

دستورالعمل تکمیل پرونده سلامت مدرسه

پرونده سلامت مدرسه مجموعه کاملی جهت ثبت کلیه فعالیت های بهداشتی و درمانی در مدارس می باشد و برای تمام مدارس ابتدائی، راهنمایی، متوسطه که تحت پوشش مراکز بهداشتی درمانی اعم از شهری و روستایی، پایگاه ها و خانه های بهداشت می باشند توسط کارکنان بهداشتی (پزشکان عمومی، کاردان های بهداشتی اعم از خانواده، محیط، بیماری ها و بهوزان) و مراقبین سلامت مستقر در مدارس تکمیل می گردد.

در این پرونده که با رویکرد مدارس مروج سلامت تدوین شده است از طرفی کلیه خدمات و فعالیت های اجرا شده در مدرسه به طور مستمر ثبت و نگهداری می شود و از طرف دیگر کلیه فعالیت های پرسنل بهداشتی ذیربط در امر بهداشت مدرسه شامل: مدیریت و برنامه ریزی در امر وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه، پایگاه تغذیه سالم، سلامت روان و مشاوره ای، آموزش بهداشت، فعالیت فیزیکی، معاینات غربالگری دوره ای و پیگیری های به عمل آمده، واکسیناسیون، پیگیری حوادث و سوانح مدرسه، ویزیت و بیماریابی دانش آموزان و ثبت نتایج ارجاع و پیگیری های به عمل آمده و از این طریق پایش می شود.

متمویات پرونده سلامت مدرسه شامل فرم های مخصوصی است که کیفیت برنامه ریزی، مدیریت و اجرای فعالیت های بهداشتی و درمانی در مدرسه را مشخص کرده و در تعقیب و پیگیری آن ها نقش کلیدی دارند. بنابراین آشنایی دقیق با هر کدام از فرم ها و افزایش مهارت لازم در به کارگیری آن ها در روند انجام و ثبت فعالیت ها تاثیر بسیار زیادی در ارتقاء شفافیت های بهداشتی و درمانی مدرسه و دانش آموزان خواهد داشت.

فعالیت ها شامل:

- ن ثبت دقیق مشخصات کلی مدرسه در فرم مربوطه
- ن هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت های سلامت و زمانبندی اجرایی فعالیت های سلامت در مدرسه و ثبت آن در فرم های مربوطه
- ن اجرای برنامه های آموزشی با موضوعات بهداشتی در مدرسه و ثبت فعالیت های آموزشی به عمل آمده در فرم مربوطه
- ن انجام معاینات غربالگری بدو ورود به مدرسه توسط کارکنان بهداشتی غیر پزشک و ثبت نتایج آن ها در فرم مربوطه
- ن انجام معاینات پزشکی بدو ورود به مدرسه و معاینات دوره ای و بیماریابی در بین دانش آموزان توسط پزشکان عمومی شاغل در مراکز بهداشتی و ثبت نتایج آن ها در فرم مربوطه
- ن پیگیری نتایج معاینات غربالگری و معاینات دوره ای دانش آموزان و ثبت روند آن در فرم های مربوطه
- ن بررسی و کنترل اپیدمیولوژیک بیماری های عفونی و واگیر ثبت شده در مدرسه، توسط پزشکان عمومی مراکز شهری و روستائی با همکاری و مشارکت اولیاء مدارس و دانش آموزان در طول سال تحصیلی و ثبت روند اقدامات و مداخلات بهداشتی درمانی در مدرسه
- ن بررسی وضعیت واکسیناسیون و انجام واکسیناسیون دانش آموزان و ثبت نتایج آن در فرم مربوطه
- ن ثبت نام و نام خانوادگی، افتتال و پیگیری نتایج مراقبت دانش آموزانی که نیاز به مراقبت ویژه دارند در فرم مربوطه و اطلاع متموای این فرم به مدیر، معاونین و معلمان

- ثابت و پیگیری موارد حوادث و سوانح در بین دانش آموزان و ثبت کیفیت مراقبت و پیگیری به عمل آمده در
فصوص حوادث اتفاق افتاده در فرم مربوطه
- ثبت موارد فوت و علت فوت دانش آموزان مدرسه در فرم مربوطه
- بازدید، بررسی، تعیین وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه و پیگیری بهسازی عوامل ممیطة مؤثر بر سلامت دانش
آموزان و ثبت نتایج آن در فرم های مربوطه (فرم وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه، فرم پیگیری فعالیت های
وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه)

در مناطق شهری:

ترجیحاً یک نطفه از این پرونده در مرکز بهداشتی درمانی که مدرسه تمت پوشش آن می باشد و یک نطفه در مدرسه نگه داری می شود و تمام فعالیت هایی که در مدرسه انجام می شود و کلیه اطلاعات، پس از هماهنگی با مسئولین مدرسه در پرونده سلامت مدرسه و مطابق با دستورالعمل، در قسمت مربوطه ثبت می گردد. در مدارس شهری کلیه فعالیت های پیش بینی شده در پرونده سلامت مدرسه توسط کارکنان بهداشتی و با مشارکت (روسا و پزشکان مراکز بهداشتی درمانی شهری و مراقبین سلامت برنامه ریزی، سازماندهی، اجرا و پیگیری می شود.

در مناطق روستایی:

در مناطق روستایی نیز ترجیحاً یک نطفه از این پرونده در مرکز بهداشتی درمانی که مدرسه تمت پوشش آن می باشد و یک نطفه در مدرسه نگه داری می شود و تمام فعالیت هایی که در مدرسه انجام می شود و کلیه اطلاعات، پس از هماهنگی با مسئولین مدرسه در پرونده سلامت مدرسه و مطابق با دستورالعمل، در قسمت مربوطه ثبت می گردد. در مدارس روستایی نیز کلیه فعالیت های پیش بینی شده در پرونده سلامت توسط بهورزان و با مشارکت (روسا و پزشکان مراکز بهداشتی درمانی روستایی و مربیان خانه های بهداشت برنامه ریزی، سازماندهی، اجرا و پیگیری می شود.

شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه

مندرجات جلد مقوایی پرونده سلامت مدرسه در ابتدا توسط مراقب سلامت یا بهورز یا یکی از کارکنان ذیصلاح مدرسه (یا انتصاب مدیر مدرسه) به شرح ذیل تکمیل می گردد. این پرونده در ابتدای سال تحصیلی بعد مورد بازنگری قرار می گیرد و هر گونه تغییر در قسمت مربوطه ثبت می گردد.

وزارت بهداشت، عوامل و آموزش پرستری معاونت بهداشتی، مرکز سلامت جمعیت، خانواده و مدارس اداره سلامت نوجوانان، جوانان و مدارس	وزارت آموزش و پرورش مرکز ترویج بدنی و سلامت
پرونده سلامت مدرسه	
دانشگاه دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.....	
شعبه بهداشت و درمان/ مرکز بهداشت شهرستان.....	
موتور بهداشتی درمانی شهر: (شماره:) (مستقر) (مسکن)..... پایگاه بهداشتی.....	
خده بهداشت..... روستا.....	
نام و آدرس خانه/ پایگاه مرکز بهداشتی درمانی نه مدرسه تحت پوشش آن است.....	
.....	
اداره آموزش و پرورش شهرستان..... منطقه/ ناحیه.....	
نام مدرسه..... نوع مدرسه: <input type="checkbox"/> دخترانه <input type="checkbox"/> پسرانه <input type="checkbox"/> مختلط	
مقطع تحصیلی: <input type="checkbox"/> ابتدایی <input type="checkbox"/> راهنمایی <input type="checkbox"/> متوسطه	
کد/ شناسه مدرسه..... مقطع تخصصی..... نوع.....	
نشانی مدرسه..... تقسیم.....	
تاریخ تشکیل پرونده: روز..... ماه..... سال.....	

مندرجات روی جلد مقوایی

در پایین عنوان پرونده سلامت مدرسه: به ترتیب نام دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی که مدرسه تمت پوشش آن قرار دارد، نام مرکز بهداشت شهرستان، نام مرکز بهداشتی درمانی و نوع مرکز (شهری، شهری روستایی و روستایی) ثبت گردد، در مناطق شهری نام پایگاه بهداشت و در مناطق روستایی نام خانه بهداشت و سپس نام روستایی که مدرسه در آن قرار دارد قید گردد، نام و آدرس دقیق مرکز بهداشتی درمانی، پایگاه یا خانه بهداشتی که مدرسه تمت پوشش آن است ثبت گردد، در قسمت بعدی نام شهرستان و منطقه یا نامیه آموزش و پرورش ثبت شود و پس از آن به

ترتیب نام مدرسه، نوع آن بر مسب دفترانه، پسرانه و یا مفتلا بودن، مقطع تمصیلی به صورت ابتدایی، راهنمایی، و متوسطه، کد یا شناسه مدرسه، و سپس نوبت (شیفت) مدرسه به صورت صبح، عصر و یا هر دو، ثبت گردد.

در انتها، نشانی دقیق و شماره تلفن مدرسه در قسمت مربوطه ثبت می شود.

تاریخ تشکیل پرونده بر مسب روز، ماه و سال در آخرین ردیف نوشته می شود.

نکته: تاریخ تشکیل پرونده از زمانی که مدرسه تمت پوشش قرار گرفته و برای آن پرونده تشکیل یافته است به صورت ثابت می ماند و چنانچه برای مدرسه مجدداً پرونده تشکیل شود همان تاریخ قید می گردد.

تذکر:

1- مدرسه ای که با یک نام دارای دو نوبت (صبح و عصر) باشد دو مدرسه تلقی شده و باید برای هر نوبت یا شیفت پرونده جداگانه ای تشکیل و تمام فعالیت های مربوط به هر نوبت را در آن ثبت و نگه داری نمود.

2- در صورتی که مدرسه دارای یک شیفت با چند مقطع تمصیلی و دو جنس باشد مجتمع آموزشی محسوب شده و برای آن یک پرونده تکمیل شود.

(فرم 1) فرم مشخصات کلی مدرسه

دولتی غیر انتفاعی سایر موارد (ذکر شود) مشخصات مدرسه:
 استیجاری دولتی شخصی سایر موارد (ذکر شود) نوع مالکیت:
 نوساز (عمر ساختمان پانزده ساله) قدیمی (عمر ساختمان پانزده ساله) نوع ساختمان:
 مقابله سازی در مقابل زلزله چادر / غیر اخلت و غیر

دارد ندارد نام و نام خانوادگی مریس بهداشت:
 دارد ندارد نام و نام خانوادگی رابط بهداشت:
 دارد ندارد نام و نام خانوادگی مشاور:
 دارد ندارد نام و نام خانوادگی مریس ورزش:
 نام و نام خانوادگی پزشک رابط مرکز بهداشتی درمانی مرتبط مدرسه:
 نام و نام خانوادگی کاروان کارشناس بهداشت محیط مرکز بهداشتی درمانی مرتبط مدرسه:
 نام و نام خانوادگی پوز / کاروان / کارشناس پایگاه / خانه مرکز بهداشتی درمانی مرتبط مدرسه:
 مساحت مدرسه به متر مربع: تعداد طبقات مدرسه به احتساب طبقه همکف:
 زیر زمین جزو فضای آموزشی محسوب می شود تعداد نوبت تمصیل (شیفت) در یک هفته روز:
 تعداد دانش آموزان شیفت غالب مدرسه: تعداد کل کلاس های درس: اهداف: تعداد دانش آموزان کلاس:
 مسیبت حرارتی مدرسه: بخاری کفزی بخاری نفتی شوفاژ سایر ندارد
 مسیبت برودتی مدرسه: کولر کفزی کولر آبی پنکه سایر ندارد
 مسیبت گرمایی و برقی مدرسه توسط مشخصات آتش نشانی و برقی: کنترل می شود کنترل نمی شود
 پایگاه تخلیه سمانه: دارد ندارد تاق بهداشتی: دارد به تجهیزات کامل دارد به تجهیزات ناقص مشارکت آسب ندارد
 آیا خدمات سلامت روز و مشاوره ای در مدرسه طبق دستور العمل اجرا می گردد؟ خیر خرد
 آیا خدمات پایگاه تخلیه سمانه در مدرسه طبق دستور العمل اجرا می گردد؟ خیر بله
 زمان متوسط فعالیت ورزشی دانش آموزان در مدرسه در روز (با احتساب زنگ ورزش و زنگ کورج) چقدر است؟
 که تر از نیم ساعت نیم تا یک ساعت بیش تر از یک ساعت
 ۱۵۰ تا ۲۰۰ نفر ۲۰۰ تا ۳۰۰ نفر ۳۰۰ تا ۴۰۰ نفر ۴۰۰ تا ۵۰۰ نفر ۵۰۰ تا ۶۰۰ نفر ۶۰۰ تا ۷۰۰ نفر ۷۰۰ تا ۸۰۰ نفر ۸۰۰ تا ۹۰۰ نفر ۹۰۰ تا ۱۰۰۰ نفر بیش از ۱۰۰۰ نفر

اطلاعات دانش آموزان شامل به تمصیل در مدرسه به تکلیف پایه و جنس و سال تمصیلی

سال تمصیلی	نوبت تمصیلی		انتهایی			واقعهایی			توسط		کل
	اول	دوم	سوم	چهارم	پنجم	ششم	اول	دوم	سوم	کل	
دختر											
پسر											
کل											
دختر											
پسر											
کل											
دختر											
پسر											
کل											
دختر											
پسر											
کل											
دختر											
پسر											
کل											

فرم شماره 1 - فرم مشخصات کلی مدرسه

* مشخصات مدرسه از نظر دولتی یا غیر انتفاعی بودن در مربع مربوطه علامت (P) گذاشته شود. در صورتی که مدرسه هیچیک از موارد عنوان شده نیست در قسمت سایر موارد علامت زده شود و نوع آن ذکر گردد (مانند: نمونه مردمی، نمونه دولتی، شاهد و).

* نوع مالکیت مدرسه از نظر استیجاری، دولتی یا شفیعی بودن در مربع قسمت مربوطه علامت (P) گذاشته شود. در صورتی که نوع مالکیت هیچیک از موارد عنوان شده نیست در قسمت سایر موارد علامت زده شود و نوع آن ذکر گردد.
* نوع سافتمان مدرسه بر اساس نوساز (عمر سافتمان پائین تر از 15 سال) یا قدیمی (عمر سافتمان بالا تر از 15 سال) بودن، چادر/ کپر/ فشت و گل و مقاوم سازی در مقابل زلزله، در مربع مربوطه علامت (P) زده می شود.

* نام و نام خانوادگی مدیر مدرسه نوشته شود، در صورت وجود مراقب سلامت، رابط بهداشت، مشاور و مربی ورزش در مدرسه در مربع "دارد" علامت (P) زده شود و نام و نام خانوادگی آن ها نوشته شود. در صورت عدم وجود، در مربع ندارد علامت (P) زده شود. نام و نام خانوادگی پزشک رابط مرکز بهداشتی درمانی که مدرسه تمت پوشش آن است، نام و نام خانوادگی کاردان یا کارشناس بهداشت ممیط مرکز بهداشتی درمانی که مدرسه تمت پوشش آن است و نام و نام خانوادگی بهورز/کاردان/کارشناس پایگاه یا فانه یا مرکز بهداشتی درمانی که مدرسه تمت پوشش آن است نوشته شود.
* مسامت مدرسه به متر مربع ثبت گردد.

* تعداد طبقات مدرسه با امتساب طبقه همگف، و در صورتی که مدرسه دارای زیر زمین بوده و زیر زمین جزو فضای آموزشی می باشد در مربع مربوطه علامت (P) زده شود.

* تعداد نوبت تمصیل (شیفت) در یک شبانه روز، تعداد دانش آموزان شیفت غالب مدرسه، تعداد کل کلاس های درس موجود در مدرسه و مداخلت تعداد دانش آموزان کلاس در این بخش ثبت گردد.

* نوع سیستم مرارتی مدرسه در مربع مربوطه علامت (P) زده شود. در صورتی که نوع سیستم مرارتیهیچیک از موارد عنوان شده نیست در قسمت سایر موارد علامت زده شود و در صورتی که مدرسه فاقد سیستم مرارتی است در مربع ندارد علامت (P) زده شود.

* نوع سیستم برودتی مدرسه در مربع مربوطه علامت (P) زده شود. در صورتی که نوع سیستم مرارتیهیچیک از موارد عنوان شده نیست در قسمت سایر موارد علامت زده شود و در صورتی که مدرسه فاقد سیستم مرارتی است در مربع ندارد علامت (P) زده شود.

* در صورتی که سیستم گرمایی و برق مدرسه توسط متفصمان آتش نشانی و برق کنترل می شود در مربع مربوطه علامت (P) زده شود و در صورتی که کنترل نمی شود در مربع کنترل نمی شود علامت (P) زده شود.

* در صورت وجود پایگاه تغذیه سالم در مربع دارد علامت (P) و در صورت عدم وجود، در مربع ندارد علامت (P) زده شود.
* بر این اساس که مدرسه اتاق بهداشت با تجهیزات کامل دارد، اتاق بهداشت با تجهیزات ناقص دارد، اتاق بهداشت مشترک است در مربع مربوطه علامت (P) و در صورت عدم وجود اتاق بهداشت در مربع ندارد علامت (P) زده شود.

* در صورت ارائه فدمات سلامت روان و مشاوره ای و فدمات پایگاه تغذیه سالم در مدرسه، در مربع بلی علامت (P) زده شود و در غیر این صورت در مربع غیر علامت (P) زده شود.

* زمان متوسط فعالیت ورزشی دانش آموزان در مدرسه در روز (با امتساب زنگ ورزش و زنگ تفریح) در مربع مربوطه (کم تر از نیم ساعت، نیم تا یک ساعت، بیش تر از یک ساعت) علامت (P) زده شود.

* چنانچه تشکل های بهداشتی سازمان یافته فعال مانند بهداشتیاران، پیشگامان سلامت، مرومیین سلامت در مدرسه وجود دارد در مربع مربوطه علامت (P) زده شود و اگر فعالیت دیگری غیر از موارد ذکر شده در مدرسه اجرا می شود در قسمت سایر توضیح داده شود.

* جدول تعداد دانش آموزان به تفکیک پایه و جنس در سال تمصیلی جاری: سال تمصیلی در اولین ستون سمت راست جدول نوشته شود سپس در هر ستون به تفکیک پایه تمصیلی و بر حسب جنس (دفتر یا پسر) تعداد کل دانش آموزان به ترتیب پایه های اول، دوم، سوم، چهارم، پنجم و ششم در مقطع ابتدایی، اول، دوم و سوم در مقطع راهنمایی، اول، دوم و سوم در مقطع متوسطه تکمیل می شود. و تعداد کل دانش آموزان به تفکیک جنس و پایه در ستون مربوطه ثبت می گردد.

فعالیت های برنامه ریزی و مدیریتی وامدهای بهداشتی درمانی در مدرسه

هماهنگی، برنامه ریزی و مدیریت فعالیت های سلامت در مدرسه از امور بسیار مهم و اساسی است و برای انجام هر فعالیت و اجرای هر برنامه ای در محیط مدرسه در زمینه های مختلف، ایجاد هماهنگی قبلی با اولیاء مدرسه و تدوین برنامه ریزی مشترک با مضمون آن ها یکی از ضرورت های غیر قابل انکار می باشد.

روسا و پرسنل ممتزم مراکز بهداشتی درمانی، پایگاه ها و خانه های بهداشت باید قبل از انجام هر فعالیتی در مدرسه نسبت به این موضوع توجه و عنایت فاضلی داشته و تمام فعالیت ها را در اوایل سال تمصیلی طی جلسه مشترکی با مضمون مدیر، معاونین، دبیر پرورشی، مشاور، مربی بهداشت و مسئول انجمن اولیاء و مربیان (شورای مدرسه) برای کل سال تمصیلی پیش بینی، برنامه ریزی، هماهنگ و تصویب نموده و به عنوان برنامه عملیاتی خود در فصول بهداشت مدرسه و دانش آموزان و سر لومه فعالیت های بهداشتی وامد مربوطه قرار دهند. لازم به یادآوری است که این امر موجب ومدت نظر بیش تر بین مدرسه و وامد بهداشتی درمانی (اعم از مراکز یا خانه بهداشت) شده و روند اجرایی فعالیت ها را نیز تسهیل خواهد کرد.

برای طرامی و ثبت این فعالیت ها فرمی در پرونده سلامت مدرسه پیش بینی شده است تا روسای ممتزم مراکز بهداشتی اعم از شهری و روستایی با مشارکت سایر پرسنل بهداشتی (کاردان های بهداشتی مستقر در مراکز و پایگاه های بهداشتی شهری، مربیان و بهورزان خانه های بهداشت و) ضمن برنامه ریزی اولیه در داخل وامد بهداشتی مدود انتظارات فویش را در مسائل بهداشت مدرسه با شورای مدرسه مطرح و پس از تصویب، نتایج آن ها را به شرح زیر در این فرم ثبت کنند:

فرم شماره 2- فرم هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت های سلامت در مدرسه

این فرم برای ثبت شرح مباحث، مصوبات و پیگیری نتایج جلسات بهداشتی که در فصول هماهنگی، برنامه ریزی و بررسی مشکلات بهداشتی مدرسه و دانش آموزان برگزار می شود، تهیه شده است.

موردجلسه کمیته ارتقای سلامت مدرسه

تاریخ جلسه: ساعت جلسه: مسئول جلسه:

الف - دستور جلسه/اهم مذاکرات:

ب- مصوبات جلسه:

شرح مصوبه	مسئول پیگیری / اجرا کننده	زمان انجام
-----------	---------------------------	------------

ج - حاضرین در جلسه:

نام و نام خانوادگی	ساعت	امضا	نام و نام خانوادگی	ساعت	امضا

مهر و امضای مدیر مدرسه

نمونه تکمیل آن به شرح زیر است:

به ترتیب تاریخ و ساعت انجام جلسه و نام مسئول جلسه نوشته می شود (مثلاً اولین جلسه در تاریخ 89/10/7 ساعت 11 صبح به ریاست مدیر مدرسه، رئیس مرکز بهداشتی و درمانی یا)

برای پویایی و کنترل اثربخشی جلسات باید در جلسه های بعدی قبل از شروع دستور جلسه، مسئول جلسه ضمن مرور مصوبات جلسه قبل، نتایج حاصله از اجرا یا عدم اجرای هر یک از آن ها را برای اعضاء جلسه توسط مجریان مربوطه را گزارش نماید.

برای آمادگی بیش تر اعضاء جلسه، یادآوری اهداف تشکیل جلسه لازم و ضروری است و مسائل مورد بحث در جلسه به همراه دعوتنامه به اطلاع اعضاء رسانده شده و در زمان تشکیل جلسه تمت عنوان دستور جلسه در محل مربوطه ثبت شود. مثلاً بحث در مورد مسائل بهداشت ممیط مدرسه و اطراف آن مانند نحوه دفع بهداشتی زباله داخل مدرسه و اطراف آن، کیفیت انجام معاینات دانش آموزان در طول سال تحصیلی و زمانبندی آن ها. اولویت بندی موضوعات آموزشی برای دانش آموزان پایه های مختلف و اولیاء آن ها (مدرسه و خانواده) و تعیین زمانبندی آن، برنامه ریزی برای بزرگداشت ایام بهداشتی (هفته بهداشت مدارس، روز جهانی کودک، روز جهانی بهداشت، هفته بهداشت روانی و

در بخش مصوبات جلسه، تعداد موضوعاتی که جهت پیگیری و اجرا تصویب شده به صورت فاصله با قید مجری هر کدام نوشته می شود.

در بخش ماضی در جلسه، اسامی و سمت اعضاء حاضر در جلسه به صورت کامل نوشته و هر یک از اعضاء امضاء می کنند. در انتها، مدیر مدرسه مهر زده و امضاء می کند.

فرم شماره 3- فرم ثبت فعالیت های آموزشی در مدرسه

کلیه فعالیت های به عمل آمده در زمینه آموزش مسائل بهداشتی باید در این فرم ثبت شود. این فرم به منظور سازماندهی و تعریف درست فعالیت های آموزشی و ثبت صمیم فعالیت های آموزشی اولیاء مدرسه برای دانش آموزان و والدین آن ها و فعالیت های آموزشی تمام کارکنان در نظام بهداشتی در سطح وامدهای محیطی (اعم از پزشک، دندانپزشک یا بهداشتکار دهان و دندان، کاردان های بهداشت خانواده، محیط، بیماری ها، مربیان و بهورزان فانه های بهداشت و) در مدرسه طراحی شده است.

ضروری است کلیه فعالیت های آموزشی انجام شده در مدرسه را به شرح زیر و به ترتیب تاریخ در این فرم درج و ثبت نمایند:

- ستون تاریخ آموزش: تاریخ آموزش یعنی تاریخ روزی که آموزش در مدرسه انجام شده است ثبت می شود.
- ستون موضوع آموزش: هر موضوع یا موضوعات آموزشی داده شده مثل آموزش بهداشت دهان و دندان، مواد، بهداشت چشم، پیشگیری از رفتارهای پر خطر و در این ستون ثبت می شود.
- ستون گروه هدف: در این ستون گروهی که آموزش گیرنده هستند (والدین، کارکنان و دانش آموزان) مشخص و قید می شود.
- ستون تعداد شرکت کننده: در این ستون تعداد کل شرکت کنندگان به تفکیک گروه هدف ثبت می گردد.
- ستون مدت زمان آموزش: در این ستون مدت زمان صرف شده برای آموزش (مین آموزش) به دقیقه ثبت می شود.
- ستون نوع آموزش: در این ستون نوع آموزش به تفکیک فردی و گروهی بودن مشخص می گردد.
- ستون شیوه آموزش: در این ستون شیوه آموزشی به کار گرفته شده جهت آموزش مانند: سفرانی، پرسش و پاسخ، کارگاه آموزشی، پانل و میز گرد، ایفای نقش، استفاده از عکس و فیلم، داستان نیمه تمام، بحث گروهی، نمایش عملی، نمایش عروسکی، افسانه ها و داستان ها ثبت می گردد.
- ستون وسایل کمک آموزشی: در این ستون وسایل کمک آموزشی مورد استفاده جهت آموزش مانند: وایت بورد، اورهد، ویدئولایزر، کامپیوتر، اوپک، اسلاید، فیلم پارت، پوستر، پمفلت، بوکلت ثبت می گردد.
- ستون رسانه های آموزشی و مدافلات آموزشی: در این ستون نام و تعداد (مطابق با جدول) هر گونه رسانه آموزشی و مدافلات آموزشی که بر حسب نیاز موضوع آموزشی و متناسب با گروه هدف برای آسان کردن یادگیری موضوع آموزشی پیش بینی و به کار گرفته شده است قید می شود. در صورتی که رسانه آموزشی و مدافلات استفاده شده از موارد عنوان شده در جدول نباشد در ستون سایر ثبت می گردد.
- در ستون آخر: مسئول برنامه آموزشی، نام و نام خانوادگی و سمت فود (اعم از پزشک، کاردان بهداشت خانواده، بهداشت محیط، بیماری ها، مراقب سلامت مدرسه، مربیان و بهورزان فانه های بهداشت و) را ثبت نموده و امضاء می کند.

توجه: جهت آشنایی با موضوعات و ممتوای آموزشی سنین مدرسه و جوانان، شیوه ها و روش های آموزش بهداشت، وسایل کمک آموزشی مورد نیاز برای اجرای آموزش بهداشت در مدرسه و نحوه استفاده از هر کدام می توانید به کتاب "آموزش همسالان" مراجعه کنید.

فرم ۲) فرم ثبت فعالیت های آموزشی در مدرسه

نام و نام خانوادگی، سمت و انضام مسئول و نامه	رساله های و مداخلات آموزشی										موضوع آموزش	تاریخ آموزش	
	مداخلات آموزشی					رساله های آموزشی (معماری)							
	مادر	مدرسه	مدرسه	مدرسه	مدرسه	مدرسه	مدرسه	مدرسه	مدرسه	مدرسه			مدرسه

از دیگر فعالیت های مهم مراکز و پایگاه های بهداشت در مورد سلامتی دانش آموزان و جوانان، ارزیابی مرتب وضعیت سلامت جسمی و روانی آن ها و انجام مراقبت های بهداشتی درمانی مورد نیاز این گروه سنی می باشد که از طریق اجرای برنامه معاینات بدو ورود به مدرسه و معاینات دوره ای آن ها (در پایه اول راهنمایی و پایه اول متوسطه)، ارجاع و پیگیری دانش آموزان و جوانان دارای اختلال، بررسی و تکمیل واکسیناسیون و انجام مراقبت های لازم در زمینه مواد و سوانح معمول می گردد. برای اجرای صحیح این مراقبت ها فرم های مخصوصی در پرورده سلامت مدرسه وجود دارد که در ذیل شرح داده خواهد شد.

فرم شماره 4- فرم ثبت نتایج معاینات غربالگری سالانه دانش آموزان

نتایج معاینات غربالگری که توسط کارکنان بهداشتی غیر پزشک انجام می شود در این فرم ثبت می گردد. اطلاعات این فرم از روی فرم های شناسنامه سلامت دانش آموزان تکمیل می گردد. در مدارس مفصل، نتایج معاینات دفتر و پسر به طور جداگانه در فرم مذکور ثبت می شود و ترمیماً از یک طرف فرم برای ثبت نتایج معاینات دانش آموزان دفتر و یک فرم برای ثبت نتایج معاینات دانش آموزان پسر استفاده شود. نمونه تکمیل این فرم به شرح ذیل می باشد:

در ابتدا در قسمت بالای فرم سال نام مدرسه ثبت می گردد و سپس:

- ستون سال تمصیلی/ تاریخ معاینات: در این ستون سال تمصیلی که معاینات انجام شده و تاریخ زمانی که پرسنل بهداشتی غیر پزشک و مراقبین سلامت دانش آموزان را ارزیابی و معاینه کرده اند به روز، ماه و سال ثبت می شود.
- ستون مقطع و پایه تمصیلی: مقطع و پایه تمصیلی دانش آموزانی که ارزیابی و معاینه شده اند در این ستون ثبت می شود.
- ستون تعداد دانش آموزان: تعداد دانش آموزان تمت پوشش و تعداد دانش آموزانی که ارزیابی و معاینه شده اند در این ستون ثبت می گردد.

- ستون نتیجه ارجاع: در این ستون نتیجه ارجاع دانش آموز به پزشک عمومی با علامت (P) می شود، در صورتی که دانش آموز سالم باشد در ستون سالم علامت (P) زده و چنانچه اختلال شناسایی شده توسط پزشک تایید شده است در ستون تایید بیماری علامت (P) زده می شود. در صورت نامعلوم بودن نتیجه در ستون بدون جواب علامت (P) زده می شود.
- ستون اقدامات به عمل آمده: نتیجه اقداماتی که در جریان ارجاع به عمل آمده است مطابق با فرم و در قسمت های مربوطه با علامت (P) ثبت می شود.
- چنانچه در برخی از موارد پیش بینی شده، اقدامی صورت نگرفته است ستون مربوطه با علامت (-) تکمیل گردد.
- ستون فدمات حمایتی: چنانچه اختلال شناسایی یا تأیید شده دانش آموز به گونه ای است که نیاز به فدمات حمایتی از قبیل عینک، سمعک دارد در بخش مربوطه ثبت می گردد و در صورتی که دانش آموز به فدمات دیگر مانند صندلی پرفر و و یا فدمات درمانی از قبیل روان درمانی، فیزیوتراپی و غیره دارد در قسمت سایر و با ذکر نام فدمات ثبت می گردد.

فعالیت های بهداشتی و درمانی پزشکان عمومی مراکز بهداشتی و درمانی

مراقبت های بهداشتی و درمانی دانش آموزان و مدارس نیازمند تیم بهداشتی توانمند و در عین حال هماهنگ و منسجمی است که وظایف هر کدام به صورت روشن و واضح تعیین و سطح بندی شده و هدایت فنی این تیم نیز به عهده فرد آشنا به مسائل پزشکی و طبی در مد عمومی باید باشد. لذا با توجه به سافتکار نظام مراقبت های اولیه بهداشتی درمانی، تیم ارائه فدمات بهداشت مدارس متشکل از رئیس مرکز بهداشتی درمانی، پزشک عمومی مرکز، کاردان های بهداشت عمومی اعم از بهداشت خانواده، محیط، بیماری ها، مراقبین سلامت مدارس و بهورزان است. در این میان پزشک عمومی ضمن مدیریت فنی و اجرایی برنامه های بهداشتی در مدارس انجام ویزیت دوره ای، بیماریابی کلیه دانش آموزان، پیگیری و مراقبت دانش آموز دارای اختلال و بیماری را نیز به عهده دارد و در این خصوص انجام وظیفه می نماید.

ویزیت و معاینات دانش آموزان توسط پزشکان عمومی به سه صورت انجام می شود:

1- **بدو ورود به مدرسه:** شامل کودکانی که هر سال تمصیلی در نظام آموزشی و مدارس ابتدایی ثبت نام نموده و در کلاس اول ابتدایی مشغول تمصیل می شوند.

- معاینه این کودکان در مناطق شهری دارای پایگاه سنجش توسط کارکنان بهداشتی مستقر در پایگاه ها و توسط پزشکان و کارکنان بهداشتی مستقر در مراکز بهداشتی انجام می گیرد.
- در مناطق شهری فاقد پایگاه سنجش توسط پزشکان مراکز شهری انجام می شود.
- در مناطق روستایی ویزیت تمام کودکان در بدو ورود به مدرسه توسط پزشکان مراکز روستایی با هماهنگی مربیان خانه های بهداشت و بهورزان انجام می شود.

2- معاینات دوره ای:

پس از معاینات اول ابتدایی تمام دانش آموزان تمت پوشش بایستی به صورت دوره ای (در پایه اول راهنمایی و پایه اول متوسطه) مورد بیماریابی قرار گرفته و تمت مراقبت کامل قرار گیرند.

3- ویزیت مجدد:

تمام دانش آموزانی که در معاینات بدو ورود به مدرسه (معاینات اول ابتدایی) و معاینات دوره ای بر اساس تشفیص پزشکی، بیماریابی شده و برای آن ها پرونده مراقبت و پیگیری تشکیل شده است باید به طور مرتب تا بهبودی کامل ویزیت شده و تمت مراقبت و پیگیری قرار گیرند.

جهت ثبت فعالیت های پزشکی عمومی در مورد ویزیت و مراقبت بهداشتی و درمانی دانش آموزان دو فرم جداگانه در پرونده سلامت مدرسه پیش بینی شده (فرم شماره 6 و 7) و ضروری است تا پزشکان ممتزم بعد از اتمام هر فعالیت، نتیجه آن ها را در فرم های مربوطه ثبت نمایند. توضیحات لازم در مورد هر کدام به شرح زیر ارائه می شود تا مطابق آن نسبت به تکمیل فرم ها اقدام شود:

فرم شماره 6- فرم ثبت نتایج معاینات دوره ای دانش آموزان

این فرم از روی فرم های شناسنامه سلامت دانش آموزان تکمیل می گردد. فرم های آماری در فصول معاینات بدو ورود به مدرسه (معاینات اول ابتدایی) و معاینات دوره ای نیز از روی این فرم استخراج می شود. در مدارس مفضل، نتایج معاینات دفتر و پسر به طور جداگانه در فرم مذکور ثبت می شود و ترمیماً از یک طرف فرم برای ثبت نتایج معاینات دانش آموزان دفتر و یک فرم برای ثبت نتایج معاینات دانش آموزان پسر استفاده شود. نحوه تکمیل این فرم به شرح زیر است:

- ستون سال تمصیلی/تاریخ ویزیت: در این ستون سال تمصیلی و تاریخ زمانی که دانش آموز در آن توسط پزشک معاینه شده است، ثبت می گردد.
- مقطع و پایه تمصیلی: مقطع و پایه تمصیلی دانش آموزانی که معاینه شده اند در این ستون ثبت می شود.
- تعداد دانش آموزان: تعداد دانش آموزان تمت پوشش و تعداد دانش آموزانی که در سال تمصیلی یاد شده معاینه شده اند به تفکیک مقطع و پایه تمصیلی در این ستون ثبت می گردد.
- وضعیت عمومی: تعداد دانش آموزانی که در بررسی رشد جسمی، وضعیت رشد آن ها (قد به سن) به ترتیب زیر $3z\text{-score}$ ، بالای $3z\text{-score}$ و بین $2z\text{-score}$ و $3z\text{-score}$ (شاخص توده بدنی BMI) بین $2z\text{-score}$ و $3z\text{-score}$ ، بین $1z\text{-score}$ و $2z\text{-score}$ و بین $2z\text{-score}$ و $3z\text{-score}$ یا بالای $3z\text{-score}$ هستند و نیز تعداد دانش آموزان مبتلا به آنمی (کم فونی) و زردی در قسمت های مربوطه ثبت می شود.
- پیشم: تعداد دانش آموزان مبتلا به کوئرکتیویت یا افتلال بینایی در ستون مربوطه ثبت می شود.
- گوش: تعداد دانش آموزان مبتلا به اوتیت مدیا و اوتیت فارمی یا افتلال شنوایی در ستون مربوطه ثبت می شود.
- تیروئید: تعداد دانش آموزان مبتلا به گواتر (بزرگی تیروئید) یا وجود بیماری تیروئید بدون گواتر در ستون مربوطه ثبت می شود.
- ریه: تعداد دانش آموزان مبتلا به بیماری آسم یا سل در قسمت مربوطه ثبت می شود.
- قلب و عروق: تعداد دانش آموزانی که در فطر ابتلاء به بیماری زودرس قلبی عروقی یا مبتلا به بیماری قلبی عروقی هستند در ستون مربوطه ثبت می شود.
- افتلالات جلدی: تعداد دانش آموزانی که پس از معاینه بیماری جلدی دارند ثبت می گردد.
- ستون فقرات و اندام: به تفکیک ستون فقرات، قفسه سینه و اندام ها تعداد دانش آموزان مبتلا به اسکولیوزیس، کیفوزیس، لوردوزیس، افتلال شکل قفسه سینه، اندام غیر طبیعی و در ستون مربوطه ثبت می شود.
- شکم: تعداد دانش آموزانی که ارگانومگالی یا توده شکمی دارند در ستون مربوطه ثبت می شود.
- افتلال ادراری تناسلی: تعداد دانش آموزانی که مبتلا به عفونت ادراری، عدم نزول بیضه (در پسران) هستند در ستون مربوطه ثبت می گردد.

ستون نتیجه ارجاع: در صورتی که دانش آموز به متخصص یا مراکز تخصصی ارجاع شده باشد، پیگیری نتیجه آن مورد تاکید است (یا قبل از صدور گواهی تندرستی، یا در طول سال تحصیلی و ترمیماً تا سه ماه پس از معاینات). بنابراین دانش آموزی که نتیجه ارجاع او مشخص نشده باشد، سیر مراقبت او ناقص و فاقد ارزش لازم است.

پس از پیگیری نتیجه ارجاع، باید نسبت به ثبت آن به شرح زیر در این ستون اقدام شود:

- در صورتی که افتلال شناسایی شده توسط پزشک متخصص تایید گردد و توسط متخصص تمت درمان دارویی قرار گیرد در ستون مربوطه با علامت (P) مشخص شود.

- در صورتی که افتلال یا بیماری نیازمند بستری و انجام مراقبت تخصصی (اعم از درمان دارویی یا عمل جراحی) است در ستون مربوطه با علامت (P) مشخص شود.

ستون اقدامات بهداشتی و درمانی به عمل آمده پس از تایید بیماری: پس از انجام درمان سرپایی یا تخصصی، در مواردی لازم است تا پزشک عمومی اقدامات بهداشتی درمانی دیگری را به شرح ذیل اقدام و مورد پیگیری قرار دهد:

- آموزش و مشاوره: در افتلالات روانپزشکی و در برخی از بیماری ها مانند بیماری دهان و دندان، آسم، قلب و عروق، فشارخون، دیابت و لازم و ضروری است تا با دانش آموز، والدین دانش آموز یا اولیاء مدرسه مشاوره شده و توصیه های لازم مراقبتی به آن ها ارائه گردد، در این صورت بایستی نسبت به ثبت آن در ستون های مربوطه اقدام شود.

- فحوصات ممایتی و توانبخشی: چنانچه افتلال شناسایی شده و تایید شده دانش آموز به نوعی است که نیاز به فحوصات ممایتی از قبیل عینک، سمعک و سایر (ویلیپر و) دارد بایستی نسبت به تهیه و تامین آن به نحو مقتضی توسط دانش آموز، خانواده وی، اولیاء مدرسه، موسسات دولتی، موسسات فیریه غیر دولتی و اقدام، و در قسمت های مربوطه علامت زده شود. در برخی موارد نیز ضروری است برای بازگرداندن توانائی ها و مهارت های دانش آموزان از فحوصات توانبخشی نظیر گفتار درمانی، فیزیوتراپی، روان درمانی و سایر استفاده شود، در چنین مواردی نیز بایستی نتایج اقدامات به عمل آمده در ستون مربوطه ثبت شود.

در آفرین ستون: برای سهولت در تماس با دانش آموز و خانواده اش و تداوم مراقبت دانش آموز و اطلاع از سلامت او، گرفتن شماره تلفن لازم و ضروری است. لذا همکاران ممتزم باید از دانش آموزانی که به مراقبت نیاز دارند، شماره تلفنی را که بتوان به راحتی با بیمار یا خانواده وی تماس حاصل نمود در این ستون درج نمایند.

فرم شماره 8- فرم وضعیت بیماری های واگیر در مدرسه

بر اثر ورود میکروارگانیسم ها به بدن بیماری های عفونی ایجاد می گردد. تعداد زیادی از این بیماری ها مسری و واگیردار بوده و قابل انتقال از موجودی به موجود دیگر (اعم از میوهان به انسان، انسان به انسان یا میوهان به میوهان) هستند. عوامل اپیدمیولوژیک مهم در بروز این بیماری ها عبارتند از عامل بیماری زا، شرایط محیطی و مصونیت و ایمنی میزبان. عدم تعادل در عوامل فوق موجب بروز این بیماری های عفونی مسری و واگیر می شود و مدافله اپیدمیولوژیک در این بیماری ها و کاستن از بار آن ها یکی از وظایف مساس پزشکان عزیز مراکز بهداشتی درمانی اعم از شهری و روستایی به شمار می آید.

از آنجایی که میزان بروز، شیوع و انتقال این بیماری ها در محیط های پر ازدحام و مجتمع مثل سربازخانه ها، مراکز آموزشی و تربیتی و اماکن عمومی از شدت بیش تری برخوردار است، لذا شناسایی به موقع این بیماری ها و انجام اقدامات پیشگیرانه یکی از موضوعات مهم و اساسی است که باید از طریق مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت

مد نظر قرار گرفته و نسبت به کنترل آن اقدام لازم به عمل آید. در این میان مدارس و دانش آموزان با توجه به مسائل زیر از اهمیت مضاعفی برخوردار بوده و توجه جدی به آن لزوم بیش تری دارد:

- جمعیت دانش آموزی در مدرسه بیش تر و متراکم تر است.
- با توجه به وضعیت رشدی دانش آموزان مخصوصاً در سنین ابتدایی، آسیب پذیری آن ها نسبت به سایر گروه های سنی بیش تر است.
- برخی از مدارس، مخصوصاً در مناطق روستایی، در مجاور کانون های فطر (گورستان، رودخانه های آلوده و قرار دارند.
- دسترسی به مدارس و دانش آموزان جهت انجام مدافلات پیشگیرانه سهل تر و آسان تر است.

لذا با توجه به اصول اپیدمیولوژیک بیماری های عفونی، موارد فوق الذکر و اهمیت پیشگیری این بیماری ها در سنین مدرسه، با توجه به اثرات سوئی که در سلامت جسمی، رومی و تمصیلی دانش آموزان به جای می گذارند، برنامه ریزی جهت بررسی همه گیری و جلوگیری از ابتلاء دانش آموزان و پرسنل مدارس به این بیماری ها و همچنین پیشگیری از شیوع آن با انجام اقدامات به موقع در مدارس تمت پوشش مراکز بهداشتی و فانه های بهداشتی یکی از فعالیت های ضروری بهداشت مدارس محسوب می گردد. به این منظور لازم است روسای ممتزم مراکز بهداشتی درمانی، پزشکان، کاردان های مراکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی، مربیان و بهورزان فانه های بهداشت و رابطین مدرسه ضمن هماهنگی با مسئولین ذیربط مدارس تمت پوشش (مدیر، معاون و یا مراقب سلامت) و تومیبه کامل آن ها در فصوص نموه اطلاع از وجود نشانه ها و علائم بیماری های عفونی و مسری در مدرسه و در بین دانش آموزان و کیفیت گزارش دانش آموزان مبتلاء به مرکز یا فانه بهداشت، اقدامات لازم را به عمل آورده و با توجه به موارد پیش بینی شده در فرم شماره 8 در آن ثبت نمایند.

نمونه تکمیل این فرم به شرح زیر است:

در قسمت عنوان فرم، نام مدرسه و سال تمصیلی که مورد یا موارد بیماری های مزبور در آن بررسی شده اند نوشته می شود.

تعداد دانش آموزان مشکوک به ابتلا به هر کدام از بیماری های اسهال، زردضم، سرفک، پدیلولوز، هپاتیت، سل، بیماری های بئوری جلدی و مننژیت که برای اولین بار و قبل از بررسی توسط واحد بهداشتی گزارش شده اند به تفکیک سه ماهه اول (پائیز) و سه ماهه دوم (زمستان) و سه ماهه سوم (بهار) سال تمصیلی ثبت می شود و موارد ارجاعی در ستون ارجاع ثبت می گردد. تعداد دانش آموزان مبتلا به بیماری هایی غیر از موارد ذکر شده، در قسمت سایر بیماری ها (با ذکر نام بیماری) ثبت می شود.

در ستون آخر مواردی که بعد از بررسی توسط پزشک عمومی و واحد بهداشتی مورد تایید قرار گرفته اند ثبت می گردند. در ردیف جمع، کل تعداد دانش آموزان مشکوک به ابتلا به بیماری ها و نیز موارد تایید شده توسط پزشک در پایان سه ماهه اول و دوم و سوم به تفکیک، در ستون مربوطه ثبت می گردد.

(فرم A) فرم وضعیت بیماری های واگیر در مدرسه در سال تحصیلی

نام بیماری	سه ماهه اول (باز)		سه ماهه دوم (زمستان)		سه ماهه سوم (بهار)		تعداد موارد دیده شده توسط بزرگ	
	ممنوع به	ارجاع	ممنوع به	ارجاع	ممنوع به	ارجاع	پسر	دختر
اسهال								
زرد زخم								
سرخک								
پدیکولوز								
هیانت								
سل								
بیماری های بوری جلدی								
مزیت								
سایر بیماری ها								
جمع								

فرم شماره 9- فرم بررسی وضعیت واکسیناسیون دانش آموزان

ایمن سازی کودکان و نوجوانان به عنوان یک وظیفه اصلی در مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت مطابق برنامه ملی و کشوری واکسیناسیون انجام و مورد پیگیری قرار می گیرد. در این برنامه کودکان از بدو تولد تا سن قبل از مدرسه (6 سالگی) در مقابل بیماری های قابل پیشگیری با واکسن، واکسینه می شوند. در سن نوجوانی (16-14 سالگی) نیز واکسن دوگانه (دیفتری و کزاز) به عنوان یادآور به این گروه سنی تزریق می گردد.

با توجه به این که ممکن است بعضی از والدین و خانواده ها در انجام واکسیناسیون فرزندانشان غفلت کرده باشند، سنین مدرسه به ویژه سن ورود به مدرسه (پایه اول ابتدایی) بهترین فرصت برای بررسی مجدد وضعیت واکسیناسیون آن ها به شمار می آید و لازم است همکاران ممتزم و امدهای بهداشتی و درمانی ضمن بررسی دقیق سوابق این کودکان از روی کارت واکسیناسیون، در صورت مشاهده هر گونه نقص نسبت به تکمیل واکسیناسیون دانش آموزان مطابق برنامه کشوری اقدام نموده و پس از آن مجوز مضموری در مدرسه را تایید نمایند. همچنین واکسیناسیون توام بزرگسالان (دوگانه دیفتیری و کزاز) دانش آموزان اول متوسطه (سنین 16-14 سالگی)، بررسی و در مورد انجام و یا تکمیل واکسیناسیون آن ها مطابق با دستورالعمل کشوری ایمن سازی اقدام نمایند. نتایج اقدامات انجام یافته در این فصول در فرم شماره 9 ثبت می گردد.

(فرم B) فرم بررسی وضعیت واکسیناسیون دانش آموزان

واکسیناسیون کودکان بدو ورود به دبستان (سال اول ابتدایی)				واکسیناسیون توام دانش آموزان ۱۳-۱۴ ساله (سال اول دبیرستان)			
نتیجه (عامل شده)	عامل	ناقص	غل دانش آموزان هدف	نتیجه (عامل شده)	عامل	ناقص	غل دانش آموزان هدف
			دختر				دختر
			پسر				پسر
			جمع				جمع

نمونه تکمیل فرم به شرح ذیل است:

قسمت واکسیناسیون کودکان بدو ورود به دبستان (سال اول ابتدایی): تعداد کل دانش آموزان اول ابتدایی که مورد بررسی قرار گرفته اند به تفکیک دفتر و پسر ثبت می شود. در ستون دوم تعداد دانش آموزانی که واکسیناسیون آن ها ناقص است ثبت می گردد. در ستون سوم تعداد دانش آموزانی که در زمان بررسی دارای واکسیناسیون کامل می باشند، نوشته می شود. در ستون چهارم تعداد دانش آموزانی که واکسیناسیون ناقص داشته اند و مورد پیگیری قرار گرفته و واکسیناسیون آن ها در مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت مطابق برنامه ملی و کشوری واکسیناسیون تکمیل گشته، ثبت می گردد. قسمت واکسیناسیون توأم دانش آموزان 16- 14 ساله (پایه اول متوسطه): تعداد کل دانش آموزان اول متوسطه که مورد بررسی قرار گرفته اند به تفکیک دفتر و پسر ثبت می شود. در ستون دوم تعداد دانش آموزانی که در زمان بررسی، واکسن توأم یادآور خود را دریافت نکرده اند، ثبت می شود. در ستون سوم تعداد دانش آموزانی که در زمان بررسی، واکسن توأم یادآور خود را دریافت کرده اند، ثبت می شود. در ستون چهارم تعداد دانش آموزانی که در زمان بررسی واکسیناسیون توأم یادآور خود را دریافت نکرده اند و اقدام جهت تکمیل واکسن توأم آن ها به عمل آمده نوشته می شود.

فرم شماره 10 - فرم ثبت و پیگیری نتایج مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه

دانش آموز نیازمند به مراقبت ویژه دانش آموزی است که دارای یکی از اختلالات: دیابت، صرع، آسم، آلرژی، بیماری های قلبی عروقی، بیماری های ژنتیک و مادرزادی و و یا در معرض فطر آسیب های اجتماعی باشد.

(فرم 10) فرم ثبت و پیگیری نتایج مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه * هر سه ماهه در طول سال تحصیلی

ردیف	نام و نام خانوادگی	پایه تحصیلی	نوع اختلال کبده شده	آموزش و مشاوره			شماره تماس دانش آموز
				دانش آموز	اولیاء مدرسه	والدین	

* دانش آموز نیازمند به مراقبت ویژه دانش آموزی است که اختلالات از قبیل صرع، آسم، آلرژی، بیماری های قلبی عروقی، دیابت، صرع، بیماری های ژنتیک و مادرزادی و و یا در معرض فطر آسیب های اجتماعی باشد.

نمونه تکمیل فرم به شرح زیر است:

ردیف: ردیف فعالیت ها به ترتیب 1، 2، 3، درج می شود.

نام و نام خانوادگی: نام و نام خانوادگی دانش آموز ثبت می شود.

پایه تحصیلی: در این ستون پایه تحصیلی دانش آموز ثبت می گردد.

نوع اختلال تایید شده: در این ستون اختلال شناسایی شده در دانش آموز ثبت می شود.

آموزش و مشاوره: در صورتی که دانش آموز دارای اختلال، والدین دانش آموز و یا اولیاء مدرسه نیاز به آموزش در فصول

بیماری دانش آموز داشته باشند، در ستون های این بخش ثبت می گردد.

تذکر: ضروری است پس از بررسی علل حادثه یا آسیب، اقدامات انجام شده جهت رفع آن (بسته به نوع حادثه یا آسیب در ماه) در فرم های "فعالیت آموزش بهداشت در مدرسه" و یا فرم "فعالیت بهداشتی محیط مدرسه" قید گردد.

توضیحات: 1- هر نوع لیز خوردن یا از دست دادن تعادل در زمین مسطح 2- منظور برفورد غیر عمد با نیروهای مکانیکی بی جان یا جاندار است، مثل: گیر کردن لای در، برفورد با اشیاء تیز و برنده، هل داده شدن، گاز گرفته شدن به وسیله حیوانات اهلی و وحشی، زیر آوار ماندن و 3- هر نوع افتادن از روی زمین غیر هم سطح مثل پله، صندلی، وسایل بازی، نردبان، داربست، درفت، گودال، پاله و 4- منظور آسیب دیدن عابر پیاده یا سرنشینان داخل وسایل نقلیه می باشد. 5- منظور سوختن هر قسمت از بدن با دود، شعله آتش، مواد داغ، جریان الکتریکی، مواد شیمیایی و است. 6- هر گونه آسیب در هر قسمت از بدن ناشی از هوای سرد یا وسایل سرما زا 7- منظور زخم های باز و بسته در قسمت های مختلف بدن می باشد، مثل آسیب دافل شکمی، ضربه به سر، پارگی پوست، فونریزی، شکستگی، درفتگی، پارگی و کشیدگی تاندون ها و 8- استفاده عمدی از نیرو و توان فیزیکی (با هدف تهدید یا واقصیت) بر علیه خود، فرد دیگر یا گروهی از افراد، که باعث می شود (یا احتمال دارد باعث شود) آسیب جسمی، آسیب روانی، مرمومیت، مرگ یا واقع شود.

فعالیت های مربوط به بهداشت محیط و مرفه ای مدرسه، کنترل و

بهسازی عوامل محیطی موثر بر سلامت دانش آموزان

مدرسه به عنوان جامعه ای کوچک، متشکل از عوامل انسانی و محیطی مختلفی است که مجموعاً فضای روانی، فیزیکی و اجتماعی آن را به وجود آورده و یکدیگر را تحت تاثیر قرار می دهند. بنابراین با توجه به نقش و جایگاه هر کدام، به عنوان یک امر بهداشتی مورد تاکید می باشد.

نقش بهداشت محیط و فضای فیزیکی مدرسه در امنیت جسمی و روانی دانش آموزان و کارکنان مدرسه از جایگاه منمصر به فردی برفوردار بوده و به عنوان پیش شرط اساسی ایجاد و توسعه مدارس سالم تلقی می شود. محیط فیزیکی مدرسه دارای ابعاد بسیار گسترده و وسیعی بوده و شامل موقعیت، مسامت، سافتمان، محوطه مدرسه، نور، تهویه، کلاس ها، تجهیزات ورزشی مدرسه و مسائل مختلف دیگری است که هر کدام به نوبه خود سلامت مدرسه، دانش آموزان و کارکنان مدرسه را تحت تاثیر قرار می دهند.

در یک نگاه سیستماتیک، فرآیند تعلیم و تربیت متأثر از مجموعه عواملی از این قبیل بوده و چنانچه این مجموعه متناسب با استانداردهای مورد نیاز تدارک دیده شوند موصول نظام آموزش و پرورش انسان های سالم، توانمند با توان یادگیری بیش تر و شفافیتی متعادل اعم از فردی و اجتماعی خواهد بود. بنابراین برای رسیدن به چنین هدف ارزشمندی، توجه جدی به سلامت عوامل محیطی و فیزیکی موثر بر سلامت جسمی، روانی و اجتماعی دانش آموزان و کارکنان مدرسه مائز اهمیت بوده و ضروری است تا کارکنان بهداشتی مراکز (روسا و پزشکان، کاردان های بهداشتی به ویژه بهداشت محیط و بهورزان و مربیان فانه های بهداشت و) مطابق با رجه ها و جداول پیش بینی شده در پرونده بهداشتی و دستورالعمل های مربوطه ضمن هماهنگی و تومیبه مدیران مدارس تمت پوشش به طور مستمر و مرتب این عوامل را بررسی و متولیان مدرسه را نسبت به نمونه اصلاح معایب و نواقص مشاهده شده، تومیبه و در مل مشکلات بهداشتی مدرسه به عنوان عضوی از تیم بهداشتی و مدیریتی مدرسه در کنار سایر تشکل ها مثل شورای مدرسه و انجمن اولیاء و مربیان به مدیریت مدرسه (رهاکارهای عملی نشان داده و او را در مل برفی از این مشکلات یاری نمایند و چنانچه مشکل مدرسه در مدی است که از عهده مدیریت مدرسه سافته نیست با هماهنگی و مشارکت مدیر مدرسه نسبت به انعکاس و پیگیری آن از طریق مرکز بهداشت به منطقه یا نامیه آموزش و پرورش یا شورای بهداشت شهرستان اقدام کنند. در صورتی

که مل مشکل از توان مجموعه بخش های فوق در شهرستان نیز سافته نیست، ضمن گزارش به مرکز بهداشت و اداره کل آموزش و پرورش استان پیگیری های لازم نسبت به رفع آن مشکل اقدام نمایند.

جهت سازماندهی فعالیت های مورد نیاز در این زمینه فرم هایی در پرونده سلامت مدرسه پیش بینی شده است. و لازم است کاردان ها یا کارشناسان بهداشت ممیط مراکز بهداشتی و درمانی با مشارکت سایر اعضاء تیم بهداشتی مرکز و همچنین بهروزان خانه های بهداشت با مشارکت مربیان خانه ها و پزشکان روستایی نسبت به انجام بازدیدهای موثر از مدارس و ثبت نتایج آن در فرم های مربوطه اقدام و پیگیری های لازم را در فصول رفع مشکلات آن به عمل آورند.

نمونه تکمیل فرم ها به شرح ذیل است:

فرم شماره 12 - فرم گزارش فوت مدرسه

این فرم سالانه (سال تمصیلی) و توسط مراقب سلامت یا فرد ذیصلاح تعیین شده توسط مدیر مدرسه تکمیل می گردد.

نمونه تکمیل فرم به شرح زیر است:

در ابتدا در قسمت بالای فرم نام مدرسه نوشته شود.

ردیف: در این ستون ردیف موارد به ترتیب 1، 2، 3، درج می شود.

منطقه / نامیه / شهرستان: در این ستون نام شهرستان و منطقه / نامیه مدرسه ثبت می گردد.

نام و نام خانوادگی: در این ستون نام و نام خانوادگی دانش آموز متوفی ثبت می شود.

سن: در این ستون سن دانش آموز متوفی ثبت می گردد.

علت فوت: در این ستون علت منجر به فوت دانش آموز متوفی (اعم از بیماری یا حادثه) نوشته می شود.

توضیحات: در این قسمت اقدامات و پیگیری های به عمل آمده به دقت نوشته می شود.

در انتها فرد تکمیل کننده، نام و نام خانوادگی خود را نوشته و امضاء می کند.

نکته: مدرسی که اعلام فوت داشته اند باید در انتهای سال تمصیلی نسخه ای از این فرم را به کارشناسی سلامت منطقه شهرستان ارسال نمایند.

(فرم 12) فرم گزارش فوت مدرسه

ردیف	منطقه / ناحیه / شهرستان	نام و نام خانوادگی	سن	علت فوت	تاریخ	توضیحات

نام و نام خانوادگی / امضاء تکمیل کننده فرم: تاریخ تکمیل:

فرم شماره 13 - فرم وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه

وضعیت کلی بهداشت ممیت، عوامل فیزیکی و بیولوژیکی موثر بر سلامت و ایمنی دانش آموزان مانند موقعیت، مسامت، وضعیت ساختمانی، منابع تامین آب آشامیدنی، زمین ورزش، وضعیت پایگاه تغذیه سالم و با توجه به دستورالعمل های مربوطه (آئین نامه های بهداشت ممیت مدراس، مقررات بهداشت مرفه ای، مقررات سیستم مدیریت سلامت و آئین نامه پایگاه تغذیه سالم) در اولین مراجعه به مدرسه در مضور مدیر یا معاون مدرسه، توسط پرسنل بهداشتی (ترمیماً کاردان یا کارشناس بهداشت ممیت و مرفه ای) بررسی و تکمیل می گردد (در بازرسی ها در صورتی که مورد با آئین نامه مطابقت دارد در ستون و ردیف مربوطه علامت (P) زده شود و در صورت عدم تطابق، با علامت (X) مشخص گردد. پس از اتمام بازدید، بازدید کننده تاریخ بازرسی را در اولین ردیف ستون آخر (تاریخ و نتیجه بازدید) ثبت می کند.

تعداد دفعات بازدید در طول سال تحصیلی 3 بار (مداقل 2 بار) می باشد.

مهت پیگیری بهسازی نواقص مشاهده شده در بازرسی ها فرم شماره 14 در پرونده پیش بینی شده است که نمونه تکمیل آن در توضیحات فرم شماره 14 آمده است.

ردیف		شرح وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه	شرح وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه
1	1	وضعیت کلی بهداشت ممیت، عوامل فیزیکی و بیولوژیکی موثر بر سلامت و ایمنی دانش آموزان مانند موقعیت، مسامت، وضعیت ساختمانی، منابع تامین آب آشامیدنی، زمین ورزش، وضعیت پایگاه تغذیه سالم و با توجه به دستورالعمل های مربوطه (آئین نامه های بهداشت ممیت مدراس، مقررات بهداشت مرفه ای، مقررات سیستم مدیریت سلامت و آئین نامه پایگاه تغذیه سالم) در اولین مراجعه به مدرسه در مضور مدیر یا معاون مدرسه، توسط پرسنل بهداشتی (ترمیماً کاردان یا کارشناس بهداشت ممیت و مرفه ای) بررسی و تکمیل می گردد (در بازرسی ها در صورتی که مورد با آئین نامه مطابقت دارد در ستون و ردیف مربوطه علامت (P) زده شود و در صورت عدم تطابق، با علامت (X) مشخص گردد. پس از اتمام بازدید، بازدید کننده تاریخ بازرسی را در اولین ردیف ستون آخر (تاریخ و نتیجه بازدید) ثبت می کند.	تعداد دفعات بازدید در طول سال تحصیلی 3 بار (مداقل 2 بار) می باشد.
2	2	مهت پیگیری بهسازی نواقص مشاهده شده در بازرسی ها فرم شماره 14 در پرونده پیش بینی شده است که نمونه تکمیل آن در توضیحات فرم شماره 14 آمده است.	
3	3		
4	4		
5	5		
6	6		
7	7		
8	8		
9	9		
10	10		
11	11		
12	12		
13	13		
14	14		
15	15		
16	16		
17	17		
18	18		
19	19		
20	20		
21	21		
22	22		
23	23		
24	24		
25	25		
26	26		
27	27		
28	28		
29	29		
30	30		

