


# गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे आणि गृहभेटींना सुरुवात करणे

  
समेकित बाल विकास सेवाएँ  
गृहभेट योजना

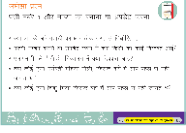
जिला	नाम	कोड
ग्राम/डीएन सीकेएन (सीके)		
सेक्टर		
ग्राम/वार्ड		
अंगनवाडी केन्द्र		
अंगनवाडी कार्यकर्ता		
अंगनवाडी सहायिका		

8  
पंजी

महिला व बालविकास मंत्रालय  
भारत सरकार २०१८

2





## उजळणी प्रश्न

### रजिस्टर १ व नकाशा यासाठी तयारी करणे व माहिती अद्ययावत करणे



दुसऱ्या बैठकीसाठी जलमेल्या सहभागींचे स्वागत करा.

आजच्या सत्राला सुरुवात करण्याआधी आपण आधीच्या बैठकीची उजळणी करणार आहोत हे त्यांना समजावून सांगा. सहभागींपैकी एका व्यक्तीस कार्ड वाचायला देऊन त्यातील प्रत्येक सुद्यावर थोडक्यात चर्चा करा.



**प्रश्न विचारा:**

आपल्यापैली किती व्यक्तींनी नकाशा अद्ययावत केला आहे? तसेच किती व्यक्तींनी एल.एम.पी. च्या सहाय्याने रजिस्टर १ मध्ये इ.डी.डी. विषयी माहिती अद्ययावत ठेवली आहे?



रजिस्टर योग्य प्रकारे भरलेले आहे अथवा नाही याची तपासणी करा. रजिस्टर भरलेले नसल्यास अशा सहभागींना ते भरण्यासाठी प्रोत्साहित करा.



**प्रश्न विचारा**

मला एक एक करून सांगा की आपल्या वसाहतीमधील किती व्यक्ती एस.सी./एस.टी. अथवा अल्पसंख्यांक अथवा मागासवर्गीय आहेत? यापैकी कोणत्याही समुदायात असे एखादे अथवा बालक अथवा गरोदर स्त्री आहे का ज्यांचे नाव या यादीत नाही?



यापैकी कोणतेहू कुटुंब वगळले गेले असल्यास त्यांना नजीकच्या अंगणवाडी केंद्राशी जोडणी करण्यास सांगा व या कामात त्यांना मदत करा.



15 मिनिटे

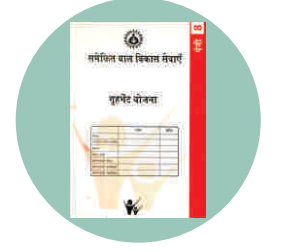
M2

गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे  
आणि गृहभेटींना सुरुवात करणे

1F

## उजळणी प्रश्न

### रजिस्टर १ व नकाशा यासाठी तयारी करणे व माहिती अद्ययावत करणे



- आपल्या अंगणवाडीच्या सीमारेषा स्पष्ट केलेल्या आहेत का ?
- नकाशा अद्ययावत करताना आपल्याला काही अडचणी जाणावल्या का ?
- एल.एम.पी. वरून इ.डी.डी. ठरवताना आपल्याला काही अडचण जाणवली का ?
- आपणांस एखादी नवीन गरोदर स्त्री आढळली का ?
- आपणांस एखादे नवीन बालक आढळून आले आहे का ।





## आजचा विषय

### गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे व अद्ययावत करणे



#### कार्ड दाखवा

सहभागींना सांगा की आज गृहभेट नोंदणी वही व अद्ययावत करणार आहोत.



#### प्रश्न विचारा:

सहभागींपैकी अशी एखादी व्यक्ती आहेका ज्यांनी कधीच गृहभेट नोंदणी वही (रजिस्टर ८ ) तयार केले नाही अथवा त्याचा वापर केला नाही ?



काही रजिस्टरची तपासणी करा व कार्यकर्त्यांना २ गटांमध्ये विभागणी करण्यास सांगा:

- गट अ : अशा व्यक्ती ज्यांनी कधीच गृहभेट नोंदणी वही तयार केली नाही (रजिस्टर बहुतांश अथवा पूर्णतः रिकामे आहे)
- गट ब : अशा व्यक्ती ज्यांनी कधीच गृहभेट नोंदणी वही वापर करण्यास सुरुवात केली ? (रजिस्टरमध्ये नावांच्या नोंदणी केलेल्या आहेत)

गट अ साठी, कार्ड २-५ च्या सहाय्याने प्रथम त्यांना ट्रान्सफर शीट्स व त्यानंतर गृहभेट नोंदणी वही बनविण्यासाठी मदत करा. या गटास अधिक सहाय्याची गरज पडेल.

गट ब साठी, कार्ड क्रमांक ६ च्या सहाय्याने गृहभेट नोंदणी वही अद्ययावत करण्यासाठी त्यांना मदत करा.

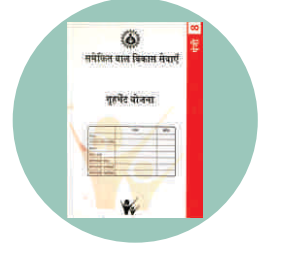
सर्वप्रथम, गट ब ला कार्य समजावून सांगा व त्यांना त्याची सुरुवात करण्यास सांगा. ते हे कार्य करत असताना, गट अ ला त्यांच्या कार्यात सहाय्य करा.

या गटामधील काही अनुभवी अंगणवाडी सेविकांची गट अ ला सहाय्य करण्यासाठी मदत घ्या.

गट कार्य समाप्त झाल्यानंतर दोन्ही गटांना एकत्रि करा व कार्ड क्रमांक ७ पासून पुढील कार्डसच्या मदतीने गृहभेट नोंदणी वहीचा उपयोग समजावून सांगा.



# आजचा विषय



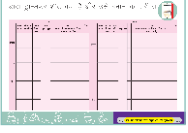
गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे व अद्ययावत करणे



M2

गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे  
आणि गृहभेटींना सुरुवात करणे

2A



## गट अ

### डेटा ट्रान्सफर शीट म्हणजे काय व ती कशी तयार करावी ?



सहभागीना कार्ड दाखवा व त्यांना सर्वेक्षण रजिस्टर क्रमांक १ व डेटा ट्रान्सफर शीट उघडण्यास सांगा. त्यांना समजावून सांगा की आज ते गृहभेट नोंदणी वही व डेटा ट्रान्सफर शीट तयार करण्यास शिकणार आहेत.



### विचारा

तुम्हाला डेटा ट्रान्सफर शीट तयार करण्याचे उद्दीष्ट्ये माहिती आहे का? त्यांचे म्हणणे ऐकून घेतल्यानंतर उजव्या बाजुस नमुद केलेल्या मुद्यांच्या मदतीने त्यांना डेटा ट्रान्सफर शीट विषयी समजावून सांगा.



### कार्य :

उजव्या बाजुस नमुद केलेल मुद्यांच्या मदतीने सहभागीना डेटा ट्रान्सफर शीट तयार करण्यासाठी मदत करा. सहभागीना बैठकीतच डेटा ट्रान्सफर शीट भरण्यास सांगा. यासाठी पुरेसा वेळ उपलब्ध नसल्यास, प्रत्येक कार्यकर्त्याने किमान २० कुटुंबातील गरोदर स्त्रिया व बालके यांची नोंद केल्याची व डेटा ट्रान्सफर शीट योग्य कशा प्रकारे भरावी हे शिकलेले असल्याची खात्री करा. उर्वरित काम त्यांना घरी पूर्ण करण्यास सांगा.

अधिक माहितीसाठी, कार्यक्रमाच्या सुधारीत एम. आय. एस. च्या मार्गदर्शक तत्वांची मदत घ्या.

डेटा ट्रान्सफर शीटचे उद्दिष्ट :

डेटा ट्रान्सफर शीटच्या मदतीने जन्म तारीख अथवा इ.डी.डी. च्या अनुसार गरोदर स्त्रिया व बालके यांची गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये व अन्य रजिस्टरमध्ये नोंद करण्यासाठी मदत होते. हा उपक्रम योग्य पार पडल्यास, साधारपणे कोणत्याही सेवा रजिस्टरमध्ये नावे शोधण्यात आपण जो वेळ खर्ची घालतो तो वेळ वाचेल. तसेच, आपण सहजपणे समान क्रमाने कोणत्याही गरोदर स्त्री अथवा अर्भकाची नोंद करू शकतो. या सर्व कार्यामध्ये डेटा ट्रान्सफर शीटची मदत होते.

**कार्य :** कौटुंबिक सर्वेक्षण रजिस्टरमधून डेटा ट्रान्सफर शीटमध्ये गरोदर स्त्रिया व बालकांची नावे हस्तांतरित करणे-

• रजिस्टर क्रमांक १ च्या सुरुवातीस नमुद केल्याप्रमाणे कौटुंबिक माहितीमधून, गरोदर स्त्रिया व बालकांची नावे शोधून काढा.

• बालकांच्या बाबतीत, बालकाचे नाव व त्याची जन्मतारीख यासाठी नमुद केलेल्या वर्ष व महिना यासाठीच्या जागेसमोर डेटा ट्रान्सफर शीटमध्ये नमुद करा. तसेच बालकाच्या कुटुंबाचा क्रमांक / एच.एच. क्रमांक वैयक्तिक अनुक्रमांक व लिंग नमुद करा.

• गरोदर स्त्रियांच्या बाबतीत, त्यांच्या प्रसुतीच्या अपेक्षित तारखेनुसार (इ.डी.डी.), त्यांचे नाव त्याच महिन्यात तारखेसमोर इ.डी.डी. असे नमुद करा.

• तुम्ही डेटा ट्रान्सफर शीटमध्ये सर्व गरोदर स्त्रिया व एक वर्षाखालील बालके यांची नोंद योग्य ठिकाणी केली असल्याची खात्री करा.



45 मिनिटे

M2

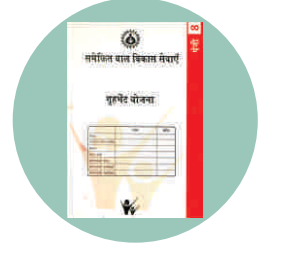
गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे  
आणि गृहभेटींना सुरुवात करणे

3F

## गट अ

डेटा ट्रान्सफर शीट म्हणजे काय व ती कशी तयार करावी ?

### डेटा ट्रान्सफर शीट (केवळ रहिवासी महिला व बालके यांच्यासाठी)



२०१७							२०१८						
	अ. क्र. एच.एच.	अ. क्र. आय. एच. डी जन्म	वय		नाव	लिंग		अ. क्र. एच.एच.	अ. क्र. आय. एच. डी जन्म	वय		नाव	लिंग
			वर्ष	महिना						वर्ष	महिना		
जानेवारी													
फेब्रुवारी													
मार्च													





## गट अ

### गृहभेट नोंदणी वही म्हणजे काय ?



सहभागींना सांगा की आज गृहभेट नोंदणी वहीचा योग्य वापर कसा करावा हे शिकणार आहोत.

सर्व सहभागींना कार्ड दाखवा व त्यांना गृहभेट नोंदणी वही उघडण्यास सांगा.

उजव्या बाजूस लिहिलेल्या मजकुराच्या आधारे गृहभेट वहीच उद्दिष्ट समजावून सांगा.

गृहभेट नोंदणी वहीच्या विशिष्ट पृष्ठावरील प्रत्येक विभाग उजव्या बाजूला नमूद केलेल्या मजकुराच्या आधारे स्पष्ट करा.

त्यांना हे समजावून सांगा की आज ते गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये बालके व माता यांच्या नावाच्या नोंदी करतील व तो कसा वापरावा याविषयी शिकतील.

### गृहभेट नोंदणी वहीचे उद्दिष्ट

प्रत्येक कुटुंबास योग्य ती माहिती मिळेल याची खात्री करणे अत्यंत महत्वाचे आहे. यामुळे कुटुंबांना आरोग्याची काळजी घेण्याविषयी योग्य निर्णय घेऊन आवश्यक तयारी करता येईल. यासाठी आपल्याकडे आपल्याला कोणत्या कुटुंबास कधी भेट द्यावयाची आहे याचा अद्यावत प्लॅन, आधीच्या भेटीच्या नोंदी व कोणत्या स्वरूपाची मदत हवी आहे याविषयीच्या नोंदी असणे आवश्यक आहे. आपल्याला अशा प्रकारे नियोजन करण्यासाठी सहाय्य व्हावे यासाठी आपल्याला गृह भेट नोंदणी वही देण्यात आलेली आहे.

### रजिस्टरची रचना :

- रो-माता व बालके यांच्यासाठी आहेत.
- कॉलम-गरोदरपणाच्या व बालक २ वर्षांचे होईपर्यंतच्या विविध कालावधीसाठी आहेत. (कॉलमची नावे वाचा)
- त्यामुळे तुम्ही एखाद्या मातेची नोंद गरोदरापासून ते बालक २ वर्षांचे होईपर्यंतच्या एकाच रो मध्ये करू शकता.
- कॉलम १ व २ हा अनुक्रमांक व माता व बालक यांच्या नावांसाठी आहेत. कॉलम २ मध्ये तुम्ही इ.डी.डी. व प्रसुतीची तारीखदेखील नमूद करू शकता.
- प्रत्येक पृष्ठावर ६ रो आहेत; म्हणजेच तुम्ही माता व २ वर्षांपर्यंतचे बालक अशा ६ जोड्यांच्या नोंद करू शकता.
- प्रत्येक रो मध्ये सेल्स आहेत; ज्यामध्ये तुम्ही काही लिहू शकता - आम्ही आपणास काय लिहावयाचे याविषयी सांगू.
- प्रत्येक सेल्समध्ये वरती छोटी जागा आहे, ज्यात तुम्ही कॅलेंडर महिन्याचे नाव लिहू शकता त्याचा वापर कसा करावयाचा हे आम्ही आपणास सांगू.



10 मिनिटे

M2

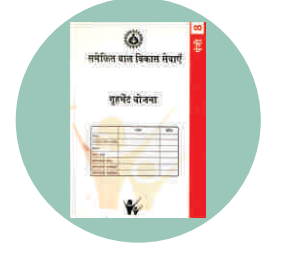
गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे आणि गृहभेटींना सुरुवात करणे

4F



# गट अ

## गृहभेट नोंदणी वही म्हणजे काय ?



### विभाग १ : गृहभेट नोंदणी वही - गरोदरपण ते २४ महिने

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
कुटुंब व व्यक्ती यांचे अनुक्रमांक	माता व बालके यांची नावे	गरोदरपणा (४-६ महिने) कोणत्याही स्वरूपात पुरेसा संपर्क-शक्यतो २ वेळा)	गरोदरपणा (४-९ महिने) (किमान २ वेळा गृहभेट)	जन्म वेळ (जन्माच्या वेळेची उपस्थिती अथवा जन्मानंतर शक्य तितक्य लवकर गृहभेट)	पहिला आठवडा (१-७ दिवस) (२ वेळा गृहभेट जर बाळ अशाक्त असेल तर अधिक वेळा)	प्रथम महिना (८-३० दिवस) (३ वेळा गृहभेट जर बाळ अशाक्त असेल तर अधिक वेळा)	अर्भक (१-५ महिने) (कोणत्याही स्वरूपाचा पुरेसा संपर्क शक्यतो २-३ वेळा)	अर्भक (६-८ महिने) (प्रत्येक महिन्यात एकदा गृहभेट किंवा गरज पडल्यास अधिक)	अर्भक (९-१० महिने) (१-२ वेळा गृहभेट)	बालक (१२-१७ महिने) (१-२ वेळा गृहभेट)	बालक (१८-२४ महिने) (कोणत्याही स्वरूपाचा पुरेसा संपर्क शक्यतो २-३ वेळा)
कुटुंबाचा क्रमांक	कॅलेंडर महिना										
आय.एन.डी. क्रमांक	माता इ.डी.डी. प्रसूतीची तारीख										
आय.एन.डी. क्रमांक	बालक:										
कुटुंबाचा क्रमांक	कॅलेंडर महिना										
आय.एन.डी. क्रमांक	माता इ.डी.डी. प्रसूतीची तारीख										
आय.एन.डी. क्रमांक	बालक:										
कुटुंबाचा क्रमांक	कॅलेंडर महिना										





## गट अ

### ट्रान्सफर शीटच्या सहाय्याने गृहभेट नोंदणी वही भरणे



सहभागींना समजावून सांगा की त्यांनी तयार केलेल्या डेटा ट्रान्सफर शीटच्या आत व गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये नावे भरण्यास शिकणार आहेत.

उजव्या बाजूस नमूद केलेल्या मजकूराच्या सहाय्याने गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये नावे कशी हस्तांतरीत करायची हे त्यांना समजावून सांगा.

#### कार्य:

सहभागींना स्त्रिया व बालके यांची नावे अन्य माहिती ट्रान्सफर शीटमधून गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये हस्तांतरीत करण्याविषयी सुचना द्या. हे कार्य पूर्ण करण्यासाठी त्यांना पुरेसा वेळ द्या. ज्या कार्यकर्त्यांना हे कार्य पूर्ण करण्यात अडचण येईल त्यांना मदत करा. जे कार्यकर्ते हळू गतीने काम करत असतील त्यांना किमान ३-५ स्त्रिया व बालके यांची माहिती हस्तांतरीत करण्यासाठी व उर्वरित कार्य घरी पूर्ण करण्यास सांगा.

अधिक माहितीसाठी तुम्ही कार्यक्रमाच्या एम. आय. एस. मार्गदर्शक तत्वांची मदत घेऊ शकता.

१. डेटा ट्रान्सफर शीटमधून अशा बालकाचे नाव शोधून काढा ज्याचे वय सर्वात जास्त आहे. या बालकाचे नाव गृहभेट नोंदणी वहीमधील प्रथम पृष्ठावरील कॉलम २ मध्ये लिहा.
२. त्याच कॉलममध्ये जन्मतारीख लिहा. (प्रसूती तारीख व ही तारीख समान असेल)
३. कॉलम १ मध्ये बालकाच्या कुटुंबाचा घर क्रमांक नमूद करा.
४. डेटा ट्रान्सफर शीटमधून पुढील बालकाचे नाव शोधून काढा प्रथम पृष्ठाच्या पुढील रो मध्ये सर्व माहिती समान पद्धतीने लिहा.
५. जोपर्यंत सर्व बालकांची नावे गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये लिहून होत नाहीत तोपर्यंत ही कृती ट्रान्सफर शीट मधील समान क्रमाने वारंवार करत रहा. तुमच्या कार्यक्षेत्रात एक वर्षे वयाखालील ३० बालके असतील तर तुमच्या गृहभेट नोंदणी वहीमधील ५ पृष्ठे वापरली जातील. सर्वात शेवटचे बालक हे वयाने सर्वात लहान बालक असेल, असे बालक जे नुकतेच जन्माला आले आहे.
६. त्यानंतर डेटा ट्रान्सफर शीटमधून प्रथम गरोदर स्त्रीचे नाव शोधून काढा - अशी स्त्री जिची प्रसूती प्रथम होणार आहे. तिचे नाव आणि माहिती गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये शेवटच्या बालकाचे नाव लिहिलेल्या रो नंतरच्या रो मध्ये लिहा. तिची इ.डी.डी. कॉलम २ मध्ये लिहा.
७. तसेच, उर्वरित गरोदर स्त्रियांची नावे व माहिती डेटा ट्रान्सफर शीटमधील समान क्रमाने एकेक करून लिहा.



45 मिनिटे

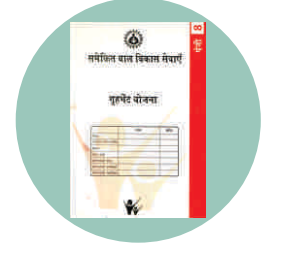
M2

गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे आणि गृहभेटांना सुरुवात करणे

5F

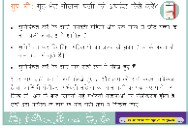
# गट अ

## ट्रान्सफर शीटच्या सहाय्याने गृहभेट नोंदणी वही भरणे



१	२	३	४	५
व्यक्तिगत व कौटुंबिक अनुक्रमांक	माता व बालके यांची नावे	गरोरदपणा (४-६ महिने) (कोणत्याही स्वरूपाचा पुरेसा संपर्क शक्यतो २-३ वेळा)	गरोरदपणा (७-९ महिने) (किमान २ वेळा गृहभेट)	जन्म दिवस (जन्माच्या वेळेस उपस्थिती किंवा शक्य तितक्या लवकर गृहभेट)
कुटुंबाचा क्रमांक	कॅलेंडर महिना			
आय.एन.डी. क्रमांक	माता			
	इ.डी.डी.			
	प्रसूतीची तारीख			
आय.एन.डी. क्रमांक	बालक:			
कुटुंबाचा क्रमांक	कॅलेंडर महिना			





## गट अ

### ट्रान्सफर शीटच्या सहाय्याने गृहभेट नोंदणी वही भरणे



सहभागींना कार्ड दाखवा व त्यांना त्यांची गृहभेट नोंदणी वही उघण्यास सांगा.



त्यांना रजिस्टर योग्य रितीने भरले अथवा नाही हे त्यांना तपासण्यास सांगा.

- सर्व गरोदर स्त्रिया व १ वर्षाखालील बालके यांच्या नोंदी रजिस्टरमध्ये करण्यात आल्या आहेत का ?

प्रेग्नेन्सी रजिस्टर (रजिस्टर क्रमांक ५) व लसीकरण रजिस्टर (रजिस्टर क्रमांक ६), तसेच अद्यावरत केलेले सर्वेक्षण (रजिस्टर क्रमांक १) तपासा. या रजिस्टरमध्ये अशा कोणत्याही गरोदर स्त्रिया अथवा बालके ज्यांची नावे सध्या रजिस्टर ८ मध्ये नमूद केलेली नाहीत असे आढळून आल्यास, अशी नावे रजिस्टर ८ मध्ये नमूद करण्यास सांगा.

- सर्व नावे योग्य क्रमाने आलेली आहेत का ?
  - रजिस्टरमध्ये ज्या बालकाचे नाव प्रथम नमूद केलेले आहे ते बालक रजिस्टरमधील वयाने सर्वात मोठे बालक आहे का ?
  - रजिस्टरमध्ये सर्वात शेवटी नमूद केलेली स्त्री रजिस्टरमधील गरोदरपणासाठी सर्वात शेवटी नोंदणी केलेली स्त्री आहे का ?

नावे योग्य क्रमाने लिहिलेली नसल्यास, त्यांना ज्या क्रमाने यादी केलेली आहे ती पुढे चालू ठेवण्यास सांगा व त्याच क्रमाने आढावा घेण्यास सांगा. मात्र, त्यांना गरोदरपणासाठी सर्वात शेवटी नोंदणी केलेली स्त्रीचे नाव त्यांना रजिस्टरमध्ये नवीन पृष्ठावर लिहिण्यास सांगा व अशी स्त्रीच्या नावानंतर नव्याने नोंदणी केलेल्या स्त्रियांचे नावे समान क्रमाने लिहिण्यास सांगा.

- ज्या गरोदर स्त्रियांची प्रसुती झालेली आहे, त्यांनी आपल्या मुलांची नावे रजिस्टरमध्ये लिहिलेली आहेत का ?

बालकांचे नावे लिहिलेली नसल्यास, त्यांना बालकांची नावे कशा प्रकारे लिहायची हे दाखवा. तसेच त्यांना या बालकांसाठी गृहभेट देण्यास सांगा. ज्या कार्यकर्त्यांची रजिस्टर चांगल्या स्थितीत आहेत व ज्यांना रजिस्टर अद्यावत कसे ठेवावे याविषयी माहिती आहे असा कार्यकर्त्यांना तुम्हाला गट अ मध्ये सामील होण्यास सांगा.



45 मिनिटे

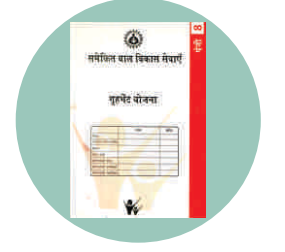
M2

गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे  
आणि गृहभेटींना सुरुवात करणे

6F

## गट ब

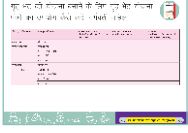
### गृहभेट नोंदणी वही अद्ययावत करणे



- सर्व गरोदर स्त्रिया व बालकांची नावे रजिस्टर ८ मध्ये नमूद केलेली असल्याची खात्री करा.
- प्रसुती झालेल्या सर्व गरोदर स्त्रियांच्या बालकांच्या नावांची नोंद करण्यात आली असल्याची खात्री करा.
- सर्व नावे योग्य क्रमाने लिहिलेली असल्याची खात्री करा.

नावे चुकीच्या क्रमाने आलेली असल्यास व दुरुस्ती करणे अवघड असल्यास, सर्वात शेवटी नोंदणी झालेल्या गरोदर स्त्रीचे नाव नवीन पृष्ठावर घेऊन नव्याने सुरुवात करा. यापुढे नव्याने नोंदणी करणाऱ्या स्त्रियांची नावे या स्त्रियाच्या नावानंतर योग्य क्रमाने लिहा.





## गृहभेट नियोजन करण्यासाठी गृहभेट नोंदणी वहीचा उपयोग कसा करावा : गरोदर स्त्रिया



**गट अ व ब चे कार्य पूर्ण झाल्यानंतर एकत्र बसा :**

**स्पष्ट करून सांगा :**

कोणास भेटायचे आहे हे जाणून घेण्यासाठी प्रत्येक वेळी गरोदरपणाचे महिने व बालकाचे वय माहिती असणे आवश्यक आहे.



**विचारा :**

रजिस्टरमध्ये नोंद केलेल्या प्रत्येक स्त्रिया बाबतीत तिच्या गरोदरपणाचा ८ वा महिना कधी असेल हे तुम्हांला माहिती आहे का? रजिस्टरमध्ये नोंद केलेल्या प्रत्येक बालकाच्या बाबतीत ते वयाने ७ महिने कधी पूर्ण करेल हे तुम्हांस माहिती आहे का? जर मी आता तुम्हांला सांगितले की आता ३ महिने वय असलेल्या प्रत्येक बालकास तुम्हाला भेटायचे आहे तर त्यांची नावे तुम्ही कशी शोधून काढाल?

**स्पष्टीकरण :**

एखाद्या स्त्रिया गरोदरपणाचे महिने किंवा एखाद्या बालकाचे वय किती आहे हे आपण सोप्या प्रकारे शोधून काढू. यासाठी प्रत्येक माता व बालक यांच्याशी संबंधित कॅलेंडर महिन्याचे रो आपण भरू.

उजव्या बाजूला नमूद केलेल्या मजकुराच्या आधारे, त्यांना त्यांच्या स्वतःच्या रजिस्टरमधील कॅलेंडर महिन्याचे रो योग्य प्रकारे भरण्यासाठी मदत करा. दाखवलेल्या कार्डच्या आधारे स्पष्टीकरण द्या.



पुढील कार्डच्या सहाय्याने बालकांशी संबंधित कॅलेंडर महिन्याची रो कशा भरायच्या ते स्पष्ट करा.

कार्य : गरोदर स्त्रियांसाठी, कार्यकर्त्यांना त्यांच्या गृह भेट नोंदणी वहीमधील रो ३ व ४ मधील महिने भरण्यास सांग. प्रत्येक कार्यकर्त्यास किमान ३-४ स्त्रियांची माहिती भरण्यास सांगा. उर्वरित कार्य ते घरी पूर्ण करू शकता.

कॅलेंडर महिन्याचे रो भरणे :

अ. गरोदर स्त्रियांसाठी

कॉलम ३ व ४ हे गरोदर स्त्रियांसाठी असल्यामुळे यामध्ये आपल्याला कॅलेंडर महिन्याचे रो भरायचे आहेत.

कॉलम ३ हा गरोदरपणाच्या दुसऱ्या त्रैमासिकासाठी (४-६ महिने) आहे तर कॉलम ४ हा तिसऱ्या त्रैमासिकासाठी (७-९ महिने) आहे.

१. इ.डी.डी वरून प्रसुतीचा अपेक्षित महिना ठरवा. हा ९ वा महिना असेल.

२. आठवा व सातवा महिना कोणता ते मोजा.

उदा. रमादेवीच्या बाबतीत, ९ वा महिना एप्रिल आहे. त्यामुळे ८ वा महिना मार्च तर ७ वा महिना फेब्रुवारी असेल.

या स्त्रीशी संबंधित कॉलम ४ मधील कॅलेंडर महिन्याच्या रो समोर या तीन महिन्यांची नावे लिहा.

या महिन्यामध्ये ती तिसऱ्या त्रैमासिकामध्ये असेल.

उदा. रमादेवीसाठी कॉलम ४ मधील कॅलेंडर महिन्याच्या रो समोर फेब्रु - मार्च - एप्रिल हि नावे लिहा.

३. मागील तीन महिने मोजा व या तीन महिन्यांची नावे महिन्यांची नावे कॉलम ३ मध्ये लिहा. या तीन महिन्यांमध्ये ती तिच्या दुसऱ्या त्रैमासिकात असेल.

उदा. रमादेवीसाठी हे महिने जानेवारी, डिसेंबर व नोव्हेंबर असतील. कॉलम ३ मधील कॅलेंडर महिन्याच्या रो समोर नोव्हेंबर - डिसेंबर - जानेवारी ही नावे लिहा.

आता, तुम्हांला जर या स्त्रीला तिच्या दुसऱ्या अथवा तिसऱ्या त्रैमासिकात भेटायचे असेल तर कोणत्या महिन्यात भेटायचे हे तुम्हांला आता माहिती असेल.

कोणत्या गरोदर स्त्रीसाठी, त्यांनी नोंदणी केल्यावर व त्यांची एल.एम.पी./इ.डी.डी. कळल्यावर लगेचच तुम्ही कॉलम ३ व ४ मधील कॅलेंडर महिन्याचा रो भरू शकता, ज्यामुळे त्या स्त्रीला कोणत्या महिन्यात भेटायचे हे तुम्हांला माहिती असेल!



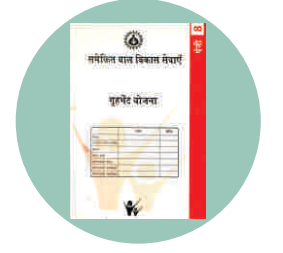
20 मिनिटे

M2

गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे  
आणि गृहभेटांना सुरुवात करणे

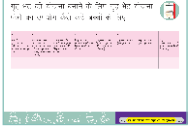
7F

गृहभेटीचे नियोजन करण्यासाठी गृहभेट नोंदणी  
वहीचा उपयोग कसा करावा: गरोदर स्त्रिया



१	२	३	४	५
व्यक्तिगत व कौटुंबिक अनुक्रमांक	माता व बालके यांची नावे	गरोरदपणा (४-६ महिने) (कोणत्याही स्वरूपाचा पुरेसा संपर्क शक्यतो २-३ वेळा)	गरोरदपणा (७-९ महिने) (किमान २ वेळा गृहभेट)	जन्म दिवस (जन्माच्या वेळेस उपस्थिती किंवा शक्य तितक्या लवकर गृहभेट)
कुटुंबाचा क्रमांक	कॅलेंडर महिना			
आय.एन.डी. क्रमांक	माता इ.डी.डी. प्रसूतीची तारीख			
आय.एन.डी. क्रमांक	बालक:			
कुटुंबाचा क्रमांक	कॅलेंडर महिना			





## गृहभेटचे नियोजन करण्यासाठी गृहभेट नोंदणी वहीचा उपयोग कसा करावा: बालके



उजव्या बाजूस नमुद केलेल्या सूचनांच्या आधारे बालकांसाठी कॅलेंडर महिन्याचा रो कसा भरायचा हे समजावून सांगा.

### कार्य:

गृहभेट नोंदणी वहीमधील प्रत्येक बालकासाठी, कॉलम ५ च्या पुढे कॅलेंडर महिन्याची रो भरा. प्रत्येक कार्यकर्त्याने ही माहिती किमान ३-४ बालकांच्या संदर्भात भरलेली असल्याची व ही माहिती कशा प्रकारे भरावी हे शिकून घेतल्याची खात्री करा. उर्वरित काम ते घरी पूर्ण करू शकतात.

गरोदर स्त्रिया व बालके यांच्या संदर्भात कॅलेंडर महिन्यांची रो कशी भरावी हे शिकण्यासाठी तुम्ही सुधारीत कार्यक्रमाच्या एम.आय.एस. च्या मार्गदर्शक तत्वांचा वापर करू शकता.

कॅलेंडर महिन्याची रो भरणे :-

ब. बालकांच्या संदर्भात

१. आपल्याला कॉलम ५ नंतर कालावधी हा प्रसूती व प्रसूतीपश्चात कालावधी असल्यामुळे त्यानंतर कॅलेंडर महिन्याची रो भरायची आहे. प्रसूती नंतरच तुम्ही या पंक्ती भरू शकता.
२. प्रसूतीची तारीख काय आहे ते बघा व ही तारीख कॉलम ५ मधील कॅलेंडर महिन्याच्या रो समोर लिहा.

उदा. राजु या बालकाचा जन्म १२ ऑक्टोबर, २०१७ ला झाला असेल तर कॉलम ५ मध्ये १२.१०.२०१७ ही तारीख लिहा.

पुढील ६ दिवस मोजा व कॉलम ६ मधील कॅलेंडर महिन्याच्या रो समोर या तारखा लिहा.

उदा. राजुसाठी या तारखा १३-१८ ऑक्टोबर या असतील. बालक १ महिन्याचे होईपर्यंतचे दिवस मोजा व त्या तारखा कॉलम ७ मध्ये लिहा.

उदा. राजुसाठी या तारखा २ ऑक्टोबर, - ११ नोव्हेंबर या असतील. त्यानंतर बालक ६ महिन्यांचे होईपर्यंतचे महिने मोजा व ते कॉलम ८ मध्ये लिहा.

उदा. राजुसाठी हे महिने नोव्हेंबर - डिसेंबर - जानेवारी - फेब्रुवारी - मार्च असे असतील.

सर्व कॉलम भरून होईपर्यंत ही कृती वारंवार करत रहा. आता तुम्हाला एखाद्या विशिष्ट बालकास भेटायचे असल्यास, तुम्हाला कोणत्या महिन्यात कोणत्या बालकास भेटायचे हे माहिती असेल. कॉलम ५ पुढील कॅलेंडर महिना ही रो तुम्ही बालक जन्माला आल्यानंतर म्हणजेच प्रसूतीची तारीख कळल्यानंतर लगेच भरू शकता.



30 मिनिटे

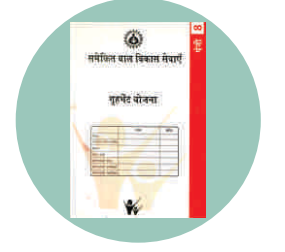
M2

गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे  
आणि गृहभेटांना सुरुवात करणे

8F

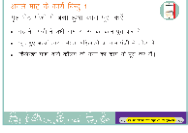


# गृहभेटचे नियोजन करण्यासाठी गृहभेट नोंदणी वहीचा उपयोग कसा करावा: बालके



६	७	८	९	१०	११	१२
पहिला आठवडा (१-७ दिवस) (२ वेळा गृहभेट जर बाळ अशक्त असेल तर अधिक वेळा)	प्रथम महिना (८-३० दिवस) (३ वेळा गृहभेट जर बाळ अशक्त असेल तर अधिक वेळा)	अर्भक (१-५ महिने) (कोणत्याही स्वरूपाचा पुरेसा संपर्क शक्यतो २-३ वेळा)	अर्भक (६-८ महिने) (प्रत्येक महिन्यात एकदा गृहभेट किंवा गरज पडल्यास अधिक)	अर्भक (१-१० महिने) (१-२ वेळा गृहभेट)	बालक (१२-१७ महिने) (१-२ वेळा गृहभेट)	बालक (१८-२४ महिने) (कोणत्याही स्वरूपाचा पुरेसा संपर्क शक्यतो २-३ वेळा)





## पुढील १ महिन्यातील कार्याचे नियोजन - १ गृहभेट नोंदणी वहीचे उर्वरित कार्य पूर्ण करणे



सहभागींना कार्ड दाखवा व सांगा की नोंदणी वही वापरायोग्य बनविण्यासाठी त्यांनी उर्वरित काम घरी पूर्ण करावे.  
खालील बाबी समजावून सांगा.



स्त्रियांची

- गट अ ने टेडा ट्रान्सफर शीट मधून गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये वय वर्षे एका पेक्षा लहान बालके व सध्या गरोदर असणाऱ्या नावे हस्तांतरीत करण्याचे काम पूर्ण करावे.



- गट ब ने गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये उर्वरित बालके व गरोदर स्त्रियांची नावे लिहिण्याचे काम पूर्ण करावे.
- सर्व बालके व गरोदर स्त्रिया यांच्यासाठी असणाऱ्या कॅलेंडर महिना या पंक्तीमध्ये तारखा मोजून लिहिण्याचे काम पूर्ण करावे.

पुढील महिन्यातील कामाचे नियोजन करण्यासाठी प्रत्येक महिन्यातील बैठकीमध्ये गृहभेट नोंदणी वहीचा वापर केला जाईल.  
त्यामुळे गृहभेट नोंदणी वही वेळेत तयार करणे महत्वाचे आहे.

सहभागींनी प्रत्येक महिन्याच्या बैठकीमध्ये त्यांच्यासोबत गृहभेट नोंदणी वही आणणे गरजेचे आहे.

प्रत्येक कार्यकर्त्यास समजावून सांगा की जेव्हा तुम्ही पुढील महिन्यात त्यांच्या गावाला भेट द्याल तेव्हा तसेच पुढील महिन्याच्या बैठकीमध्ये त्यांच्या गृहभेट नोंदणी वहीची तपासणी कराल.



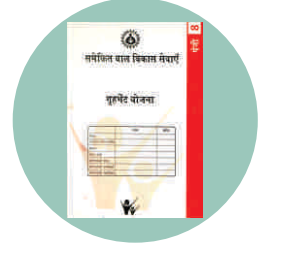
5 मिनिटे

M2

गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे  
आणि गृहभेटांना सुरुवात करणे

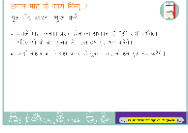
9F

## पुढील १ महिन्यातील कार्याचे नियोजन - १ गृहभेट नोंदणी वहीचे उर्वरित कार्य पूर्ण करणे



- गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये नावे हस्तांतरीत करण्याचे काम पूर्ण करा
- उर्वरित गरोदर स्त्रिया व बालके यांची नावे गृहभेट नोंदणी वहीमध्ये लिहा.
- कॅलेंडर महिना ही पंक्ती भरा.





## पुढील महिन्याचे कार्याचे नियोजन - २ गृहभेटींना सुरुवात करणे



सहभागींना समजावून सांगा की आता आपण गृहभेटींना सुरुवात करणार आहोत.



कार्ड दाखवा व प्रत्येक मुद्दा समजावून सांगा.

- १ सुरुवातीला आपण या महिन्यात प्रसूती होऊ घातलेल्या स्त्रियांची नावे शोधून काढून त्यांना भेटू कारण त्यांची प्रसूती नेमकी कधी होईल हे आपल्याला माहिती नाही.

प्रत्येक गावात अशा किती स्त्रिया असू शकतील याविषयी माहिती विचारा. प्रत्येक कार्यकर्त्याच्या वाटणीस अशा २-३ पेक्षा जास्त स्त्रिया घेणार नाहीत हे समजावून सांगा.

### स्पष्टीकरण

- २ त्यानंतर प्रसूतीनंतर लगेचच त्यांना जाऊन भेटू, प्रसूतीनंतर शक्य तितक्या लवकर आपण त्यांना भेटले पाहिजे. शक्य असल्यास त्यांना त्याच दिवशी जाऊन भेटा.

सहभागींना समजावून सांगा की ते जेव्हा अशा स्त्रियांना घरी जाऊन भेटतील तेव्हा त्यांनी त्यांच्या कुटुंबांशी संवाद साधून तेथील परिस्थिती समजून घेण्याचा प्रयत्न करावा. पुढील बैठकीत प्रत्येकाने अशा भेटीमध्ये काय निरीक्षण केले व त्यांना काय शिकण्यास मिळाले याविषयी आपण चर्चा करू.



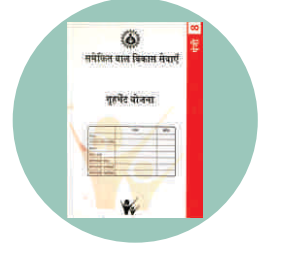
5 मिनिटे

M2

गृहभेट नोंदणी वही तयार करणे किंवा अद्ययावत करणे  
आणि गृहभेटींना सुरुवात करणे

10F

## पुढील १ महिन्यातील कार्याचे नियोजन - २ गृहभेटींना सुरुवात करणे



- पुढील महिन्यात प्रसूती होऊ घातलेल्या सर्व स्त्रियांना त्यांच्या प्रसूतीआधी आपण भेटू
- त्यांच्या प्रसूतीनंतर लगेच पुन्हा आपण त्यांना भेटू.



१. ही मासिक बैठक का ?
२. गृहभेट नियोजक तयार किंवा अद्यावत करणे आणि गृह भेटी सुरू करणे.
३. अंगणवाडी केंद्रावर सामाजिक घटनांचे नियोजन आणि आयोजन करणे.
४. नवजात शिशूला केल्या जाणाऱ्या स्तनपानाचे निरीक्षण करणे - का व कसे
५. अशक्त नवजात शिशू ओळखणे आणि काळजी घेणे.
६. पूरक आहार - आहार विविधता
७. महिलांमधील अनेमीयाला प्रतिबंध करणे.
८. मुलांच्या वाढीचे मुल्यांकन
९. वेळेनुसार पूरक आहार सुधारत असल्याची खात्री करणे.
१०. पूर्णतः स्तनपान चालू असण्याची खात्री करणे.
११. अशक्त नवजात शिशूची काळजी घेणे-किती अशक्त शिशू आपल्याकडून राहिले ?
१२. वेळेवार पूरक आहार सुरू केल्याची खात्री कशी करावी.
१३. गंभीर तीव्र कुपोषण ओळखणे आणि प्रतिबंध करणे.
१४. आजारीपणातील आहार.
१५. स्तनपानासंबंधीच्या बाबतीत मातांना समर्थन देणे.
१६. अशक्त नवजात शिशूची कांगारू माता निगाच्या मदतीने काळजी कशी घ्याल.
१७. आजारी नवजात ओळखणे आणि पुढील उपचारासाठी शिफारीस करणे.
१८. कुपोषण व मृत्यू टाळण्यासाठी आजारीपणांना प्रतिबंध करणे.
१९. मुली आणि किशोरवयीन मुलांच्या अनेमीयाल प्रतिबंध करणे.
२०. संस्थात्मक आणि गृह प्रसुतीसाठी जन्माची तयारी करणे.
२१. गर्भावस्थेदरम्यान तयारी: नवजात बाळाची निगा आणि कुटुंब नियोजन.

