

**جمهوري اسلامي ايران**

**وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي**

راهنمای تکمیل پرونده سلامت مدرسه

**فهرست**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
| **کلیاتی در مورد پرونده سلامت مدرسه** | 3 |
| **شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه** | 4 |
| * مندرجات روی جلد | 4 |
| **1/مشخصات کلی مدرسه/هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها** | 5 |
| 1/1- فرم ثبت اطلاعات عمومی و پایه مدرسه | 5 |
| 2/1- فرم ثبت اطلاعات جمعيتي دانش آموزان | 6 |
| 3/1- فرم ثبت فعاليت هاي کمیته ارتقای سلامت مدرسه (هماهنگی و برنامه ریزی) | 6 |
| **2/خدمات آموزشي و مروج سلامت** | 7 |
| 1/2- فرم ثبت فعاليت هاي آموزش سلامت در مدرسه | 8 |
| **3/غربالگری و مراقبت های بهداشتی درمانی اولیه** | 9 |
| 1/3- فرم ثبت نتايج ارزيابي مقدماتي دانش آموزان | 9 |
| 2/3- فرم ثبت و پيگيري موارد ارجاعي ارزيابي مقدماتي و پزشكي دانش آموزان | 10 |
| **4/معاینات غربالگري و مراقبت های پزشکی** | 11 |
| 1/4- فرم ثبت نتايج معاينات پزشكي دانش آموزان | 11 |
| 2/4- فرم ثبت و پيگيري ارجاعات تخصصي دانش آموزان | 13 |
| **5/خدمات بهداشتی و درمانی و مدیریت بیماری ها** | 14 |
| 1/5- فرم ثبت نتايج بررسي و مديريت بيماري هاي واگير در مدرسه | 14 |
| 2/5- فرم ثبت و پيگيري وضعيت واکسیناسیون دانش آموزان | 15 |
| 3/5- فرم ثبت و پيگيري موارد ابتلا به بيماري هاي واگير در مدرسه | 15 |
| 4/5- فرم ثبت، پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه | 16 |
| 5/5- فرم ثبت و پیگیری موارد سوانح و حوادث | 16 |
| 6/5- فرم بررسی و گزارش موارد فوت | 17 |
| **6/خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه** | 18 |
| 1/6- فرم پیگیری انجام اقدامات مورد نیاز در جهت ارتقای ایمنی و بهسازی محیط مدرسه | 18 |
|  |  |
|  |  |

**کلیاتی در مورد پرونده سلامت مدرسه**

پرونده سلامت مدرسه مجموعه كاملی است جهت ثبت كليه فعاليت های بهداشتی و درمانی در مدارس كه برای تمام مدارس(ابتدایی، متوسطه اول و متوسطه دوم) تحت پوشش باید تشکیل شود و توسط كاركنان بهداشتی اعم از بهورز، مراقب سلامت، تكميل گردد. اين پرونده كه با رويكرد مدارس مروج سلامت تدوين شده است شامل شش بخش بوده و كليه خدمات و فعاليت های اجرا شده در مدرسه، به طور مستمر در آن ثبت و نگهداری می شود و فعاليت های کارکنان بهداشتی ذيربط در امر بهداشت مدرسه از اين طريق پايش می شود.

پرونده سلامت مدرسه شامل فرم هايی است كه كيفيت برنامه ريزي، مديريت و اجراي فعاليت هاي بهداشتي و درماني در مدرسه را مشخص كرده و در تعقيب و پيگيري آن ها نقش كليدي دارد. بنابراين آشنايي دقيق با هر كدام از فرم ها و داشتن مهارت لازم در به كارگيري آن ها در انجام و ثبت فعاليت ها، تاثير بسيار زيادي در ارتقاء شاخص هاي بهداشتي و درماني مدرسه و دانش آموزان خواهد داشت. پرونده سلامت مدرسه شامل 6 بخش به شرح ذیل می باشد:

1. **مشخصات کلی مدرسه/ هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها شامل:**

1/1- فرم ثبت اطلاعات عمومی و پایه مدرسه

2/1- فرم ثبت اطلاعات جمعيتي دانش آموزان مدرسه

3/1- فرم ثبت فعاليت هاي کمیته ارتقای سلامت مدرسه (هماهنگی و برنامه ریزی)

1. **خدمات آموزشي و مروج سلامت شامل:**

1/2- فرم ثبت فعالیت های آموزش سلامت در مدرسه

1. غربالگری و مراقبت های بهداشتی درمانی اولیه شامل:

1/3- فرم ثبت نتایج ارزیابی مقدماتی دانش آموزان

2/3- فرم ثبت و پیگیری موارد ارجاعي ارزيابي مقدماتي و پزشكي دانش آموزان

1. **معاینات غربالگري و مراقبت های پزشکی شامل:**

1/4- فرم ثبت نتايج معاینات پزشكی دانش آموزان

2/4- فرم ثبت و پیگیری ارجاعات تخصصي دانش آموزان

1. **خدمات بهداشتی، درمانی و مدیریت بیماری ها شامل:**

1/5- فرم ثبت نتايج بررسی و مدیریت بیماری های واگیر در مدرسه

2/5- فرم ثبت و پيگيري وضعيت واكسيناسيون دانش آموزان

3/5- فرم ثبت و پیگیری موارد ابتلا به بيماري هاي واگير در مدرسه

4/5- فرم ثبت، پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه مدرسه

5/5- فرم ثبت و پیگیری سوانح و حوادث در مدرسه

6/5- فرم بررسی و گزارش موارد فوت

1. **خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه** شامل:

1/6- فرم پیگیری انجام اقدامات مورد نیاز در جهت ارتقای ایمنی و بهسازی محیط مدرسه

**در مناطق شهری:**

يك نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتي كاغذي) از اين پرونده در پایگاه سلامت جامعه كه مدرسه تحت پوشش آن مي باشد و يك نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتي كاغذي که توسط آموزش و پرورش تهیه خواهد شد) در مدرسه نگهداری می شود و تمام فعاليت هايی كه در مدرسه انجام می شود و كليه اطلاعات، پس از هماهنگي با مسئولين مدرسه و مطابق با دستورعمل، توسط مراقب سلامت پایگاه سلامت شهری و رابط سلامت/ مراقب سلامت مدرسه، در پرونده سلامت مدرسه و در قسمت مربوطه ثبت می گردد. در مدارس شهري كليه فعاليت های پيش بينی شده در پرونده سلامت مدرسه، توسط مراقبین سلامت و با مشاركت مدیران مدارس و مراقبين بهداشت یا رابطین سلامت مدرسه برنامه ريزی، سازماندهی، اجرا و پيگيری مي شود.

**در مناطق روستايی:**

در مناطق روستايی نيز يك نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتي كاغذي) از اين پرونده در خانه بهداشت كه مدرسه تحت پوشش آن مي باشد و يك نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتي كاغذي که توسط آموزش و پرورش تهیه خواهد شد) در مدرسه نگهداری می شود و تمام فعاليت هايی كه در مدرسه انجام می شود و كليه اطلاعات، پس از هماهنگي با مسئولين مدرسه مطابق با دستورعمل توسط بهورز خانه بهداشت و مراقب بهداشت یا رابط مدرسه در پرونده سلامت مدرسه و در قسمت مربوطه ثبت می گردد. در مدارس روستايی نيز كليه فعاليت های پيش بينی شده در پرونده سلامت مدرسه، توسط بهورزان و مربيان خانه های بهداشت و مدیرا ن مدارس و مراقبين بهداشت/ رابطین سلامت مدرسه برنامه ريزی، سازماندهی، اجرا و پيگيری مي شود.

**شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه**

**مندرجات روی جلد:**

مندرجات جلد پرونده سلامت مدرسه در ابتدا در مدرسه توسط مراقب سلامت يا يكي از كاركنان ذيصلاح مدرسه (با انتخاب مدير مدرسه) و در پایگاه های سلامت جامعه و خانه های بهداشت توسط کارکنان بهداشتی (اعم از بهورز و مراقب سلامت) با مداد تكميل مي گردد. و در ابتدای هر سال تحصيلي مورد بازنگری قرار گرفته و هر گونه تغيير ايجاد شده در قسمت مربوطه ثبت مي شود.

در پايين عنوان پرونده سلامت مدرسه: به ترتيب نام دانشگاه/ دانشکده علوم پزشكی و خدمات بهداشتی درمانی كه مدرسه تحت پوشش آن قرار دارد، نام شبکه بهداشت و درمان/ مركز بهداشت شهرستان، نام مركز سلامت جامعه شهری/ روستایی و مرکز جامع خدمات سلامت شهری ثبت گردد، در مناطق شهری نام پايگاه سلامت جامعه، و در مناطق روستايي نام خانه بهداشت و سپس نام روستايي كه مدرسه در آن قرار دارد قيد گردد، آدرس دقيق و شماره تلفن پايگاه سلامت جامعه/ خانه بهداشت كه مدرسه تحت پوشش آن است ثبت گردد، در قسمت بعدی نام اداره کل آموزش و پرورش استان و نام منطقه يا ناحيه آموزش و پرورش شهرستان كه مدرسه در آن قرار دارد ثبت شود و پس از آن به ترتيب نام مجتمع آموزشی و پرورشی، نام مدرسه، کد/ شناسه آموزش و پرورش براي مدرسه، نوع مدرسه بر حسب دخترانه، پسرانه و يا مختلط بودن، دوره تحصيلی به تفكيك دوره اول ابتدايي (پايه اول تا سوم)، دوره دوم ابتدايي (پايه چهارم تا ششم)، دوره اول متوسطه ‌(پايه هفتم تا نهم) و دوره دوم متوسطه (پايه دهم تا دوازدهم)، و سپس نوع مدرسه به تفكيك روزانه، شبانه و يا شبانه روزی ثبت گردد**.**

در انتها، نشاني دقيق و شماره تلفن مدرسه در قسمت مربوطه ثبت گردد.

تاريخ تشکیل پرونده بر حسب روز، ماه و سال در آخرين رديف نوشته مي شود.

**نكته:** تاريخ تشکیل پرونده در واقع اولین تاریخی است که مدرسه تحت پوشش سیستم بهداشتی قرار گرفته و برای آن پرونده تشكيل يافته است و این تاریخ حتی در زمان تشکیل مجدد پرونده، تغییر نیافته و همواره به صورت ثابت باقی می ماند.

**تذكر:**

1- مدرسه ای كه با يك نام دارای دو نوبت (صبح و عصر) باشد دو مدرسه تلقی شده و بايد براي هر نوبت يا شيفت پرونده جداگانه ای تشكيل و تمام فعاليت های مربوط به هر نوبت را در آن ثبت و نگه داری نمود.

2- در صورتي كه مدرسه داراي يك شيفت با چند دوره تحصيلی و دو جنس باشد مجتمع آموزشی محسوب شده و برای آن يك پرونده تكميل شود.

1/ مشخصات کلی مدرسه/هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها

مشخصات کلی مدرسه

فرم شماره 1/1- فرم ثبت اطلاعات عمومی و پایه مدرسه

**مشخصات اداری و ساختمانی:**

\*در این قسمت نام مدرسه و کد/ شناسه آموزش و پرورش مدرسه ثبت گردد.

\* در صورتي كه مدرسه، مدرسه مروج سلامت است در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود.

\* دخترانه، پسرانه و مختلط بودن مدرسه را با زدن علامت (🗸 ) در مربع مربوطه مشخص نماييد. تعداد شيفت (نوبت تحصيل) مدرسه در يك شبانه روز نوشته شود.

\*دوره تحصیلی مدرسه به تفكيك دوره اول ابتدايي، دوره دوم ابتدايی، دوره اول متوسطه و دوره دوم متوسطه در مربع مربوطه علامت (🗸) زده شود.

\* تعداد دقيق كل دانش آموزان مدرسه، تعداد دانش آموزان شيفت غالب مدرسه و تعداد دانش آموزان عشايري كه در مدرسه تحصيل مي كنند نوشته شود.

\* تعداد طبقات مدرسه با احتساب طبقه همکف و زيرزمين (در صورتي كه زير زمين جزو فضاي آموزشي باشد) ثبت شود و در صورتی که مدرسه دارای زیر زمین بوده و زیر زمین جزو فضای آموزشی می باشد در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود.

\* تعداد كل كلاس های درس موجود در فضای فیزیکی مدرسه و حداکثر تعداد دانش آموزان موجود در کلاس ثبت گردد.

\* نوع مدرسه، بر اساس طبقه بندي: روزانه، شبانه، شبانه روزي، استثنايي، عشايري، هنرستان فني و حرفه اي و مجتمع آموزشي در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود.

\* نوع ساختمان مدرسه بر اساس نوساز (عمر ساختمان پايين تر از 15 سال) يا قديمی (عمر ساختمان بالا تر از 15 سال) بودن، مقاوم سازي در مقابل زلزله، چادر/ كپر/ خشت و گل/ كانتينر، در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده مي شود. و در صورتی كه نوع ساختمان هيچيك از موارد عنوان شده نيست، در قسمت ساير علامت زده شود و نوع آن نوشته شود.

\* نوع مالكيت مدرسه بر اساس دولتی، استيجاري (دولتي)، غير انتفاعی و خير ساز ثبت شود و در صورتی كه هيچيك از موارد عنوان شده نيست، در قسمت ساير موارد علامت زده شود و نوع آن نوشته شود.

\* نوع سيستم حرارتي مدرسه در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود. در صورتی كه نوع سيستم حرارتي هيچيك از موارد عنوان شده نيست در قسمت ساير موارد علامت زده شود و در صورتي كه مدرسه فاقد سيستم حرارتي است در مربع ندارد علامت (🗸 ) زده شود.

\* نوع سيستم برودتي مدرسه در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود. در صورتی كه نوع سيستم حرارتي هيچ يك از موارد عنوان شده نيست در قسمت ساير موارد علامت زده شود و در صورتي كه مدرسه فاقد سيستم حرارتي است در مربع ندارد علامت (🗸 ) زده شود.

\* در صورتي كه سيستم گرمايي و برق مدرسه توسط متخصصان آتش نشاني و برق كنترل مي شود (بر اساس مستندات ارایه شده) در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود و در صورتي كه كنترل نمي شود در مربع كنترل نمي شود علامت (🗸 ) زده شود.

تسهیلات بهداشتی مدرسه:

\*در صورت وجود پايگاه تغذيه سالم مطابق شرایط مدون در دستورعمل پایگاه تغذیه سالم در مربع دارد علامت (🗸 ) زده و اگر دارای مجوز است (بر اساس مستندات ارایه شده) در مربع با مجوز و در صورت نداشتن مجوز در مربع بدون مجوز علامت زده شود. در صورت عدم وجود یا عدم مطابقت با شرایط مدون در دستورعمل پایگاه تغذیه سالم، در مربع ندارد علامت (🗸 ) زده شود.

\* بر اين اساس كه مدرسه اتاق بهداشت با تجهيزات كامل دارد، اتاق بهداشت با تجهيزات ناقص دارد، اتاق بهداشت، مشترك با سایر واحد های مدرسه است در مربع مربوطه علامت (🗸 ) و در صورت عدم وجود اتاق بهداشت در مربع ندارد علامت (🗸 ) زده شود.

\* در صورت ارايه خدمات سلامت روان و مشاوره ای در مدرسه طبق دستورعمل (وجود مشاور تمام وقت یا نیمه وقت، وجود برنامه های آموزشی ویژه گروه های هدف، شناسايی دانش آموزان در معرض خطر و....)، در صورت وجود یکی از موارد در مدرسه در مربع بلي علامت (🗸 ) زده شود و در غير اين صورت در مربع خير علامت (🗸 ) زده شود.

\* در صورت ارايه خدمات پايگاه تغذيه سالم در مدرسه مطابق دستورعمل پایگاه تغذیه سالم، در مربع بلي علامت (🗸 ) زده شود و در غير اين صورت در مربع خير علامت (🗸 ) زده شود.

\* زمان متوسط فعاليت ورزشی دانش آموزان در مدرسه در روز (با احتساب زنگ ورزش و زنگ تفريح) در مربع مربوطه (كم تر از نيم ساعت، نيم تا يك ساعت، بيش تر از يك ساعت) علامت (🗸 ) زده شود.

\* چنانچه تشكل های بهداشتی سازمان يافته فعال مانند بهداشتياران، پيشگامان سلامت، مروجين سلامت, سفیران سلامت در مدرسه وجود دارد در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود و اگر فعاليت ديگری غير از موارد ذكر شده در مدرسه اجرا مي شود در قسمت ساير نوشته شود.

عوامل انسانی مدرسه:

\* نام و نام خانوادگي مدير مدرسه، رشته و مدرک تحصیلی و شماره تلفن همراه وی در قسمت مربوطه نوشته شود، در صورت وجود مراقب سلامت، معلم رابط بهداشت، مشاور، مربی ورزش، مربی پرورشی و خدمتگزار در مدرسه در مربع "دارد" علامت (🗸 ) زده شود و نام و نام خانوادگي، رشته و مدرک تحصیلی آن ها نوشته شود. در صورت عدم وجود، در مربع ندارد علامت (🗸 ) زده شود. در صورتی که خدمتگذار در مدرسه وجود داشته باشد، نام و نام خانوادگي وي نوشته شود و اگر دوره بهداشت را گذرانده و گواهی داشته باشد (بر اساس مستند ارایه شده) در مربع دارد و در غير اين صورت در مربع ندارد علامت (🗸 ) زده شود.

تیم سلامت مدرسه:

نام و نام خانوادگي پزشك مرکز سلامت جامعه شهری/ روستایی، پزشک مرکز جامع خدمات سلامت شهری و نام و نام خانوادگی كاردان يا كارشناس بهداشت محيط مرکز سلامت جامعه شهری/ روستایینام و نام خانوادگی مراقب سلامت پايگاه سلامت جامعه/ بهورز خانه بهداشتی كه مدرسه تحت پوشش آن است نوشته شود.

فرم شماره2/1– فرم ثبت اطلاعات جمعيتي دانش آموزان

\* اطلاعات جمعيتي دانش آموزان در سال های تحصيلی مختلف در جداول جداگانه و به تفكيك پايه، جنس (دختر يا پسر) و تبعیت (ایرانی و غیر ایرانی) و تعداد كل دانش آموزان نوشته شود. تعداد دانش آموزان به تفکیک پایه ها به ترتيب: پايه های اول، دوم، سوم در دوره اول ابتدايي و پايه هاي چهارم، پنجم و ششم در دوره دوم ابتدايي، و پايه هاي هفتم، هشتم و نهم در دوره اول متوسطه و پايه هاي دهم، يازدهم و دوازدهم در دوره دوم متوسطه در جدول تكميل شود. و تعداد كل دانش آموزان به تفكيك جنس و پايه و تبعیت در ستون مربوطه ثبت شود.

فرم شماره3/1– فرم ثبت فعاليت هاي کمیته ارتقای سلامت مدرسه (هماهنگی و برنامه ریزی)

هماهنگي، برنامه ريزي و مديريت فعاليت هاي سلامت در مدرسه از امور بسيار مهم و اساسي است و براي انجام هر فعاليت و اجراي هر برنامه اي در محيط مدرسه در زمينه هاي مختلف، ايجاد هماهنگي قبلي با اولياء مدرسه و تدوين برنامه ريزي مشترك با حضور آن ها يكي از ضرورت هاي غير قابل انكار مي باشد.

روسا و كاركنان محترم واحدهای ارایه خدمات بهداشتی بايد قبل از انجام هر فعاليتي در مدرسه نسبت به اين موضوع توجه و عنايت خاصي داشته و تمام فعاليت ها را در اوايل سال تحصيلي طي جلسه مشتركي با حضور مدير، معاونين، دبير پرورشي، مشاور، مراقب بهداشت یا رابط بهداشت مدرسه، نماینده معلمین، نماینده دانش آموزان یا شورای دانش آموزی، مسئول پایگاه تغذیه سالم، نماینده شوراهای محلی و مسئول انجمن اولياء و مربيان (شوراي مدرسه) براي كل سال تحصيلي پيش بيني، برنامه ريزي، هماهنگ و تصويب نموده و به عنوان برنامه عملياتي خود در خصوص بهداشت مدرسه و دانش آموزان و ..... سرلوحه فعاليت هاي بهداشتي واحد مربوطه قرار دهند. لازم به يادآوري است كه اين امر موجب وحدت نظر بيش تر بين مدرسه و مركز/ پايگاه سلامت جامعه، خانه بهداشت شده و روند اجرايي فعاليت ها را نيز تسهيل خواهد كرد. لازم به توضیح است حداقل، برگزاری دو جلسه هماهنگی و برنامه ریزی و بررسی روند اجرای برنامه ها تا پایان سال تحصیلی الزامی می باشد.

براي ثبت فعاليت های مربوط به هماهنگی و برنامه ریزی مدارس فرم هايي در پرونده سلامت مدرسه پيش بيني شده است تا روساي محترم مراكز سلامت جامعه شهری/ روستایی، مراکز جامع خدمات سلامت شهری، پايگاه هاي سلامت جامعه و خانه هاي بهداشت ضمن برنامه ريزي اوليه در داخل واحد بهداشتي، حدود انتظارات خويش را در مسايل بهداشت مدرسه با شوراي مدرسه مطرح و پس از تصويب، نتايج آن ها را در فرم 3/1 ثبت كنند.

اين فرم براي ثبت شرح مباحث، مصوبات و پيگيري نتايج جلسات بهداشتي كه در خصوص هماهنگي، برنامه ريزي و بررسي مشكلات بهداشتي مدرسه و دانش آموزان برگزار مي شود، تهيه شده است و نحوه تكميل آن به شرح زير است:

در قسمت بالای فرم نام مدرسه و سال تحصیلی ثبت می گردد. سپس به ترتيب تاريخ و ساعت انجام جلسه و نام مسئول جلسه نوشته مي شود (مثلاً اولين جلسه در تاريخ 7/10/89 ساعت 11 صبح به رياست مدير مدرسه/ ریيس مرکز سلامت جامعه شهری یا روستایی/ رییس مرکز جامع خدمات سلامت شهری/ پایگاه سلامت جامعه/ خانه بهداشت يا .....)

براي پويايي و كنترل اثربخشي جلسات بايد در جلسه هاي بعدي قبل از شروع دستور جلسه، مسئول جلسه ضمن مرور مصوبات جلسه قبل، نتايج حاصله از اجرا يا عدم اجراي هر يك از آن ها را براي اعضاء جلسه توسط مجريان مربوطه گزارش نمايد.

براي آمادگي بيش تر اعضاء جلسه، يادآوري اهداف تشكيل جلسه لازم و ضروري است و مسايل مورد بحث در جلسه به همراه دعوتنامه به اطلاع اعضاء رسانده شده و در زمان تشكيل جلسه تحت عنوان دستور جلسه در محل مربوطه ثبت شود. مثلاً بحث در مورد مسايل بهداشت محيط مدرسه و اطراف آن مانند نحوه دفع بهداشتي زباله داخل مدرسه و اطراف آن، كيفيت انجام معاينات دانش آموزان در طول سال تحصيلي و زمانبندي آن ها. اولويت بندي موضوعات آموزشي براي دانش آموزان پايه هاي مختلف و اولياء آن ها (مدرسه و خانواده) و تعيين زمانبندي آن، برنامه ريزي براي بزرگداشت ايام بهداشتي (هفته بهداشت مدارس، روز جهاني كودك، روز جهاني بهداشت، هفته بهداشت رواني و .....).

در بخش مصوبات جلسه، تعداد موضوعاتي كه جهت پيگيري و اجرا تصويب شده به صورت خلاصه با قيد مسئول پیگیری و زمان انجام هر كدام نوشته مي شود.

در بخش حاضرين در جلسه، اسامي و سمت اعضاء حاضر در جلسه به صورت كامل نوشته و هر يك از اعضاء امضاء مي كنند.

در انتها، مدير مدرسه مهر زده و امضاء مي كند.

2/ خدمات آموزشي و مروج سلامت

یکی از خدمات بسیار مهم و در عین حال حساس مراکز و پایگاه های سلامت جامعه و خانه های بهداشت، آموزش مسايل بهداشتی و مهارت های زندگی فردی و اجتماعی به دانش آموزان، والدین آن ها و اولیای مدارس می باشد. این مهم در جهت بالا بردن آگاهی و دانش بهداشتی و به دنبال آن توانمند ساختن آن ها برای مراقبت از خود و جامعه شان صورت گرفته و از این طریق فرهنگ بهداشتی جامعه بالا رفته و مردم از زندگی خویش لذت بیشتری خواهند برد. همچنین از این مسیر، مهارت های زندگی دانش آموزان و نوجوانان ارتقاء یافته و میزان بهره وری فردی و اجتماعی آن ها نیز افزایش می یابد. لذا توجه به آموزش بهداشت در مدارس به عنوان یک اولویت اساسی در نظام بهداشتی دارای اهمیت خاصی است و تمام همکاران واحدهای بهداشتی و درمانی در رده های مختلف (اعم از پزشکان و سایر کادر بهداشتی) بایستی به این مسئله توجه خاصی داشته و در برنامه ریزی های خود مد نظر قرار داده و نسبت به اجرای برنامه های آموزشی با موضوعات مختلف بهداشتی اقدام نمایند.

فرم شماره1/2– **فرم ثبت فعالیت های آموزش سلامت در مدرسه**

كليه فعاليت های به عمل آمده در زمينه آموزش مسايل بهداشتي بايد در اين فرم ثبت شود. اين فرم برای سازماندهي و تعريف درست فعاليت هاي آموزشي و ثبت صحيح فعاليت هاي آموزشي اولياء مدرسه براي دانش آموزان و والدين آن ها و فعاليت هاي آموزشي تمام كاركنان در نظام بهداشتي در سطح واحدهاي محيطي (اعم از پزشك، دندانپزشك يا بهداشتكار دهان و دندان، مراقب سلامت، بهورز، کاردان یا کارشناس بهداشت محيط، بيماري ها، مربيان و بهورزان خانه هاي بهداشت و ...) در مدرسه طراحي شده است. ضروري است كليه فعاليت هاي آموزشي انجام شده در مدرسه به شرح زير و به ترتيب تاريخ در اين فرم درج و ثبت شود:

ستون تاريخ آموزش: تاريخ روزي كه آموزش در مدرسه انجام شده است به روز، ماه و سال ثبت مي شود.

موضوع آموزش: هر موضوع آموزشي داده شده مثل آموزش بهداشت دهان و دندان، حوادث، بهداشت چشم، پيشگيري از رفتارهاي پر خطر، بلوغ و ... در اين ستون ثبت مي شود. لازم به ذکر است در هر جلسه فقط یک موضوع ارايه شود و در هر ردیف فقط یک موضوع ثبت شود.

گروه هدف: در اين ستون گروهي كه آموزش گيرنده هستند {والدين، كاركنان: کادر آموزشی، کادر پشتیبان(کادر خدمات، مسئول پایگاه تغذیه سالم، رانندگان سرویس)،و دانش آموزان} مشخص مي شود. لازم به توضیح است که در هر جلسه به یک گروه هدف آموزش داده شود.

تعداد شركت كننده: در اين ستون تعداد كل شركت كنندگان ثبت مي شود. در مدارس مختلط این ستون به تفکیک دختر و پسر ثبت گردد

مدت زمان آموزش: در اين ستون مدت زمان صرف شده براي آموزش (حين آموزش) به دقيقه ثبت مي شود.

مداخلات آموزشی: در اين ستون مداخلات آموزشی به تفكيك بسیج اطلاع رسانی، آموزش چهره به چهره/ مشاوره و آموزش گروهي (در قالب برگزاری جلسه/ کلاس، کارگاه و یا همایش)، برپایی نمایشگاه، برگزاری مسابقه های ورزشی، هنری ، فرهنگی مشخص مي شود. و در صورتی که از روشی دیگر که در جدول نیامده استفاده شده است در قسمت سایر و با ذکر نام روش نوشته شود.

شيوه آموزش: در اين ستون شيوه آموزشي به كار گرفته شده جهت آموزش مانند: سخنراني، پرسش و پاسخ، كارگاه آموزشي، پانل و ميز گرد، ايفاي نقش، استفاده از عكس و فيلم، داستان نيمه تمام، بحث گروهي، نمايش عملي، نمايش عروسكي، افسانه ها و داستان ها ثبت مي شود.

وسايل كمك آموزشي: در اين ستون وسايل كمك آموزشي مورد استفاده جهت آموزش مانند: وايت بورد، اورهد، ويژيولايزر، كامپيوتر، اوپك، اسلايد، فيليپ چارت، پوستر، پمفلت، بوكلت ثبت مي شود.

رسانه های آموزشي: در این بخش، رسانه های آموزشی استفاده شده بر حسب نياز موضوع آموزشي و متناسب با گروه هدف براي آسان كردن يادگيري موضوع آموزشي مانند: پوستر، پمفلت، فیلم/ سی دی و .....)، در ستون مربوطه ثبت می گردد. در صورتي كه رسانه آموزشي و مداخلات استفاده شده، از موارد عنوان شده در جدول نباشد در ستون ساير با ذکر نام ثبت مي شود. در قسمت رسانه ها ثبت تعداد رسانه آموزشی مورد استفاده ضروری است.

نتیجه پیش آزمون: در این ستون درصد میانگین نمرات پیش آزمون ثبت می گردد.

نتیجه پس آزمون: در این ستون درصد میانگین نمرات پس آزمون ثبت می گردد.

در ستون آخر: مسئول برنامه آموزشي، نام و نام خانوادگي و سمت خود را (اعم از پزشك، بهورزان خانه هاي بهداشت و مراقبين سلامت مراكز و پايگاه هاي سلامت جامعه، کاردان/ کارشناس بهداشت محيط، بيماري ها، مراقب سلامت مدرسه و ........) ثبت نموده و امضاء مي كند.

**توجه: مستندات آموزشی (نمونه محتوا، سوالات پیش آزمون و پس آزمون و رسانه های آموزشی استفاده شده و ...) باید نگه داری شود.**

3/ غربالگری و مراقبت های بهداشتی درمانی اولیه

از دیگر فعالیت های مهم مراکزسلامت جامعه شهری/ روستایی، مراكز جامع خدمات سلامت شهری، پايگاه های سلامت جامعه و خانه هاي بهداشت در مورد سلامتی دانش آموزان، 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 مطابق دستورعمل های موجود، ارجاع و پیگیری دانش آموزان دارای اختلال، بررسی و تکمیل واکسیناسیون و انجام مراقبت های لازم در زمینه حوادث و سوانح معمول می گردد. برای اجرای صحیح این مراقبت ها فرم های مخصوصی در پرونده سلامت مدرسه وجود دارد که در ذیل شرح داده خواهند شد.

فرم 1/3- **فرم ثبت نتایج ارزیابی مقدماتی دانش آموزان، توسط بهورز/ مراقب سلامت**

در این فرم ها (1/1/3 و2/1/3و 3/1/3)، نتایج ارزيابي مقدماتي دانش آموزانی که معاینه شده اند، ثبت می گردد. اطلاعات این فرم از روی فرم های غربالگري دانش آموزان و توسط بهورز/ مراقب سلامت تکمیل می گردد. در مدارس مختلط، نتایج معاینات دختر و پسر به طور جداگانه (در دو ردیف جداگانه) در فرم مذکور ثبت گرد. این فرم برای ثبت نتایج ارزیابی مقدماتی پایه های تحصیلی دوره ابتدایی و دوره متوسطه، هر دو، به کار می رود و بخش های مرتبط با معاینات هر دوره تکمیل می شود.

نحوه تکمیل این فرم:

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

- در ستون رديف، در سال هاي مختلف تحصيلي به ترتيب از بالا به پايين، اعداد: 1، 2، 3، 4 و ...... نوشته مي شود. به خاطر داشته باشيد كه هر رديف از اين فرم مربوط به اطلاعات حاصل از نتايج ارزيابي مقدماتي در يك سال تحصيلي مي باشد.

- ستون پایه تحصیلی: پایه تحصیلی دانش آموزانی که بر اساس دستور عمل های ابلاغی مورد ارزیابی قرار گرفته اند (پايه هاي اول، چهارم، هفتم و .....) در این ستون ثبت می شود.

- ستون تاريخ انجام معاينات: در این ستون، سال تحصيلي كه دانش آموزان مورد ارزيابي قرار گرفته اند، ثبت می شود. مثلاً سال تحصيلي 95-94

- ستون جنس: در اين ستون جنس دانش آموزان معاينه شده (دختر و پسر) ثبت می شود.**لازم به ذکر است نتایج ارزیابی دانش آموزان در مدارس مختلط در دو ردیف جداگانه به تفکیک دختر و پسر ثبت گردد.**

- ستون تعداد تحت پوشش: تعداد كل دانش آموزان پايه هاي تحت پوشش معاينات غربالگري (تعداد کل دانش آموزان پايه 1،4، 7 و ...)در این ستون ثبت می گردد.

- ستون تعدادمعاينه شده: تعداد كل دانش آموزاني که ارزیابی مقدماتي شده اند در این ستون ثبت می گردد.

- ستون ارزيابي قد به سن: تعداد دانش آموزانی که در بررسی رشد جسمی، وضعیت رشد قدي آن ها (قد به سن) به ترتيب، زير z-score3- (کوتاه قدی شدید)، بالاي z-score3+ (خیلی بلند قد) و بين z-score2- و z-score3- (کوتاه قدی) در قسمت های مربوطه ثبت می شود.

- ستون ارزيابي نمايه توده بدني(BMI): تعداد دانش آموزاني كه نمايه توده بدني آن ها به ترتيب، زير z-score3- (لاغری شدید)، بينz-score2- و z-score3- (لاغر)، بين z-score1و z-score2 (اضافه وزن) و یا بالاي z-score2+ (چاق) هستند در قسمت های مربوطه ثبت می شود.

- ستون اختلالات بینایی: تعداد دانش آموزانی که اختلال ديد دارند و یا مشکوک به آن هستند، ثبت می شود.

- ستون كاهش شنوایی: تعداد دانش آموزانی که كاهش شنوایی دارند و یا مشکوک به آن هستند، ثبت می شود.

ستون اختلال گفتاری: تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی و معاینه در پایگاه های سنجش دارای اختلالات گفتاری هستند در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون اختلال رفتاري (اوتيسم): تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی و معاینه در پایگاه های سنجش دارای اختلال رفتاري (اوتيسم) هستند در قسمت مربوطه ثبت مي شود.

- ستون پوست و مو: تعداد موارد آلودگي به پديكولوزيس سر و ابتلا به گال یا موارد مشکوک، در ستون مربوطه ثبت می گردد.

- ستون دهان و دندان: در این قسمت، تعداد افراد داراي دندان هاي پوسيده، تعداد افراد داراي لثه ملتهب، تعداد افراد مشکوک به اختلال دهان و دندان و تعداد افراد داراي مجموعه دنداني سالم در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون ريه: تعداد موارد احتمال ابتلا به آسم و يا احتمال ابتلا به سل در ستون مربوطه ثبت مي شود.

- ستون فشار خون: تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی و معاینه دارا ي فشار خون بين مساوي صدك 90 تا صدك95 يا صدك 95 يا بالاتر هستند، ثبت می گردد.

- ستون سلامت روان: تعداد دانش آموزاني كه مبتلا به هر يك از موارد ذكر شده در سلامت روان هستند، در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون سلامت اجتماعي: تعداد دانش آموزاني كه مبتلا به هر يك از موارد ذكر شده در سلامت اجتماعي هستند، در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون رفتارهای پر خطر: تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی دارای رفتارهاي پر خطر قيد شده در فرم {تغذيه نامناسب (پاسخ نامطلوب به هر یک از 5 سوال اول سوالات "بررسی الگوی تغذیه ای و فعالیت فیزیکی فرد")، كم تحركي (پاسخ نامطلوب به هر یک از سوالات 6 و 7 موجود در سوالات "بررسی الگوی تغذیه ای و فعالیت فیزیکی فرد")، در معرض خطر شروع مصرف مواد دخاني و ..........} هستند در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون ابتلا به بيماري نيازمند مراقبت ويژه: تعداد دانش آموزان مبتلا به بيماري هاي نيازمند مراقبت ويژه (ديابت، صرع، بيماري قلبي عروقي،آسم، سل و ......) در قسمت مربوطه ثبت مي شود. و اگر به غير از موارد ذكر شده بيماري ديگري وجود داشته باشد، در قسمت ساير با ذكر نام بيماري ، تعداد موارد در قسمت مربوطه نوشته شود.

ستون موارد ارجاعی: تعداد دانش آموزان ارجاع شده به پزشک عمومی، تعداد دانش آموزان ارجاع شده ای که دارای جواب ارجاع هستند و تعداد دانش آموزان بدون جواب ارجاع ثبت می شود.

فرم شماره 2/3 - فرم ثبت و پیگیری موارد ارجاعي ارزيابي مقدماتي و پزشكي دانش آموزان، **توسط کارکنان بهداشتی و مراقبین سلامت**

پس از انجام معاينات غربالگري و شناسايي دانش آموزان داراي اختلال، ارجاع آن ها به پزشک عمومي يكي از فعاليت هاي بسيار مهم و ارزشمند بهورز و مراقب سلامت است. همچنين انجام مراقبت هاي بهداشتي و درماني لازم آن ها و پيگيري بهبودي كامل دانش آموزان مزبور از اولويت هاي مهم و اساسي مراکز/ پایگاه های سلامت جامعه و خانه هاي بهداشت به شمار مي آيد تا از اين طريق بخشي از سلامت اين گروه سني تامين گردد.

لذا با توجه به اهميت بسيار زياد اين مسئله در نظام بهداشتي و درماني، و جهت انعكاس زحمات همكاران محترم در زمينه ارجاع و مراقبت افراد داراي اختلال، ثبت دقيق اطلاعات اين دانش آموزان از حساسيت خاصي برخوردار است.

بدین جهت فرم مخصوصي در پرونده سلامت مدرسه در نظر گرفته شده است تا نام و مشخصات دانش آموزاني كه در معاينات غربالگري، مشكوك به اختلال بوده در اين فرم ثبت گردد و مراقبت آن ها مطابق فرم پيگيري بيماري ها ادامه يابد.

نحوه تكميل اين فرم به شرح زير است:

در جاي خالي عنوان فرم، نام مدرسه ثبت مي شود.

ستون رديف: رديف فعاليت ها به ترتيب 1، 2، 3، ....... درج مي شود.

ستون نام و نام خانوادگی: نام و نام خانوادگی دانش آموز مشكوك به اختلال ثبت مي شود. اگر دانش آموزی دارای چند اختلال باشد به تعداد اختلال نام وی در فرم ثبت گردد و پیگیری لازم انجام شود.

ستون پايه تحصيلي: پايه تحصيلي دانش آموز دارای اختلال، در اين ستون ثبت مي شود.

ستون نوع اختلال: اختلال یا بیماری که دانش آموز به سبب آن ارجاع می گردد به دقت ثبت می شود.

ستون تاریخ ارجاع: تاریخ روزي كه فرد جهت بررسي و انجام اقدامات درماني لازم به پزشک عمومي، ارجاع داده مي شود در اين ستون ثبت مي شود.

ستون تاریخ پیگیری: تاریخی که پیگیری باید انجام شود در این قسمت ثبت شود.

ستون نتیجه ارجاع: در اين ستون نتيجه ارجاع دانش آموز به پزشك عمومي با علامت ((🗸 مشخص مي شود، چنانچه اختلال شناسايي شده توسط پزشك تاييد شده است در ستون تاييد اختلال علامت ((🗸 زده مي شود، در صورتي كه دانش آموز سالم باشد در ستون رد اختلال علامت ((🗸 زده و در صورت نامعلوم بودن نتيجه در ستون بدون جواب علامت ((🗸 زده می شود.

ستون اقدامات به عمل آمده: اقداماتي كه در جريان ارجاع به عمل آمده است مطابق با فرم و در قسمت هاي مربوطه با علامت ((🗸 ثبت مي شود.

چنانچه در برخي از موارد پيش بيني شده در فرم، اقدامي صورت نگرفته است ستون مربوطه با علامت (-) تكميل گردد. و در صورتی که به غیر از اقدامات ذکر شده در فرم اقدامات دیگری انجام شده است، در قسمت سایر اقدامات و با ذکر نام ثبت شود.

ستون تاریخ پیگیری بعدی: در صورت نیاز به پیگیری بعدی، تارخ پیگیری در این قسمت ثبت شود.

ستون خدمات حمایتی: چنانچه اختلال شناسایی یا تايید شده دانش آموز به گونه ای است که نیاز به خدمات حمایتی از قبیل عینک، سمعک دارد در بخش مربوطه ثبت مي گردد و در صورتي كه دانش آموز به خدمات ديگر مانند صندلی چرخدار و ...... و يا خدمات درمانی از قبیل روان درمانی، فیزیوتراپی و غیره دارد در قسمت ساير و با ذكر نام خدمات ثبت مي گردد.

4/معاینات غربالگري و مراقبت های پزشکی

مراقبت هاي بهداشتي و درماني دانش آموزان و مدارس نيازمند تيم بهداشتي توانمند و در عين حال هماهنگ و منسجمي است كه وظايف هر كدام به صورت روشن و واضح تعيين و سطح بندي شده و هدايت فني اين تيم نيز به عهده فرد آشنا به مسايل پزشكي و طبي در حد عمومي بايد باشد. لذا با توجه به ساختار نظام مراقبت هاي اوليه بهداشتي درماني، در تيم ارايه خدمات بهداشتی به دانش آموزان و مدارس پزشك عمومي ضمن مديريت فني و اجرايي برنامه هاي بهداشتي در مدارس، ويزيت دوره اي، بيماريابي كليه دانش آموزان، پيگيري و مراقبت دانش آموز داراي اختلال و بيمار را نيز به عهده دارد و در اين خصوص انجام وظيفه مي نمايد.

تمام دانش آموزاني كه در معاينات دوره اي بر اساس تشخيص پزشك، بيماريابي شده و براي آن ها پرونده مراقبت و پيگيري تشكيل شده است بايد به طور مرتب تا بهبودي كامل ويزيت شده و تحت مراقبت و پيگيري قرار گيرند.

جهت ثبت فعاليت هاي پزشك عمومي در مورد ويزيت و مراقبت بهداشتي و درماني دانش آموزان فرم های جداگانه در پرونده سلامت مدرسه پيش بيني شده و ضروري است تا پزشكان محترم بعد از اتمام هر فعاليت، نتيجه آن ها را در فرم هاي مربوطه ثبت نمايند. توضيحات لازم در مورد هر كدام به شرح زير ارايه مي شود تا مطابق آن نسبت به تكميل فرم ها اقدام شود:

فرم شماره 1/4- فرم ثبت نتايج معاینات **پزشكی دانش آموزان**

در این فرم ها (1/1/4 و2/1/4و 3/1/4)، نتایج معاینات پزشکی دانش آموزانی که معاینه شده اند، ثبت می گردد. این فرم از روي فرم های غربالگری دانش آموزان و توسط پزشک تكميل مي گردد. در مدارس مختلط، نتایج معاینات دختر و پسر به طور جداگانه در فرم مذکور (در دو ردیف جداگانه) ثبت می شود. این فرم برای ثبت نتایج معاينات پزشكي پایه های تحصیلی دوره ابتدایی و دوره متوسطه، هر دو، به کار می رود و در فرم، بخش های مرتبط با معاینات هر دوره، تکمیل می شود.

نحوه تكميل اين فرم بدين شرح است:

- در ستون رديف، در سال هاي مختلف تحصيلي به ترتيب از بالا به پايين، اعداد: 1، 2، 3، 4 و ...... نوشته مي شود. به خاطر داشته باشيد كه هر رديف از اين فرم مربوط به اطلاعات حاصل از نتايج ارزيابي مقدماتي در يك سال تحصيلي مي باشد.

- ستون پایه تحصیلی: پایه تحصیلی دانش آموزانی که بر اساس دستور عمل های ابلاغی مورد معاینه قرار گرفته اند (پايه هاي اول، چهارم، هفتم و .....) در این ستون ثبت می شود.

- ستون تاریخ انجام معاینات: در این ستون، سال تحصيلي كه دانش آموزان معاینه شده اند، ثبت می شود. مثلاً سال95-94

- ستون جنس: در اين ستون جنس دانش آموزان معاينه شده (دختر و پسر) ثبت می شود.

- ستون تعداد تحت پوشش: تعداد كل دانش آموزان تحت پوشش (تعداد کل دانش آموزان پایه تحصیلی هدف معاینات غربالگری، مثلا تعداد کل دانش آموزان پایه اول یا چهارم یا هفتم یا دهم)در این ستون ثبت می گردد.

- ستون تعداد معاينه شده: تعداد كل دانش آموزاني که توسط پزشک معاینه شده اند در این ستون ثبت می گردد.

- ستون قد به سن: تعداد دانش آموزانی که در بررسی رشد جسمی، وضعیت رشد قدي آن ها به ترتيب زير z-score3-(کوتاه قدی شدید)، بالاي z-score3+ (خیلی بلند قد) و بين z-score2- و z-score3- (کوتاه قدی) مي باشد، در ستون مربوطه ثبت مي گردد.

- ستون نمايه توده بدنی(BMI): در اين ستون تعداد دانش آموزاني كه نمايه توده بدني آن ها زير z-score3- (لاغری شدید)، بينz-score2- و z-score3- (لاغر)، بين z-score1 و z-score2(اضافه وزن) یا بالاي z-score2+ (چاق) هستند در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون زردي اسكلرا: در اين ستون تعداد دانش آموزان با زردی اسكلرا ثبت مي گردد.

- ستون بررسي مخاط: در اين ستون تعداد دانش آموزان با تشخیص رنگ پریدگی یا آنمي (كم خوني) ثبت مي شود.

- ستون چشم: تعداد دانش آموزان مبتلا به کونژنکتیویت در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون گوش: تعداد دانش آموزان مبتلا به اوتیت مدیا، اوتیت خارجی، در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون تيروئيد: تعداد دانش آموزان مبتلا به گواتر يا وجود مشكل تيروئيد بدون گواتر در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون ریه: تعداد دانش آموزان مبتلا يا مشكوك به بیماری آسم يا سل در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون قلب و عروق: تعداد دانش آموزانی که داراي بيماري قلبي عروقي هستند و يا احتمال ابتلا به بيماري زودرس قلبي عروقي در آن ها وجود دارد در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون پوست و مو: تعداد دانش آموزاني كه مبتلا به پديكلوزيس، کچلی و گال هستند در ستون مربوطه ثبت می گردد.

در ستون مربوطه ثبت مي شود.

- ستون اسكلتي عضلاني: تعداد دانش آموزان مبتلا به اسکولیوزیس، کیفوزیس، لوردوزیس، داراي اختلال شكل قفسه سينه و اندام غیر طبیعی ثبت مي گردد.

- ستون سلامت روان: تعداد دانش آموزان مبتلا به هر يك از اختلالات، به تفكيك اختلالات موجود در فرم، در ستون های مربوطه ثبت شود.

- ستون سلامت اجتماعي: تعداد دانش آموزان مبتلا به هر يك از اختلالات، به تفكيك اختلالات موجود در فرم، در ستون های مربوطه ثبت شود.

ستون شکم: تعداد دانش آموزانی که توده شکمی یا ارگانومگالی دارند ثبت می شود.

- ستون ادراری تناسلی: تعداد دانش آموزاني كه مبتلا به عدم نزول بيضه(در پسران) یا عفونت ادراری هستند ثبت می گردد.

- در ستون روند بلوغ: تعداد دانش آموزاني كه در بررسي به عمل آمده تشخیص بلوغ زودرس یا دیررس در آن ها داده شده است ثبت می گردد.

- ستون افزایش فشار خون: تعداد دانش آموزانی که افزایش فشار خون دارند به تفكيك پره هيپرتانسيون، هيپرتانسيون مرحله I و هيپرتانسيون مرحله II در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون رفتارهاي پر خطر: تعداد دانش آموزان مبتلا به هر يك از اختلالات، به تفكيك اختلالات موجود در فرم، در ستون های مربوطه ثبت شود.

- ستون سایر با ذکر مورد: در اين ستون تعداد دانش آموزاني كه به اختلالي غیر از موارد ذکر شده در جدول مبتلا هستند ثبت مي گردد. ذكر نام اختلال الزامي است.

- ستون نتیجه معاینات: در این قسمت نتیجه معاینات پزشک ثبت می گردد. در ستون اول تعداد دانش آموزان دارای اختلال، در ستون اقدامات اولیه، تعداد دانش آموزانی که برای آن ها آزمایش درخواست شده است یا تحت درمان سرپایی قرار گرفته اند یا ارجاع شده اند به تفکیک در ستون مربوطه ثبت می گردد. در ستون نتیجه ارجاع، نتایج حاصل از ارجاع به تفکیک تایید اختلال، رد اختلال و بدون جواب، در ستون مربوطه ثبت می شود. و در قسمت تحت درمان، تعداد دانش آموزانی که در نتیجه ارجاع پزشک تحت درمان سرپایی یا بستری قرار گرفته اند در ستون مربوط ثبت می گردد

فرم شماره 2/4- **فرم ثبت و پیگیری ارجاعات تخصصي دانش آموزان**

درمان سرپايي، ارجاع دانش آموزان مشكل دار به سطوح بالاتر و پيگيري بيماري آن ها يكي از فعاليت هاي بسيار مهم و ارزشمند پزشكان محترم مراکز مي باشد كه بايد در جريان انجام معاينات دانش آموزان، مورد توجه قرار گرفته و به آن توجه جدي شود. با توجه به اهميت بسيار زياد اين مسئله در نظام مراقبت هاي اوليه بهداشتي درماني، ثبت دقيق اطلاعات چنين دانش آموزاني از حساسيت خاصي برخوردار بوده و لازم است كليه اقدامات به عمل آمده پس از شناسايي بيماري دانش آموز در پرونده سلامت درج شود. در بعضی موارد اختلال و بيماري دانش آموز به گونه اي است كه تشخيص و درمان آن نيازمند اقدامات تخصصي توسط متخصص ذيربط مي باشد كه در اين صورت نسبت به ارجاع دانش آموز به مراكز تخصصي اقدام مي شود.

به اين منظور فرم شماره 2/4 در پرونده سلامت مدرسه پيش بيني شده است تا مشخصات دانش آموزاني كه در ويزيت و معاينات دوره اي بيماريابي شده و نياز به ادامه درمان و پيگيري دارند ثبت گردد.

نحوه تكميل فرم به شرح زير است:

درقسمت بالای فرم نام مدرسه در جای خالی ثبت گردد.

* ستون رديف: رديف فعاليت ها به ترتيب 1، 2، 3، .... درج مي شود.
* ستون نام و نام خانوادگي دانش آموز: نام و نام خانوادگي دانش آموز داراي اختلال ثبت مي شود.
* ستون پايه تحصيلي: در اين ستون دوره و پايه تحصيلي دانش آموز بيماريابي شده ثبت مي گردد.
* ستون تاریخ انجام معاینات: در این ستون تاریخی که دانش آموز تحت معاینه پزشکی قرار گرفته است به روز/ ماه/ سال ثبت می شود.
* ستون نوع اختلال: در اين ستون اختلال شناسايي شده در دانش آموز مانند اختلال شنوايي، بينايي، تيروئيد، قلب و عروق و ..... ثبت مي شود.
* ستون تاریخ ارجاع: تاریخ روزي كه فرد جهت بررسي و انجام اقدامات درماني لازم به پزشک متخصص یا مراکز درمانی، ارجاع داده شده است در اين ستون ثبت مي شود.
* ستون تاریخ پیگیری: تاریخی که پیگیری باید انجام شود در این قسمت ثبت شود.
* ستون نتیجه ارجاع تخصصی: در این ستون نتایج به تفکیک، بدون جواب، رد بیماری و تایید بیماری ثبت می شود.
* ستون اقدامات به عمل آمده در ارجاع تخصصي: در صورتي كه دانش آموز به متخصص يا مراكز درمانی ارجاع شده باشد، پيگيري نتيجه آن مورد تاكيد است (يا قبل از صدور گواهي تندرستي، يا در طول سال تحصيلي و ترجيحاً تا سه ماه پس از معاينات)، بنابراين دانش آموزي كه نتيجه ارجاع او مشخص نشده باشد، سير مراقبت او ناقص و فاقد ارزش لازم است. پس از پيگيري نتيجه ارجاع، بايد نسبت به ثبت آن به شرح زير در اين ستون اقدام شود:
* در صورتي كه اختلال شناسايي شده توسط پزشك متخصص تاييد گردد و توسط متخصص تحت درمان دارويي قرار گيرد یا برای وی آزمایش، رادیوگرافی و ... درخواست شود، بایستی در ستون مربوطه با ذکر نوع درمان و نام اقدام ثبت شود.
* در صورتي كه اختلال يا بيماري نيازمند بستري و انجام مراقبت تخصصي (اعم از درمان دارويي، ...) يا عمل جراحي است در ستون مربوطه با علامت ((🗸 مشخص شود.
* ستون اقدامات بهداشتي و درماني به عمل آمده پس از تاييد بيماري: پس از انجام درمان سرپايي يا تخصصي، در مواردي لازم است تا پزشك عمومي اقدامات بهداشتي درماني ديگري را به شرح ذيل اقدام و مورد پيگيري قرار دهد:
* آموزش و مشاوره: در اختلالات روانپزشكي و در برخي از بيماري ها مانند بيماري دهان و دندان، آسم، قلب و عروق، فشارخون، ديابت و ....... لازم و ضروري است تا با دانش آموز، والدين دانش آموز يا اولياء مدرسه مشاوره شده و توصيه هاي لازم مراقبتي به آن ها ارايه گردد، در اين صورت بايستي نسبت به ثبت آن در ستون هاي مربوطه اقدام شود.
* خدمات حمايتي و توانبخشي: چنانچه اختلال شناسايي شده و تاييد شده دانش آموز به نوعي است كه نياز به خدمات حمايتي از قبيل عينك، سمعك و ساير (ويلچر و .....) دارد بايستي نسبت به تهيه و تامين آن به نحو مقتضي توسط دانش آموز، خانواده وي، اوليای مدرسه، موسسات دولتي، موسسات خيريه غير دولتي و ...... اقدام، و در قسمت هاي مربوطه علامت زده شود. در برخي موارد نيز ضروري است براي بازگرداندن توانايي ها و مهارت هاي دانش آموزان از خدمات توانبخشي نظير گفتار درماني، فيزيوتراپي، روان درماني و ساير(با ذکر نوع خدمات حمایتی) ..... استفاده شود، در چنين مواردي نيز بايستي نتايج اقدامات به عمل آمده در ستون مربوطه ثبت شود.
* ستون تاریخ پیگیری بعدی: در صورت نیاز به پیگیری بعدی، تارخ پیگیری در این قسمت ثبت شود.
* در آخرين ستون: براي سهولت در تماس با دانش آموز و خانواده اش و تداوم مراقبت دانش آموز و اطلاع از سلامت او، گرفتن شماره تلفن لازم و ضروري است. لذا همكاران محترم بايد از دانش آموزاني كه به مراقبت نياز دارند، شماره تلفني را كه بتوان به راحتي با بيمار يا خانواده وي تماس حاصل نمود،اخذ و در اين ستون درج نمايند.

5/خدمات بهداشتی، درمانی و مدیریت بیماری ها

فرم شماره 1/5- فرم ثبت نتايج بررسی و مدیریت 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 حیوان به انسان، انسان به انسان یا حیوان به حیوان) 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 مداخله اپیدمیولوژیک در این بیماری ها و کاستن از بار آن ها یکی از وظایف حساس 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 مسايل 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 خطر (گورستان، رودخانه های آلوده و ......) قرار دارند.

دسترسی به مدارس و دانش آموزان جهت انجام مداخلات پیشگیرانه سهل تر و آسان تر است.

لذا با توجه به اصول اپیدمیولوژیک بیماری های عفونی و موارد فوق الذکر و اهمیت پیشگیری این بیماری ها در سنین مدرسه، با توجه به اثرات سویی که در سلامت جسمی، روحی و تحصیلی 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 تحت پوشش، یکی از فعالیت های ضروری بهداشت مدارس محسوب می گردد. به این منظور لازم است پزشکان، بهورزان، مراقبین سلامت و رابطین مدرسه ضمن هماهنگی با مسئولین ذیربط مدارس تحت پوشش (مدیر، معاون و یا مراقب بهداشت) و توجیه کامل آن ها در خصوص نحوه اطلاع از وجود نشانه ها و علايم بیماری های عفونی و مسری در مدرسه و در بین دانش آموزان و چگونگی گزارش دانش آموزان مبتلاء، به مرکز یا خانه بهداشت، اقدامات لازم را به عمل آورده و با توجه به موارد پیش بینی شده در فرم شماره 1/5 در آن ثبت نمایند.

نحوه تکمیل این فرم به شرح زیر است:

در قسمت عنوان فرم، نام مدرسه و سال تحصیلی 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، زردزخم، سرخک، پدیکولوز، هپاتیت، سل، بیماری های بثوری جلدی (مانند آبله مرغان) و مننژیت که برای اولین بار و قبل از بررسی توسط واحد بهداشتی گزارش شده اند به تفکیک سه ماهه اول (پايیز) و سه ماهه دوم (زمستان) و سه ماهه سوم (بهار) سال تحصیلی توسط مدرسه ثبت می شود و موارد ارجاعی در ستون ارجاع توسط کارکنان بهداشتی ثبت می گردد. تعداد دانش آموزان مبتلا به بیماری هایی غیر از موارد ذکر شده، در قسمت سایر بیماری ها با ذکر نام بيماري 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 شماره 2/5- فرم ثبت و پيگيري وضعيت واكسيناسيون دانش آموزان

ایمن سازی کودکان و نوجوانان به عنوان یک وظیفه اصلی در پایگاه های سلامت جامعه 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 محترم واحدهای بهداشتی و درمانی ضمن بررسی دقیق سوابق این کودکان از روی کارت واکسیناسیون، در صورت مشاهده هرگونه نقص نسبت به تکمیل واکسیناسیون دانش آموزان مطابق برنامه کشوری اقدام نموده و پس از آن مجوز حضور وی در مدرسه را تایید نمایند. همچنین واکسیناسیون توام بزرگسالان (دوگانه دیفتری و کزاز) دانش آموزان (سنین 16- 14سالگی)، بررسی و در مورد انجام و یا تکمیل واکسیناسیون آن ها مطابق با دستورعمل کشوری ایمن سازی اقدام نمایند. نتایج اقدامات انجام یافته در این خصوص در فرم شماره 2/5 ثبت می گردد.

نحوه تکمیل فرم به شرح ذیل است:

قسمت واکسیناسیون کودکان بدو ورود به دبستان (سال اول ابتدایی): تعداد کل دانش آموزان اول ابتدایی به تفکیک دختر 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 است، ثبت می گردد.

قسمت واکسیناسیون توام دانش آموزان 16- 14 ساله: تعداد کل دانش آموزان هدف به تفکیک دختر و پسر ثبت می شود. در ستون دوم تعداد دانش آموزانی که در زمان بررسی، واکسن توام یادآور خود را دریافت نکرده اند، ثبت می شود. در ستون سوم تعداد دانش آموزانی که در زمان بررسی، واکسن توام یادآور خود را دریافت کرده اند، ثبت می شود. در ستون چهارم تعداد دانش آموزانی که در زمان بررسی واکسیناسیون توام یادآور خود را دریافت نکرده اند و جهت تکمیل واکسن توام آن ها اقدام لازم به عمل آمده و واکسیناسیون آن ها تکمیل شده است ثبت می شود.

فرم شماره 3/5- فرم ثبت و پیگیری موارد ابتلا به بيماري هاي واگير **در مدرسه**

این فرم به منظور ثبت موارد ابتلا به بیماری های واگیر و پیگیری آن ها می باشد.

نحوه تكميل فرم به شرح زير است:

* در قسمت عنوان فرم، نام مدرسه و سال تحصیلی نوشته می شود.
* رديف: رديف فعاليت ها به ترتيب 1، 2، 3، .... درج مي شود.
* سپس تاریخ معاینه دانش آموز توسط پزشک به روز/ ماه/ سال، نام و نام خانوادگی, کد ملی و پایه تحصیلی وی ثبت می شود
* نام بیماری، که با تایید پزشک عمومی، دانش آموز به آن مبتلا می باشد در بخش مربوطه ثبت می شود.
* اقدامات به عمل آمده پس از تایید بیماری توسط پزشک عمومی در بخش مربوطه ثبت می شود و اگر اقدامی غیر از موارد ذکر شده در فرم انجام شده است در قسمت سایر و با ذکر نام اقدام ثبت شود.
* شماره تماس دانش آموز برای پیگیری یادداشت شود و پس از پیگیری، نتیجه آن و مراقبت های صورت گرفته در ستون مربوطه ثبت شود.

فرم شماره 4/5- فرم ثبت، پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه

دانش آموز نیازمند مراقبت ویژه دانش آموزی است که پزشک یکی از اختلالات: دیابت، صرع، آسم، آلرژی، بیماری های قلبی عروقی، بیماری های ژنتیک و مادرزادی (هموفیلی، تالاسمی و....) و...... را برای وی تايید نموده است.

نحوه تكميل فرم به شرح زير است:

* در قسمت عنوان فرم، نام مدرسه و سال تحصیلی نوشته می شود.
* رديف: رديف فعاليت ها به ترتيب 1، 2، 3، .... درج مي شود.
* نام و نام خانوادگي: نام و نام خانوادگي دانش آموز نیازمند به مراقبت ویژه ثبت مي شود.
* کد ملی: کد ملی دانش آموز نیازمند به مراقبت ویژه ثبت مي شود.
* پايه تحصيلي: در اين ستون پايه تحصيلي دانش آموز نیازمند به مراقبت ویژه ثبت مي گردد.
* نوع اختلال: در اين ستون اختلال شناسايي شده توسط پزشک، ثبت مي شود.
* داروی/ داروهای مصرفی: در این ستون نام دارو یا داروهایی که مصرف می کند ثبت مي شود.
* آموزش و مشاوره: در صورتی که دانش آموز دارای اختلال، والدين دانش آموز و يا اولياء مدرسه در خصوص این اختلال توسط کارکنان بهداشتی مدرسه یا مرکز بهداشتی درمانی مورد آموزش و مشاوره قرار گرفته اند در ستون هاي اين بخش ثبت می گردد.
* سير پيگيري و مراقبت هاي بهداشتي درماني به عمل آمده در طول سال تحصيلي: در اين قسمت روند مراقبت دانش آموز نیازمند مراقبت ویژه تحت پوشش مراکز تخصصی یا سایر مراکز ومراقبت هاي بهداشتي به عمل آمده و نتايج حاصل از پيگيري توسط کارکنان بهداشتی درج مي گردد.

در آخرين ستون: براي سهولت در تماس با دانش آموز و خانواده اش و تداوم مراقبت دانش آموز و اطلاع از سلامت او، گرفتن شماره تلفن لازم و ضروري است. لذا همكاران محترم بايد از دانش آموزاني كه به مراقبت نياز دارند، شماره تلفني را كه بتوان به راحتي با بيمار يا خانواده وي تماس حاصل نمود اخذ و در اين ستون درج نمايند.

**توجه:** لازم است محتوای این فرم به اطلاع مدیر، معاونین و معلمان رسانده شود. و مدیر مدرسه باید پس از اطلاع از موارد مندرج در فرم، در ردیف آخر فرم نام و نام خانوادگی خود را یادداشت کرده و امضاء نماید.

فرم شماره 5/5- فرم ثبت و پیگیری موارد سوانح و حوادث

منظور ثبت کلیه حوادث و آسیب هایی است كه برای دانش آموزان در داخل مدرسه و مسير بين خانه و مدرسه (و نيز هر گونه فعاليتی كه مدرسه متولی آن است، مثل: اردو، بازديدهای علمی و تفريحی، ورزش در باشگاه ها، مسابقات و ......) و برعكس اتفاق می افتد می باشد. فرم شماره5/5 به شرح زیر تکمیل خواهد شد:

در ستون اول تاريخ مراجعه دانش آموز در زمان وقوع حادثه به مرکز یا تاریخ اعلام وقوع حادثه توسط مدرسه به مرکز به روز/ ماه/ سال ثبت شده و نام و نام خانوادگي دانش آموز، کد ملی و پايه تحصيلي وي به ترتيب در ستون مربوطه ثبت می شود. در قسمت شرح حادثه، به تفکیک نوع حادثه (افتادن یا لیز خوردن از سطوح غیر بلند، ضربه با شی، سقوط از بلندی، تصادفات نقلیه) و نوع آسيب (سوختگی ها، آسیب های سرمایی، زخم ها و جراحات و آسیب های عمدی) و محل حادثه (داخل مدرسه، مسير بین خانه و مدرسه) در قسمت مربوطه در جدول ثبت می گردد.

نتيجه حاصل از حادثه ای كه برای دانش آموز در داخل مدرسه و راه بين خانه و مدرسه (و نيز هر گونه فعاليتی كه مدرسه متولی آن است، مثل: اردو، بازديدهای علمی و تفريحی، ورزش در باشگاه ها، مسابقات و ......) و بالعكس اتفاق افتاده (غيبت بيش از دو هفته، نقص عضو و فوت) نیز باید در قسمت مربوطه ثبت گردد.

مداخلات مورد نیاز که برای دانش آموز آسیب دیده انجام شده است باید در ستون مربوطه با علامت ((🗸 مشخص شود و در صورت ارجاع دانش آموز جهت درمان یا بستری ، مراتب باید در ستون مربوطه با علامت ((🗸 مشخص شود. و در صورتی که اقدامات صورت گرفته با موارد ذکر شده در جدول متفاوت است در بخش سایر و با ذکر مورد ثبت گردد.

و در آخر مسئول پيگيري كننده (پرسنل بهداشتی مرکز بهداشتی درمانی یا مراقب بهداشت مدرسه) باید در ستون آخر نام و نام خانوادگی خود را نوشته و مهر و امضاء نماید.

**تذكر:** ضروری است پس از بررسی علل حادثه يا آسيب، اقدامات انجام شده جهت رفع آن (بسته به نوع حادثه يا آسيب در ماه) در فرم های " فعاليت آموزش بهداشت در مدرسه" و يا فرم "فعاليت بهداشتی محيط مدرسه" قيد گردد.

توضيحات: 1- هر نوع ليز خوردن يا از دست دادن تعادل در زمين مسطح 2- منظور برخورد غير عمد با نيروهای مكانيكی بی جان يا جاندار است، مثل: گير كردن لای در، برخورد با اشياء تيز و برنده، هل داده شدن، گاز گرفته شدن به وسيله حيوانات اهلی و وحشی، زير آوار ماندن و ......... 3- هر نوع افتادن از روی زمين غير هم سطح مثل پله، صندلی، وسايل بازی، نردبان، داربست، درخت، گودال، چاله و ....... 4- منظور آسيب ديدن عابر پياده يا سرنشين داخل وسايل نقيله می باشد. 5- منظور سوختن هر قسمت از بدن با دود، شعله آتش، مواد داغ، جريان الكتريكی، مواد شيميايی و ......... است. 6- هر گونه آسيب در هر قسمت از بدن ناشی از هوای سرد يا وسايل سرما زا 7- منظور زخم های باز و بسته در قسمت های مختلف بدن می باشد، مثل آسيب داخل شكمی، ضربه به سر، پارگی پوست، خونريزی، شكستگی، دررفتگی، پارگی و كشيدگی تاندون ها و .......... 8- استفاده عمدي از نيرو و توان فيزيكي (با هدف تهديد يا واقعيت) بر عليه خود، فرد ديگر يا گروهي از افراد، كه باعث مي شود (يا احتمال دارد باعث شود) آسيب جسمي، آسيب رواني، محروميت، مرگ يا ........ واقع شود.

فرم شماره 6/5- فرم بررسی و گزارش موارد فوت

نحوه تكميل فرم به شرح زير است:

* در ابتدا در قسمت بالاي فرم نام مدرسه نوشته شود.
* رديف: در اين ستون رديف موارد به ترتيب 1، 2، 3، .... درج مي شود.
* منطقه/ ناحيه/ شهرستان: در اين ستون نام شهرستان و منطقه/ ناحيه مدرسه ثبت مي گردد.
* نام و نام خانوادگي: در اين ستون نام و نام خانوادگي دانش آموز متوفي ثبت مي شود.
* پایه تحصیلی: در اين ستون پایه تحصیلی دانش آموز متوفي ثبت مي گردد.
* سن: در اين ستون سن دانش آموز متوفي ثبت مي گردد.
* علت فوت: در اين ستون علت منجر به فوت دانش آموز متوفي (اعم از بيماري يا حادثه) نوشته مي شود.
* تاریخ: در اين ستون تاریخ فوت دانش آموز ثبت مي شود.
* توضيحات: در اين قسمت اقدامات و پيگيري هاي به عمل آمده به دقت نوشته مي شود.
* در ستون آخر، مدیر مدرسه پس از اطلاع از موارد مندرج در فرم نام و نام خانوادگی خود را نوشته و امضا می کند.
* در پایین جدول فرد تكميل كننده، نام و نام خانوادگي خود را نوشته و امضاء مي كند.

6/خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه

مدرسه 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، سلامت و بهداشت محیط و ایمنی مدرسه به عنوان یک امر بهداشتی مهم مورد تاکید است.

نقش بهداشت محیط و فضای فیزیکی مدرسه در امنیت جسمی و روانی دانش آموزان و کارکنان مدرسه از جایگاه منحصر به فردی برخوردار 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، مساحت، ساختمان، محوطه مدرسه، نور، تهویه، کلاس ها، تجهیزات ورزشی مدرسه و ...... مسايل 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 متاثر از مجموعه عواملی از این قبیل بوده و چنانچه این مجموعه متناسب با استانداردهای مورد نیاز تدارک دیده شوند محصول نظام آموزش و پرورش انسان هایی سالم، توانمند با توان یادگیری بیش تر و شخصیتی 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 حايز اهمیت بوده و ضروری است تا کارکنان بهداشتی (روسا و پزشکان، کاردان های بهداشتی به ویژه بهداشت محیط، مراقبین سلامت پایگاه های سلامت جامعه، بهورزان و مربیان خانه های بهداشت و....) مطابق با چک لیست ها و دستور عمل های مربوطه، ضمن هماهنگی و توجیه مدیران مدارس تحت پوشش به طور مستمر و مرتب این عوامل را بررسی و متولیان مدرسه را نسبت به نحوه اصلاح معایب و نواقص مشاهده شده، توجیه و در حل 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 راهکارهای عملی نشان داده و او را در حل برخی از این مشکلات یاری نمایند و چنانچه مشکل مدرسه در حدی است که از عهده مدیریت مدرسه ساخته نیست با هماهنگی و مشارکت مدیر مدرسه نسبت به انعکاس و پیگیری آن از طریق مرکز بهداشت شهرستان به منطقه یا ناحیه آموزش و پرورش یا شورای بهداشت شهرستان اقدام کنند. در صورتی که حل مشکل از توان مجموعه بخش های فوق در شهرستان نیز ساخته نیست، ضمن گزارش به مرکز بهداشت استان واز طریق اداره کل آموزش و پرورش استان پیگیری های لازم نسبت به رفع آن مشکل اقدام شود.

جهت سازماندهی فعالیت های مورد نیاز در این زمینه، **"چک لیست بازرسی بهداشتی از مدارس"** توسط مرکز سلامت محیط و کار تهیه شده است و لازم است کاردان ها یا کارشناسان بهداشت محیط مراکز و پایگاه های سلامت جامعه/ پایگاه ها و خانه های بهداشت نسبت به انجام بازدیدهای دوره ای مدارس کشور در حضور مدیر یا معاون مدرسه اقدام نموده و نتایج بازدید ها را بر اساس دستور عمل تکمیل آن (ابلاغی از سوی مرکز سلامت محیط و کار) در چک لیست های مربوطه ثبت نمایند. تعداد دفعات بازديد در طول سال (12 ماه) 4 بار مي باشد.

نحوه تکمیل فرم ها به شرح ذیل است:

فرم شماره 1/6- فرم پیگیری انجام اقدامات مورد نیاز در جهت ارتقای ایمنی و بهسازی محیط مدرسه

براي بهسازي موارد مشكل داري كه در بازديدها مشخص شده است، باید در فاصله دو بازدید دوره ای، پيگيري هاي لازم توسط رييس مركز و پرسنل ذيربط (کارشناس یا کاردان بهداشت محیط، بهورزان و مربيان خانه هاي بهداشت) انجام شود و نتایج حاصل از پیگیری در این فرم به شرح زیر ثبت شود:

تاريخ بازدید و نوبت بازدید دوره ای و نواقص مشاهده شده در بازديد قبلي (رديف موارد نقص بحرانی و غیر بحرانی در چک لیست بازرسی بهداشتی از مدارس) در قسمت مربوطه ثبت شود. در ستون تارخ پیگیری، تاریخی که در آن پيگيري انجام شده است ثبت شود و نتایج حاصل از پیگیری ردیف موارد نقص بحرانی و غیر بحرانی اصلاح شده، ثبت گردد. و اقدامات انجام شده جهت رفع نواقص ثبت مي گردد و در انتها، پيگيري كننده نام و نام خانوادگي و سمت خود را نوشته و امضاء می کند.