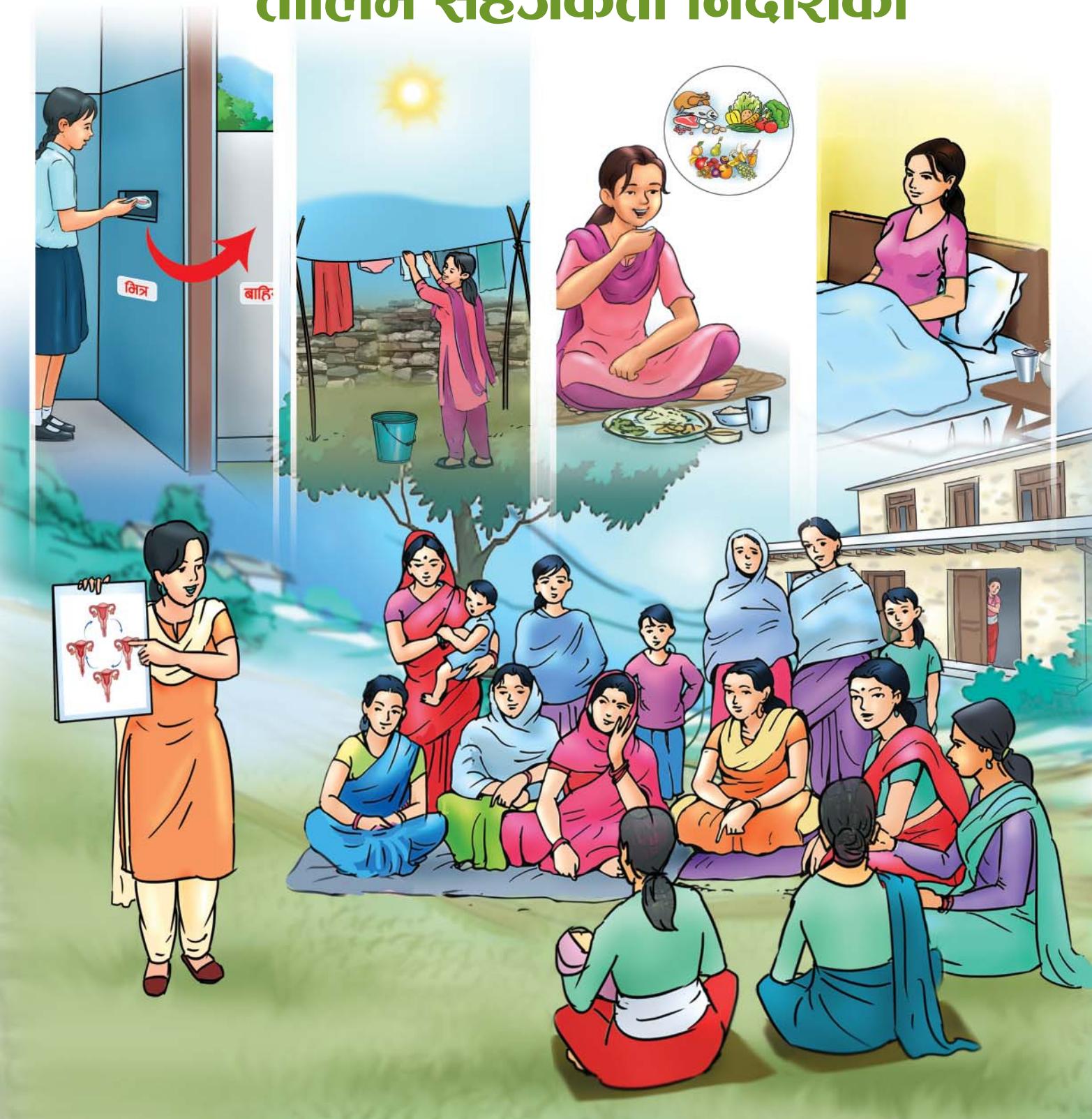


# महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन

## तालिम सहजकर्ता निर्देशिका



## **महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन तालिम सहजकर्ता निर्देशिका**

**प्रकाशक :** गुड नेवर्स इन्टरनेशनल नेपाल

**लेखन, सम्पादन तथा डिजाइन :** गुड नेवर्स इन्टरनेशनल नेपाल र टप अफ माइन्ड प्रा.लि.

**©गुड नेवर्स इन्टरनेशनल नेपाल, २०२१**

कोरिया अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग नियोग (**KOICA**) तथा गुड नेवर्स इन्टरनेशनल नेपालको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा संचालित किशोरीहरुका लागि महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापनद्वारा स्वास्थ्य अधिकार प्रवर्द्धन परियोजना, बाजुराद्वारा तयार पारिएको तालिम निर्देशिका ।

# विषय सूची

तालिम निर्देशिकाको परिचय	५
लक्ष्य	५
उद्देश्य	५
समय तालिका र स्थान	५
सहजकर्ताका लागि चेकलिस्ट	६
तालिमको कार्यतालिका	६
सहभागीहरुलाई तालिमपूर्व र तालिमपश्चात सोधिने प्रश्नावली	७
समूहगत छलफल	९
सत्र १ : परिचय सत्र	९
सत्र २ : महिनावारीप्रति प्रचलित धारणाहरु	१०
सत्र ३ : महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन	१२
सत्र ४ : महिनावारी सम्बन्धी विद्यमान भ्रम, यथार्थता र नीतिनियमहरु	१८
तालिमको मूल्याकंन	१९



## तालिम निर्देशिकाको परिचय :

महिनावारी एक प्राकृतिक प्रक्रिया हो । प्रजननसँग सम्बन्धित विभिन्न ग्रन्थहरूले उत्पादन गर्ने यौन रसायनहरू (रागरस) को प्रभावले गर्दा महिलाको पाठेघरबाट योनिद्वारा हुँदै हरेक महिना थोरै मात्रामा रगतजन्य तरल पदार्थ निस्कने प्राकृतिक प्रक्रिया नै महिनावारी हो । यसलाई रक्तस्राव वा रजस्वला पनि भनिन्छ । यसलाई विभिन्न ठाउँ अनुसार छाउ बस्नु, छुई हुनु, हात छेकिनु, बाहिर हुनु, पर सर्तु आदि भन्ने चलन छ । प्रायः महिलाहरूमा महिनावारी सुरु भएको ५ देखि ७ दिनसम्म रक्तस्राव हुन्छ । रक्तस्राव हुने कम ७ दिनभन्दा धेरै भएमा वा सामान्यभन्दा धेरै मात्रामा रगत बोगेमा त्यो महिनावारी स्वास्थ्यमा देखिएको समस्या हो । यस्तो अवस्थामा स्वास्थ्यकर्मीसँग परामर्श लिई उपचार गर्नुपर्छ ।

महिनावारी सुरु हुनु भनेको प्रजनन क्षमताको विकास हुन थालेको सङ्गेत हो । त्यसैले महिनावारी हुनु किशोरीहरूको लागि खुसीको कुरा हो । स्वस्थ र सक्षम प्रजनन प्रणाली भएका किशोरीहरूको मात्रै महिनावारी हुन्छ । परिवार, समाज, साथीसँगी आदि धेरै स्रोतहरूबाट महिनावारी सम्बन्धी सही सूचनाभन्दा धेरै भ्रामक सूचनाहरू प्राप्त हुनेहुँदा यो बेला केही डर, शड्का, अनुत्तरित जिज्ञासा आदि किशोरीहरूमा हुने गर्दछ । यो नितान्त जैविक एवम् प्राकृतिक प्रक्रिया भएकाले महिनावारी हुँदा चिन्ता मान्नु पर्दैन । परम्परादेखि सुनिन्दै आएको जस्तो यो कुनै पाप वा श्राप पनि होइन । यो त प्रकृतिबाट महिलाहरूलाई प्राप्त वरदान हो ।

## लक्ष्य :

यो तालिम निर्देशिकाको मुख्य लक्ष्य किशोरकिशोरी, आमा/महिला समूह, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, धार्मीझाँकी, गर्भवती समूह, स्वास्थ्य महिला समूह, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समूह र स्वास्थ्यकर्मी आदिको क्षमता अभिवृद्धि गरेर महिनावारी प्रति रहेको दृष्टिकोण तथा महिनावारीको समयमा अवलम्बन गर्नुपर्ने महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन प्रति जागरूक गराउनु रहेको छ ।

## उद्देश्य :

यस तालिमको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरूले,

१. महिनावारीको अवधारणासँग परिचित हुनेछन् ।
२. महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् ।
३. महिनावारी सम्बन्धी विद्यमान भ्रम, वास्तविकता र नीतिनियमहरूबाट थाहा पाउनेछन् ।

## समय तालिका र स्थान :

विद्यालयमा : ४५ मिनेटको एउटा कक्षाको आधारमा ४०५ मिनेटको ९ वटा कक्षा संचालन गर्न सक्नेछन् ।

महिला/आमा समूह : ९ वटा सेसनमा तालिम दिनुपर्ने हुन्छ ।

## सहजकर्ताका लागि चेकलिस्ट :

प्रशिक्षण दिनुपूर्व प्रशिक्षकले आवश्यक विभिन्न सामग्रीहरू तयार गर्नुपर्दछ ।

सत्र	आवश्यक सामग्री
परिचय	तालिम वा प्रशिक्षणको विषयवस्तु र उद्देश्यसहितको परिशिष्ट १ मा दिइएको फिलप चार्ट
मुख्य कार्यहरू	मुख्य कार्यहरूमा परिशिष्ट २ को रूपमा दिइएको फिलप चार्ट
महिनावारी बुझाइ	महिनावारीका सम्बन्धमा लेखिएको परिचयात्मक पुस्तिका, परिशिष्ट ३ मा दिइएअनुसार मुख्य कार्यहरूको फोटोकपीहरू
महिनावारी स्वच्छता / सरसफाई र स्थानिटरी प्याडको उचित प्रयोग	विभिन्न प्रकारका स्थानिटरी प्याड, कपडा, फिलप चार्ट र पुस्तक
लक्षित समूहसँगको सञ्चार	भूमिका निर्वाह (रोल प्ले) को स्क्रिप्ट लेखिएको फोटोकपीका प्रतिहरू
बहिखाता निर्माण र प्रयोग	विद्यार्थी र किशोरकिशोरीहरूका लागि पढ्ने सामग्री र वर्कसिट

## तालिमको कार्यतालिका :

सत्र	समय	क्रियाकलापहरू
१	२० मिनेट	कार्यक्रमको परिचय, उद्देश्य र सत्रहरूको जानकारी
२	४५ मिनेट	महिनावारी प्रति प्रचलित धारणाहरू
३	४५ मिनेट	आधारभूत तथ्यहरूमा छलफल
	४५ मिनेट	आधारभूत जानकारी व्याख्यान सक्षमता
	४५ मिनेट	महिनावारी सामग्री प्रयोग तथा व्यवस्थापन
	४५ मिनेट	सफा पानी, शौचालयको पहुँच र प्रयोग तथा व्यक्तिगत सरसफाई
	४५ मिनेट	भोजन, आराम र दुखाइ कम गर्ने अभ्यासहरू
	४५ मिनेट	परिवार, विद्यालय र समुदायले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
	४५ मिनेट	पुनः प्रयोग गर्न मिल्ने कपडाको प्याड बनाउने विधि
४	४५ मिनेट	महिनावारी सम्बन्धी विद्यमान भ्रम, यथार्थता र नीतिनियमहरू

## सहभागीहरूलाई तालिम पूर्व र तालिम पश्चात सोधिने प्रश्नावली :

दिइएका प्रश्नहरूको सही उत्तरमा गोलो घेरा लगाउनुहोस् :

१. विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनको परिभाषाअनुसार किशोरावस्था भन्नाले मानिसको कुन उमेर समूहलाई जनाउँछ ?

(क) १३-१९ वर्ष

(ख) १०- २४ वर्ष

(ग) १०-१९ वर्ष

(घ) १० - २० वर्ष

२. किशोरावस्थामा हुने शारीरिक परिवर्तनहरू के-के हुन् ?

(क) जननेन्द्रियमा रौं पलाउनु

(ख) उचाइ र तौल बढ्नु

(ग) स्वर परिवर्तन हुनु

(घ) सबै

३. दिइएका मध्ये महिलाका प्रजनन अद्गहरू कुन-कुन हुन् ?

(क) अण्डाशय

(ख) डिम्बाशय

(ग) पाठेघर

(घ) ख र ग दुवै

४. महिनावरी भनेको के हो ?

(क) महिलाको पाठेघरबाट योनिमार्ग हुँदै रगत बाहिर निस्क्ने प्रक्रिया

(ख) लिङ्गबाट रगत बर्ने प्रक्रिया

(ग) योनिबाट सेतो पानी निस्क्ने प्रक्रिया

(घ) माथिका सबै

५. महिलाहरूमा सामान्यतया महिनावारी कुन उमेरबाट सुरु हुन्छ ?

(क) १०-१९ वर्ष

(ख) १५- २० वर्ष

(ग) ९-१६ वर्ष

(घ) १३ -२० वर्ष

६. महिनावारी हुनुअधिका सामान्य लक्षणहरू के के हुन् ?

(क) पेट दुख्ने, डण्डीफोर आउने, ढाड दुख्ने, तनाव महसुस हुने

(ख) खाना नरुन्ने, कब्जियत हुने र दिक्क लाग्ने

(ग) निन्द्रा तथा पखाला लाग्ने

(घ) माथिका सबै

७. महिनावारीको दुखाइलाई कसरी सजिलोसँग व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ ?

(क) औषधी खाएर

(ख) तातो पानीको बोतलले सेकेर

(ग) सामान्य व्यायाम गरेर

(घ) सबै

८. महिनावारी सामान्यतया कति दिनसम्म हुन्छ ?

(क) २-५ दिन

(ख) ३-५ दिन

(ग) २-७ दिन

(घ) ५-७ दिन

९. महिनावारी प्रायः कुन उमेरबाट रोकिन सुरु हुन्छ ?

(क) ३५-४५ वर्ष

(ख) ४५-५५ वर्ष

(ग) ४०-४५ वर्ष

(घ) ५० -५५ वर्ष

१०. महिनावारी चक्र भनेको के हो ?

(क) महिनावारी सुरु भएको दिनदेखि अर्को महिनावारी भएको दिनसम्मको अवधि

(ख) प्रत्येक ३०-३० दिनमा हुने प्रक्रिया

(ग) महिनावारी हुनु तै महिनावारी चक्र हो

(घ) सबै

११. महिनावारी चक्र कति दिनको हुन्छ ?

- (क) ३-७ दिन      (ख) २१-४५ दिन      (ग) २०-२५ दिन      (घ) २८-३५ दिन

१२. महिनावारी हुँदा प्रयोग गरेको प्याड सामान्यतया कति कति समयमा फेर्नुपर्दै ?

- (क) ६-९ घण्टा      (ख) ३-५ घण्टा      (ग) ४-६ घण्टा      (घ) दिनमा १ पटक

१३. महिनावारी हुँदा प्रयोग गरेको प्याडको व्यवस्थापनका लागि सर्वोत्तम उपाय कुन हो ?

- (क) खोलामा बगाउने      (ख) गाड्ने      (ग) भाडीमा फाल्ने      (घ) शौचालयमा फल्स गर्ने

१४. महिनावारी भएको बेलामा सामान्य व्यायाम गर्न सकिन्छ ?

- (क) सकिन्दू      (ख) सकिँदैन

१५. यौनाङ्गको सरसफाई कसरी गर्न सकिन्छ ?

- (क) साबुन पानीले      (ख) स्याम्पु वा जेलले      (ग) सफा पानीले      (घ) पाउडर वा स्प्रे लगाएर

१६. विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनका अनुसार कति चरणमा हात धुनु उपयुक्त हुन्छ ?

- (क) ६ चरण      (ख) ८ चरण      (ग) ५ चरण      (घ) सबै

१७. महिनावारी हुँदा भान्साकोठा भित्र प्रवेश गर्नु हुँदैन भन्ने धारणा छ । यसका कारणहरु :

- (क) समाजिक बन्देजका कारण      (ख) जैविक कारण      (ग) शारिरीक कारण      (घ) सबै

## समूहगत छलफल

महिनावारी हुँदा मान्दु पर्दै भन्ने ठानिने बन्देजहरु सम्बन्धी समुहगत छलफलका लागि प्रश्नहरु

क) महिनावारी हुँदा के-के बन्देजहरु मान्दु पर्दै वा मान्दु पर्दै भनेर ठानिन्दै ?

ख) यदि हामीले यी बन्देजहरुलाई पालना गरेन्नौ भने के हुन्छ ?

ग) बन्देजहरुले गर्दा तपाईंको जीवन, समुदायमा र राष्ट्रलाई के कस्तो असर पर्दछ ?

घ) हामीले यस्ता बन्देजहरुलाई कसरी हटाउन सक्दछौ ?

# सत्र १ : परिचय

१. उपस्थित सहभागीहरुलाई तालिम शुरु गर्नुभन्दा पहिले तालिममा उपस्थित सबै जनासँग परिचय गछौं भनेर भन्नुहोस् । तालिम अवधि भरि एकअर्कासँग राम्रो सम्बन्ध बनाउनको लागि सबैको परिचय कुनै एउटा खेलको माध्यमबाट रोचक ढङ्गले गर्नुहोस् ।
  - प्रत्येक सहभागीलाई खेल खेल्नका लागि एक-एक ओटा मेटाकार्ड बाँड्नुहोस् ।
  - मेटाकार्डमा आफूलाई चिनाउने कुनै तीनवटा आफ्नो हुलिया वा बाहिरबाट अरुले देखदा सहजैसँग चिन्न सक्ने कुनै संकेतहरु (जस्तै: शारीरिक बनावट, कपडाको डिजाइन वा रङ्ग, कुनै विशेष शृङ्खार) लेख्न लगाउनुहोस् ।
  - मेटाकार्डमा नाम नलेख्न भन्नुहोस् ।
  - लेखिएका सबै कार्डहरु एकै ठाउँमा जम्मा गरी मिसाउनुहोस् ।
  - सबै सहभागीहरुलाई गोलाकारमा बस्न लगाउनुहोस् र मिसाएको मेटाकार्ड बाँड्नुहोस् ।
  - कार्डमा लेखिएको हुलिया वा संकेत अनुसारको मिल्दोजुल्दो साथी पत्ता लगाउन एक मिनेटको समय दिनुहोस् ।
  - सबै सहभागीलाई पालैपालो आफ्नो हातमा भएको कार्डमा लेखिएको संकेत पढ्न लगाउनुहोस् र त्यसैका आधारमा अवलोकन गरी साथी पत्ता लगाउन भन्नुहोस् । पत्ता लागेको साथीको परिचय उसैलाई भन्न प्रेरित गर्नुहोस् । चिन्न कठिन भएमा त्यो कार्ड जसले लेखेको हो उसैलाई आफू चिनिन भन्नुहोस् । चिनिए पछि आफ्नो परिचय दिन भन्नुहोस् । यसरी सजिलैसँग सबै सहभागीहरुको परिचय एकअर्कासँग हुनेछ ।
२. परिचय सकिएपछि परिचयको विधि कस्तो लाग्यो भनी प्रश्न गर्नुहोस् र उहाँहरूको अनुभव साटासाट गर्नुहोस् ।
३. तालिम सत्रमा, महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन सम्बन्धी के कस्ता कुराहरु बुझनेछौं भन्ने कुराको छोटकरीमा प्रकाश पार्नुहोस् । तालिम कतिवटा सत्रमा संचालन गरिन्छ भन्ने कुरा पनि बताउनुहोस् ।
४. तालिमको मुख्य उद्देश्यबारे पनि छलफल गर्नुहोस् ।
५. सबै सहभागीहरुसँग मिलेर तालिम अवधि भरिको लागि साभा नियमहरु बनाउनुहोस् ।
६. परिचय सत्रको अन्तमा सहभागीहरुलाई महत्वपूर्ण कुराहरु प्रस्तुत गर्नुभएकोमा धन्यवाद दिनुहोस् ।

## सत्र २ : महिनावारीप्रति प्रचलित धारणाहरू

**उद्देश्य :** यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरुले;

- महिनावारी सम्बन्धी स्थानीय, परिवारहरु तथा समुदायको बुझाई के छ भन्ने कुरा बताउन सक्नेछन्।
- महिनावारी सम्बन्धी आधारभूत कुरा बताउन सक्नेछन्।
- महिनावारी चकबारे व्याख्या गर्न सक्नेछन्।

**समय :** ४५ मिनेट

**सिकाइ विधि :** मस्तिष्कमन्थन, प्रस्तुती, छलफल, लघु प्रवचन

**आवश्यक सामग्रीहरु :** फिलप चार्ट, सेतो/कालो पाटी, केस स्टडीका प्रतिहरू, डस्टर, मार्कर, कलम, हाते पुस्तिका

**क्रियाकलाप :** प्रश्नउत्तर, छलफल

### चरण १ : महिनावारी सम्बन्धी स्थानीय, परिवारहरु तथा समुदायको बुझाई

१० मिनेट

- सहभागीहरुलाई महिनावारीबारे के थाहा छ, सोध्नुहोस्।
- सहभागीहरुलाई आफ्ना विचारहरु अभिव्यक्त गर्न उत्प्रेरित गर्नुहोस्।
- महिनावारी सम्बन्धी परिवार तथा समुदायको बुझाईबारे सोध्नुहोस्।
- सहभागीहरुले व्यक्त गरेका विचारहरुलाई सेतो/कालो पाटी या न्यूजप्रिन्टमा टिप्पे जानुहोस्।

### सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- महिनावारीको आधारभूत जानकारी सम्बन्धी प्रस्तुति तयार पारिराख्नुहोस्।
- हाते पुस्तिका, फिलप चार्टमा भएका पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र ती सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस्।

### चरण २ : महिनावारी सम्बन्धी आधारभूत तथ्यहरु

१५ मिनेट

- सहभागीहरुलाई किशोरावस्थाबारे के थाहा छ भन्ने कुरा सोध्नुहोस्।
- सहभागीहरुलाई दुई वा दुई भन्दा बढी समूहमा विभाजित गरी किशोरावस्थामा किशोरकिशोरीमा के के परिवर्तनहरु हुन्छन्, छलफल गर्न लगाउनुहोस्। छलफलमा आएका कुरालाई बुँदागत रूपमा टिप्पुहोस्।
- शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक परिवर्तनहरुको बारेमा व्याख्या गर्नुहोस्।
- किशोरीहरुमा शारीरिक परिवर्तनहरुसंगै महिनावारी शुरु हुन्छ भन्ने कुरा बुझाउनुहोस्।

### सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- किशोरकिशोरीको शारीरिक बनोटको पोष्टर तयार गरी सहभागीहरुलाई देखाउनुहोस्।
- हाते पुस्तिका, फिलप चार्टमा भएको पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र ती सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस्।

- सहभागीहरुमध्ये किशोर/पुरुष सहभागीहरुलाई महिनावारी कहिले कहिले हुन्छ र कति अवधिको (दिन) हुन्छ भनेर सोध्नुहोस् ।
- सहभागीहरुबाट आएका उत्तरहरुलाई समेटेर चित्रद्वारा महिनावारी चक्रबाटे व्याख्या गर्नुहोस् ।
- महिनावारी शुरु हुने र रोकिने समयबाटेमा बताउनुहोस् ।
- महिनावारी हुँदा वा हुनुभन्दा अगाडि देखिने शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक परिवर्तनबाटे वर्णन गर्नुहोस् ।

### सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- महिनावारी चक्र भएको चित्र तयार गर्नुहोस् ।
- हाते पुस्तिका, फिलप चार्टमा भएका पाठहरु राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

## सत्र २ : महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन

**उद्देश्य :** यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरुले;

- महिनावारी स्वच्छता सम्बन्धी आधारभूत तथ्यहरु भन्न सक्नेछन् ।
- महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु व्याख्या गर्न सक्नेछन् ।
- महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अभ्यासहरु अवलम्बन गर्न सक्नेछन् ।
- घरायसी प्याड बनाउने सक्नेछन् ।

**समय :** ३१५ मिनेट (४५ मिनेटको ७ बटा सत्र)

**सिकाई विधि :** मस्तिष्कमन्थन, प्रस्तुती, छलफल, लघु प्रवचन, तालिम

**आवश्यक सामग्रीहरु :** फिलप चार्ट, सेतो/कालो पाटी, केस स्टडीका प्रतिहरू, डस्टर, मार्कर, कलम, हाते पुस्तिका, महिनावारी व्यवस्थापन सामग्री, घरायसी प्याड बनाउन चाहिने सामग्रीहरु

### क्रियाकलाप १ : आधारभूत तथ्यहरुमा छलफल

४५ मिनेट

चरण १:

१० मिनेट

- अधिल्लो सत्रमा सिकेका विषयहरु पुनरावलोकन गरी सहभागीहरुलाई के के सिक्यौं भनेर दोहोच्याउन लगाउनुहोस् ।
- आफूले सिकेका तथ्यहरु सबै सहभागीहरुलाई भन्न उत्प्रेरित गर्नुहोस् ।
- अधिल्लो सत्रमा सिकेका कुराहरु सबै सहभागीले बुझेका छन् भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् । यदि कुनै सहभागीले नबुझेको पाइएमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

चरण २:

३० मिनेट

- स्वच्छता सम्बन्धी सहभागीहरुको विचार बुझनुहोस् ।
- महिनावारी स्वच्छताको महत्व बुझाउनुहोस् ।
- महिनावारी स्वच्छता सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु बताउनुहोस् ।

### सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- महिनावारी स्वच्छता सम्बन्धी आधारभूत जानकारीहरु संकलन गरिराख्नुहोस् । महिनावारी स्वच्छताको महत्व बुझाउनुहोस् र असल अभ्यासहरुको उदाहरण दिनुहोस् ।
- हाते पुस्तिका, फिलप चार्टमा भएका पाठहरु राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

चरण ३ : मूल्याङ्कन

५ मिनेट

- छलफल सकिएपछि सत्रका उद्देश्यहरु हासिल भए नभएको निश्चित गर्नुहोस् ।
- महिनावारी स्वच्छताबारे सहभागीहरुले सही कुराहरु बुझे नबुझेको निक्यौल गर्नुहोस् ।

### सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- प्रश्न उत्तरद्वारा सहभागीहरुले बुझे नबुझेको निश्चित गर्नुहोस् ।

## क्रियाकलाप २ : आधारभूत जानकारी व्याख्यान सक्षमता

४५ मिनेट

### चरण १:

१० मिनेट

- अधिल्लो सत्रमा सिकेका विषयहरु पुनरावलोकन गरी सहभागीहरुलाई के के सिक्यौं भनेर दोहोच्चाउन लगाउनुहोस् ।
- आफूले सिकेका तथ्यहरु सबैलाई सहभागीलाई भन्न उत्प्रेरित गर्नुहोस् ।
- अधिल्लो सत्रमा सिकेका कुरा सबैले बुझेका छन् भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
- यदि कुनै सहभागीले नवुझेको पाइएमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

### चरण २:

३० मिनेट

- सहभागीहरुलाई सानो सानो समूहमा विभाजित गरी महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापनमा के के कुरा व्यवस्थापन गर्नुपर्छ भनी छलफल चलाउनुहोस् ।
- छलफलबाट आएका कुराहरु सहभागीहरुलाई बुँदागत रूपमा भन्न लगाउनुहोस् ।
- महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु व्याख्या गर्नुहोस् ।
- महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापनमा गरिने मुख्य अभ्यासहरुको बारेमा बताउनुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- किशोरी/महिलाहरुले महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापनलाई किन महत्व दिनुपर्छ भन्ने सन्देश बोकेका केही उदाहरणहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
- महिनावारी स्वच्छता व्यवस्थापन नगर्नाले महिलाहरुले कस्ता कस्ता समस्याहरु भोग्नु पर्छ, स्वास्थ्यमा कस्ता नकारात्मक असरहरु पर्छन् भन्ने कुराहरुमा जोड दिए सहभागीहरुलाई यसका सकारात्मक पक्षहरु अवगत गराउनुहोस् ।
- हाते पुस्तिका, फिलपचार्टमा भएका पाठहरु राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

### चरण ३ : मूल्याङ्कन

५ मिनेट

- छलफल सकिएपछि सत्रका उद्देश्यहरु हासिल भए नभएको निश्चित गर्नुहोस् ।
- महिनावारी स्वच्छतावारे सहभागीहरुले सही कुराहरु बुझे नवुझेको निक्यौल गर्नुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- प्रश्न उत्तरद्वारा सहभागीहरुले बुझे नवुझेको निश्चित गर्नुहोस् ।

## क्रियाकलाप ३ : महिनावारी सामग्री प्रयोग तथा व्यवस्थापन

४५ मिनेट

### चरण १:

१० मिनेट

- अधिल्लो सत्रमा सिकेका विषयहरु पुनरावलोकन गरी सहभागीहरुलाई के के सिक्यौं भनेर दोहोच्चाउन लगाउनुहोस् ।
- आफूले सिकेका तथ्यहरु सबै सहभागीलाई भन्न उत्प्रेरित गर्नुहोस् ।
- अधिल्लो सत्रमा सिकेका कुरा सबैले बुझेका छन् भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
- यदि कुनै सहभागीले नवुझेको पाइएमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

### चरण २:

३० मिनेट

- किशोरी/महिला सहभागीहरुलाई महिनावारीको बेला रगतको व्यवस्थापन कसरी गर्नुपर्छ, के कस्ता सामग्री प्रयोग गर्नुपर्छ भन्ने कुरा भन्न लगाउनुहोस् ।

- रगत व्यवस्थापनको लागि प्रयोग गर्नुपर्ने सामग्रीहरूको चित्र देखाउनुहोस् । सम्भव भएसम्म सहभागीहरूलाई सामग्रीहरू प्रत्यक्ष देखाउन सके प्रभावकारी हुन्छ ।
- स्यानिटरी प्याड, सफा कपडा र पुनः प्रयोग गर्न मिले कपडाको प्याड प्रयोग गर्ने तरिका प्रयोगात्मक रूपमा सहभागीहरूलाई देखाउनुहोस् ।
- महिनावारी सामग्री व्यवस्थापन विधिहरू सविस्तार वर्णन गर्नुहोस् । प्रयोग गरिसकेको स्यानिटरी प्याड या कपडाको प्याडलाई कसरी निकाल्ने, फाल्ने या धुने जस्ता कुराहरू पनि प्रयोगात्मक रूपमा वर्णन गर्नुहोस् ।
- घर र विद्यालयमा महिनावारीमा प्रयोग हुने प्याड विसर्जन विधिबारे बताउनुहोस् ।

### **सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी**

- तालिमको बेलामा महिनावारी सामग्रीहरू तयार गर्नुहोस् ।
- सामग्रीहरू कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने कुरा क्रमबद्ध रूपमा प्रयोग गरी देखाउनुहोस् ।
- प्रयोग भएका सामग्रीहरू व्यवस्थापन गर्ने तरिका पनि क्रमबद्ध रूपमा प्रयोग गरी देखाउनुहोस् ।
- भखैरै महिनावारी भएका किशोरीहरूलाई (१०-११ वर्ष) प्याड कसरी राख्ने, प्याड कसरी निकालेर फाल्ने या धुने कुरा आफैले प्रदर्शन गरी विस्तृत रूपमा बुझाउनुहोस् ।
- हाते पुस्तिका, फिलप चार्टमा भएको पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरू तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

### **चरण ३ : मूल्याङ्कन**

**५ मिनेट**

- छलफल सकिएपछि सत्रका उद्देश्यहरू हासिल भए नभएको निश्चित गर्नुहोस् ।
- महिनावारी सामग्री प्रयोग तथा व्यवस्थापनबारे सहभागीहरूले सही कुराहरू बुझे नबुझेको निक्यौल गर्नुहोस् ।

### **सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी**

- प्रश्न उत्तरद्वारा सहभागीहरूले बुझे नबुझेको निश्चित गर्नुहोस् ।

### **क्रियाकलाप ४ : सफा पानी, शौचालयको पहुँच र प्रयोग तथा व्यक्तिगत सरसफाई**

**४५ मिनेट**

#### **चरण १:**

**१० मिनेट**

- अधिल्लो सत्रमा सिकेका विषयहरू पुनरावलोकन गरी सहभागीहरूलाई के के सिक्यौं भनेर दोहोच्याउन लगाउनुहोस् ।
- आफूले सिकेका तथ्यहरू सबै सहभागीलाई भन्न उत्प्रेरित गर्नुहोस् ।
- अधिल्लो सत्रमा सिकेका कुरा सबैले बुझेका छन् भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
- यदि कुनै सहभागीले नबुझेको पाइएमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

#### **चरण २:**

**३० मिनेट**

- सहभागीहरूको पहुँचमा पर्याप्त पानी र शौचालय छ कि छैन भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
- सफा पानीको प्रयोग, हात धुने विधिबारे व्याख्या गर्नुहोस् ।
- महिनावारीको बेला महिला/किशोरीहरूलाई पानी किन चाहिन्छ भन्ने कुरा प्रष्ट पार्नुहोस् ।
- घर, विद्यालय र सार्वजनिक स्थलमा शौचालयको प्रयोगबारे वर्णन गर्नुहोस् । छात्रछात्रामैत्री, महिनावारीमैत्री शौचालयको आवश्यकता औल्याउनुहोस् ।
- यौनजन्य संक्रमणहरूबाट जोगिन किशोरी/महिलाहरूले महिनावारीको समयमा व्यक्तिगत सरसफाईमा विशेष ध्यान दिनुपर्छ भन्ने कुरा बताउनुहोस् । ३ देखि ६ घण्टाको अन्तरालमा प्याड फेर्नुपर्छ भन्ने कुरा पनि बताउनुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- हात धुने विधिको चित्रको प्रयोग गर्नुहोस् । सहभागीहरुको व्यवहारलाई ध्यानमा राखी हात धुने विधि प्रयोगात्मक रूपमा सिकाउनुहोस् ।
- घर, विद्यालय र सार्वजनिक स्थलमा कस्तो खालको शौचालय हुनुपर्छ भन्ने कुरा सविस्तार बताउनुहोस् । शौचालय कसरी प्रयोग गर्नुपर्छ, शौचालयमा हुनुपर्ने न्यूनतम सामग्रीहरु के के हुन भन्ने कुरा पनि बताउनुहोस् ।
- व्यक्तिगत सरसफाईको महत्व र उपयोगीताबारे वर्णन गर्नुहोस् ।
- हाते पुस्तिका, फिलप चार्टमा भएको पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

### चरण ३ : मूल्याङ्कन

५ मिनेट

- छलफल सकिएपछि सत्रका उद्देश्यहरु हासिल भए नभएको निश्चित गर्नुहोस् ।
- सफा पानी, शौचालयको पहुँच र प्रयोग तथा व्यक्तिगत सरसफाई बारे सहभागीहरुले सही कुराहरु बुझेको निक्यौल गर्नुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- प्रश्नउत्तरद्वारा सहभागीहरुले बुझेको निश्चित गर्नुहोस् ।

## क्रियाकलाप ५ : भोजन, आराम र दुखाई कम गर्ने अभ्यासहरु

४५ मिनेट

### चरण १:

१० मिनेट

- अधिल्लो सत्रमा सिकेका विषयहरु पुनरावलोकन गरी सहभागीहरुलाई के के सिक्यौं भनेर दोहोच्याउन लगाउनुहोस् ।
- आफूले सिकेका तथ्यहरु सबैलाई भन्न सहभागीलाई उत्प्रेरित गर्नुहोस् ।
- अधिल्लो सत्रमा सिकेका कुरा सबैले बुझेका छन् भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
- यदि कुनै सहभागीले नबुझेको पाइएमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

### चरण २:

३० मिनेट

- सहभागीहरुलाई पोषणयुक्त सन्तुलित भोजन भनेको के हो भनी सोध्नुहोस् ।
- महिनावारीको समयमा पोषणयुक्त सन्तुलित भोजन किन खानुपर्छ भन्ने कुराको व्याख्या गर्नुहोस् ।
- महिनावारीको बेला महिला/किशोरीहरुलाई अरु बेलाभन्दा बढी र पर्याप्त आराम चाहिन्छ भन्ने बारे वर्णन गर्नुहोस् ।
- महिनावारीको समयमा हुने दुखाईलाई कम गर्न हल्का व्यायाम गर्ने, तल्लो पेट, ढाड दुखेमा तातोपानीले सेक्ने, धेरै रक्तस्राव भएमा स्वास्थ्यकर्मीलाई देखाउने जस्ता कुराहरु पनि बताउनुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- सन्तुलित पोषणयुक्त भोजनको चित्र देखाउनुहोस् ।
- हरियो तरकारी, माछामासु, दुध र दुग्धपदार्थहरु किन खानुपर्छ भन्ने तथ्यहरु संकलन गर्नुहोस् ।
- सुरक्षित र सफा ठाउँमा आराम गर्नुपर्छ, छाउगोठ, गोठमा सुल्तु हुँदैन भन्ने कुरामा जोड दिईं पर्याप्त आरामको आवश्यकता बारे व्याख्या गर्नुहोस् ।
- महिनावारीको समयमा हुने दुखाई, मानसिक तथा भावनात्मक असरहरुको सूची तयार गरी सो समस्याहरु कसरी न्यूनकरण गर्न सकिन्छ, सहभागीहरुलाई भन्नुहोस् । महिनावारीसँग सम्बन्धित कुनै शारीरिक समस्या आईपरेमा स्वास्थ्य संस्थामा जानु पर्दछ भनी बुझाउनु होस् ।

- हाते पुस्तिका, फिलप चार्टमा भएको पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

### चरण ३ : मूल्याङ्कन

५ मिनेट

- छलफल सकिएपछि सत्रका उद्देश्यहरु हासिल भए नभएको निश्चित गर्नुहोस् ।
- भोजन, आराम र दुखाई कम गर्ने अभ्यासहरुबारे सहभागीहरुले सही कुराहरु बुझे नबुझेको निक्यौल गर्नुहोस् ।

### सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- प्रश्न उत्तरद्वारा सहभागीहरुले बुझे नबुझेको निश्चित गर्नुहोस् ।

### क्रियाकलाप ६ : परिवार, विद्यालय र समुदायले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

४५ मिनेट

#### चरण १:

१० मिनेट

- अधिल्लो सत्रमा सिकेका विषयहरु पुनरावलोकन गरी सहभागीहरुलाई के के सिक्यौं भनेर दोहोच्याउन लगाउनुहोस् ।
- आफूले सिकेका तथ्यहरु सबैलाई भन्न सहभागीलाई उत्प्रेरित गर्नुहोस् ।
- अधिल्लो सत्रमा सिकेका कुरा सबैले बुझेका छन् भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
- यदि कुनै सहभागीले नबुझेको पाइएमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

#### चरण २:

३० मिनेट

- सहभागीहरुलाई सानोसानो समूहमा विभाजन गरी महिनावारीको समयमा के कस्ता कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्दै, छलफल गर्न लगाउनुहोस् ।
- महिनावारीको समयमा आफू र आफ्ना परिवारले के-कस्ता कुरामा ध्यान दिनुपर्दै भनी बताउनुहोस् ।
- महिनावारीको समयमा विद्यालयमा विद्यार्थी (छात्रहरु) शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति आदिले के-कस्तो भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दै भन्ने कुरा व्याख्या गर्नुहोस् ।
- महिनावारी भएका महिला/किशोरीसंग समाजले कसरी व्यवहार गर्नुपर्दै, सार्वजनिक स्थानहरुमा महिनावारीसँग सम्बन्धित न्यूनतम आवश्यकताहरु के के हुन् भन्ने कुराको जानकारी दिनुहोस् ।

### सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- महिनावारीको समयमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु सूचीकृत गर्नुहोस् ।
- हाते पुस्तिकामा दिइएका ‘ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु’ टिपोट गर्नुहोस् ।
- हाते पुस्तिका र फिलप चार्टमा भएको पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

#### चरण ३ : मूल्याङ्कन

५ मिनेट

- छलफल सकिएपछि सत्रका उद्देश्यहरु हासिल भए नभएको निश्चित गर्नुहोस् ।
- परिवार, विद्यालय र समुदायले ध्यान दिनेबारे सहभागीहरुले सही कुराहरु बुझे नबुझेको निक्यौल गर्नुहोस् ।

### सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- प्रश्न उत्तरद्वारा सहभागीहरुले बुझे नबुझेको निश्चित गर्नुहोस् ।

## क्रियाकलाप ७ : पुनः प्रयोग गर्ने मिल्ने कपडाको प्याड बनाउने विधि

४५ मिनेट

### चरण १:

१० मिनेट

- अधिल्लो सत्रमा सिकेका विषयहरु पुनरावलोकन गरी सहभागीहरुलाई के के सिक्यौं भनेर दोहोच्याउन लगाउनुहोस् ।
- आफूले सिकेका तथ्यहरु सबैलाई भन्न सहभागीलाई उत्प्रेरित गर्नुहोस् ।
- अधिल्लो सत्रमा सिकेका कुरा सबैले बुझेका छन् भन्ने करा निश्चित गर्नुहोस् ।
- यदि कुनै सहभागीले नबुझेको पाइएमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

### चरण २:

३० मिनेट

- किशोरी र महिला सहभागीहरुलाई घरमा नै पुन प्रयोग गर्न मिल्ने प्याड बनाउने तालिम दिनुहोस् ।
- प्याड बनाउने तालिमपछि प्याडको व्यवस्थापन (प्याड प्रयोग, धुने, सुकाउने, पुन प्रयोग) कसरी गर्ने भन्ने जानकारी दिनुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- घरायसी प्याड बनाउने तालिमका लागि चाहिने सामग्रीहरु तयार गर्नुहोस् ।
- सहभागीहरुलाई प्याडको सही प्रयोग र व्यवस्थापनबारे भन्नुहोस् ।
- आफ्नो परिवारको अन्य महिला सदस्यहरुलाई घरायसी प्याड बनाउन र प्रयोग गर्न तपाईंहरुले सिकाउनुपर्छ भन्ने कुरा पनि सहभागीहरुलाई भन्नुहोस् ।

### चरण ३ : मूल्याङ्कन

५ मिनेट

- छलफल सकिएपछि सत्रका उद्देश्यहरु हासिल भए नभएको निश्चित गर्नुहोस् ।
- घरायसी प्याड बनाउनेवारे सहभागीहरुले सही कुराहरु बुझे नबुझेको निक्यौल गर्नुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- प्रश्न उत्तरद्वारा सहभागीहरुले बुझे नबुझेको निश्चित गर्नुहोस् ।

# सत्र ४ : महिनावारी सम्बन्धी विद्यमान भ्रम, यथार्थता र नीतिनियमहरू

**उद्देश्य :** यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरुले,

- महिनावारी सम्बन्धी समाजमा रहेका भ्रमहरू बताउन सक्नेछन् ।
- महिनावारीको यथार्थता बताउन सक्नेछन् ।
- महिनावारी सम्बन्धी विद्यमान नीतिनियमहरूसँग अवगत हुनेछन् ।

**समय : ४५ मिनेट**

**सिकाई विधि :** मस्तिष्कमन्थन, प्रस्तुती, छलफल, लघु प्रवचन, तालिम

**आवश्यक सामग्रीहरू :** फिलप चार्ट, सेतो/कालो पाटी, केस स्टडीका प्रतिहरू, डस्टर, मार्कर, कलम, हाते पुस्तिका, नीतिनियमहरूका प्रति

## क्रियाकलाप

**चरण १ :**

**१० मिनेट**

- अधिल्लो सत्रमा सिकेका विषयहरु पुनरावलोकन गरी सहभागीहरूलाई के के सिक्यौं भनेर दोहोच्याउन लगाउनुहोस् ।
- आफूले सिकेका तथ्यहरु सबैलाई भन्न सहभागीलाई उत्प्रेरित गर्नुहोस् ।
- अधिल्लो सत्रमा सिकेका कुरा सबैले बुझेका छन् भन्ने कुरा निश्चित गर्नुहोस् ।
- यदि कुनै सहभागीले नबुझेको पाइएमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

**चरण २ : महिनावारी सम्बन्धी समाज रहेका भ्रमहरु**

**१० मिनेट**

- सहभागीहरुको छलफलबाट महिनावारी सम्बन्धी समाज रहेका अन्याविश्वास/भ्रमहरु के के हुन पत्ता लगाउनुहोस् ।
- पत्ता लागेका बुँदा टिपोट गर्नुहोस् ।
- महिनावारी सम्बन्धी रहेका भ्रमहरु चर्चा गर्नुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- नेपालमा भएका विभिन्न क्षेत्र, जातजाति, धर्मको आधारमा विद्यमान रहेका भ्रमहरु बुझ्नुहोस् र त्यसलाई बुँदागत रूपमा लेखेर सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् ।
- हाते पुस्तिका र फिलप चार्टमा भएको पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

**चरण ३ : महिनावारीको यथार्थता**

**१० मिनेट**

- महिनावारी सम्बन्धी यथार्थता के हो, हामी सबैले के गर्नु पर्छ भन्ने कुरा व्याख्या गर्नुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- स्वास्थ्यको दृष्टिकोणबाट महिनावारीका भ्रमहरु कति सान्दर्भिक छ भन्ने कुराको मनन् गर्दै महिनावारीको यथार्थतालाई प्रष्ट गर्नुहोस् ।
- महिनावारीका यी अन्धविश्वासहरु अबदेखि मान्ने छैन भनी सहभागीहरुसँग मिलेर प्रतिवद्धता पत्र बनाउनुहोस् र सबै मिली हस्ताक्षर गर्नु/गराउनुहोस् ।
- हाते पुस्तका र फिलप चार्टमा भएको पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

## चरण ४ : महिनावारीका विद्यमान नीतिनियमयहरु

१० मिनेट

- महिनावारी सम्बन्धी के कस्ता नियम कानूनहरु छन् भन्ने कुरा सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
- नेपालको संविधान, कानून र नीतिहरुमा महिनावारी सम्बन्धी रहेका अधिकारहरु बारे चर्चा गर्नुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- नेपालको संविधान, राष्ट्रिय किशोरकिशोरी स्वास्थ्य तथा विकास रणनीति २०७५, पूर्ण सरसफाइ मार्गदर्शन र विद्यालय क्षेत्र विकास योजनाहरुको अध्ययन गरी महिनावारीसँग सम्बन्धित नीतिनियमहरु टिपोट गर्नुहोस् ।
- हाते पुस्तका र फिलप चार्टमा भएको पाठ राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् र यी सामग्रीहरु तालिमको समयमा साथै राख्नुहोस् ।

## चरण ५ : मूल्याङ्कन

५ मिनेट

- छलफल सकिएपछि सत्रका उद्देश्यहरु हासिल भए नभएको निश्चित गर्नुहोस् ।
- महिनावारी सम्बन्धी विद्यमान भ्रम, यथार्थता र नीतिनियम बारे सहभागीहरुले सही कुराहरु बुझे नबुझेको निक्यौतुल गर्नुहोस् ।

## सहजकर्ताले गर्नुपर्ने पूर्वतयारी

- प्रश्न उत्तरद्वारा सहभागीहरुले बुझे नबुझेको निश्चित गर्नुहोस् ।

## तालिमको मूल्याङ्कन :

तालिमका ३ वटा राम्रा पक्षहरु र ३ वटा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु लेख्नुहोस् ।

तालिम मूल्याङ्कन फाराम या प्रश्नावलीको आधारमा तालिमको मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।



—&  
Good  
Neighbors  
International



**KIRDARC**  
...together for social justice