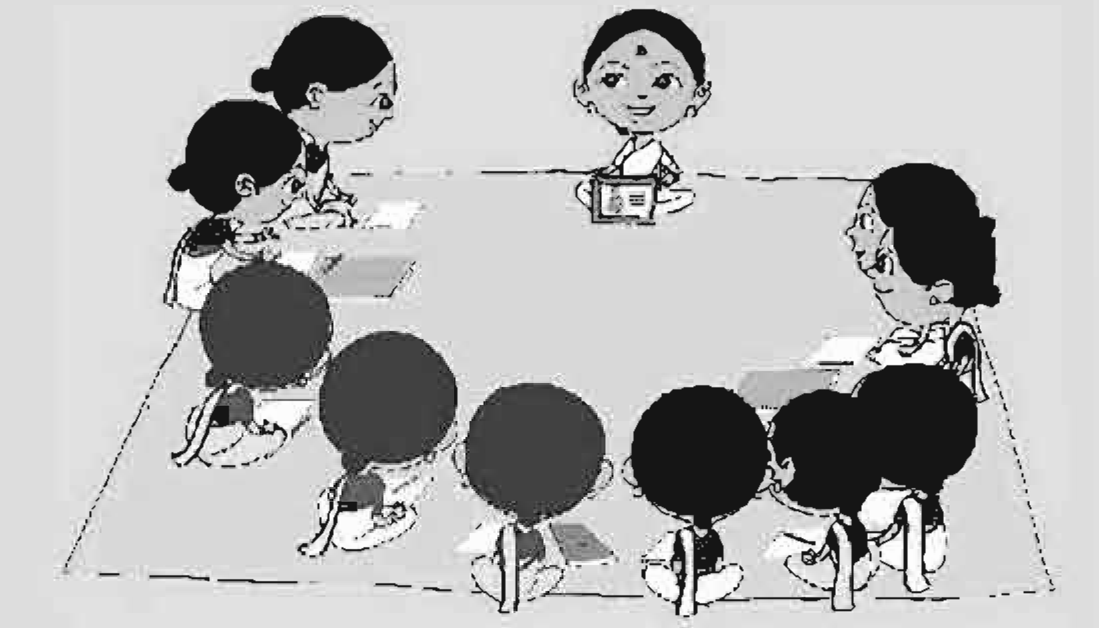
୮ ଥରେ ତୁମେ ଯେବେ ସବୁ ପରିବାରର ତଥ୍ୟ ପାଇଯିବ ତୁମର ଗର୍ଭବତୀ ରେଜିଷ୍ଟର ଓ ପ୍ରତିଷେଧକ ଟୀକାଦାନ ରେଜିଷ୍ଟର ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତୁ ଓ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ରେଜିଷ୍ଟର ପୂରଣ କରନ୍ତୁ

- ତୁମ ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରର ପରିସରଭୁକ୍ତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଦର୍ଶିତ ହୋଇଛି କି ?
- ତୁମେ ବର୍ଷର ଆରମ୍ଭରୁ ପରିବାର ଗୁଡିକର ଗୃହ ସର୍ଭେ କରିଛ କି ?
- ସର୍ଭେରେ ଆମ ଅଞ୍ଚଳର କୌଣସି ପରିବାର ଛଡାଯାଇ ନାହିଁ ବୋଲି ଆମେ ନିଶ୍ଚିତ କି ?
- କୌଣସି ପଛୁଆ ଜାତି / ଆଦିବାସୀ ପରିବାର ଛଡାଯାଇ ନାହିଁ ବୋଲି ଆମେ ନିଶ୍ଚିତ କି ?

Takeaway 1

କାହିଁକି ଏହି ମାସିକ ବୈଠକ?

Takeaway-1



POSHAN Abhiyaan
PM's Overarching Scheme for Holistic Nourishment

ସୁପରଭାଇଜର ଦିଦିଙ୍କ ସହିତ ଏହି ମାସିକ ବୈଠକ କାହିଁକି?

ଆମ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି ଯେ ଆମ ଗୋଷ୍ଠୀର ସମସ୍ତ ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକ :

୧. ସେମାନେ ସୁସ୍ଥ ରହିବା ପାଇଁ ସୁବ୍ୟବହାର ଗୁଡ଼ିକ ଅଭ୍ୟାସ କରିବେ ।

୨. ସମସ୍ତ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ।

ଏହା ପାଇବା ଲାଗି ଆମେ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କ ଠାରୁ ଶିଖିବା ଓ ପରସ୍ପରର ଅଭିଜ୍ଞତାରୁ ଶିଖିବା ଓ ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା । ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଆମେ ଆହୁରି ଅଧିକ ବିସ୍ତାର ସହିତ କାମ କରିବା ଶିଖିବା ଓ ଆମ କାମରୁ କିପରି ଉତ୍ତମ ଫଳାଫଳ ପାଇବା ଶିକ୍ଷା କରିବା ।

ଆମେ ଦଳବଦ୍ଧ ଭାବେ ଏକତ୍ର କାମ କରିବା ଓ ଆମର ଦାୟିତ୍ୱ ସବୁ ବାଣ୍ଟି ନେବା ।

ମାସିକ ବୈଠକରେ କ'ଣ ହେବ?

ପୁନର୍ବାଲୋକନ
ଗତ ମାସର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନରୁ ଆମେ କ'ଣ ଜାଣିଲେ ?
ଆମେ କ'ଣ ଶିକ୍ଷା କଲେ ଓ ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝିବାରେ ସକ୍ଷମ ହେଲେ କି ?

ଯୋଜନା
ପ୍ରତି ମାସରେ ଶିକ୍ଷା ଲାଭ କରିଥିବା ନୂତନ ଓ ଦକ୍ଷତା ଅନୁଯାୟୀ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସ ପାଇଁ କର୍ମ ପନ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା

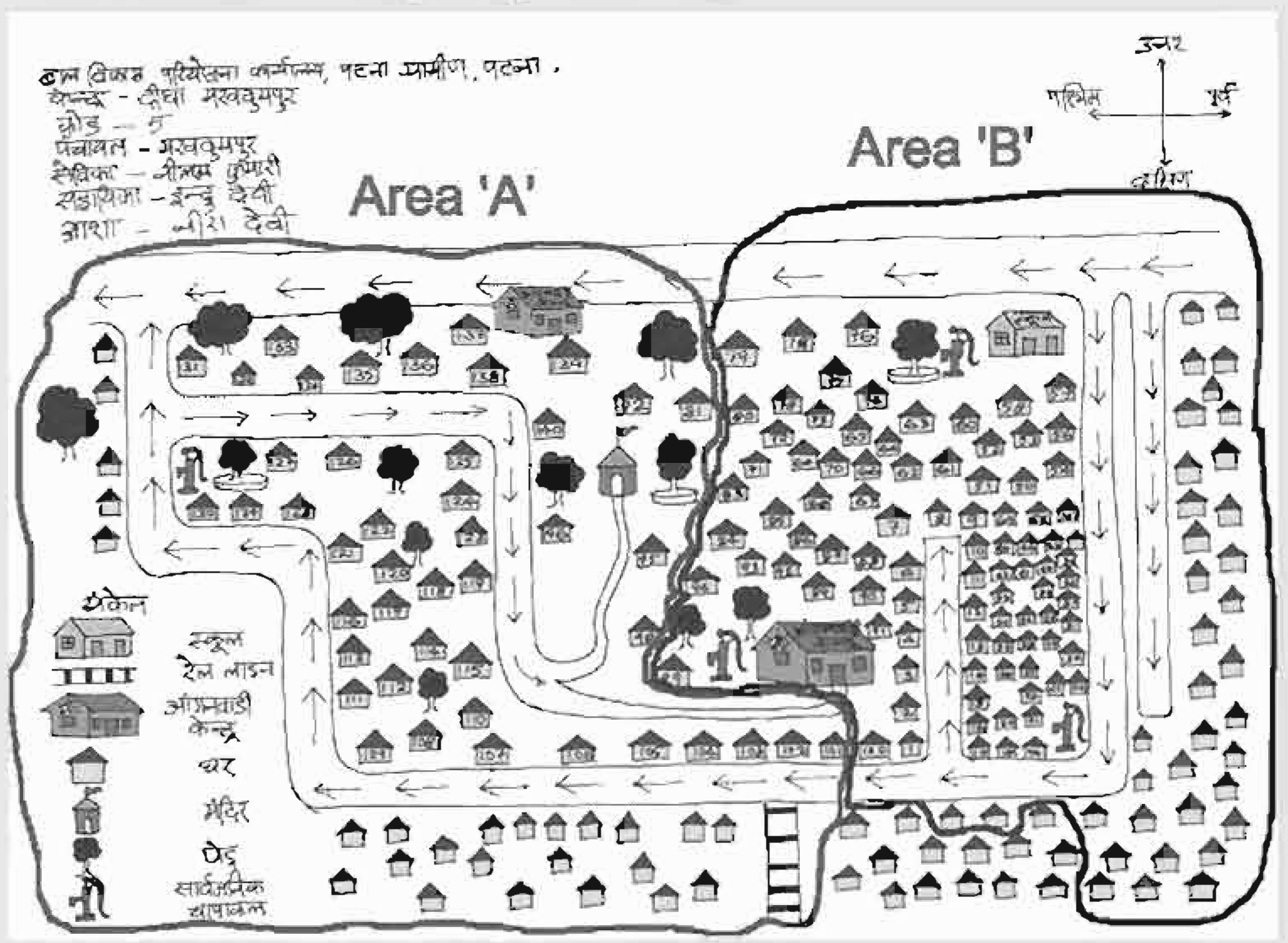
ନୂତନ ଶିକ୍ଷଣୀୟ
ବିଭିନ୍ନ ବୈଷୟିକ ଓ ବ୍ୟବହାରିକ ତଥ୍ୟ ବିଷୟରେ ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକୁ କଣ ତଥ୍ୟ ସବୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ

ମାସିକ ବୈଠକ ପରେ କ'ଣ ଘଟିବ?

- ସମସ୍ତ ମହିଳା ଓ ଶିଶୁଙ୍କ ପାଖରେ ପହଞ୍ଚିବା ପାଇଁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରିବା
- ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ସମ୍ମୁଖିନ ହେଉଥିବା ସମସ୍ୟା ଗୁଡ଼ିକର ସମାଧାନ କରିବା
- ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ସମ୍ମୁଖିନ ହେଉଥିବା ସମସ୍ୟା ଗୁଡ଼ିକୁ ସୁପରଭାଇଜର, ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍., ସି.ଡି.ପି.ଓ ଓ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଇବା/ ଦର୍ଶାଇ ଦେବା
- ଗୋଟିକପରେ ଗୋଟିଏ ସମସ୍ତ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ଜାଣିନିଅନ୍ତୁ ଓ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଜାରି ରଖନ୍ତୁ

ଖେଳ ଖେଳିବା

ତଳେ ଦିଆଯାଇଥିବା ମାନଚିତ୍ରକୁ ଦେଖନ୍ତୁ ଓ ଉତ୍ତର ଦିଅନ୍ତୁ :



୧. ସବୁ ପଡା ସାହି ଓ ଘର ଗୁଡ଼ିକ ଅଙ୍ଗନୱାଡି 'କ' ଓ 'ଖ'ରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କି ?

୨. ସବୁ ଘର ଗୁଡ଼ିକୁ ପରିବାର ସଂଖ୍ୟା ଦିଆଯାଇଛି କି ?

୩. ଗାଁର ସମସ୍ତ ପରିବାର, ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରର ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ପାଉଛନ୍ତି କି ?

Answer : 1. No, catchment area of both AWCs is not well defined, 2. No, 3. No, Few households are left out

ଯଦି ଆମେ ଘର ଗୁଡ଼ିକ ଛାଡ଼ିଦେବା ତେବେ କ'ଣ ହେବ?

- ସମନ୍ୱିତ ଶିଶୁ ବିକାଶ ସେବା ଯୋଜନା ହେଉଛି ଏକ ବିଶ୍ୱବ୍ୟାପି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଯାହାକି ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା, ପ୍ରସୂତୀ ମା' ଓ ୬ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶିଶୁମାନଙ୍କୁ ପୁଷ୍ଟି ସେବା ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ । ଯଦି ଆମେ ଘର ଗୁଡ଼ିକୁ ଛାଡ଼ିଦେବା, ତେବେ ସେହି ଘର ଗୁଡ଼ିକରେ ଥିବା ଲୋକମାନେ ଆମ ସରକାର ସେମାନଙ୍କ ଉପଲବ୍ଧ ପାଇଁ ଯେଉଁ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ରଖିଛନ୍ତି ତାହା ପାଇପାରିବେ ନାହିଁ ।
- ଅଧିକନ୍ତୁ, ଛଡା ଯାଇଥିବା ଘର ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରାୟତଃ ଟୋଲା (ପଡା)ର, ଯେଉଁ ଠାରେ ଗରିବତମ ଗୋଷ୍ଠୀ ମାନେ ରହିଥାନ୍ତି ଯେଉଁ ମାନଙ୍କର କି ଆବଶ୍ୟକତା ଅଧିକ ଥାଏ ।
- ଆମେ ସେହି ଶିଶୁ ଓ ମହିଳା ଯେଉଁମାନେ କି ପୁଷ୍ଟିହୀନତା ଯୋଗୁ ସଙ୍କଟାପନ୍ନ ଅଛନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ପାଖରେ ପହଞ୍ଚି ପାରିବା ନାହିଁ କି ସେମାନଙ୍କର ଜୀବନର ଉନ୍ନତି ଓ ରକ୍ଷା କରିପାରିବା ନାହିଁ ।
- ଆମେ ପ୍ରତି ମା' ଓ ଶିଶୁ ଙ୍କୁ ଆଇନତଃ ଦେବାକୁ ଥିବା ଉପଯୁକ୍ତ ଯତ୍ନ ଓ ମୁଖ୍ୟ ପୁଷ୍ଟି ସମ୍ବନ୍ଧିୟ ପରାମର୍ଶ ଗୁଡ଼ିକୁ ପୂରଣ କରିବା ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରି ପାରିବା ନାହିଁ ।

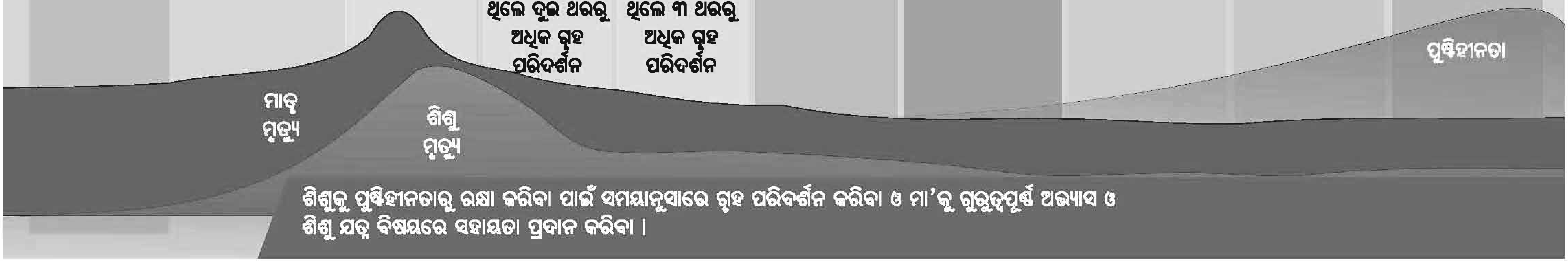
ଅଙ୍ଗନୱାଡି କର୍ମୀ ହିସାବରେ ଆମର ଦାୟିତ୍ୱ ସବୁ କ'ଣ?

- ନିଜ ଅଞ୍ଚଳରେ ଥିବା ଘର ଗୁଡ଼ିକର ବାର୍ଷିକ ସର୍ଭେ କରିବା ।
- ପରିସର ଭୁକ୍ତ ପାଖାପାଖି ଅଞ୍ଚଳର ମାନଚିତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ।
- ଅଧିକୃତ ଅଞ୍ଚଳର ମ୍ୟାପ୍ ବିଷୟରେ ସୁପରଭାଇଜରଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଯେ କୌଣସି ସ୍ଥାନ ଛଡା ଯାଇ ନାହିଁ ।
- ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସ୍ଥିତିରେ ଘରୋଇ ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟର ଓ ଅଧିକୃତ ଅଞ୍ଚଳର ମ୍ୟାପ୍‌କୁ ଅଦ୍ୟାବଧି ଠିକ୍ କରିବା ।
  - ◆ ଯଦି ନୂଆ ପରିବାର ଆସିଛନ୍ତି
  - ◆ ଯଦି କିଛି ପରିବାର ବହିର୍ଗମନ କରିଛନ୍ତି
  - ◆ ଜନ୍ମ ଯଦି ହୋଇଥାଏ
  - ◆ ମୃତ୍ୟୁ ଯଦି ହୋଇଥାଏ

Takeaway 1
Monday, April 23, 2018 4:53:54 PM

ସମୟାନୁସାରେ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ଦେଖିବା ପାଇଁ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରିବା

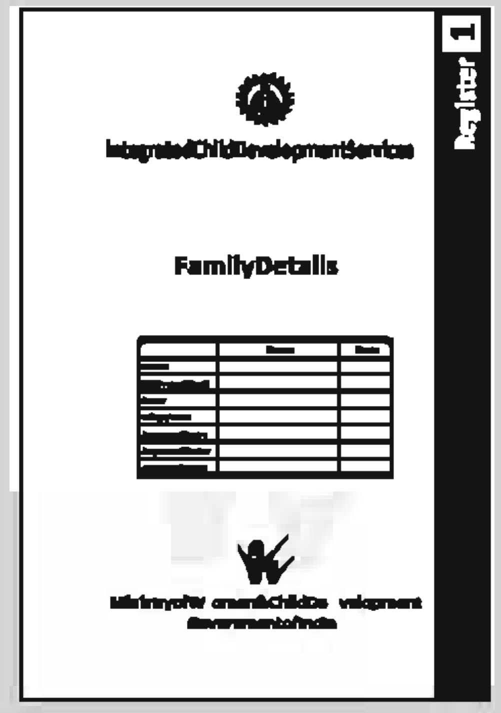
୪ – ୬	୭ – ୯	୦	୧-୭	୮-୩୦	୧ – ୫	୬ – ୮	୯ – ୧୧	୧୨ – ୧୬	୧୮ – ୨୪
			ଜନ୍ମ ପରେ ପ୍ରଥମ ମାସ						
ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୪-୬ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ	ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୭-୯ ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ	ପ୍ରସବ ହେବା ଦିନ	୧-୭ ଦିନ	୮-୩୦ ଦିନ	୧ ରୁ ୫ ମାସ ବୟସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶିଶୁ	୬ ରୁ ୮ ମାସ ବୟସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶିଶୁ	୯ ରୁ ୧୧ ମାସ ବୟସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶିଶୁ	୧୨ ରୁ ୧୬ ମାସ ବୟସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶିଶୁ	୧୮ ରୁ ୨୪ ମାସ ବୟସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଶିଶୁ
ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ ଥର	ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ	ପ୍ରସବ ଦିନ ଉପସ୍ଥିତ ରୁହନ୍ତୁ ବା ପ୍ରସବ ପରେ ଯେତେ ଶିଘ୍ର ସମ୍ଭବ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ	ଅତି କମ୍‌ରେ ଦୁଇଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ, ଯଦି ଶିଶୁଟିର ଜନ୍ମ ଓଜନ କମ୍ ଥାଏ ବା ଜନ୍ମ ସମୟରେ ଶିଶୁଟି ଦୁର୍ବଳ ଥିଲେ ଦୁଇ ଥରରୁ ଅଧିକ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ	ଅତି କମ୍‌ରେ ତିନିଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ, ଯଦି ଶିଶୁଟିର ଜନ୍ମ ଓଜନ କମ୍ ଥାଏ ବା ଜନ୍ମ ସମୟରେ ଶିଶୁଟି ଦୁର୍ବଳ ଥିଲେ ୩ ଥରରୁ ଅଧିକ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ	ସ୍ତନ୍ୟପାନକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ଓ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ୨ ରୁ ୩ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରିବା	ପ୍ରତି ମାସରେ ଥରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ । ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଗ୍ରହଣକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ଅଧିକ ପରିଦର୍ଶନ	୧ ରୁ ୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ	୧ ରୁ ୨ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ	୨ ରୁ ୩ ଥର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ



ଶିଶୁକୁ ପୁଷ୍ଟିହୀନତାରୁ ରକ୍ଷା କରିବା ପାଇଁ ସମୟାନୁସାରେ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରିବା ଓ ମା'କୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଭ୍ୟାସ ଓ ଶିଶୁ ଯତ୍ନ ବିଷୟରେ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଯୋଜନାର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ଅଦ୍ୟାବଧି ନିଶ୍ଚିତ କରିବା

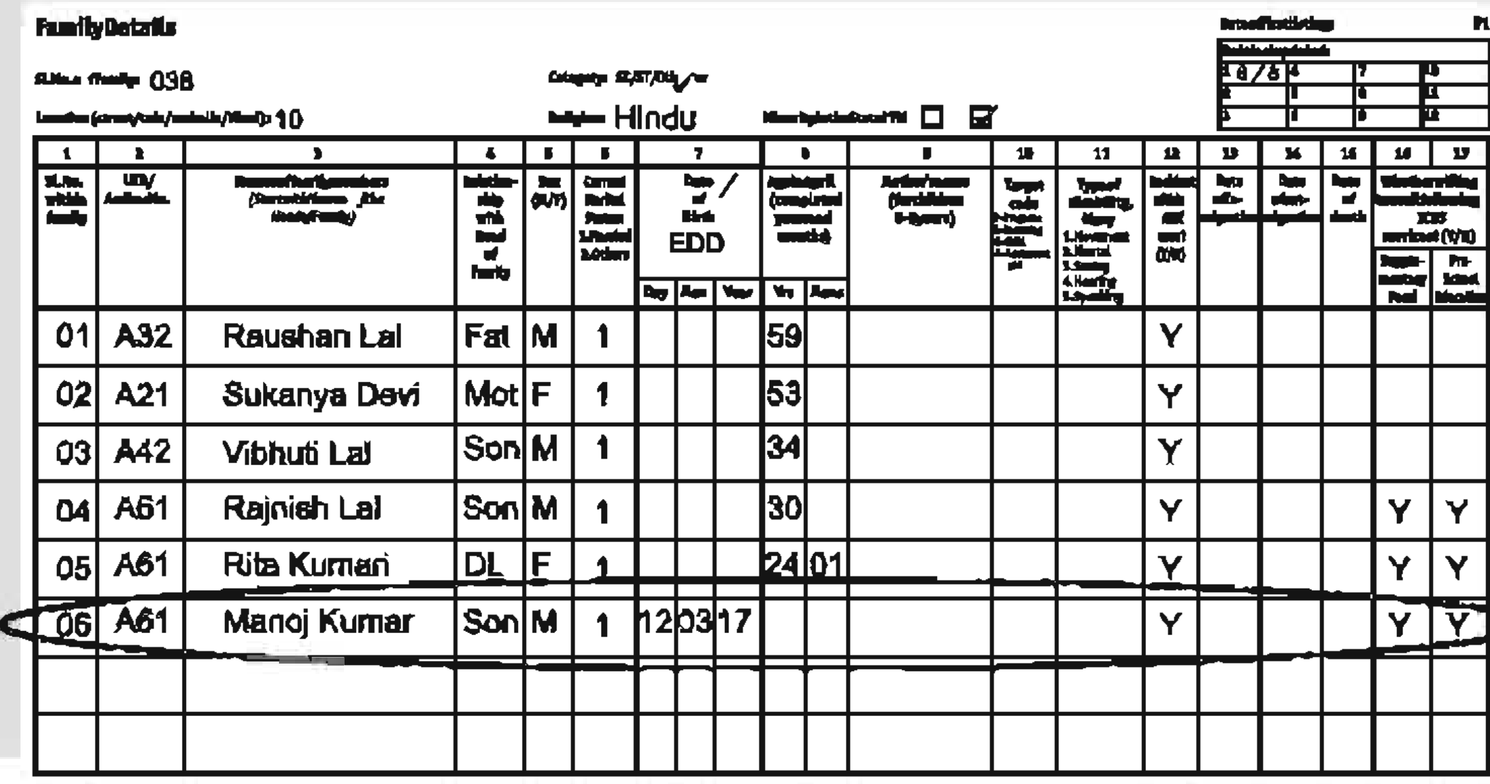
Takeaway-2

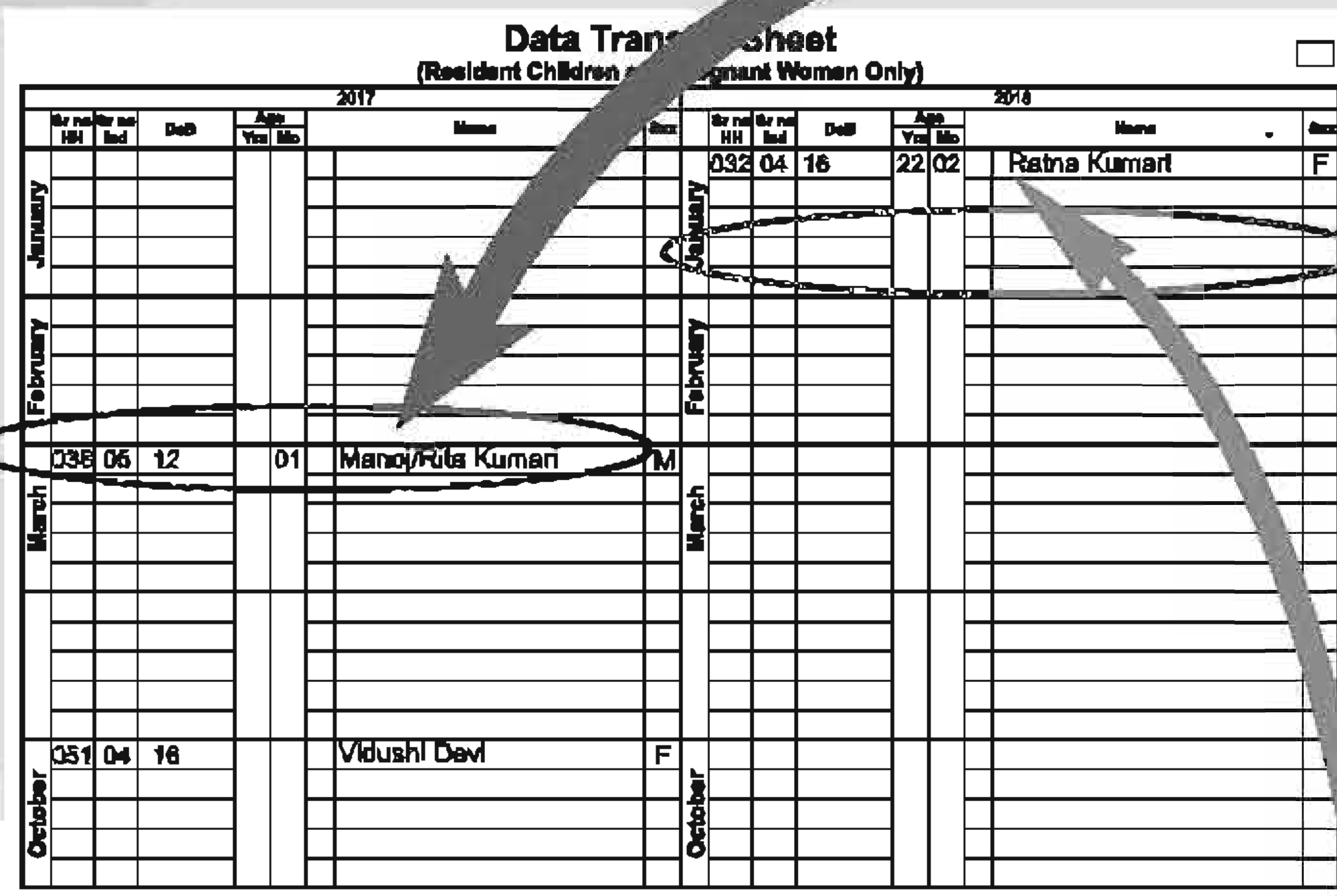


ରେଜିଷ୍ଟର ସଂଖ୍ୟା-୧ ର ଆରମ୍ଭରେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା ପରିବାର ଗୁଡିକର ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀରୁ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ୧ ବର୍ଷରୁ କମ୍ ବୟସର ଶିଶୁ ମାନଙ୍କୁ ଖୋଜି ବାହାର କରନ୍ତୁ । ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ କେବଳ ପ୍ରଥମ ଥର ପାଇଁ କରାଯିବ ।

୧

ପ୍ରଥମ ପଦକ୍ଷେପ



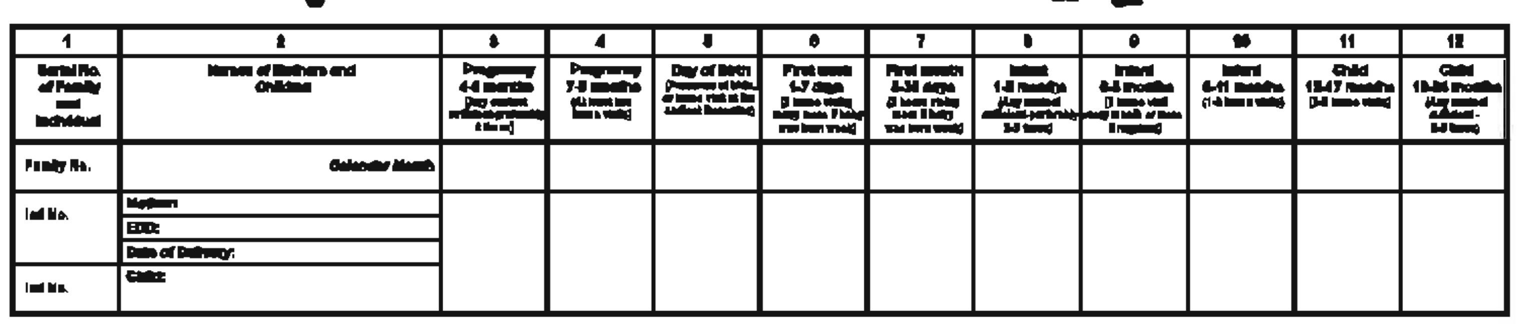


ଯଦି ତୁମେ ୧ ବର୍ଷ ବୟସ ଭିତରର ଗୋଟିଏ ଶିଶୁ ଅଛି ବୋଲି ଯାଣିବ ତେବେ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ସେହି ମାସ ୬ ବର୍ଷ ପାଇଁ ପ୍ରଦତ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ତାର ଜନ୍ମ ତାରିଖ ଲେଖିବ । ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଶିଶୁର ପରିବାର ସଂଖ୍ୟା, ପରିବାରରେ ତାର କ୍ରମିକ ନଂ. ଓ ଲିଙ୍ଗ ମଧ୍ୟ ଲେଖାଯିବ ।

୨

ଦ୍ୱିତିୟ ପଦକ୍ଷେପ

ଅଧ୍ୟାୟ-୧ : ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ଯୋଜନା - ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରୁ ୨୪ ମାସ



ସେହିପରି ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାମାନଙ୍କର ଓ ୧ ବର୍ଷ ଭିତରେ ଶିଶୁଙ୍କର ନାମ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫରସିଟ୍‌ରେ ସଠିକ୍ ସ୍ଥାନରେ ଉଠାଯିବ । ଯେପରି କୌଣସି ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ୧ ବର୍ଷ ବୟସର ଶିଶୁ ରହିନଯାଆନ୍ତି ନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ।

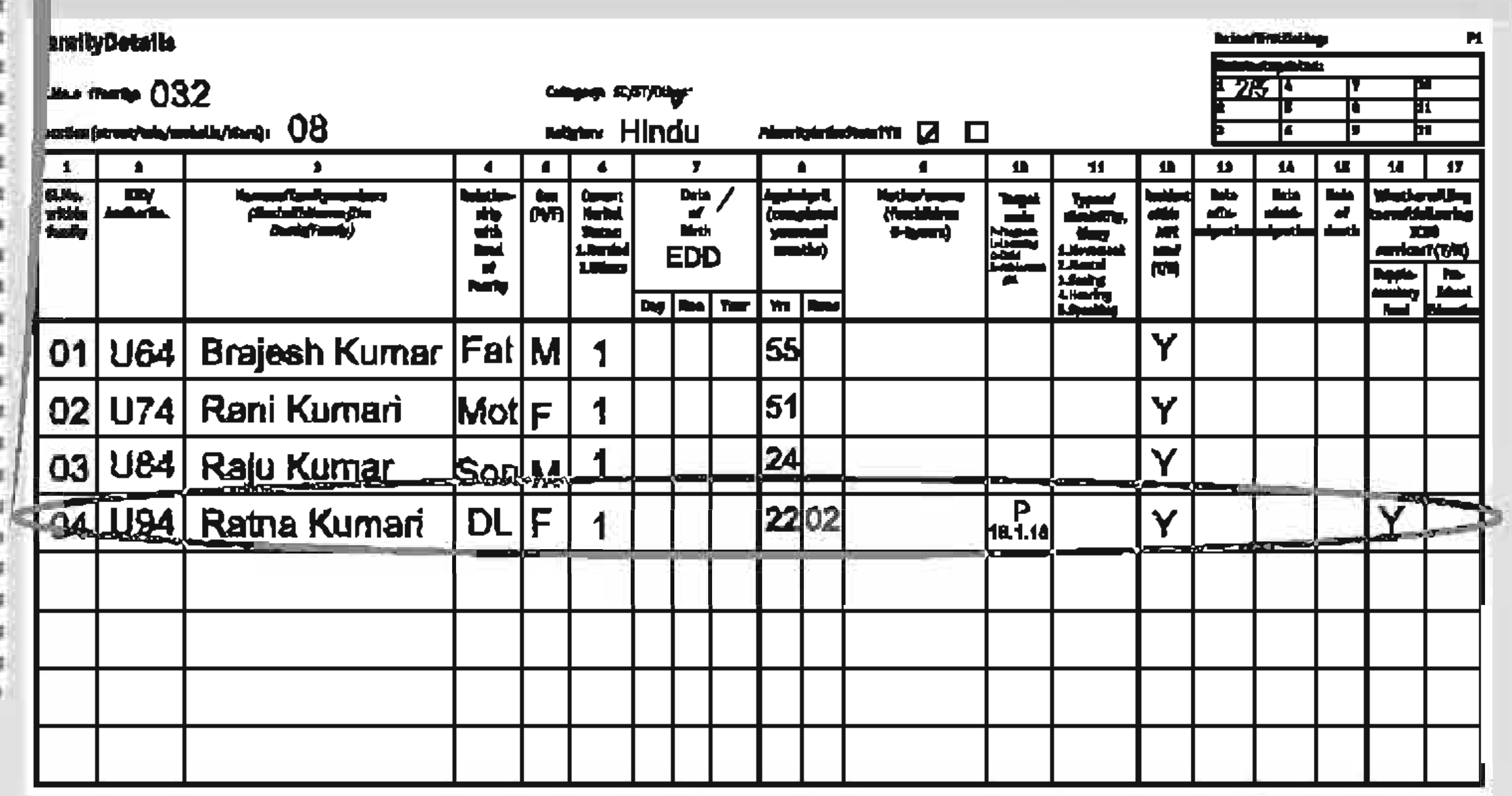
୪

ଚତୁର୍ଥ ପଦକ୍ଷେପ

ସେହିପରି ଯଦି ତୁମେ ଏକ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ବିଷୟରେ ଜାଣିବ ତେବେ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରେ ତାଙ୍କର ନାମ, ଓ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ସେହି ମାସ ଓ ବର୍ଷ ପାଇଁ ପ୍ରଦତ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ଲେଖିବ । ଆଉ ମଧ୍ୟ ତାର ପରିବାର ସଂଖ୍ୟା ଓ ପରିବାରରେ ତାର କ୍ରମିକ ନଂ. ଲେଖାଯିବ ।

୩

ତୃତୀୟ ପଦକ୍ଷେପ



୫

ପଞ୍ଚମ ପଦକ୍ଷେପ

ବର୍ତ୍ତମାନ ଡାଟା ଟ୍ରାନ୍ସଫର ସିଟ୍‌ରୁ ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ୧ ବର୍ଷ ବୟସ ତଳର ଶିଶୁମାନଙ୍କର ନାମକୁ ନିଅନ୍ତୁ ଓ ହୋମ୍ ଭିଜିଟ୍ ପ୍ଲାନରରେ ସାନରୁ ବଡ କ୍ରମେ ଲେଖନ୍ତୁ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ - ଜାନୁଆରୀ ୨୦୧୭ରେ ପ୍ରଥମ ଶିଶୁର ଆରମ୍ଭ କରି ୨୦୧୮ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବା ଗର୍ଭବତୀ ମହଳାଙ୍କ ନାମ ସେମାନଙ୍କର ପରିବାର ସଂଖ୍ୟା, ପରିବାରରେ କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା, ଜନ୍ମ ତାରିଖ/ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରସବ ତାରିଖ ସହିତ ଲେଖନ୍ତୁ । ଯେପରି କୌଣସି ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ୧ ବର୍ଷ ଭିତରର ଶିଶୁ ରହିଯାଆନ୍ତି ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ ।

ଯଦି ତୁମେ ଏକ ଆଇ.ସି.ଡି.ଏସ୍-କାସ୍ ମୋବାଇଲ୍ ଫୋନ୍‌ରେ କାମ କରୁଛ, ତେବେ ହୋମ୍ ଭିଜିଟ୍ ରେଜିଷ୍ଟର ପରିବାର ସର୍ଭେ ରେଜିଷ୍ଟର ପୂରଣ ପରେ ପରେ ଆପେ ଆପେ ପୂରଣ ହୋଇଯିବ ।

ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ରେଜିଷ୍ଟର ଖୋଲିବା ପରେ ତୁମେ ଏକ ଚିଠା ଧେଖିବ । ଯାହା ତୁମକୁ ଜୁଇଁକରି ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ବା ପ୍ରସୁତୀ ମା'ଙ୍କୁ ଏହି ମାସରେ ଦେଖିବାକୁ ଓ କାହିଁକି ଦେଖିବ ମନେ ପକାଇ ଦେବ ।

ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ୩ୟ ଓ ୪ର୍ଥ ମାସରେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଦିବସ ମାନଙ୍କରେ ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡିକ ସୂଚାଇ ଦିଆଯିବା ଆବଶ୍ୟକ

୧

ମା' ଓ ଶିଶୁଙ୍କର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସୁବିଧା ପାଇଁ ପ୍ରଧାନମନ୍ତ୍ରୀ ମାତୃତ୍ୱ ବନ୍ଦନା ଯୋଜନା (PMMVY) ଓ ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନା JSY ପରି ଅର୍ଥ ଲାଭକାରୀ ସୁବିଧାର ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ।

- ଶୀଘ୍ର ଗର୍ଭ ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ଟ.୧,୦୦୦/-ଙ୍କା।
- ଟ.୨୦୦୦/-ଙ୍କା ଗର୍ଭର ୬ ମାସ ପରେ, ଅତିକମ୍‌ରେ ଥରେ ପ୍ରାକ୍ ପ୍ରସବ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରୀକ୍ଷା କରାଇଥିଲେ।
- ଟ.୨୦୦୦/-ଙ୍କା ଶିଶୁର ଜନ୍ମ ପଞ୍ଜିକରଣ ହେବା ପରେ ଓ ଶିଶୁ ପ୍ରଥମ ମାତ୍ରା ବିସିଜି, ଓପିଭି, ଡିପିଟି ଓ ହେପାଟାଇଟସ୍-ବି ନେବା ପରେ।
- ଜନନୀ ସୁରକ୍ଷା ଯୋଜନାର ଆର୍ଥିକ ସୁବିଧା ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ପ୍ରସବ ପରେ।

୨

ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଅତି କମ୍‌ରେ ୩ଟି ପ୍ରାକ୍ ପ୍ରସବ-ପରୀକ୍ଷା (ANCs) କରାଇନେବା ଓ ନିୟମିତ ଓଜନ ନେବା ଆବଶ୍ୟକ

୩

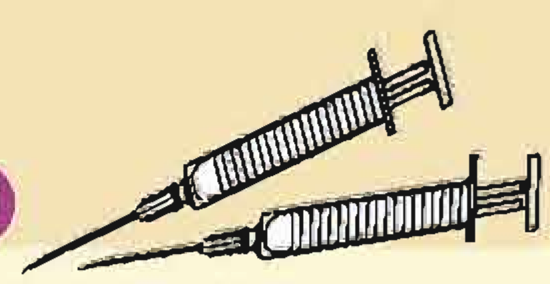
ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ମା' ଓ ଶିଶୁ ସୁରକ୍ଷା କାର୍ଡ଼କୁ (MCP) ସୁରକ୍ଷିତ ରଖନ୍ତୁ। ଏହା ମା'ର ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ଓ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଶିଶୁର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧିୟ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ ଓ ଏହାର ସାହାଯ୍ୟରେ ପରିବାର ଶିଶୁର ବୃଦ୍ଧି ଓ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଦୃଷ୍ଟି ରଖିପାରିବେ।

୪

ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ କୌଣସି ବିପଦ ଲକ୍ଷଣକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ଗୁରୁତ୍ୱ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଟେ; ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଉଛି - ଅତ୍ୟଧିକ ରକ୍ତସ୍ରାବ, ଅତ୍ୟଧିକ ଜ୍ୱର, ଧଇଁସଇଁ ଲାଗିବା ଓ ରକ୍ତହୀନତା, ମୁଣ୍ଡ ବିନ୍ଧା ଓ ଆଖିକୁ ଝାପସା ଦେଖାଯିବା, ୧୨ ଘଣ୍ଟାରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ପ୍ରସବ ବେଦନା, ପ୍ରସବ ବେଦନା ନଥାଇ ପାଣି ଥଳି ଫାଟିଯିବା ଇତ୍ୟାଦି।

୫

ସୁସ୍ଥ ମା' ଓ ଶିଶୁକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ଦୈନିକ ଖାଦ୍ୟ ଖାଇସାରିବା ପରେ ଗୋଟିଏ ଆଇ.ଏଫ୍.ଏ (ଲୌହ-ଫଲିକ୍ ଏସିଡ୍) ବଟିକା ଖାଇବା ଉଚିତ୍ (ଅତି କମ୍‌ରେ ୧୦୦ଟି ଆଇଏଏ ବଟିକା)



୬

ସମୟାନୁସାରେ ଟିଟାନସ୍ ଟକ୍ସଏଡ୍‌ର ପ୍ରତିଷେଧକ ଓ କୃମିନାଶକ ବଟିକା ଖାଇବା ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ।

୭

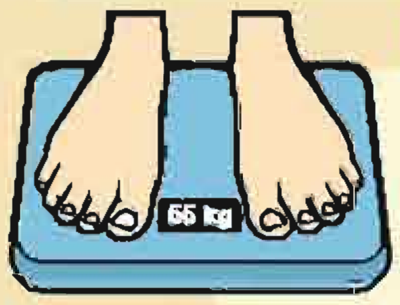
ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ୪ ମାସ ଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ଶିଶୁକୁ ୬ ମାସ ବୟସ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କ୍ୟାଲ୍‌ସିୟମ୍ ବଟିକା ଖାଇବା ଜାରି ରଖନ୍ତୁ।

୮

ଶିଶୁର ସ୍ୱାଭାବିକ ବୃଦ୍ଧି ଓ ବିକାଶ ପାଇଁ ଆୟୋଡିନ୍ ଲୁଣ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ।

୯

ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ଖାଦ୍ୟ ଖାଆନ୍ତୁ ଯେପରିକି ପନିପରିବା ଓ ଫଳ, କ୍ଷୀର ଏବଂ କ୍ଷୀରଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟ ଡାଲି, ଶସ୍ୟ ଓ ଛୋଟ ଶସ୍ୟ ଇତ୍ୟାଦି ଆମିଷ ଖାଉଥିବା ପରିବାର ଗୁଡିକ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ଆମିଷ ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା ଜାରି ରଖିପାରିବେ। ଯଥେଷ୍ଟ ବିଶ୍ରାମ ନିଅନ୍ତୁ ଓ ଅଧିକ ଓଜନିଆ ଜିନିଷ ଉଠାନ୍ତୁ ନାହିଁ।



୧୦

ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ନିୟମିତ ବ୍ୟବଧାନରେ ଓଜନ ନିଅନ୍ତୁ ଓ ନିରୀକ୍ଷଣ କରନ୍ତୁ। ଗର୍ଭାବସ୍ଥାର ଶେଷ ୬ ମାସରେ, ମାସ ପ୍ରତି ୧ କେ.ଜି ଓଜନ ବଢ଼ିବା ଆବଶ୍ୟକ।

୧୧

ନିରାପଦ ପ୍ରସବ ପାଇଁ

* ଚିକିତ୍ସାଳୟକୁ ଚିହ୍ନଟ କରନ୍ତୁ।
* ଗାଡ଼ିର ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଓ ଉପଲବ୍ଧକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ।
* କୌଣସି ଜରୁରୀ ପରିସ୍ଥିତି ପାଇଁ ପଇସା ସଞ୍ଚୟ ରଖନ୍ତୁ।

ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାମାନଙ୍କର ୩ୟ ଓ ୪ର୍ଥ ମାସରେ ଘଟୁଥିବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଘଟଣା ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ

ପ୍ରାକ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତି
(ଅତି କମ୍‌ରେ ଦୁଇ-ତିନି ଦିନ ପୂର୍ବରୁ)

୧. ଗ୍ରାମର ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ ।

୨. ଗ୍ରାମର ସମସ୍ତ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା, ସେମାନଙ୍କର ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁ ମାନଙ୍କୁ ଆମନ୍ତ୍ରଣ କରନ୍ତୁ । ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଯେଉଁମାନେ କି ପଛୁଆ ବର୍ଗ ଆଦିବାସୀ ବା ଗରିବ ପରିବାରରୁ ଆସିଥିବେ ସାମିଲ୍ କରିବା ପାଇଁ ଅଧିକ ଯତ୍ନ ନେବେ ।

୩. ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତି ମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ଆମନ୍ତ୍ରଣ କରିବା ।

କ) ଆଶା, ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍ ।

ଖ) ପଞ୍ଚାୟତ ଲୋକ ପ୍ରତିନିଧି (PRI Members), ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରିମଳ ଓ ପୁଷ୍ଟି ସାଧନ କମିଟିର ସଦସ୍ୟ (VHSNC) ।

ଗ) ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଥାନୀୟ ସଂଗଠନର ସଦସ୍ୟାମାନଙ୍କୁ ଓ ଅନ୍ୟ ମହିଳାମାନଙ୍କୁ ।

ଘ) କିଶୋରୀ ବାଳିକା

୪. ଘଟଣା ଦିନ ଦେବାକୁ ଥିବା ତଥ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ବିସ୍ତୃତ ଭାବେ ପଢ଼ିବା ।

ଘଟଣା ଘଟିବା ଦିନର ପ୍ରସ୍ତୁତି

୧. ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ରକୁ ସଫା ରଖନ୍ତୁ ବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ହେବାର ସ୍ଥାନକୁ ସଫା କରନ୍ତୁ ଓ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଯଥେଷ୍ଟ ସ୍ଥାନ ଥିବା ନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ।

୨. ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଜିନିଷ ଗୁଡ଼ିକୁ ଯୋଗାଡ଼ କରନ୍ତୁ ଓ ପ୍ରସ୍ତୁତ ରଖନ୍ତୁ ।

କ) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ଓଜନ ମେସିନ୍ ।

ଖ) ଆମ୍ବୁଲାନ୍ସ ସେବାର ଯୋଗଯୋଗ ବିବରଣୀ ।

ଗ) ଲୌହ ଓ ଫଲିକ୍ ଏସିଡ୍ ବଟିକା ଓ କ୍ୟାଲସିୟମ୍ ବଟିକା ।

ଘ) ବିବିଧ ଖାଦ୍ୟ ନମୁନା (ସବୁଜ ପତ୍ର ପରିବା, ହଳଦୀଆ, କମଳା ଓ ଲାଲ୍ ରଙ୍ଗର ପରିବା ଓ ଫଳ, ଡାଲି, ଶସ୍ୟ ଓ ଶସ୍ୟ ଇତ୍ୟାଦି) ପ୍ରଦର୍ଶନ ପାଇଁ ।

ଙ) ପାରମ୍ପରିକ ଉପହାର (ଯେପରିକି ଚୁଡ଼ି) ।

ଚ) ପରାମର୍ଶ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ଆଇ.ଇ.ସି ଜିନିଷ (ଏହି ଟେକ୍ ଆୱେର ଫଙ୍କ ପଟେ ପ୍ରଦତ୍ତ ତଥ୍ୟକୁ ଆଜି ବ୍ୟବହାର କରିପାରିବେ) ।

ଛ) ବସିବା ପାଇଁ ଆସନ ବା ପଟି ।

ଜ) ପରିଷ୍କାର ପିଇବା ପାଣି ।

ଝ) ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ଜଳଖିଆ ।

୩. ସ୍ମୃତିକୁ ସତେଜ କରିବା ପାଇଁ ଘଟଣା ଦିବସରେ ଦେବାକୁ ଥିବା ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ପଢ଼ି ନିଅନ୍ତୁ ।

ଘଟଣା ଦିନର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ

୧. ସମସ୍ତ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ସ୍ୱାଗତ କରନ୍ତୁ ।

୨. ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଳନର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟକୁ ବୁଝାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।
ମହିଳା ଓ ପରିବାର ସଦସ୍ୟମାନେ ମନେରଖିବା ଓ ଅଭ୍ୟାସ କରିବା ପାଇଁ ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ଜଣାଇ ଦିଅନ୍ତୁ । ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକ ଜଣାଇ ଦିଆଯାଇଛି ବୋଲି ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ ।

୩. ନିରାପଦ ମାତୃତ୍ୱ ପାଇଁ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ସେମାନଙ୍କ ପରିବାରକୁ ଆଶୀର୍ବାଦ କରିବା (ଉପଯୁକ୍ତ ପାରମ୍ପରିକ ରୀତି ଅବଲମ୍ବନ କରନ୍ତୁ) ।

୪. ନିମ୍ନୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ / ଜିନିଷ ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ ।

କ) ଆମ୍ବୁଲାନ୍ସ ସେବାର ଯୋଗାଯୋଗ ପାଇଁ ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ

ଖ) ଆଇ.ଏଫ୍.ଏ ଓ କ୍ୟାଲ୍‌ସିୟମ୍ ବଟିକା ।

ଗ) ଉପହାର ଗୁଡ଼ିକ ବାଣ୍ଟନ୍ତୁ ।

୫. ଓଜନ ନିଅନ୍ତୁ ଓ ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀଙ୍କର ଓଜନକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ କାମରେ ଲଗାଇବା

୧. ପଚାରନ୍ତୁ - ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା, ସେମାନଙ୍କର ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁମାନଙ୍କୁ ଦିବସ ପାଳନ ଦିନ ପ୍ରଦତ୍ତ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ମନେପକାଇ ପାରୁଛନ୍ତି କି ?

୨. ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁ ମାନଙ୍କୁ ପଚାରନ୍ତୁ - ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟବହାର ଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିବାରେ ସେମାନେ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କୁ କିପରି ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରୁଛନ୍ତି ?

୩. ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁ ମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ବିଶେଷ ଭୂମିକା ଉପରେ ପରାମର୍ଶ ଦିଅନ୍ତୁ ।

କ) ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ପାଇଁ ଯଥେଷ୍ଟ ବିଶ୍ରାମ ଓ ଖାଦ୍ୟ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

ଖ) ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଯେପରି ଗୋଟିଏ ଆଇ.ଏଫ୍.ଏ ବଟିକା ଓ କ୍ୟାଲ୍‌ସିୟମ୍ ବଟିକା ଦୈନିକ ଖାଆନ୍ତି ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

ଗ) ପ୍ରସବ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତି ସବୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା (ବିପଦ ସଂକେତ ଗୁଡ଼ିକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା, ପ୍ରସବ ପାଇଁ ଚିକିତ୍ସାଳୟ ଚିହ୍ନଟ କରିବା) ।

ଘ) ପ୍ରସବ ପରେ ପରେ ଯଥାଶିଘ୍ର ସମ୍ଭବ, କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନ ପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ ଓ ସହଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।

ପୁନରାବୃତି କରିବା

୧. ପରାମର୍ଶ ଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିବା ପାଇଁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ କରାନ୍ତୁ ।

୨. ପରବର୍ତ୍ତି ଦିବସ ପାଳନ ବିଷୟରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।

୩. ଉପସ୍ଥାନ ନିଅନ୍ତୁ ଓ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ରେଜିଷ୍ଟର / ଫର୍ମାଟ୍‌ରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରନ୍ତୁ ।

୪. ପାରମ୍ପରିକ ସଙ୍ଗୀତ ଗାନ ସହିତ ଦିବସର ସମାପ୍ତ କରନ୍ତୁ ।

୫. ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ଖାଦ୍ୟ ପେୟ (ଜଳଯୋଗ) ଅର୍ପଣ କରନ୍ତୁ ।

ପରବର୍ତ୍ତୀ ସପ୍ତାହରେ ପୁନଃ ଅନୁସରଣ ପାଇଁ ମନେରଖନ୍ତୁ

ପରବର୍ତ୍ତୀ ସପ୍ତାହ ମାନଙ୍କରେ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାମାନଙ୍କ ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ କରି ଉତ୍ସବ ଦିବସରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକ ପାଳୁଥିବାର ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ ।

POSHAN Abhiyaan
PM's Overarching Scheme for Holistic Nourishment
सही पोषण - देश रोशन
सत्यमेव जयते
नए समाज की ओर

Takeaway 3.1
Monday, April 23, 2018 1:46:49 PM

ଅନ୍ନପ୍ରଶନ ଦିବସରେ ଦେବାକୁ ଥିବା ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ସମୂହ

୧

ଥରେ ଯେତେବେଳେ ଶିଶୁ ୬ ମାସ ବୟସର ହୋଇଯାଏ ତାର ପୁଷ୍ଟିର ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ ପାଇଁ ମା'କ୍ଷୀର ଯଥେଷ୍ଟ ହୋଇନଥାଏ । ସ୍ୱାଭାବିକ୍ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ତା'ର ଖାଦ୍ୟରେ ଆଉ ବହଳିଆ ଖାଦ୍ୟ ସବୁ ଆରମ୍ଭ କରନ୍ତୁ ।

୨

ନରମ, ଭଲଭାବେ ରନ୍ଧା ଯାଇଥିବା ଓ ଚକଟା ଖାଦ୍ୟରୁ ଆରମ୍ଭ କରନ୍ତୁ (କିନ୍ତୁ ପାଣି ବା ପାଣିଆ ଖାଦ୍ୟ ଯେପରିକି ଡାଲିର ପାଣି/ଭାତର ପାଣି ଆଦୌ ନୁହେଁ) ଓ ଶିଶୁ ଖାଇବାରେ ଅଭ୍ୟସ୍ତ ହେଲେ ଖାଦ୍ୟର ବହଳତାକୁ ଅଧିକ କଠିନ କରନ୍ତୁ ।

୩

ଖାଦ୍ୟ, ଯେଉଁ ଗୁଡିକ ଶିଶୁ ପାଇଁ ଅଧିକ ପୁଷ୍ଟିକର ଯଥା – କ୍ଷୀର (ଲହୁଣୀ ସହିତ), ଦହି, ଡାଲି, ତେଲ, ଘିଅ ସବୁଜ ଓ ହଳଦୀଆ/କମଳା ରଙ୍ଗର ପରିବା, ଫଳ ଓ ବାଦାମ୍ ଆଦି ମିଶାନ୍ତୁ । ଏହି ବୟସରେ ଏସବୁ ଖାଦ୍ୟ ନଦେବାର କୌଣସି ଆବଶ୍ୟକତା ନାହିଁ । ଶିଶୁ ଭଲଭାବରେ ବଢ଼ିବା ପାଇଁ ଯେତେ ଅଧିକ ସମ୍ଭବ ଏହି ପରି ଖାଦ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ।

୮

ଶିଶୁର ଓଜନ ଓ ଉଚ୍ଚତା/ଲମ୍ବକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରନ୍ତୁ । ବିଶେଷ କରି ଜୀବନର ପ୍ରଥମ ଦୁଇ ବର୍ଷରେ । ଏହା ତୁମ୍ଭକୁ ଶିଶୁ ଠିକ୍ ଭାବରେ ବଢ଼ୁଛି କି ନାହିଁ ତାର ଯେତେ ସମ୍ଭବ ବଢ଼ିବାଟା ନିଶ୍ଚିତ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ ।

୪

ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଯଥେଷ୍ଟ ଦେବା ସହିତ ଶିଶୁର ସ୍ତନ୍ୟପାନ ଚାଲୁ ରଖିବା ମଧ୍ୟ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଟେ ।

୭

ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟର ରନ୍ଧନ, ପରିବେଷଣ ଓ ସଂଗ୍ରହ କରିବାରେ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତାକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ ଶିଶୁର ଖାଦ୍ୟ ରାନ୍ଧିବା ଓ ଖୁଆଇବା ପୂର୍ବରୁ ନିଜର ହାତ ସଫା କରନ୍ତୁ / ଶିଶୁର ହାତକୁ ମଧ୍ୟ ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆଇବା ପୂର୍ବରୁ ସଫା କରନ୍ତୁ / ଧୋଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।

୬

ଭୋକ ଲାଗିବାର ଲକ୍ଷଣକୁ ଦେଖନ୍ତୁ ଓ ସକ୍ରିୟ ଅଂଶଗ୍ରହଣ ଓ ଉଦ୍ଦିପନା ସହିତ ଖାଇବାକୁ ଶିଶୁକୁ ଉତ୍ସାହିତ କରନ୍ତୁ । ଜୋର ଜବରଦସ୍ତରେ ଖୁଆନ୍ତୁ ନାହିଁ ।

୫

ବୟସ ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦିଅନ୍ତୁ:

* ୬ ରୁ ୮ ମାସ ବୟସରେ, ଦିନକୁ ୨ ରୁ ୩ ଥର ଖାଦ୍ୟ ଦିଅନ୍ତୁ (ମୋଟରେ ଦୈନିକ ଅତି କମ୍‌ରେ ଦୁଇଗିନା ଖାଦ୍ୟ)
* ୯ ରୁ ୧୧ ମାସରେ, ଦିନକୁ ୩ ରୁ ୪ ଥର ଖାଦ୍ୟ ଦିଅନ୍ତୁ । (ମୋଟରେ ବୈଠକ ଅତି କମ୍‌ରେ ୩ ଗିନା ଖାଦ୍ୟ)
* ୧୨ ରୁ ୨୩ ମାସରେ ଏହି ଖାଦ୍ୟର ପରିମାଣ ବଢ଼ାନ୍ତୁ, ଅତି କମ୍‌ରେ ଦୈନିକ ୪ ରୁ ୬ ଗିନା ଖାଦ୍ୟ ।

ଅନ୍ନପ୍ରାଶନ ଦିବସ ଆୟୋଜନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ

ପୂର୍ବ ପ୍ରସ୍ତୁତି
(ଅତିକମ୍‌ରେ ୨ ରୁ ୩ ଦିନ ଆଗରୁ)

୧. ୪ ରୁ ୯ ମାସ ଭିତରର ସମସ୍ତ ଶିଶୁଙ୍କ ସହିତ ମା'ମାନଙ୍କର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ । ବିଶେଷକରି ସେହି ମା'ମାନଙ୍କର ଯାହାର ଶିଶୁର ୬ ମାସ ପୂରି ଯାଉଛି ।

୨. ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ଗ୍ରାମର ସମସ୍ତ ମହିଳା, ସେମାନଙ୍କର ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁମାନଙ୍କୁ ନିମନ୍ତ୍ରଣ କରନ୍ତୁ । ଅନୁସୂଚୀତ ଜାତି, ଜନଜାତି ଓ ବହୁତ ଗରିବ ପରିବାରର ମା'ମାନଙ୍କୁ ସାମିଲ୍ କରିବା ପାଇଁ ଅଧିକ ଯତ୍ନବାନ ହୁଅନ୍ତୁ ।

୩. ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ନିମନ୍ତ୍ରଣ କରିବେ :
   - କ) ଆଶା, ଏଏନ୍‌ଏମ୍
   - ଖ) ଲୋକ ପ୍ରତିନିଧି, ଗ୍ରାମ୍ୟ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ-ପରିମଳ ଓ ପୁଷ୍ଟି କମିଟିର ସଦସ୍ୟଗଣ ।
   - ଗ) ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ସ୍ଥାନୀୟ କମିଟିର ସଭ୍ୟ / ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମହିଳା ।
   - ଘ) କିଶୋରୀ ବାଳିକା ।

୪. ଦିବସ ପାଳନ ଦିନ ଦେବାକୁ ଥିବା ମୁଖ୍ୟ ତଥ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ଭଲଭାବେ ପଢ଼ନ୍ତୁ ।

ଦିବସ ପାଳନ ଦିନର ପ୍ରସ୍ତୁତି

୧. ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର / ବା ଉତ୍ସବ ପାଳନ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସ୍ଥାନକୁ ପରିଷ୍କାର କରିବା ଓ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ବସିବା ପାଇଁ ଯଥେଷ୍ଟ ସ୍ଥାନ ରହିବା, ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୨. ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଜିନିଷ ସବୁ ଯୋଗାଡ କରନ୍ତୁ ଓ ପ୍ରସ୍ତୁତ ରଖନ୍ତୁ ।
   - କ) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ଓଜନ ମେସିନ୍
   - ଖ) ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ପ୍ରଦର୍ଶନ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସାମଗ୍ରୀ । ଖେଚୁଡ଼ି ପ୍ରସ୍ତୁତ ପାଇଁ ସାମଗ୍ରୀ (ଡାଲି, ଚାଉଳ, ସବୁଜ ପରିବା, ଘିଅ) ଆଦି ପ୍ରସ୍ତୁତ ରଖନ୍ତୁ ।
   - ଗ) ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟ (ଟିଏଚ୍‌ଆର୍) ଓ ଉଷୁମ୍ ପାଣି / କ୍ଷୀର ଶିଶୁର ଖାଇବା ଉପଯୋଗି କରିବା ପାଇଁ ।
   - ଘ) ବିବିଧ ଖାଦ୍ୟ ନମୂନା (ସବୁଜ ପନି ପରିବା, ହଳଦୀଆ, କମଳା ଓ ଲାଲ୍ ରଙ୍ଗର ପରିବା ଓ ଫଳ, ଡାଲି, ଶସ୍ୟ ଓ ଛୋଟ ଶସ୍ୟ ଇତ୍ୟାଦି)
   - ଙ) ୧୦୦ ମି.ଲି. ର ଗିନା (ପ୍ରତି ଶିଶୁ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ)
   - ଚ) ବସିବା ପାଇଁ ଦରି ।
   - ଛ) ହାତ ଧୋଇବା ପାଇଁ ପାଣି ଓ ସାବୁନ୍
   - ଜ) ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଜଳଖିଆ

୩. ଦିବସ ପାଳନ ନିମନ୍ତେ ସ୍ମୃତିକୁ ସତେଜ କରିବା ପାଇଁ ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ପଢ଼ି ନିଅନ୍ତୁ ।

ଦିବସ ପାଳନ ଦିନର ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ

୧. ସମସ୍ତ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ସ୍ୱାଗତ କରନ୍ତୁ ।

୨. ଏହି ଦିବସ ପାଳନର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟକୁ ବୁଝାଇ ଦିଅନ୍ତୁ । ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ କୁହନ୍ତୁ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟକୁ ମନେରଖିବା ଓ ଅଭ୍ୟାସରେ ପରିଣତ କରିବା ପାଇଁ ମା' ଓ ପରିବାର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ । ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନେ ଯେପରି ସବୁ ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୩. ଶିଶୁର ଉତ୍ତମ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପାଇଁ ଆଶିର୍ବାଦ କରିବା । (ପାରମ୍ପରୀକ ରୀତି ଅବଲମ୍ବନ କରି)

୪. ପ୍ରତି ପରିବାରକୁ ବିଭିନ୍ନ ଖାଦ୍ୟ ନମୂନା ଓ ଗିନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

୫. ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟକୁ ବର୍ଣ୍ଣନା କରିବା ପାଇଁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ।
   - କ) ସରଳ ଓ ସ୍ୱଳ୍ପ ମୂଲ୍ୟର ପୁଷ୍ଟିକର ଖାଦ୍ୟ ଶିଶୁକୁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ରୂପେ ଦିଆଯିବ ।
   - ଖ) ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟର ଗୁଣ/ମାନ ଓ ବହଳତା ।
   - ଗ) ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ରରେ ଉପଲବ୍ଧ ପରିପୂରକ ଖାଦ୍ୟ (ଟିଏଚ୍‌ଆର୍)ର ପ୍ରଦର୍ଶନ ।
   - ଘ) ଶିଶୁ ଯେତେବେଳେ ଭୋକରେ ଥିବ ତାକୁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦିଅନ୍ତୁ ।
   - ଙ) ହାତ ଧୁଆର ଶୈଳୀ / କୌଶଳ

୬. ଶିଶୁର ଓଜନ ନିଅନ୍ତୁ ଓ ଏହାକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ବ୍ୟସ୍ତ ରଖନ୍ତୁ

୧. ପଚାରନ୍ତୁ : ମା', ପ୍ରସୂତୀ ମା', ଶାଶୁ ଓ ସ୍ୱାମୀ ମାନଙ୍କୁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପାରମ୍ପରିକ ଓ ସାଂସ୍କୃତିକ ଅଭ୍ୟାସ ବିଷୟରେ ପଚାରନ୍ତୁ ଯାହାକି ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକର ଅଭ୍ୟାସ ପାଳନରେ ପ୍ରତିବନ୍ଧକ ହୋଇପାରେ ।
   - କ) କେଉଁ ଖାଦ୍ୟ ସାମଗ୍ରୀ ଗୁଡ଼ିକ ଶିଶୁକୁ ଦିଆଯିବ / ଦିଆଯିବ ନାହିଁ ।
   - ଖ) ସ୍ତନ୍ୟପାନ ଆରମ୍ଭ କରାଇବାର ଅଭ୍ୟାସ ଗୁଡ଼ିକ ।
   - ଗ) ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ସହିତ ଜଡ଼ିତ ଥିବା ପାରମ୍ପରିକ ଅଭ୍ୟାସ ।

୨. ଘରେ ପାଳନ କରାଯାଉଥିବା ଅଭ୍ୟାସ ଓ ବ୍ୟବହାରକୁ ଭିତ୍ତିକରି ପରାମର୍ଶ ଦେବା :
   - କ) ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ଖାଦ୍ୟ ସାମଗ୍ରୀର ପ୍ରଦାନ କରିବା ।
   - ଖ) ଦାବି ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଓ ଶିଶୁର ବୟସ ଅନୁସାରେ ପରିମାଣ ବଢ଼ାଇବା ।
   - ଗ) ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ସହିତ ସ୍ତନ୍ୟପାନ ଚାଲୁ ରଖିବା ।

୩. ପଚାରିବା : ମା', ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁମାନେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବାର୍ତ୍ତା ସବୁକୁ ମନେରଖିଲେ କି ?

୪. ପଚାରିବା : ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁ ମାନେ କିପରି, ଶିଶୁକୁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବାରେ ନିଶ୍ଚିତ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବେ ।

୫. ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁ ମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ବିଶେଷ ଭୂମିକା ଉପରେ ପରାମର୍ଶ ଦିଅନ୍ତୁ :
   - କ) ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁଯାୟୀ ଉପଯୁକ୍ତ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ଖୁଆଇବାରେ ସହାୟତା କରନ୍ତୁ ।
   - ଖ) ସ୍ୱଳ୍ପ ମୂଲ୍ୟରେ ଏବଂ ସହଜରେ ମିଳୁଥିବା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ଖାଦ୍ୟ (ଯଥା - ଡାଲି, ଋତୁ କାଳୀନ ସବୁଜ ପତ୍ର, ହଳଦୀଆ ଓ ନାରଙ୍ଗୀ ରଙ୍ଗର ପରିବା ଓ ଫଳ, କ୍ଷୀର ଓ କ୍ଷୀର ଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟ ଅଣ୍ଡା) କିଣି ଦିଅନ୍ତୁ ।
   - ଗ) ଶିଶୁକୁ ଖୁଆଇବା ପୂର୍ବରୁ ହାତ ଧୋଇବା ଏବଂ ଏକ ସଫା ଗିନାରେ ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆଇବାକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରାନ୍ତୁ ।

ପୁନର୍ବାର ମନେପକାଇ ଦିଅନ୍ତୁ

୧. ପରାମର୍ଶ ଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ବଦ୍ଧ କରାନ୍ତୁ ।

୨. ପରବର୍ତ୍ତୀ ଉତ୍ସବ ପାଳନ ବିଷୟରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।

୩. ଉପସ୍ଥାନ ନିଅନ୍ତୁ ଓ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ରେଜିଷ୍ଟର / ଫର୍ମରେ ପୂରଣ କରନ୍ତୁ ।

୪. ପାରମ୍ପରିକ ସଙ୍ଗୀତ ଗାନ ଦ୍ୱାରା ଉତ୍ସବ ଉଦ୍‌ଯାପନ କରନ୍ତୁ ।

୫. ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ଜଳଖିଆ ଖାଇବାକୁ ଦିଅନ୍ତୁ ।

ପରବର୍ତ୍ତୀ ସପ୍ତାହରେ ପୁନଃ କରିବାକୁ ମନେରଖନ୍ତୁ

ପରବର୍ତ୍ତୀ ସପ୍ତାହ ମାନଙ୍କରେ ୬ରୁ ୬ ମାସ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କର ମା'ମାନଙ୍କ ଘରକୁ ଯାଇ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକ ଅନୁସରଣ କରୁଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

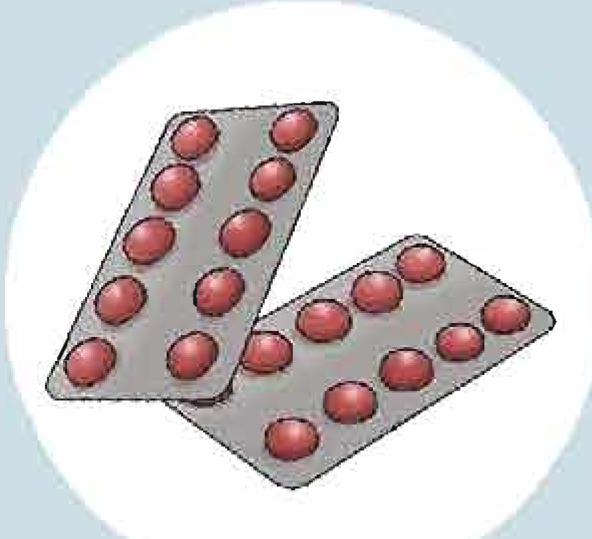
ସୁପୋଷଣ ଦିବସରେ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଥିବା ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା

୧ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାମାନଙ୍କର ପ୍ରସବ ପୂର୍ବ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରୀକ୍ଷା ଓ ଯତ୍ନକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା :

- ପଞ୍ଜିକରଣ ପରେ ଅତି କମ୍‌ରେ ୩ ଥର ପ୍ରାକ୍ ପ୍ରସବ ସ୍ୱାସ ପରୀକ୍ଷା କରାଇବେ ।
- ପ୍ରାକ୍ ପ୍ରସବ ଯତ୍ନ ସବାସ୍ଥ୍ୟ ପରୀକ୍ଷା, ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ସମ୍ବନ୍ଧିୟ ସମସ୍ୟା ଗୁଡ଼ିକର ଚିହ୍ନଟିକରଣ ଓ ପରିଚାଳନାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।
- ନିୟମିତ ଓଜନ ନେବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୨ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ଦିନକୁ ଅତିକମ୍‌ରେ ଗୋଟିଏ ଲୌହ ବଟିକା (ଆଇ.ଏଫ୍.ଏ) ଖାଇବା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା

- ଏହା ମା' ଓ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କର ରକ୍ତହୀନତା ଦୂରକରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।
- ପରାମର୍ଶ ଅନୁସାରେ କ୍ୟାଲ୍‌ସିୟମ୍ ଓ କୃମିନାଶକ ବଟିକା ମଧ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ ।



୩ ଏକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟପ୍ରଦ ଓ ପୁଷ୍ଟିକର ଭୋଜନ ଗର୍ଭାବସ୍ଥାରେ ବଢୁଥିବା ଭ୍ରୁଣର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଟେ

- ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ଖାଦ୍ୟ ଯେପରିକି ତଟକା ସବୁଜ ପନିପରିବା ଓ ଫଳ, କ୍ଷୀର ଓ କ୍ଷୀରଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟ, ଡାଲି, ଶସ୍ୟ, ଛୋଟ ଶସ୍ୟ ଆଦି ଖାଇବାକୁ ଦିଅନ୍ତୁ । ଆମିଷ ଖାଉଥିବା ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ଖାଦ୍ୟ ଯାହା ଘରେ ରନ୍ଧା ଯାଉଥିବ ଦେବା ଜାରି ରଖିବେ ।
- ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କୁ ଭାରିକାମ କରିବାକୁ ଦିଅନ୍ତୁ ନାହିଁ ।

୪ ନିରାପଦ ପ୍ରସବ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତିକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା

- ଚିକିତ୍ସାଳୟକୁ ଚିହ୍ନଟ କରନ୍ତୁ ।
- ଡାକ୍ତରଖାନାକୁ ନେବାକୁ ଗାଡି ଚିହ୍ନଟ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଡ୍ରାଇଭରଙ୍କ ଯୋଗାଯୋଗ ନଂ ଲେଖି ରଖନ୍ତୁ ।

  କୌଣସି ଆପଦକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ପାଇଁ ପଇସା ସଞ୍ଚୟ ରଖନ୍ତୁ ।
- କୌଣସି ଜରୁରୀ ପରିସ୍ଥିତି ପାଇଁ ରକ୍ତ ପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କୁ ଜାଣି ରଖନ୍ତୁ ।

୫ ଶିଶୁ ପାଇଁ ଯେତେଶିଘ୍ର ସମ୍ଭବ କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା

- ଶିଶୁ ଜନ୍ମର ୧ ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ମା'ର ପ୍ରଥମ ହଳଦୀଆ ବହଳିଆ କ୍ଷୀର ସ୍ତନ୍ୟପାନ କରାଇଲେ ଶିଶୁକୁ ସଂକ୍ରମଣରୁ ସୁରକ୍ଷା ମିଳେ ।
- ପ୍ରଥମ ୬ ମାସରେ ଶିଶୁକୁ କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନ ଯୋଗାଇ ଦେବା । ମନେରଖନ୍ତୁ କେବଳ ମା'କ୍ଷୀର, ପାଣି ସୁଧା ନୁହେଁ ।

୬ ଶିଶୁର ନିୟମିତ ବୃଦ୍ଧି ନିରୀକ୍ଷଣକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା

- ଶିଶୁର ଓଜନ ଓ ଉଚ୍ଚତା/ଲମ୍ବ ନିୟମିତ ମାପନ୍ତୁ, ବିଶେଷକରି ପ୍ରଥମ ଦୁଇ ବର୍ଷରେ ।
- ପ୍ରତି ମାସରେ ଓଜନ ଓ ପ୍ରତି ୩ ମାସରେ ଉଚ୍ଚତା/ଲମ୍ବ ମାପିବା ଦ୍ୱାରା ଆପଣ ଶିଶୁ ଭଲଭାବରେ ବଢୁଛି ଓ ତାର ପୂର୍ଣ୍ଣ ସାମର୍ଥ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ ବଢୁଛି ବୋଲି ଜାଣିପାରିବେ ।

୭ ୬ ମାସରେ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ

- ଶିଶୁ ଜୀବନର ପ୍ରଥମ ଦୁଇବର୍ଷ ହେଉଛି ଦ୍ରୁତ ଶାରୀରିକ ଓ ମାନସିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧିର ସମୟ
- ଶିଶୁ ଯେତେବେଳେ ୬ ମାସର ହୋଇଯିବ ତାର ପୁଷ୍ଟିର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବାକୁ ମା'କ୍ଷୀର ସହିତ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଦେବା ଆରମ୍ଭ କରନ୍ତୁ ।
- ଶିଶୁକୁ ଘରେ ମିଳୁଥିବା ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବାକୁ ଦିଅନ୍ତୁ ।

୮ ବୟସ ବଢ଼ିବା ସହିତ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟର ପରିମାଣ ବଢ଼ାନ୍ତୁ

- ୬ ରୁ ୮ ମାସରେ, ଦିନକୁ ୨ ରୁ ୩ ଥର ଖାଦ୍ୟ ଦିଅନ୍ତୁ । (ସମୁଦାୟ ଅତିକମ୍‌ରେ ଦିନକୁ ୨ ଗିନା ଖାଦ୍ୟ)
- ୯ ରୁ ୧୧ ମାସରେ ଶିଶୁ ଦିନକୁ ୩/୪ ଥର ଖାଦ୍ୟ ଖାଇବା (ସମୁଦାୟ ଦୈନିକ ୩ ଗିନା ଖାଦ୍ୟ)
- ୧୨ ରୁ ୨୩ ମାସର ଶିଶୁର ଖାଦ୍ୟର ପରିମାଣ ବଢ଼ାନ୍ତୁ ଅତିକମ୍‌ରେ ଦୈନିକ ୪ ରୁ ୬ ଗିନା ଖାଦ୍ୟ ।
- ମନେରଖନ୍ତୁ, ଶାରୀରିକ ଓ ମାନସିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଠିକ୍ ପରିମାଣର ଏବଂ ଉପଯୁକ୍ତ ଗୁଣାତ୍ମକ ଖାଦ୍ୟ ଶିଶୁ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ । ଶିଶୁକୁ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଖୁଆଇବା ଲାଗି ମା'କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ ଓ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବା ପତ୍ର ଘରେ ମିଳିବା ନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ।

ସୁପୋଷଣ ଦିବସ ପରିଚାଳନା କରିବା ଲାଗି ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ (ବିଶେଷ କରି ସ୍ୱାମୀ ମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇବା ଲାଗି)

ପୂର୍ବ ପ୍ରସ୍ତୁତି
(ଅତି କମ୍‌ରେ ୨ରୁ ୩ ଦିନ ଆଗରୁ)

୧) ତାଲିକା କରନ୍ତୁ - ଗାଁରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳା ଓ ପ୍ରସୂତୀ ମା’ ଯାହାର ୧ ବର୍ଷ ଭିତରର ଶିଶୁ ଥିବ, ସେମାନଙ୍କର ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁମାନଙ୍କର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ ।

୨) ସମସ୍ତ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ଗର୍ଭବତୀ, ପ୍ରସୂତୀମା, ସେମାନଙ୍କର ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁ ମାନଙ୍କୁ ନିମନ୍ତ୍ରଣ କରନ୍ତୁ ।

୩) ନିମ୍ନରେ ଚିହ୍ନିତ ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ନିମନ୍ତ୍ରଣ କରିବା

- କ) ଆଶା, ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍
- ଖ) ନିର୍ବାଚିତ ପ୍ରତିନିଧି, ଗ୍ରାମ୍ୟ ପରିମଳ ଓ ପୁଷ୍ଟି କମିଟିର ସଦସ୍ୟ ।
- ଗ) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସମୟରେ ଦେବାକୁ ଥିବା ତଥ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକୁ ଭଲଭାବେ ପଢ଼ିବା ।

କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସରେ ପ୍ରସ୍ତୁତି

୧) ଅଙ୍ଗନୱାଡ଼ି କେନ୍ଦ୍ର ବା ଉତ୍ସବ ପାଳନ ସ୍ଥାନକୁ ପରିଷ୍କାର କରିବା ଓ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଯଥେଷ୍ଟ ସ୍ଥାନ ରହିବା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୨) ନିମ୍ନଲିଖିତ ଜିନିଷ ଗୁଡ଼ିକୁ ଯୋଗାଡ଼କରି ପ୍ରସ୍ତୁତ ରଖନ୍ତୁ ।

- କ) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ଓଜନ ମେସିନ୍, ଲମ୍ବ ମାପିବା ବୋର୍ଡ/ଷ୍ଟେଡିଓ ମିଟର
- ଖ) ଆଇରନ୍ ଫଲିକ୍ ଏସିଡ୍ (ଆଇ.ଏଫ୍.ଏ) ଓ କ୍ୟାଲସିୟମ୍ ବଟିକା ଓ ଶିଶୁମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଦ୍ରବଣ
- ଗ) ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ଖାଦ୍ୟ ନମୁନା (ସବୁଜ ପନିପରିବା, ହଳଦୀଆ, କମଳା ଓ ଲାଲ୍ ରଙ୍ଗର ପରିବା ଓ ଫଳ, ଡାଲି, ଶସ୍ୟ ଓ ଛୋଟ ଶସ୍ୟ ଇତ୍ୟାଦି) ଯଦି ମିଳେ ପ୍ରଦର୍ଶନ ନିମନ୍ତେ ରଖିବା
- ଘ) ଆମ୍ବୁଲାନ୍ସ ସେବାର ଯୋଗାଯୋଗ ନଂ ରଖିବା
- ଙ) ଉପଲବ୍ଧ ଅନୁସାରେ ପରାମର୍ଶ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ଆଇ.ଇ.ସି (ସୂଚନା, ଶିକ୍ଷା ଓ ଯୋଗାଯୋଗ)ର ଉପକରଣ
- ଚ) ବସିବା ପାଇଁ ଦରି ବା ଆସନ
- ଛ) ହାତ ଧୋଇବା ପାଇଁ ପାଣି ଓ ସାବୁନ୍
- ଜ) ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଜଳଖିଆ

୩) ଆଇ.ଏଫ୍.ଏ ବଟିକା, ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ପରିବା ଓ ଫଳ ଓ ଲମ୍ବ ଓ ଉଚ୍ଚତା ମାପିବା ପାଇଁ ଉପକରଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ ରଖିବା ।

୪) ପରିବା - ସ୍ମୃତିକୁ ସତେଜ ରଖିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ପଢ଼ିବା ।

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସମୟର ମୁଖ୍ୟ କର୍ମ

୧) ସମସ୍ତ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ଅଭିବାଦନ କରିବା ।

୨) ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଆଲୋଚନାରେ ଆବଶ୍ୟକତା ବୁଝାଇଦେବ । ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ଜଣାଇବା ଓ ମା’ ଓ ପରିବାର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଏସବୁ ମନେରଖିବାକୁ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ କୁହାଯାଇଥିବା ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ମନେରଖିବାକୁ ଓ ଅଭ୍ୟାସରେ ପରିଣତ କରିବାକୁ ବୁଝାଇବା, ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନେ ଯେପରି ସମସ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୩) ପରିବାର ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଶିଶୁର ମା’ର ଖାଦ୍ୟ, ପୁଷ୍ଟି ଓ ବୃଦ୍ଧି ଦେଖରେଖ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ବିଭିନ୍ନ ପଦାର୍ଥ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ବ୍ୟସ୍ତ ରଖନ୍ତୁ

୧) ପଚାରନ୍ତୁ - ଗର୍ଭାବସ୍ଥା, ପ୍ରସବ ଓ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ସମ୍ପର୍କିତ ପାରମ୍ପରିକ ଓ ସାଂସ୍କୃତିକ ଅଭ୍ୟାସ ଗୁଡ଼ିକ ଯାହାକି ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକର ବ୍ୟବହାର ଗ୍ରହଣରେ ବାଧା ସୃଷ୍ଟି କରୁଅଛି ଶାଶୁ ଓ ସ୍ୱାମୀମାନଙ୍କୁ ପଚାରିବ ।

- କ) ଗର୍ଭାବସ୍ଥା ସମୟରେ ଖାଦ୍ୟ
- ଖ) ସ୍ତନ୍ୟପାନ ଆରମ୍ଭ ପରିବାର ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ
- ଗ) ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପାରମ୍ପରିକ ଅଭ୍ୟାସ ।

୨) ପଚାରନ୍ତୁ - ମା’, ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁ ମାନଙ୍କୁ ସେମାନେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ବାର୍ତ୍ତ ଗୁଡ଼ିକୁ ମନେରଖିଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ପଚାରିବା ।

୩) ପଚାରନ୍ତୁ - ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁମାନେ ଗର୍ଭବତୀ ମା’ର ଯଥେଷ୍ଟ ଯତ୍ନ ଓ ଶିଶୁ ମାନଙ୍କର ସ୍ତନ୍ୟପାନ ଓ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ଗ୍ରହଣକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ କିପରି ସାହାଯ୍ୟ କରୁଛନ୍ତି ପଚାରିବା ।

୪) ସ୍ୱାମୀ ଓ ଶାଶୁମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ବିଶେଷ ଭୂମିକା ବିଷୟରେ ପରାମର୍ଶ ଦେବା :

- କ) ପ୍ରସବ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତିକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା
- ଖ) ଜନ୍ମ ପରେ ତୁରନ୍ତ କେବଳ ସ୍ତନ୍ୟପାନକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା
- ଗ) ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କ ପାଇଁ ଯଥେଷ୍ଟ ଖାଦ୍ୟ ଓ ବିଶ୍ରାମକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା
- ଘ) ଶିଶୁକୁ ବୟସ ଅନୁଯାୟୀ ଉପଯୁକ୍ତ ଅନୁପୂରକ ଖାଦ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ଖୁଆଇବାରେ ସହାୟତା କରିବା ।
- ଙ) ବିଭିନ୍ନ ଖାଦ୍ୟ ସାମଗ୍ରୀ କିଣିଦେବା (ଯଥା - ଡାଲି, ଋତୁକାଳୀନ ସବୁଜ ପନିପରିବା, ହଳଦୀଆ ଓ କମଳା ରଙ୍ଗର ପରିବା ଓ ଫଳ, କ୍ଷୀର ଓ କ୍ଷୀର ଯାତ ଦ୍ରବ୍ୟ ଓ ଅଣ୍ଡା ଇତ୍ୟାଦି) ଯାହାକି ସ୍ୱଳ୍ପ ମୂଲ୍ୟରେ ସହଜରେ ମିଳୁଥିବ ।

ଶେଷ ସମୀକ୍ଷା କରିବା

୧) ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ କରାନ୍ତୁ : ପରାମର୍ଶ ଗୁଡ଼ିକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ କରାନ୍ତୁ ।

୨) ପରବର୍ତ୍ତୀ ପାଳନ ହେବାକୁ ଥିବା ଘଟଣା ବିଷୟରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରିବା ।

୩) ଉପସ୍ଥାନ ନେବା ଓ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ରେଜିଷ୍ଟରରେ/ଫର୍ମାଟ୍‌ରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ।

୪) ଉତ୍ସବକୁ ପାରମ୍ପରିକ ସଙ୍ଗୀତ ଗାନରେ ଉଦ୍‌ଯାପନ କରିବା ।

୫) ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ଜଳଖିଆ ପ୍ରଦାନ କରିବା ।

ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ସପ୍ତାହରେ ଅନୁସରଣ କରିବାକୁ ମନେରଖିବା

ପରବର୍ତ୍ତୀ ସପ୍ତାହରେ ଘର ଗୁଡ଼ିକୁ ପରିଦର୍ଶନରେ ଯିବା ଓ ବିଶେଷ କରି ସ୍ୱାମୀ ମାନଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକ ପାଳନ ହେଉଛି କି ନାହିଁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପଚାରିବା ।

POSHAN Abhiyaan
PM's Overarching Scheme for Holistic Nourishment
सही पोषण - देश रोशन

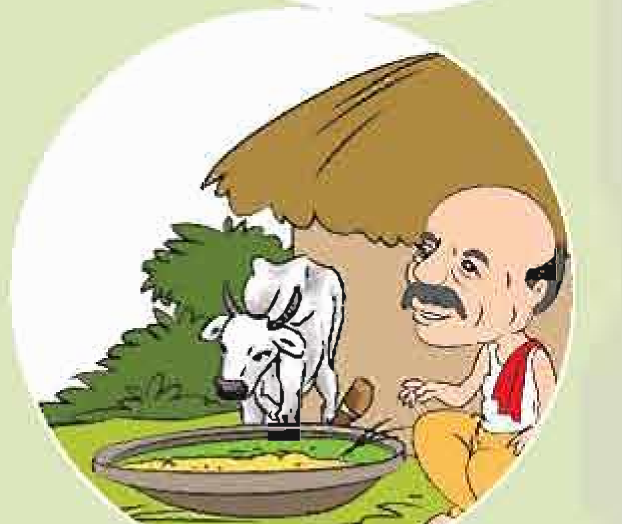
सत्यमेव जयते

नए समाज की ओर

ଗୋଷ୍ଠୀ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଦିବସରେ ଦେବାକୁ ଥିବା ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା

ଅସୁସ୍ଥ ହେବାକୁ ଏହାଇବା ପାଇଁ ହାତ ସଫା ରଖିବା ହେଉଛି ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ - କେତେବେଳେ ହାତ ଧୋଇବା

- ରାନ୍ଧିବା ଓ ଖାଇବା ପୂର୍ବରୁ
- ଗାଧୁଆ ଘର ବ୍ୟବହାର ପରେ
- ପଶୁମାନଙ୍କୁ (ଗୃହପାଳିତ ସହ) ଧରିବା ପରେ
- ଅସୁସ୍ଥ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଦେଖା କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଓ ପରେ
- ବାହାରୁ ଫେରିବା ପରେ (ଖେଳିବା, ବଗିଚା କାମ, କୁକୁରକୁ ବୁଲେଇବା ଇତ୍ୟାଦି)
- ନାକ ସଫା କରିବା, କାଶିବା ବା ହାତରେ ଛିଙ୍କିବା ପରେ



ହାତ ଧୋଇବାର କୌଶଳ

- **ଓଦା କରନ୍ତୁ :** ଆପଣଙ୍କ ହାତକୁ ବୋହି ଯାଉଥିବା ପାଣିରେ ଓଦା କରନ୍ତୁ (ଉଷୁମ ବା ଥଣ୍ଡା ପାଣି) ଓ ସାବୁନ୍ ଲଗାନ୍ତୁ ।
- **ଫେଣ କରନ୍ତୁ :** ସାବୁନ୍‌କୁ ଆପଣଙ୍କ ହାତରେ ଘସନ୍ତୁ ଓ ଫେଣ କରନ୍ତୁ, ଭଲଭାବେ ଘସନ୍ତୁ - ପାପୁଲି ପଛ ପାଖ, ଆଙ୍ଗୁଠି ମଝିରେ ଓ ନଖର ପଛପାଖ ଇତ୍ୟାଦି ।

- **ଘଷନ୍ତୁ :** ଆପଣଙ୍କ ହାତକୁ ଯୋରରେ ଘଷନ୍ତୁ ଓ ଅତିକମ୍‌ରେ ୨୦ ସେକେଣ୍ଡ୍ ଯାଏଁ ସଫା କରନ୍ତୁ ।
- **ଧୁଅନ୍ତୁ :** ବହି ଯାଉଥିବା ପାଣି ତଳେ ଆପଣଙ୍କ ହାତକୁ ଭଲଭାବେ ଧୋଇ ନିଅନ୍ତୁ ।
- **ଶୁଖାନ୍ତୁ :** ପବନରେ ଆପଣଙ୍କ ହାତକୁ ଶୁଖାନ୍ତୁ ବା ସଫା ତଉଲିଆରେ ପୋଛନ୍ତୁ, ଶାଢ଼ି ବା ପିନ୍ଧା ଲୁଗାରେ ପୋଛନ୍ତୁ ନାହିଁ ।

ନିରାପଦ ପିଇବା ପାଣି ଓ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା

- ସଂକ୍ରମଣ ଓ ରୋଗରୁ ନିରାକରଣ ପାଇଁ ନିରାପଦ ପିଇବା ପାଣି ବ୍ୟବହାର କରିବା ଓ ଏହାକୁ ଘୋଡାଇ ରଖିବା ।
- ଖୋଲାରେ ମଳତ୍ୟାଗ ବନ୍ଦ କରନ୍ତୁ ଓ ଆପଣଙ୍କ ଗାଁରେ ରୋଗ ବ୍ୟାପିବାକୁ ବନ୍ଦ କରନ୍ତୁ ।
- ନିଜର ଓ ନିଜ ଶିଶୁମାନଙ୍କର ହାତକୁ ସଫା ରଖନ୍ତୁ ଓ ହାତକୁ ସାବୁନ୍‌ରେ ଧୁଅନ୍ତୁ ।

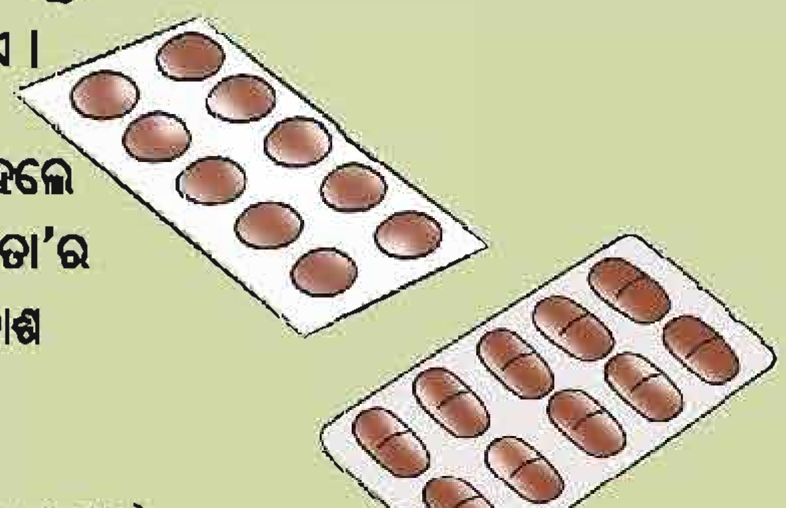
ଘରେ ଓ ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ଥାନରେ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା

- କାଶିବା ବା ଛିଙ୍କିବା ସମୟରେ ରୋଗ ବ୍ୟାପିବା କମ୍ କରିବାକୁ ମୁହଁରେ ରୁମାଲ୍ ଘୋଡାନ୍ତୁ ।
- ଖାଇବା ପୂର୍ବରୁ ପରିବା ଓ ଫଳକୁ ଧୁଅନ୍ତୁ ।
- ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ । (ଗାଧାନ୍ତୁ, ଡାଲୁ/ବୁଟିକୁ ସଫା କରନ୍ତୁ, ସଫା ପୋଷାକ ପିନ୍ଧନ୍ତୁ, ଦାନ୍ତ ଘଷନ୍ତୁ, ଆଙ୍ଗୁଠିର ନଖ ଗୁଡ଼ିକ କାଟି ଦିଅନ୍ତୁ)

- ତୁମ ଗ୍ରାମ/ସହରର ଚତୁର୍ଦ୍ଦିଗ ଯେପରି ପାଣି ଜମିବା ସ୍ଥାନ ରହିତ ଓ ଆବର୍ଜନା ନଥିବା ପରିବେଶ ହେବ ନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ।

କୃମିନାଶକ ଔଷଧ ଖାଇବା ଓ ପେଟରେ କୃମି ହେବାକୁ ଦେବା ନାହିଁ

- ପେଟରେ କୃମି ଉଭୟ ମା' ଓ ଶିଶୁଙ୍କ ଠାରେ ରକ୍ତହୀନତା କରାଇଥାଏ ।
- ଏକ ଶିଶୁର ପେଟରେ କୃମି ହେଲେ ତାର ଭୋକ କମିଯାଇଥାଏ ଓ ତା'ର ଶାରିରୀକ ଏବଂ ମାନସିକ ବିକାଶ ବାଧାପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥାଏ ।



- ଏ.ଏନ୍.ସି (ପ୍ରସବ ପୂର୍ବ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରୀକ୍ଷା) ସମୟରେ ଗର୍ଭବତୀ ମହିଳାଙ୍କୁ କୃମି ନାଶକ ବଟିକା ଦିଅନ୍ତୁ ।
- ଅଙ୍ଗନୱାଡି କେନ୍ଦ୍ର ଓ ସ୍କୁଲ ଗୁଡ଼ିକ ଶିଶୁମାନଙ୍କୁ କୃମି ନାଶକ ବଟିକା ବଣ୍ଟନ କରିବେ । ଶିଶୁ ମାନଙ୍କୁ ପ୍ରତି ୬ ମାସରେ କୃମି ନାଶକ ବଟିକା ଦିଅନ୍ତୁ ।

ଗୋଷ୍ଠୀ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଦିବସ ପାଳନରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ

ପ୍ରାକ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତି
(ଅତି କମ୍‌ରେ ୨-୩ ଦିନ ଆଗରୁ)

୧. ଗ୍ରାମର ସମସ୍ତ ବୟସ ବର୍ଗର ମହିଳା ଓ ପୁରୁଷ ମାନଙ୍କୁ ଆମନ୍ତ୍ରଣ କରନ୍ତୁ ।

୨. **ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କୁ ନିମନ୍ତ୍ରଣ କରନ୍ତୁ :**
   - କ) ଆଶା, ଏ.ଏନ୍.ଏମ୍
   - ଖ) ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ଅନୁଷ୍ଠାନର ସଭ୍ୟ, ଗ୍ରାମ୍ୟ, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ, ପରିମଳ ଓ ପୁଷ୍ଟି କମିଟି (VHSNC)ର ସଭ୍ୟ ।
   - ଗ) ସ୍ୱୟଂ ସହାୟକ ଗୋଷ୍ଠୀ (SHG), ଓ ସ୍ଥାନୀୟ ସଂଗଠନ / ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମହିଳା ।
   - ଘ) କିଶୋରୀ ବାଳିକା ।

୩. କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସମୟରେ ଦେବାକୁ ଥିବା ମୁଖ୍ୟ ସୂଚନା ଗୁଡ଼ିକୁ ଭଲଭାବେ ପଢ଼ି ନିଅନ୍ତୁ ।

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଦିବସ ଦିନର ପ୍ରସ୍ତୁତି

୧.

୨. ଯୋଗାଡ କରନ୍ତୁ ଓ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଜିନିଷ ଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ ରଖନ୍ତୁ ।
   - କ) ହାତ ଧୋଇବା ପ୍ରଦର୍ଶନ ନିମନ୍ତେ ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ସ୍ଥାନ ବାଛନ୍ତୁ, ଏକ ସ୍ଥାନ ବାଛନ୍ତୁ ଯେଉଁଠାରେ ବହି ଯାଉଥିବା ପାଣି ଉପଲବ୍ଧ ଥିବ ।
   - ଖ) ହାତ ଧୋଇବା ପାଇଁ ସାବୁନ୍ ।
   - ଗ) ଯଦି ବହି ଯାଉଥିବା ପାଣି ଉପଲବ୍ଧ ନଥିବ ତେବେ ବାଲ୍‌ଟି ମାନଙ୍କରେ ଯଥେଷ୍ଟ ପାଣି ଯୋଗାଡ କରନ୍ତୁ ଓ ମଗ୍ ରଖନ୍ତୁ ।
   - ଘ) ହାତ ପୋଛିବାକୁ ସଫା ତଉଲିଆ ।
   - ଙ) କୃମିନାଶକ ବଟିକା ।
   - ଚ) ଉପଲବ୍ଧ ଅନୁସାରେ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ (IEC) ସୂଚନା, ଶିକ୍ଷା ଓ ଯୋଗାଯୋଗ ଉପକରଣ ।
   - ଛ) ବସିବାକୁ ଆସନ ।
   - ଜ) ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଜଳଯୋଗ ।

୩. ସ୍ମୃତିକୁ ସତେଜ କରିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସମୟରେ ଦେବାକୁ ଥିବା ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ଭଲଭାବେ ପଢ଼ନ୍ତୁ ।

ଦିବସ ପାଳନ ସମୟରେ ମୁଖ୍ୟ କ୍ରିୟା କଳାପ

୧. ସମସ୍ତ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ସ୍ୱାଗତ କରନ୍ତୁ ।

୨. କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପାଳନର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବର୍ଣ୍ଣନା କରନ୍ତୁ । ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ଜଣାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ଓ ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ପ୍ରସଙ୍ଗ ଗୁଡ଼ିକୁ ମନେରଖିବା ଓ ଅଭ୍ୟାସରେ ପରିଣତ କରିବାକୁ କହିବା । ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନେ ଯେପରି ସମସ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।

୩. ସମସ୍ତଙ୍କୁ କୃମିନାଶକ ବଟିକା ଦେଖାନ୍ତୁ ଓ ଏହାର ଗୁରୁତ୍ୱ ବୁଝାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।

୪. ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟରକ୍ଷା ଓ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ଉପରେ ସମସ୍ତଙ୍କୁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ ।
   - କ) ହାତଧୂଆର ଆବଶ୍ୟକତା ଓ କେତେବେଳେ ହାତ ଧୋଇବେ ।
   - ଖ) ହାତ ଧୋଇବାର ପ୍ରଣାଳୀ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ; ଲୋକମାନଙ୍କ ଅଂଶଗ୍ରହଣକୁ ଉତ୍ସାହିତ କରନ୍ତୁ ।
   - ଗ) ଘରର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ଓ ପରିଷ୍କାର ପରିବେଶ ରଖିବା ।
   - ଘ) ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟରକ୍ଷା ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେବା ।

ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ କାମରେ ଲଗାଇବା

୧. **ପଚାରନ୍ତୁ** – ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟରକ୍ଷା ଓ ଗୋଷ୍ଠୀରେ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ରଖିବା ପାଇଁ କେଉଁ ଅଭ୍ୟାସ ସବୁ ପାଳନ କରୁଛନ୍ତି ?
   - କ) ହାତ ଧୋଇବାର ଅଭ୍ୟାସ
   - ଖ) ଖୋଲାରେ ମଳତ୍ୟାଗ ନକରିବା
   - ଗ) ନିୟମିତ ଗାଧୋଇବା, ଚୁଟି ସଫା କରିବା, ଦାନ୍ତ ଘସିବା ଇତ୍ୟାଦି
   - ଘ) ନିରାପଦ ପାନୀୟ ଜଳର ଉପଲବ୍ଧି ଓ ଏହାର ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକର ବ୍ୟବହାର ।

୨. **ସମସ୍ତଙ୍କୁ ପଚାରନ୍ତୁ** – ସେମାନେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକୁ ମନେରଖିଲେକି ?

୩. **ସମସ୍ତଙ୍କୁ ପଚାରନ୍ତୁ** – ସେମାନେ ନିଜର ଘର ଓ ପରିବେଶକୁ ସଫା ରଖିବାରେ କିପରି ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରୁଛନ୍ତି ।

୪. **ସମସ୍ତଙ୍କୁ ପଚାରନ୍ତୁ** – ସେମାନେ ନିଜର ପିଲାମାନଙ୍କୁ ଓ ପରିବାରର ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କୁ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ଅଭ୍ୟାସ ଆପଣେଇବାରେ ଅଭ୍ୟସ୍ତ କରାଇବା ପାଇଁ କିପରି ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରୁଛନ୍ତି ?

ପୁନରାବୃତ୍ତି କରିବା

୧. ପରାମର୍ଶ ଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିବା ପାଇଁ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ନିଅନ୍ତୁ ।

୨. ପରବର୍ତ୍ତୀ ଉତ୍ସବ ପାଳନ ବିଷୟରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ।

୩. ପାରମ୍ପରିକ ସଙ୍ଗୀତ ଗାନ ସହ ଉତ୍ସବ ଉଦ୍‌ଯାପନ କରନ୍ତୁ ।

୪. ଅଂଶଗ୍ରହଣକାରୀ ମାନଙ୍କୁ ଜଳ ଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ ।

ପରବର୍ତ୍ତୀ ସପ୍ତାହରେ ଅନୁସରଣ କରିବାକୁ ମନେରଖନ୍ତୁ

ପରବର୍ତ୍ତି ସପ୍ତାହର ଗୃହ ପରିଦର୍ଶନ ସମୟରେ, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବାର୍ତ୍ତା ଗୁଡ଼ିକ ପାଳନ ହେଉଛି କି ନାହିଁ ଦେଖନ୍ତୁ । ଯଦି ଲୋକମାନେ ହାତ ଧୋଇବା ଓ ପରିଷ୍କାର ପରିଚ୍ଛନ୍ନତା ସମ୍ବନ୍ଧିୟ ଅଭ୍ୟାସ ଗୁଡ଼ିକୁ ଗ୍ରହଣ କରିନେଇଛନ୍ତି ନିଶ୍ଚୟ କରନ୍ତୁ ।