

૨૬

02045

‘દર્શન’ - તાલીમ સામગ્રી

CRS  
CATHOLIC RELIEF SERVICES



આંગણવાડી શિક્ષક અને  
સહાયક માટે માર્ગદર્શિકાઓ

MOD

24

‘દર્શન’ - તાલીમ સામગ્રી

પુસ્તક - ૨

# આંગણવાડી શિક્ષક અને સહાયક માટે માર્ગદર્શિકાપોથી

પરિકલ્પના અને આયોજન



૨૮ એ/બી, શિવાલિક,  
વિધાનગર સોસાયટી,  
સંસ્કારનગર, કચ્છ

લેખન અને નિર્માણ



એ/૯/૪, સહજાનંદ ટાવર્સ, રેલવે ઓવરબ્રિજના છેડે,  
જીવરાજ પાર્ક, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૫૧.

ફોન : ૬૮૧૫૪૮૪

## સંકલિત બાળવિકાસ સેવા યોજના કાર્યક્રમમાં કાર્યકરોની કામગીરી

### મદદનીશની કામગીરી :

૧. આંગણવાડીની રોજંટી પ્રવૃત્તિઓમાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદ કરવી.
૨. આંગણવાડીના મકાનની સફાઈ કરવી.
૩. આંગણવાડીમાં આવતા બાળકોને સ્વચ્છ રાખવા.
૪. બાળકોને પોતાની જાતે આંગણવાડીમાં નિયમિત સમયસર આવવાની ટેવ ન પડે ત્યાં સુધી તેમને લેવા-મુકવા જવું.
૫. આંગણવાડીમાં આવતા બાળકોની શારીરિક જરૂરિયાતો જેવી કે પાણી આપવું, નાસ્તો બનાવવો, આપવો વિગેરેમાં બાળકોને મદદ કરવી.
૬. આંગણવાડીના કાર્યકરના માર્ગદર્શન હેઠળ નિયમિત નાસ્તો બનાવવો અને લાભાર્થીઓને વહેંચવો.

૭. આંગણવાડીનો સ્ટોક લાવવા-મૂકવામાં અને બાળકોનું વજન કરવામાં મદદ કરવી.
૮. આંગણવાડી કાર્યકર માંદી હોય કે પછી તેને તાલીમ કે તાલુકા કચેરીમાં જવાનું હોય ત્યારે આંગણવાડીની તમામ પ્રવૃત્તિઓ ચલાવવી.



### મુખ્ય સેવિકાની કામગીરી :

૧. તેને સોંપવામાં આવેલ વિસ્તારમાં મોજણી કરવામાં, ગામના કુટુંબોની યાદી તૈયાર કરવામાં, કાર્યક્રમ માટે લાભાર્થીઓની પસંદગી કરવામાં, ગામમાં જન્મ-મૃત્યુની નોંધ રાખવામાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદ કરશે અને સલાહ આપશે.
૨. આંગણવાડી કાર્યકરો સાથે ચર્ચા કરી તેના વિસ્તારના તમામ આંગણવાડી કેન્દ્રો માટેની પ્રવૃત્તિઓનું પૂર્વ આયોજન કરશે. આ ઉપરાંત મુખ્ય સેવિકા સંકલિત બાળવિકાસ યોજનામાં નક્કી કરેલ જુદી જુદી સેવાઓ મેળવનાર લાભાર્થીઓની નોંધણી યોગ્ય થઈ છે કે નહીં તેમ જ સેવાઓ તેમને મળે છે કે તેનું નિરીક્ષણ કરશે.
૩. અપૂરતા પોષણથી પીડાતા તેમજ માંદા બાળકોને ઓળખી કાઢવામાં, બાળકની સાચી ઉંમર તેમજ વજન જાણવામાં (અને બાળકનું વજન તેના વૃદ્ધિ આલેખમાં યોગ્ય રીતે ભરવામાં), સામાન્ય રોગો માટે દવાઓ આપવામાં અને જોખમી બાળકોને ઓળખી તેમને પ્રાથમિક આરોગ્ય કેન્દ્ર અથવા સબ સેન્ટરમાં તબીબી તપાસ અને સારવાર માટે લઈ જવા માટે આંગણવાડી કાર્યકરને તાલીમ અને સલાહ આપશે. આ માટે તે ગ્રામ્ય કક્ષાએ આવા તાલીમ કાર્યક્રમનું આયોજન કરશે.

૪. ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં આવેલ તમામ આંગણવાડીઓની મહિનામાં એક વાર તથા પર્વતીય અને આદિવાસી વિસ્તારોમાં આવેલ આંગણવાડીઓનું દર છ અઠવાડિયે એક વાર મુલાકાત લઈ અવલોકન કરશે અને તેની કામગીરી તથા પ્રવૃત્તિઓનું નિરીક્ષણ કરશે.
૫. ઘેર ઘેર મુલાકાત, ગામના લોકો સાથે સતત સંપર્ક, તેમજ ગ્રામસભા યોજવામાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદ કરશે.
૬. પોષણ અને આરોગ્યને લગતા અગત્યના સંદેશાઓ ગ્રામ્ય લોકો સુધી પહોંચાડવા યોજના ઘડશે, તે માટે જુદા જુદા માધ્યમોનો ઉપયોગ કરી પોષણ અને આરોગ્ય વિષયક શિક્ષણ કાર્યક્રમો ઘડવામાં આંગણવાડી કાર્યકરને સલાહસૂચનો આપી મદદ કરશે.
૭. દરેક આંગણવાડી કેન્દ્રના પત્રકો તેમજ અહેવાલો, નાણાંકીય હિસાબ અને સાધનસામગ્રીના પૂરવઠાની નિયમિત ચકાસણી કરશે અને આંગણવાડી કાર્યકરને તે માટે જરૂરી સલાહ સૂચનો આપશે.
૮. દર મહિને સંકલિત બાળવિકાસ યોજના તેમજ કાર્યત્મક સાક્ષરતાની પ્રવૃત્તિઓની પ્રગતિની સમીક્ષા કરશે અને કાર્યકરોની દર માસે ચર્ચાસભા બોલાવી કાર્યક્રમના અમલીકરણમાં ઊભા થતા પ્રશ્નોની ચર્ચા કરી તેના ઉકેલ શોધી કાઢશે.

૯. ગામમાં જુદી જુદી સંકલન સમિતિઓ તેમજ મહિલા મંડળની સ્થાપના કરવામાં તેમજ બાળવિકાસ કાર્યક્રમની ખામીઓ દૂર કરવા માટે સ્થાનિક રીતે ઉપલબ્ધ સેવાઓને યોગ્ય દિશામાં વાળવામાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદ કરશે.
૧૦. આંગણવાડી કાર્યકર બાળવિકાસ પ્રોજેક્ટ ઓફિસર અને આરોગ્ય કર્મચારીઓ વચ્ચે સાંકળરૂપ બની રહેશે.
૧૧. સંકલિત બાળવિકાસ યોજનાના અમલીકરણ અને જુદી જુદી વહીવટી બાબતોમાં બાળવિકાસ પ્રોજેક્ટ ઓફિસરને મદદરૂપ થશે.

**બાળવિકાસ પ્રોજેક્ટ ઓફિસર (સી.ડી.પી.ઓ.)ની કામગીરી :**

૧. તાલુકા કક્ષાએ સંકલિત બાળવિકાસ યોજનાના કાર્યકરોની ટુકડીના આગેવાન તરીકેની કામગીરી બજાવશે. તે સંકલિત બાળવિકાસ યોજનાની જવાબદાર વ્યક્તિ ગણાશે અને તાલુકા કક્ષાએ કાર્યક્રમના અમલીકરણ, તેમજ રોજીંદી વહીવટી બાબતો માટેની જવાબદારી લેશે.
૨. યોગ્ય અંદાજપત્ર બનાવી આંગણવાડીની પ્રવૃત્તિઓ માટે જરૂરી માસિક અને વાર્ષિક નાણાંની ફાળવણી કરશે.
૩. કાર્યક્રમને લાગતાવળગતા કાર્યકરો, નિરીક્ષકો અને આંગણવાડી કાર્યકરોના કાર્યનું નિરીક્ષણ કરશે તેમજ જરૂર જણાય ત્યારે માર્ગદર્શન આપશે. આ માટે તે ગ્રામ્ય મુલાકાતો યોજશે તેમજ પ્રોજેક્ટના કાર્યાલય પર લાગતાવળગતા કાર્યકરોની નિયમિત બેઠક યોજશે.
૪. કાર્યક્રમમાં આવરી લેવામાં આવેલ ગામડાઓમાં બાળકો તેમ જ સગર્ભા/ધાત્રી માતાઓને નોંધવા માટેની મોજણી કરવામાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદ કરશે. મોજણી દ્વારા એકઠી કરવામાં આવેલ માહિતીને આધારે પ્રોજેક્ટ ઓફિસર કાર્યક્રમને સુસંગત અને ઉપયોગી માહિતી ધરાવતો અહેવાલ તૈયાર કરશે.



૫. આંગણવાડી કેન્દ્ર તેમજ ઘટક કક્ષાએ અહેવાલોની નિયમિતતા જાળવશે. આ માટે તે નિયમિતપણે પત્રકો અને અહેવાલો તપાસશે.
૬. સંકલિત બાળવિકાસ યોજના અન્વયે જરૂરી ખાદ્ય સામગ્રી મેળવવા, તેને માટેના વાહન વ્યવહારની તથા સાચવણી માટે તેમજ બીજા સાધનો મેળવવા માટે ગોઠવણ કરશે. આ માટે તે રાજ્ય અને જિલ્લા કક્ષાના લાગતાવળગતા અધિકારીઓ સાથે જરૂરી સંકલન કરશે.
૭. સંકલિત બાળવિકાસ યોજના માટે ફાળવવામાં આવેલ સાધનો અને સામગ્રીનો હિસાબ રાખશે તથા યોગ્ય જાળવણી માટે વ્યવસ્થા કરશે અને કાર્યક્રમની પ્રગતિ માટે જ યોગ્ય રીતે વપરાય તે જોશે.
૮. તાલુકા કક્ષાએ સંકલન ચર્ચાસભા દરમ્યાન માર્ગદર્શક તરીકે કાર્ય કરશે, ચર્ચાસભાનું આયોજન, ચર્ચવાન વિષયો અને સભા દરમ્યાન ચર્ચાયેલા મુદ્દાઓની નોંધ પણ પ્રોજેક્ટ ઓફિસરને રાખવાની રહેશે. ચર્ચાસભાને અંતે લેવાયેલા નિર્ણયો; તેમજ સલાહસૂચનોનો અમલ થાય તે પણ જોવાનું રહેશે.
૯. તાલુકા કાએ કાર્યક્રમની સંપૂર્ણ જવાબદાર વ્યક્તિ તરીકે કાર્ય કરવાનું રહેશે. આમ કરવા માટે પ્રોજેક્ટ ઓફિસર તાલુકાના મુખ્ય કાર્યાલય, પ્રાથમિક આરોગ્ય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સાથે કાર્યકારી સંબંધો સ્થાપિત કરશે.

૧૦. તાલુકા કક્ષાએ સંકલિત બાળવિકાસ યોજનાની નાણાંકીય બાબતો (આરોગ્ય સેવાઓ સિવાયની) જેવી કે નાણાં મેળવવા અને નાણાંની ભરપાઈ કરવી જેવા કામોની જવાબદારી બાળવિકાસ પ્રોજેક્ટ ઓફિસરની રહેશે. કેમ કે આંગણવાડી કાર્યકરો અને બાળવિકાસ યોજનાના બીજા કાર્યકરોને તેમજ તેમને જરૂરી જુદા જુદા સાધનો અને સામગ્રી માટેના નાણાંની ભરપાઈ પ્રોજેક્ટ ઓફિસરે કરવાની હોય છે.
૧૧. સંકલિત બાળવિકાસ યોજનાના સફળ અમલીકરણ માટે સ્થાનિક લોકોનો સહયોગ અને સક્રિય ફાળો મેળવવાના પ્રયત્નો કરશે. ગ્રામ્ય પ્રજાને ખાદ્ય સામગ્રી, આંગણવાડીનું મકાન બંધાવવા માટે સામગ્રી તેમજ સ્વૈચ્છિક સેવાઓના સ્વરૂપમાં પોતાનો ફાળો આપવા પ્રોત્સાહિત કરશે.
૧૨. ગ્રામ્ય કક્ષાએ સંકલન સમિતિઓની રચના કરવામાં તેમજ તે સમિતિઓ યોગ્ય રીતે કાર્ય કરતી થાય તે માટેના પ્રયત્નોમાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદરૂપ થશે. ગામમાં ચાલતા મહિલા મંડળ તેમજ યુવા સંગઠન સાથે કાર્યકરી સંબંધો સ્થાપિત કરવામાં આંગણવાડી કાર્યકરને મદદરૂપ થશે.
૧૩. તાલુકા કક્ષાના બીજા અધિકારીઓની મદદ વડે પોષણ અને સ્વચ્છતાને લગતા શિક્ષણ કાર્યક્રમો અને શિબિરનું આયોજન કરશે. જેમાં જુદા જુદા નિદર્શનોનો સમાવેશ થઈ શકે.

૧૪. કાર્યક્રમના પ્રગતિ અહેવાલો તૈયાર કરવા તેમજ લાગતાવળગતા ઉચ્ચ અધિકારીઓને પહોંચતા કરવાની જવાબદારી લેશે. આ ઉપરાંત પ્રોજેક્ટ ઓફિસર, સંકલિત બાળવિકાસ યોજનાના રાજ્ય અને કેન્દ્ર કક્ષાના અધિકારીઓ કાર્યક્રમ વિશેની તમામ જરૂરી માહિતી પૂરી પાડશે.
૧૫. સંકલિત બાળવિકાસ યોજનાના તાલુકા કક્ષાના મુખ્ય અધિકારી તરીકે જુદી જુદી કક્ષાએ કાર્યકરોની ભરતી માટે યોગ્ય પગલાં લેશે. વળી જ્યારે જરૂર જણાય ત્યારે નિરીક્ષકો તથા આંગણવાડી કાર્યકરોને તેમના કાર્યસંબંધી તાલીમ લેવા માટે મોકલવા પસંદગી કરશે.
૧૬. નિયમિત ક્ષેત્ર મુલાકાતો યોજશે અને માસિક મુલાકાતોનો અહેવાલ ઉચ્ચ અધિકારીઓને પહોંચતો કરશે. ક્ષેત્ર મુલાકાતનો કાર્યક્રમ તાલુકા વિકાસ અધિકારી અને પ્રાથમિક આરોગ્યના તબીબી અધિકારીઓના સલાહ અને સૂચનો લઈ ઘડશે.

## સમુદાયની ભાગીદારી અને સંદેશાવહન

### વાલીસંપર્ક

વાલીસંપર્ક કરવા માટે, વાલી સાથે નિકટનાં સંબંધો સ્થાપવા માટે ઘર-મુલાકાત એક અસરકારક માધ્યમ છે. બાળકો માટેની વિશેષ માહિતી મેળવવા માટે કુટુંબો વિશેની માહિતી ખાસ કરીને સગર્ભા-ધાત્રી માતાઓ વિશેની જાણકારી મેળવવા માટે ઘર મુલાકાત જરૂરી છે. ઘર-મુલાકાત દ્વારા સમુદાયની સ્ત્રીઓની જરૂરીયાત તથા મુશ્કેલીઓ જાણી શકાય છે. લોકો સાથે સુમેળભર્યા અને સહકારભર્યા સંબંધો સ્થાપી શકાય. જેનાથી લોકોમાં આપણે વિશ્વાસ પેદા કરી શકીએ અને સમુદાયના લોકો આપણાં કાર્યક્રમમાં રસ લઈ સહકાર આપી ભાગીદારી આપતા થાય.



### વાલીસંપર્ક માટે કેટલીક મહત્વની બાબતો

૧. ઘર મુલાકાત કરતી વખતે ચોક્કસ જૂથ શોધી તેની યાદી બનાવી જોઈએ.
૨. જરૂરીયાત પ્રમાણે ઘર મુલાકાતને અગ્રિમતા આપવી જોઈએ.
૩. ઘર મુલાકાત વખતે મહિલાઓને નક્કી કરેલ ખાસ વિષય પર સમજ આપવી.
૪. જુદા જુદા હેતુ માટે જુદી જુદી મુલાકાત લેવી.
૫. ઘર મુલાકાત વખતે લોકોનાં પ્રશ્નો સમજીને કામ કરવું.
૬. મુલાકાત દરમ્યાન ખૂબ જ નબળા બાળકોને પ્રથમ સેવા આપવી તે માટે ગામમાંથી મળતાં સાધનોનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ.



### વાલીસંપર્ક વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો

ઘર મુલાકાત કેવી રીતે લેવી?

૧. પ્રથમ મુલાકાત વખતે વધુ પ્રશ્નો ન પૂછવા.
૨. મુલાકાતનો હેતુ સ્પષ્ટ કરવો.
૩. મુલાકાત સમુદાયના લોકોને અનુકૂળ સમયે અને સ્થળે જ લેવી જોઈએ.
૪. ઘર મુલાકાત વખતે જે પ્રશ્નો પૂછવાના છે તે અગાઉથી નક્કી કરવા જેથી માહિતી અધૂરી ના રહી જાય.
૫. આપણી ભાષા સાદી, સરળ અને લોકો સમજી શકે તેવી હોવી જોઈએ.
૬. પ્રશ્નો એવા પૂછવા કે જેનો જવાબ લંબાણપૂર્વક મળે.
૭. તેઓની વાત સાંભળતા મોં પર કંટાળો કે થાક ન લાગવા દેવો અને તેઓની વાત ધીરજથી સાંભળવી.
૮. મુલાકાત વખતે તેમનું દુઃખ સાંભળી આશ્વાસન આપવું.

૯. તેઓની આર્થિક સામાજિક સ્થિતિ જાણી બાળકોના અને માતાઓના આરોગ્ય અને પોષણ શિક્ષણ સંબંધી વાત કરવી.
૧૦. પ્રત્યેક મુલાકાત વખતે વિવિધ સંદેશા આપવા.
૧૧. ફરીથી મુલાકાત માટે ક્યારે જવાના છો તે અગાઉથી જણાવી દેવું.
૧૨. ફરીથી મુલાકાત માટે જાવ ત્યારે અગાઉની કામગીરીની સમીક્ષા કરવી.

### ઘર મુલાકાત વખતે કોને અગ્રિમતા આપવી?

૧. નબળા (૩-૪ ગ્રેડના) બાળકોની માતાઓ
૨. સગર્ભા ધાત્રીમાતા જે આંગણવાડીમાં પૂરક પોષણ લેવા ન આવતી હોય.
૩. જે બાળક પૂર્વ-પ્રાથમિક શિક્ષણની સેવાનો લાભ નિયમિત ન લેતો હોય તેવા બાળકની માતાઓ
૪. ખોડખાંપણવાળા બાળકોની માતાઓ
૫. ઝાડા થયા હોય, ઓરી નીકળ્યા હોય અથવા બીજી કોઈ બિમારી હોય તેવા બાળકોની માતાઓ
૬. જે બાળકના વૃદ્ધિ ચાર્ટની રેખા સતત પર તરફ ન જતી હોય તથા સમાંતર રહેતી હોય માતાઓ.

આ ઉપરાંત અન્ય બાળકોની માતાઓ અને સગર્ભા - ધાત્રી માતાઓની પણ નિયમિત મુલાકાત લેવી જોઈએ.