ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ(ಮ.ಊ.ಯೋ) ಕೆ.ಜಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-2.

ಸಂಖ್ಯೆ. ಎಂ2.ಅ.ದಾ. ತಾ.ಪ. 55 /2005-06. ದಿನಾಂಕ: 25-02-2006

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ತಾಯಂದಿರ ಸಮ್ಮೇಳನವನ್ನು ಮಹಿಳಾ ದಿನಾಚರಣೆಯಂದು ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ. ಎಫ್5. 14/2006/ಎಫ್.ಎಫ್.ಸಿ.ಎಂ.ಡಿ.ಎಂ. ದಿನಾಂಕ 8-2-2006 ರಂದು ಉಪಶಿಕ್ಷಣ ಸಲಹೆಗಾರರು, ನವದೆಹಲಿ ರವರಿಂದ

2. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ. ಎಂ2.ಅ.ದಾ.ತಾಸ.ರ.50/2005-06 ದಿನಾಂಕ 13-02-2006.

* * *

ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ತಾಯಂದಿರು ಸ್ವಯಂ ಆಗಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉಣಬಡಿಸುವುದರ ಪರ್ಯಾಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಲು ಉಲ್ಲೇಖ(2) ರ ಈ ಕಛೇರಿ ಜ್ಞಾಪನದಲ್ಲಿ ತಾಯಂದಿರ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ತಾಯಂದಿರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ದಿನಾಂಕ 8-3-2006 ಮಹಿಳಾ ದಿನಾಚರಣೆಯಂದು ತಾಯಂದಿರ ಸಮ್ಮೇಳನವನ್ನು ನಡೆಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತರಬೇತು ನೀಡುವುದು.

ಅ) ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

ಆ) ಆಹಾರದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ನಿರಂತರ ವಿತರಣೆ ಮಕ್ಕಳ ಸದೃಢ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ತಾಯಂದಿರನ್ನು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸುವುದು.

ಇ) ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಗೊಳಿಸಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

ಈ) ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿತ ದಿನಗಳಂದು ತಾಯಂದಿರು ಮೀಸಲಾತಿ ಅನುಸರಿಸಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಉ) ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಹಾಗೂ ತಾಯಂದಿರು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ತರಬೇತು ನೀಡುವುದು. ಸಮ್ಮೇಳನವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿದ್ದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

(ಕರಡು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ)

ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಮ.ಊ.ಯೋ)

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
4. ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

u/2-55

ತಾಯಂದಿರು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

1) ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಇಡುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಯೂ, ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಯೂ ಶೇಖರಿಸುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು.
2) ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
3) ಕುಡಿಯಲು, ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಸಲು, ಪಾತ್ರೆ ತೊಳೆಯಲು ಸ್ವಚ್ಛ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
4) ಅಡುಗೆಯವರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕರು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿಯಾಗಿ ಅಡಿಗೆ ತಯಾರಿಸಿ ವಿತರಿಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
5) ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಸುವ ಪಾತ್ರೆಗಳು ಅಡುಗೆಗೆ ಮುನ್ನ ಮತ್ತು ಅಡುಗೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಶುಚಿಯಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು.
6) ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
7) ತರಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಡುಗೆ ಮುನ್ನ ತೊಳೆದು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
8) ಅಯೋಡಿನ್‌ಯುಕ್ತ ಉಪ್ಪನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
9) ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
10) ಯಾವುದೇ ಅಡೆತಡೆಯಿಲ್ಲದೆ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ವಿತರಿಸುವುದು
11) ವಾರದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
12) ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಮುನ್ನ ಶಿಕ್ಷಕರು ರುಚಿನೋಡಿ ನಂತರ ಬಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದು ಗಮನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಯಂದಿರು ರುಚಿ ನೋಡುವುದು.
13) ಮಕ್ಕಳು ಊಟ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ, ಊಟದ ನಂತರ ಕೈ ತೊಳೆದಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಮತ್ತು ತಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯ ಎಂದು ಗಮನಿಸುವುದು.
14) ಮಕ್ಕಳು ನೀರು ಪೋಲು ಮಾಡದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಿ ತಿಳಿಹೇಳುವುದು.
15) ಮಕ್ಕಳು ಉಗುರು ಕತ್ತರಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುಧನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು.
16) ಮಕ್ಕಳು ಕ್ಯೂ ನಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಆಹಾರ ಪಡೆದು ಹಿಂತಿರುಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
17) (ಬೇಧ ಭಾವವಿಲ್ಲದೆ) ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಊಟಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು.
18) ಆಹಾರ ಚೆಲ್ಲಾಪಿಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಾರದು ಅಥವಾ ನಿರರ್ಥಕಗೊಳಿಸದಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
19) ಮಗುವಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು ಪಡೆಯಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
20) ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಮಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ, ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
21) ಶಾಲೆಯ ವಾತಾವರಣ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಉತ್ತಮವಾಗಿರಲು ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.

(ಕರಡು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ)

ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಮ.ಉ.ಯೋ)