



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دستور العمل تکمیل پرونده سلامت

مدرسه

فهرست

صفحه	عنوان
3	کلیاتی در مورد پرونده سلامت مدرسه
5	شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه
5	- مندرجات روی جلد
7	بخش اول: مشخصات کلی مدرسه/هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها
7	1/1- اطلاعات عمومی و پایه مدرسه
9	1/2- استخراج اطلاعات دانش آموزان
10	1/3- کمیته ارتقای سلامت (هماهنگی و برنامه ریزی)
11	بخش دوم: خدمات آموزش و ارتقای سلامت
11	2/1- تدارک و ارائه خدمات آموزشی و مروج سلامت
13	بخش سوم: غربالگری و مراقبت های بهداشتی و درمانی اولیه:
13	3/1/1- معاینات غربالگری سالانه دانش آموزان مقطع ابتدایی
15	3/1/2- معاینات غربالگری سالانه دانش آموزان سایر مقاطع
16	3/2- ارجاع و پیگیری نتایج معاینات غربالگری سالانه
18	بخش چهارم: معاینات دوره ای و مراقبت های پزشکی
18	4/1/1- معاینات دوره ای پزشک عمومی دانش آموزان مقطع ابتدایی
21	4/1/2- معاینات دوره ای پزشک عمومی دانش آموزان سایر مقاطع
22	4/2- ارجاع و پیگیری نتایج معاینات دوره ای پزشک عمومی
24	بخش پنجم: خدمات بهداشتی و درمانی و مدیریت بیماری ها
24	5/1- بررسی و مدیریت بیماری های واگیر
25	5/2- بررسی و تکمیل واکسیناسیون
26	5/3- پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه
27	5/4- پیگیری و کنترل موارد سوانح و حوادث در مدرسه
28	5/5- بررسی و گزارش موارد فوت
30	بخش ششم: خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه
30	6/1- بررسی وضعیت ایمنی و بهداشت محیط
34	6/2- پیگیری نتایج اقدامات مورد نیاز در جهت ارتقای ایمنی و بهسازی محیط مدرسه

کلیاتی در مورد پرونده سلامت مدرسه

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

این پرونده که با رویکرد مدارس مروج سلامت تدوین شده است شامل شش بخش بوده و 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: هماهنگی و برنامه ریزی، خدمات آموزش و ارتقای سلامت، غربالگری و مراقبت های بهداشتی و درمانی اولیه، معاینات دوره ای و مراقبت های پزشکی، خدمات بهداشتی و درمانی و مدیریت بیماری ها، خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه و..... از این طریق پایش می شود.

محتویات 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 شاخص های بهداشتی و درمانی مدرسه و دانش آموزان خواهد داشت.

فعالیت ها شامل:

- ü ثبت دقیق مشخصات کلی مدرسه در فرم مربوطه
- ü استخراج اطلاعات دانش آموزان به تفکیک پایه و جنس و ثبت آن در فرم مربوطه
- ü هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت های سلامت در مدرسه و ثبت آن در فرم های مربوطه
- ü اجرای برنامه های آموزشی با موضوعات بهداشتی در مدرسه و ثبت فعالیت های آموزشی به عمل آمده در فرم مربوطه
- ü انجام معاینات غربالگری بدو ورود به مدرسه توسط کارکنان بهداشتی غیر پزشک و ثبت نتایج آن ها در فرم مربوطه
- ü 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
- ü پیگیری نتایج معاینات غربالگری و معاینات دوره ای دانش آموزان و ثبت روند آن در فرم های مربوطه
- ü بررسی و مدیریت بیماری های واگیر در مدرسه با همکاری و مشارکت اولیای مدارس و دانش آموزان در طول سال تحصیلی و ثبت روند اقدامات و مداخلات بهداشتی درمانی در مدرسه
- ü بررسی وضعیت واکسیناسیون و انجام واکسیناسیون دانش آموزان و ثبت نتایج آن در فرم مربوطه
- ü پیگیری و مراقبت دانش آموزانی که نیاز به مراقبت ویژه دارند و ثبت آن در فرم مربوطه و اطلاع محتوای این فرم به مدیر، معاونین و معلمان
- ü ثبت و پیگیری موارد حوادث و سوانح در بین دانش آموزان و ثبت کیفیت مراقبت و پیگیری به عمل آمده در خصوص حوادث اتفاق افتاده در فرم مربوطه
- ü ثبت موارد فوت و علت فوت دانش آموزان مدرسه در فرم مربوطه

ü بازدید، بررسی، تعیین وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه و پیگیری بهسازی عوامل محیطی موثر 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:

یک نسخه از این پرونده در مرکز بهداشتی درمانی که مدرسه تحت پوشش آن می باشد و یک نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه کتابی که توسط آموزش و پرورش تهیه خواهد شد) در مدرسه نگهداری می شود و تمام فعالیت هایی که در مدرسه انجام می شود و کلیه اطلاعات، پس از هماهنگی با مسئولین مدرسه مطابق با دستورالعمل توسط مراقب بهداشتی یا رابط مدرسه یا توسط پرسنل مرکز بهداشتی که مدرسه را تحت پوشش دارد در پرونده سلامت مدرسه و 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 مدیران مدارس و مراقبین سلامت/رابطین سلامت مدرسه برنامه ریزی، سازماندهی، اجرا و پیگیری می شود.

در مناطق روستایی:

در مناطق روستایی نیز یک نسخه از این پرونده در خانه بهداشت که مدرسه تحت پوشش آن می باشد و یک نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه کتابی که توسط آموزش و پرورش تهیه خواهد شد) در مدرسه نگهداری می شود و تمام فعالیت هایی که در مدرسه انجام می شود و کلیه اطلاعات، پس از هماهنگی با مسئولین مدرسه مطابق با دستورالعمل توسط مراقب بهداشتی یا رابط مدرسه در پرونده سلامت مدرسه و 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 شهری و مدیران مدارس و مراقبین سلامت/رابطین سلامت مدرسه برنامه ریزی، سازماندهی، اجرا و پیگیری می شود.

شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه

مندرجات جلد پرونده سلامت مدرسه در ابتدا در مدرسه توسط مراقب سلامت یا یکی از کارکنان ذیصلاح مدرسه (با انتخاب مدیر مدرسه) و در مرکز توسط کارکنان بهداشتی (اعم از بهورز یا کاردان یا کارشناس) به شرح ذیل با مداد 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.

The form is titled "پرونده سلامت مدرسه" (School Health Record). It includes the following fields and sections:

- Logo of the Islamic Republic of Iran at the top center.
- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (Ministry of Health, Treatment and Educational Sciences) and وزارت آموزش و پرورش (Ministry of Education and Higher Education) on the top left and right respectively.
- معاونت بهداشتی، دفتر سلامت جمعیت، خانواده و مدارس (Health Support, Community, Family and Schools Health Office) and معاونت تربیت بدنی و سلامت (Physical Education and Health Support) on the top left and right respectively.
- Title: **پرونده سلامت مدرسه**
- نام و نام خانوادگی دانش آموز: (Student's name and family name)
- مدرسه: (School name)
- پایه تحصیلی: (Grade level)
- آدرس: (Address)
- نام و نام خانوادگی پدر: (Father's name and family name)
- نام و نام خانوادگی مادر: (Mother's name and family name)
- نام و نام خانوادگی پزشک معالج: (Physician's name and family name)
- نشانی: (Address)
- تاریخ تکمیل پرونده: (Completion date)
- نام: (Name)
- Section: **نوع و شدت بیماری** (Type and severity of disease) with checkboxes for: سردرد، تب، سرفه، آبریزش بینی، گلودرد، تهوع، استفراغ، اسهال، دل‌درد، خستگی، کاهش اشتها، کاهش وزن، تب طولانی، تب مکرر، تب متناوب، تب روزانه، تب شبانه، تب مداوم، تب غیرمعمول.

مندرجات روی جلد:

در پایین عنوان پرونده سلامت مدرسه: به ترتیب نام دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی که مدرسه تحت پوشش آن قرار دارد، نام شبکه بهداشت و درمان/ 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 تحت پوشش آن است ثبت گردد، در قسمت بعدی نام اداره کل آموزش و پرورش استان و نام منطقه یا ناحیه آموزش و پرورش شهرستان ثبت شود و پس از آن به ترتیب نام مجتمع آموزشی و پرورشی، نام مدرسه، کد/ شناسه مدرسه، نوع آن بر حسب

دخترانه، پسرانه و یا مختلط بودن، مقطع تحصیلی به صورت ابتدایی، راهنمایی و متوسطه، و سپس نوع مدرسه به صورت روزانه، شبانه روزی و یا شبانه ثبت گردد.

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

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

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

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 تحصیلی و دو جنس باشد مجتمعی آموزشی محسوب شده و برای آن یک پرونده تکمیل شود.

بخش اول: مشخصات کلی مدرسه/هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها

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 حضور آن ها یکی از ضرورت های غیر قابل انکار می باشد.

روسا و پرسنل محترم مراکز بهداشتی درمانی، پایگاه ها و خانه های بهداشت باید قبل از انجام هر فعالیتی در مدرسه نسبت به این موضوع توجه و عنایت خاصی داشته و تمام فعالیت ها را در اوایل سال تحصیلی طی جلسه مشترکی با حضور مدیر، معاونین، دبیر پرورشی، مشاور، مربی بهداشت یا رابط بهداشت مدرسه، نماینده معلمین، نماینده دانش آموزان یا شورای دانش آموزی، مسئول بوفه، نماینده شوراهای محلی و مسئول انجمن اولیاء و مربیان (شورای مدرسه) برای کل سال تحصیلی پیش بینی، برنامه ریزی، هماهنگی و تصویب نموده و به عنوان برنامه عملیاتی خود در خصوص بهداشت مدرسه و دانش آموزان و سر لوحه فعالیت های بهداشتی واحد مربوطه قرار دهند. لازم به یادآوری است که این امر موجب وحدت نظر بیش تر بین مدرسه و واحد بهداشتی درمانی (اعم از مراکز یا خانه بهداشت) شده و روند اجرایی فعالیت ها را نیز تسهیل خواهد کرد. 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.

1/1 - اطلاعات عمومی و پایه مدرسه

نام مدرسه	کد / شماره مدرسه		
سطح تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ابتدایی <input type="checkbox"/> راهنمایی <input type="checkbox"/> متوسطه <input type="checkbox"/> متوسطه اول <input type="checkbox"/> متوسطه دوم <input type="checkbox"/> سایر موارد (نظر شود)		
نوع برنامه:	<input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> غیر انتفاعی <input type="checkbox"/> سایر موارد (نظر شود)		
نوع مالکیت:	<input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> خصوصی <input type="checkbox"/> سایر موارد (نظر شود)		
نوع ساختمان:	<input type="checkbox"/> نوساز (عمو ساختمانی) <input type="checkbox"/> نیمه نوساز (عمو ساختمانی) <input type="checkbox"/> 15 ساله <input type="checkbox"/> 15 ساله تا 10 ساله <input type="checkbox"/> 10 ساله تا 5 ساله <input type="checkbox"/> سایر موارد (نظر شود)		
تعداد دانش آموزان در هر پایه:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس ها در هر پایه:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های درسی:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های ورزشی:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های مشاوره:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های بهداشتی:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های تخصصی:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های فوق تخصصی:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های تخصصی ویژه:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های تخصصی ویژه ویژه:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های تخصصی ویژه ویژه ویژه:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های تخصصی ویژه ویژه ویژه ویژه:	<input type="checkbox"/>		
تعداد کلاس های تخصصی ویژه ویژه ویژه ویژه ویژه:	<input type="checkbox"/>		

فرم شماره 1/1 - اطلاعات عمومی و پایه مدرسه مشخصات اداری و ساختمانی:

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

* مقطع تحصیلی از نظر ابتدایی، راهنمایی یا متوسطه بودن در مربع مربوطه علامت (P) گذاشته شود.

* 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 شخصی 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 ساختمان مدرسه بر اساس نوساز (عمر ساختمان پائین تر از 15 سال) یا قدیمی (عمر ساختمان بالا تر از 15 سال) بودن، مقاوم سازی در مقابل زلزله، چادر/ کپر/ خشت و گل، در مربع مربوطه علامت (P) زده می شود.

* مساحت مدرسه به متر مربع ثبت گردد.

* تعداد طبقات مدرسه با احتساب طبقه همکف ثبت شود و در صورتی که مدرسه دارای زیر زمین بوده و زیر زمین جزو فضای آموزشی می باشد در مقابل آن مربعی رسم و در آن مربع علامت (P) زده شود.

* تعداد نوبت تحصیل (شیفت) در یک شبانه روز، تعداد دانش آموزان شیفت غالب مدرسه، تعداد کل کلاس های درس موجود در فضای فیزیکی مدرسه و حداکثر تعداد دانش آموزان کلاس (با توجه به دستورالعمل بهداشت محیط) در این بخش ثبت گردد.

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

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

* در صورتی که سیستم گرمایی و برق مدرسه توسط متخصصان 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.

تسهیلات بهداشتی مدرسه:

* در صورت وجود پایگاه تغذیه سالم مطابق شرایط مدون در دستورالعمل پایگاه تغذیه سالم در مربع دارد علامت (P) و در صورت عدم وجود یا عدم مطابقت با شرایط مدون در دستورالعمل پایگاه تغذیه سالم 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 با سایر واحد های مدرسه است در مربع مربوطه علامت (P) و در صورت عدم وجود اتاق بهداشت در مربع ندارد علامت (P) زده شود.

* در صورت ارائه خدمات سلامت روان و مشاوره ای در مدرسه طبق دستورالعمل (وجود مشاور تمام وقت یا نیمه وقت، وجود برنامه های آموزشی ویژه گروه های هدف، شناسایی دانش آموزان در معرض خطر و...)، در صورت وجود یکی از موارد در مدرسه در مربع بلی علامت (P) زده شود و در غیر این صورت در مربع خیر علامت (P) زده شود.

* در صورت ارائه خدمات پایگاه تغذیه سالم در مدرسه مطابق دستورالعمل پایگاه تغذیه سالم، در مربع بلی علامت (P) زده شود و در غیر این صورت در مربع خیر علامت (P) زده شود.

* زمان متوسط فعالیت ورزشی دانش آموزان در مدرسه در روز (با احتساب 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 شکل های بهداشتی سازمان یافته فعال مانند بهداشتیاران، پیشگامان سلامت، مروجین 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.

عوامل انسانی مدرسه:

* نام و نام خانوادگی مدیر مدرسه، مدرک تحصیلی و رشته تحصیلی وی در قسمت های مربوطه نوشته شود، در صورت وجود مراقب سلامت، معلم رابط بهداشت، مشاور، مربی ورزش و خدمتگذار در مدرسه در مربع "دارد" علامت (P) زده شود و نام و نام خانوادگی، مدرک تحصیلی و رشته تحصیلی آن ها نوشته شود. در صورت عدم وجود، در مربع ندارد علامت (P) زده شود. در صورتی که خدمتگذار در مدرسه وجود داشته باشد و دوره بهداشت را گذرانده باشد در این قسمت ثبت گردد.

تیم سلامت مدرسه:

نام و نام خانوادگی پزشک رابط مرکز بهداشتی، کاردان یا کارشناس بهداشت محیط، بهورز/ کاردان/ کارشناس پایگاه یا خانه یا مرکز بهداشتی درمانی که مدرسه تحت پوشش آن است نوشته شود.

1/2- استخراج اطلاعات دانش آموزان (اطلاعات دانش آموزان شامل به تحصیل در مدرسه به تفکیک پایه و جنس و سال تحصیلی)

سال تحصیلی	پایه تحصیلی	ابتدایی			راهنمایی			متوسطه			کل	
		سوم	دوم	اول	سوم	دوم	اول	سوم	دوم	اول		
	دختر											
	پسر											
	کل											
	دختر											
	پسر											
	کل											
	دختر											
	پسر											
	کل											
	دختر											
	پسر											
	کل											
	دختر											
	پسر											
	کل											

فرم شماره 1/2- استخراج اطلاعات دانش آموزان

* جدول استخراج اطلاعات دانش آموزان به تفکیک پایه و جنس در سال تحصیلی جاری: سال تحصیلی در اولین ستون سمت راست جدول نوشته شود سپس در هر ستون به تفکیک پایه تحصیلی و بر حسب جنس (دختر 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.

نوع جلسه: کمیته ارتقای سلامت مدرسه

تاریخ جلسه: ساعت جلسه: مسئول جلسه:

الف- پیگیری مصوبات قبل / دستور جلسه

.....

.....

.....

ب- مصوبات جلسه:

نوع مصوبه	مسئول پیگیری / اجرا کننده	زمان انجام

ج- خانجین در جلسه:

نام و نام خانوادگی	سمت	آنها	نام و نام خانوادگی	سمت	آنها	عقد و امضاء معاد مدرسه

فرم شماره 1/3- کمیته ارتقای سلامت

برای ثبت فعالیت های مربوط به هماهنگی و برنامه ریزی مدارس فرم هایی در پرونده سلامت مدرسه پیش بینی شده است تا روسای محترم مراکز بهداشتی، اعم از شهری و روستایی با مشارکت سایر پرسنل بهداشتی (کاردان/ کارشناس های بهداشتی مستقر در مراکز و پایگاه های بهداشتی شهری، مربیان و بهورزان خانه های بهداشت و) ضمن برنامه ریزی اولیه در داخل واحد بهداشتی حدود انتظارات خویش را در مسایل بهداشت مدرسه با شورای مدرسه مطرح و پس از تصویب، نتایج آن ها را در فرم 1/3 ثبت کنند.

این فرم برای ثبت شرح مباحث، مصوبات و پیگیری نتایج جلسات بهداشتی که در خصوص هماهنگی، برنامه ریزی و بررسی مشکلات بهداشتی مدرسه و دانش آموزان برگزار می شود، تهیه شده است و نحوه تکمیل آن به شرح زیر است:

در قسمت بالای فرم نام مدرسه و سال تحصیلی ثبت می گردد. سپس 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 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 گزارش نماید.

برای آمادگی بیش تر اعضاء جلسه، یادآوری اهداف تشکیل جلسه لازم و ضروری است و مسایل مورد بحث در جلسه به همراه دعوتنامه به اطلاع اعضاء رسانده شده و در زمان تشکیل جلسه تحت عنوان دستور جلسه در محل مربوطه ثبت شود. مثلاً بحث در مورد مسایل بهداشت محیط 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 خلاصه با قید مسئول پیگیری و زمان انجام هر کدام نوشته می شود.

در بخش حاضرین 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.

بخش دوم: خدمات آموزش و ارتقای سلامت

یکی از خدمات بسیار مهم و در عین حال حساس مراکز بهداشتی و درمانی و خانه های بهداشت، آموزش مسایل 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 جوانان 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 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.

۲/۱- تدارک و ارایه خدمات آموزشی و مروج سلامت (فرم ثبت فعالیت های آموزشی در مدرسه.....)

تاریخ آموزش	موضوع آموزش	مدخلات آموزشی											تعداد سرگشته	گروه هدف								
		فعالیت های مرتبط با مدخلات آموزشی												تعداد سرگشته	دانش آموزان	کارکنان	والدین					
		نام و نام خانوادگی، سمت و مسئول برنامه	عناوین	رسانه های آموزشی استفاده شده (تعداد)		وسایل کمک آموزشی	شماره آموزش	آموزش تریپل		آموزش گروه به محور دانش آموزان	سبب اطلاع رسانی	مدت زمان آموزش به دقیقه										
برگزاری مسابقه	تربیتی			معمولی	درسی			بررسی نمایشگاه	سفر				پانچو/داپس	گوشی/کتابچه	روزنامه دیواری	فیلم/سریال	پخش	پوست	عناوین	تعداد	تعداد	تعداد

فرم شماره 2/1- تدارک و ارایه خدمات آموزشی و مروج سلامت (فرم ثبت فعالیت های آموزشی در مدرسه.....)

کلیه فعالیت های به عمل آمده در زمینه آموزش مسایل بهداشتی باید در این فرم ثبت شود. این فرم به منظور سازماندهی و تعریف درست فعالیت های آموزشی و ثبت صحیح فعالیت های آموزشی اولیاء مدرسه برای دانش آموزان و والدین آن ها و فعالیت های آموزشی تمام کارکنان در نظام بهداشتی در سطح واحدهای محیطی (اعم از پزشک، دندانپزشک یا بهداشتکار دهان و دندان، کاردان و کارشناس های بهداشت خانواده، محیط، بیماری ها، مربیان و بهورزان خانه 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 آموزشی داده شده مثل آموزش بهداشت دهان و دندان، حوادث، بهداشت چشم، پیشگیری از رفتارهای پر خطر و در این ستون ثبت می شود. لازم به ذکر است که در هر جلسه فقط یک موضوع ارائه شود و در هر ردیف فقط یک موضوع ثبت گردد.

ستون گروه هدف: در این ستون گروهی که آموزش گیرنده هستند (والدین، کارکنان و دانش آموزان) مشخص و قید می شود. لازم به توضیح است که در هر جلسه به یک گروه هدف آموزش داده شود.

ستون تعداد شرکت کننده: در این ستون تعداد کل شرکت کنندگان ثبت می گردد. در مدارس مختلط این ستون به تفکیک دختر و پسر ثبت گردد

ستون مدت زمان آموزش: در این ستون مدت زمان صرف شده برای آموزش (حین آموزش) به دقیقه ثبت می شود.

ستون مداخلات آموزشی: در این ستون مداخلات آموزشی به تفکیک بسیج اطلاع رسانی، آموزش چهره به چهره/ مشاوره و آموزش گروهی (در قالب برگزاری جلسه/ کلاس، کارگاه و یا همایش) مشخص می گردد.

ستون شیوه آموزش: در این ستون شیوه آموزشی به کار گرفته شده جهت آموزش مانند: سخنرانی، 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، ویزویولایزر، کامپیوتر، اوپک، اسلاید، فلیپ چارت، پوستر، پمفلت، بوکلت ثبت می گردد.

ستون فعالیت های مرتبط با مداخلات آموزشی: فعالیت های مرتبط با مداخلات آموزشی در این ستون در سه بخش: رسانه های آموزشی استفاده شده بر حسب نیاز موضوع آموزشی و متناسب با گروه هدف برای آسان کردن یادگیری موضوع آموزشی (پوستر، پمفلت، فیلم/ سی دی و)، برپایی نمایشگاه و برگزاری مسابقه (ورزشی، هنری و فرهنگی) در ستون مربوطه ثبت می گردد. در صورتی که رسانه آموزشی و مداخلات استفاده شده از موارد عنوان شده در جدول نباشد در ستون سایر ثبت می شود. در قسمت رسانه ها ثبت تعداد رسانه آموزشی مورد استفاده ضروری است.

در ستون آخر: مسئول برنامه آموزشی، نام و نام خانوادگی و سمت خود (اعم از پزشک، کاردان بهداشت خانواده، بهداشت محیط، بیماری ها، مراقب سلامت مدرسه، مربیان و بهورزان خانه های بهداشت و) را ثبت نموده و امضاء می کند.

- ستون ارزیابی قد به سن دانش آموزان: تعداد دانش آموزانی که در بررسی رشد جسمی، وضعیت رشد قدی آن‌ها (قد به سن) به ترتیب، زیر $-3z\text{-score}$ (کوتاه قدی شدید)، بالای $+3z\text{-score}$ (خیلی بلند قد) و بین $-2z\text{-score}$ و $-3z\text{-score}$ (کوتاه قدی) در قسمت‌های مربوطه ثبت می‌شود.
- ستون ارزیابی نمایه توده بدنی (BMI) دانش آموزان: نمایه توده بدنی آن‌ها به ترتیب، زیر $-3z\text{-score}$ (لاغری شدید)، بین $-2z\text{-score}$ و $-3z\text{-score}$ (لاغر)، بین $1z\text{-score}$ و $2z\text{-score}$ (احتمال خطر اضافه وزن) و بین $2z\text{-score}$ و $3z\text{-score}$ (افزایش وزن) یا بالای $3z\text{-score}$ (چاق) هستند در قسمت‌های مربوطه ثبت می‌شود.
- ستون پدیکلوزیس سر: تعداد موارد مبتلا به پدیکلوزیس سر در ستون مربوطه ثبت می‌گردد.
- ستون دهان و دندان: در این قسمت، تعداد دندان‌های پوسیده، تعداد افراد دارای دندان‌های پوسیده، تعداد دندان‌های پر شده، تعداد افراد دارای دندان‌های پر شده، تعداد افراد دارای مجموعه دندان‌های سالم، تعداد افراد دارای لثه ملتهب در قسمت مربوطه ثبت می‌شود.
- ستون ریه: تعداد موارد مشکوک به ابتلا به آسم و یا مشکوک به ابتلا به سل در ستون مربوطه ثبت می‌شود.
- ستون مشکوک به اختلالات روانپزشکی، تعداد دانش آموزانی که در ارزیابی مشکوک به اختلالات روانپزشکی هستند، ثبت می‌گردد.
- ستون رفتارهای پرخطر: تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی دارای رفتارهای پرخطر قید شده در فرم (تغذیه نامناسب، کم‌حرکی و تماس با مواد دخانی) هستند در ستون مربوطه ثبت می‌گردد.
- ستون فشارخون: تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی و معاینه دارای فشارخون بالای صدک 90 هستند، ثبت می‌گردد.
- ستون اختلالات بینایی: تعداد دانش آموزانی که اختلال دید دارند، ثبت می‌شود.
- ستون اختلالات شنوایی: تعداد دانش آموزانی که کاهش شنوایی دارند، ثبت می‌شود.
- ستون اختلال گفتاری: اختلال در آمادگی تحصیلی و اختلال رفتاری (اوتیسم): تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی و معاینه در پایگاه‌های سنجش دارای اختلالات گفتاری و اختلال در آمادگی تحصیلی هستند در قسمت مربوطه ثبت می‌گردد.
- ستون تعداد موارد ارجاعی: تعداد دانش آموزان ارجاع شده توسط بهورز/کارشناس یا کاردان بهداشتی به پزشک عمومی، تعداد دانش آموزان ارجاع شده‌ای که دارای جواب هستند و تعداد بدون جواب ثبت می‌گردد.
- ستون بیماری نیازمند مراقبت ویژه: تعداد دانش آموزان مبتلا به بیماری‌های نیازمند مراقبت ویژه (آلرژی، بیماری‌های ژنتیک و مادرزادی (هموفیلی، تالاسمی، سایر)، آسم، بیماری قلبی عروقی، صرع، دیابت) در قسمت مربوطه ثبت می‌شود.

ابتلا به بیماری نازمند مراقبت ویژه					اختلالات رشد					وضعیت دهان و دندان				موارد اختلالات جسمی و روانی				تعداد دانش آموزان معاینه شده	تعداد دانش آموزان تحت پوشش	جنس	تاریخ معاینات	محل/ پایه تحصیلی						
					شاخص توده بدنی (BMI)			قد به سن		تعداد دندان های پر شده	تعداد دندان های کبیده شده	تعداد افراد دارای لثه متورم	تعداد دندان های بوسیده	اختلال رفتاری (بهداشت روان)	پوست و مو		اختلال شنوایی						اختلال بینایی					
تالاسمی	هیدروسیس	آسم	حرج	بیماری های قلبی	عروقی	تنبلیت	صدک ۹۵ و بیش تر	بین صدک ۹۰ و ۹۵	صدک ۵ و کمتر						صدک ۹۷ و بیش تر	صدک ۳ و کمتر		تعداد دندان های پر شده	تعداد دندان های کبیده شده	تعداد افراد دارای لثه متورم	تعداد دندان های بوسیده	اختلال رفتاری (بهداشت روان)		کپلی سر	رنگ و نبش سر	اختلال شنوایی	اختلال بینایی	تعداد دانش آموزان معاینه شده

فرم شماره 3/1/2 - معاینات غربالگری سالانه (فرم ثبت نتایج معاینات غربالگری سالانه دانش آموزان سایر مقاطع مدرسه توسط پرسنل

بهداشتی و مراقبین سلامت)

نتایج معاینات غربالگری دانش آموزان ورودی اول راهنمایی و متوسطه که توسط کارکنان بهداشتی غیر پزشک و مراقبین سلامت 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 مختلط، نتایج معاینات دختر و پسر به طور جداگانه در فرم مذکور ثبت می شود. نحوه تکمیل این فرم به شرح ذیل می باشد:

- در ابتدا در قسمت بالای فرم نام مدرسه ثبت می گردد و سپس:
- ستون مقطع و پایه تحصیلی: مقطع و پایه تحصیلی دانش آموزانی که ارزیابی و معاینه شده اند در این ستون ثبت می شود.
- ستون تاریخ معاینات: در این ستون تاریخی که که پرسنل بهداشتی غیر پزشک و مراقبین سلامت، دانش آموزان را ارزیابی و معاینه کرده اند به روز/ ماه/ سال (از بالا به پائین) ثبت می شود.
- ستون جنس: در این ستون جنس دانش آموزان معاینه شده (دختر و پسر) ثبت می شود.
- ستون تعداد دانش آموزان تحت پوشش: تعداد کل دانش آموزان تحت پوشش در این ستون ثبت می گردد.
- ستون تعداد دانش آموزان معاینه شده: تعداد کل دانش آموزانی که ارزیابی و معاینه شده اند در این ستون ثبت می گردد.
- ستون موارد اختلالات جسمی و روانی: در این ستون تعداد دانش آموزانی که مشکوک به اختلال بینایی، شنوایی، رشک و شپش، کچلی، اختلال رفتاری (بهداشت روان) هستند ثبت میگردد.
- وضعیت دهان و دندان: در این قسمت تعداد دندان های پوسیده، تعداد افراد دارای لثه متورم، تعداد دندان های پر شده و تعداد دندان های کشیده شده به تفکیک و در ستون مربوطه ثبت می گردد.

- اختلالات رشد: در این قسمت تعداد دانش آموزانی که قد به سن آن ها زیر صدک 3 و یا بالای صدک 97 است در ستوم مربوطه ثبت می گردد. و در قسمت شاخص توده بدنی تعداد دانش آموزانی که زیر صدک 5، بین صدک 85 و 95 و یا بالای صدک 95 هستند در ستون مربوطه ثبت می گردد

- ستون بیماری نیازمند مراقبت ویژه: تعداد دانش آموزان مبتلا به بیماری های نیازمند مراقبت ویژه (دیابت، بیماری قلبی عروقی، صرع، آسم، هموفیلی و تالاسمی) در قسمت مربوطه ثبت می شود.

2/2- ارجاع و پیگیری نتایج معاینات غربالگری سالانه (فرم ثبت و پیگیری نتایج ارجاعات دانش آموزان مدرسه) توسط پرسنل بهداشتی و مراقبین سلامت)

پیگیری و مراقبت طبق بهداشتی درمانی											نام و نام خانوادگی	پایه تحصیلی	تاریخ اعلام سوابق	نوع اختلال	تاریخ ارجاع					
خدمات حمایتی			اهداف به عمل آمد				نتیجه ارجاع													
بهدار	مشکل	نوع	بهدار	مشکل با اولیای دانش آموز	مشکل با اولیای دانش آموز	مشکل با اولیای دانش آموز	توجه دانش آموز (اگر ذکر شود)	تاریخ پیگیری	نوع پیگیری	نتیجه پیگیری										

فرم شماره 3/2 - ارجاع و پیگیری نتایج معاینات غربالگری سالانه (فرم ثبت و پیگیری نتایج ارجاعات دانش آموزان توسط پرسنل بهداشتی و مراقبین سلامت)

پس از انجام معاینات غربالگری و شناسایی دانش آموزان دارای اختلال، ارجاع آن ها به پزشکان عمومی یکی از فعالیت های بسیار مهم و ارزشمند کارکنان بهداشتی است. همچنین انجام مراقبت های لازم بهداشتی و درمانی آن ها و پیگیری بهبودی کامل دانش آموزان مزبور از اولویت های مهم و اساسی مراکز بهداشتی درمانی، پایگاه ها و خانه های بهداشت به شمار می آید تا از این طریق بخشی از سلامت این گروه سنی تامین گردد.

لذا با توجه به اهمیت بسیار زیاد این مسئله در نظام بهداشتی و درمانی و جهت انعکاس زحمات همکاران محترم در زمینه ارجاع و مراقبت افراد دارای اختلال، ثبت دقیق اطلاعات این دانش آموزان از حساسیت خاصی برخوردار است.

از این جهت فرم مخصوصی در پرونده سلامت مدرسه در نظر گرفته شده است تا نام و مشخصات دانش آموزانی که در معاینات غربالگری، مشکوک به اختلال بوده در این فرم ثبت گردد و مراقبت آن ها مطابق فرم پیگیری بیماری ها ادامه یابد.

نحوه تکمیل این فرم به شرح زیر است:

در جای خالی عنوان فرم، نام مدرسه ثبت می شود.

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

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

ستون پایه تحصیلی: پایه تحصیلی دانش آموز دارای اختلال، در این ستون ثبت می شود.

ستون تاریخ انجام معاینات: تاریخ زمانی که دانش آموز توسط کادر بهداشتی غیر پزشک و یا مراقب سلامت معاینه شده است ثبت می گردد.

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

ستون تاریخ ارجاع: تاریخ روزی که فرد جهت بررسی و انجام اقدامات درمانی لازم به پزشک عمومی، ارجاع داده می شود در این ستون ثبت می شود.

ستون نتیجه ارجاع: در این ستون نتیجه ارجاع دانش آموز به پزشک عمومی با علامت (P) مشخص 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 گردد.

چنانچه در برخی از موارد پیش بینی شده، اقدامی صورت نگرفته است ستون مربوطه با علامت (-) تکمیل گردد.

ستون خدمات حمایتی: چنانچه اختلال شناسایی یا تایید شده دانش آموز به گونه ای است که نیاز به خدمات حمایتی از قبیل عینک، سمعک دارد در بخش مربوطه ثبت می گردد و در صورتی که دانش آموز به خدمات دیگر مانند صندلی چرخدار و و یا خدمات درمانی از قبیل روان درمانی، فیزیوتراپی و غیره دارد در قسمت سایر و با ذکر نام خدمات ثبت می گردد.

بخش چهارم: معاینات دوره ای و مراقبت های پزشکی

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 مسایل پزشکی و طبی در حد عمومی باید باشد. لذا با توجه به ساختار نظام مراقبت های اولیه بهداشتی درمانی، تیم ارایه خدمات بهداشت مدارس متشکل از رییس مرکز بهداشتی درمانی، پزشک عمومی مرکز، کاردان/ کارشناس 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 بیمار 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 تحصیلی در نظام آموزشی و مدارس ابتدایی ثبت نام نموده و در کلاس اول ابتدایی مشغول تحصیل 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 تحت پوشش بایستی به صورت دوره ای (در پایه اول راهنمایی و پایه اول متوسطه) و در مناطقی که پزشک خانواده اجرا می شود مطابق نسخه 02 مورد بیماریابی قرار گرفته و تحت 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 تشخیص پزشک، بیماریابی شده و برای آن ها پرونده مراقبت و پیگیری تشکیل شده است باید به طور مرتب تا بهبودی کامل ویزیت شده و تحت مراقبت و پیگیری قرار گیرند.

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

فرم شماره 4/1/1 - معاینات دوره ای پزشک (ثبت نتایج معاینات دوره ای دانش آموزان مقطع ابتدایی مدرسه توسط پزشکان عمومی)

این فرم از روی دفتر معاینات دوره ای دانش آموزان توسط پزشک تکمیل می گردد. فرم های آماری در خصوص معاینات بدو ورود به مدرسه (معاینات اول ابتدایی) و معاینات دوره ای نیز از روی این فرم استخراج می شود. در مدارس مختلط، نتایج معاینات دختر و پسر به طور جداگانه در فرم مذکور (در دو ردیف جداگانه) ثبت می شود نحوه تکمیل این فرم به شرح زیر است:

- ستون جنس: در این ستون جنس دانش آموزان معاینه شده (دختر و پسر) ثبت می شود.
- ستون تعداد دانش آموزان تحت پوشش: تعداد کل دانش آموزان تحت پوشش در این ستون ثبت می گردد.
- ستون تعداد دانش آموزان معاینه شده: تعداد کل دانش آموزانی که ارزیابی و معاینه شده اند در این ستون ثبت می گردد
- ستون قد به سن: تعداد دانش آموزانی که در بررسی رشد جسمی، وضعیت رشد قدی آن ها به ترتیب زیر 3z-score-(کوتاه قدی شدید)، بالای 3z-score+ (خیلی بلند قد) و بین 2z-score- و 3 z-score- (کوتاه قدی) می باشد، در ستون مربوطه ثبت می گردد.
- ستون نمایه توده بدنی(BMI): در این ستون تعداد دانش آموزانی که نمایه توده بدنی آن ها زیر 3z-score- (لاغری شدید)، بین 2z-score- و 3 z-score- (لاغر)، بین 1z-score و 2 z-score (احتمال خطر اضافه وزن) و بین 2z-score و 3 z-score (افزایش وزن) یا بالای 3 z-score (چاق) هستند در ستون مربوطه ثبت می شود.
- ستون زردی اسکلرا: در این ستون تعداد دانش آموزان مبتلا به هیپاتیت ثبت می گردد.
- ستون بررسی مخاط: در این ستون تعداد دانش آموزان مبتلا به کم خونی ثبت می شود.
- ستون چشم: تعداد دانش آموزان مبتلا به کوژنکتیویت یا اختلال بینایی در ستون مربوطه ثبت می شود.
- ستون گوش: تعداد دانش آموزان مبتلا به اوتیت مدیا، اوتیت خارجی، اختلال شنوایی در ستون مربوطه ثبت می شود.
- ستون تیروئید: تعداد دانش آموزان مبتلا به گواتر (بزرگی تیروئید) یا وجود بیماری تیروئید بدون گواتر در ستون مربوطه ثبت می شود.
- ستون ریه: تعداد دانش آموزان مبتلا به بیماری آسم یا سل در قسمت مربوطه ثبت می شود.
- ستون قلب و عروق: تعداد دانش آموزانی که در خطر ابتلاء به بیماری زودرس قلبی عروقی یا مبتلا به بیماری قلبی عروقی هستند در ستون مربوطه ثبت می شود.
- ستون اختلالات جلدی: تعداد دانش آموزانی که مبتلا به بیماری های جلدی هستند در ستون مربوطه ثبت می گردد.
- ستون ستون فقرات: تعداد دانش آموزان مبتلا به اسکولیوزیس، کیفوزیس، لوردوزیس در ستون مربوطه ثبت می شود.
- ستون قفسه سینه: تعداد دانش آموزان دارای اختلال شکل قفسه سینه ثبت می گردد.
- ستون اندام ها: تعداد دانش آموزان دارای اندام غیر طبیعی در ستون مربوطه ثبت می شود.
- ستون ادراری تناسلی: تعداد دانش آموزانی که مبتلا به عدم نزول بیضه، عفونت ادراری هستند در ستون مربوطه ثبت می گردد.
- ستون اختلالات روانپزشکی: تعداد دانش آموزان مبتلا به اختلال روانپزشکی به تفکیک اختلالات موجود در فرم در ستون های مربوطه ثبت می شود.
- در ستون بلوغ زودرس: تعداد دانش آموزانی که در بررسی به عمل آمده تشخیص بلوغ زودرس در آن ها داده شده است در قسمت مربوطه ثبت می گردد.
- ستون افزایش فشار خون: تعداد دانش آموزانی که افزایش فشار خون دارند به تفکیک پره هیپرتانسیون، هیپرتانسیون مرحله I و هیپرتانسیون مرحله II در ستون مربوطه ثبت می گردند.
- ستون سایر با ذکر نام: در این ستون تعداد دانش آموزانی که به اختلالی غیر از موارد ذکر شده در جدول مبتلا هستند ثبت می گردد. ذکر نام اختلال الزامی 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 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، فاقد مشکل 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 مربوطه ثبت می گردد.

پزشک عمومی	اصول و بهداشت	اختلالات ستون فقرات	اختلالات ادراری نامی			اختلال ریختاری	اختلال دستگاه گوارشی و عروقی	شکر			ستون فقرات و اندام ها			اختلالات گوش و حلق و بینی	جنس و اختلالات بینایی	بزرگی پروستات	پوست و مو		آسیب قلبی	معاینه های آمیزش منته	معاینه های آمیزش منته	جنس	نوع معاینات	مطابق و یا تحصیلی			
			تکراری	غیر تکراری	غیر			بزرگی پروستات	بزرگی پروستات	اختلال شکر ناشی از دیابت	مغز قلبی	زاد برکت پروستات	اسکولیوزیس				بزرگی پروستات	تنگی							گلی		

فرم شماره 4/1/2 - معاینات دوره ای پزشک (ثبت نتایج معاینات دوره ای دانش آموزان سایر مقاطع مدرسه توسط پزشکان عمومی)

در این فرم نتایج معاینات دوره ای دانش آموزان ورودی اول راهنمایی و اول متوسطه که توسط پزشکان عمومی ویزیت شده اند از روی دفتر معاینات ثبت می گردد. در مدارس مختلط، نتایج معاینات دختر و پسر به طور جداگانه در فرم مذکور (در دو ردیف جداگانه) ثبت می شود نحوه تکمیل این فرم به شرح زیر است:

- ستون مقطع و پایه تحصیلی: مقطع و پایه تحصیلی دانش آموزانی که ارزیابی و معاینه شده اند در این ستون ثبت می شود.
- ستون تاریخ معاینات: در این ستون تاریخی که که پرسنل بهداشتی غیر پزشک و مراقبین سلامت، دانش آموزان را ارزیابی و معاینه کرده اند به روز/ماه/سال (از بالا به پایین) ثبت می شود.
- ستون جنس: در این ستون جنس دانش آموزان معاینه شده (دختر و پسر) ثبت می شود.
- ستون تعداد دانش آموزان تحت پوشش: تعداد کل دانش آموزان تحت پوشش در این ستون ثبت می گردد.
- ستون تعداد دانش آموزان معاینه شده: تعداد کل دانش آموزانی که ارزیابی و معاینه شده اند در این ستون ثبت می گردد.
- آنمی: در این ستون تعداد دانش آموزانی که در بررسی به عمل آمده مبتلا به آنمی (کم خونی) می باشند، ثبت می گردد.
- پوست و مو: در این ستون تعداد دانش آموزانی که مبتلا به گال یا کچلی هستند در قسمت مربوطه ثبت می شود.
- بزرگی تیروئید: در این ستون تعداد دانش آموزانی که در بررسی های انجام شده تیروئید بزرگ دارند ثبت می شود.
- چشم و اختلالات بینایی: در این ستون تعداد دانش آموزان مبتلا به اختلال بینایی و چشمی ثبت می گردد.
- اختلالات گوش و حلق و بینی: در این ستون تعداد دانش آموزانی که اختلالات در گوش و حلق و بینی دارند ثبت می شود.
- ستون فقرات و اندام: در این ستون تعداد دانش آموزانی که در بررسی های انجام شده مشکوک به کیفوزیس، لوردوزیس، اسکولیوزیس، راه رفتن غیر طبیعی، صافی کف پا بوده اند در قسمت های مربوطه ثبت می شود.
- قفسه سینه: در این ستون تعداد دانش آموزانی که مبتلا به اختلالات شکل قفسه سینه هستند، ثبت می شود.
- شکم: در این ستون تعداد دانش آموزانی که دارای بزرگی طحال، بزرگی کبد دارند در ستون مربوطه ثبت می گردد.
- اختلال قلب و عروق: در این ستون تعداد دانش آموزانی که مشکوک به اختلالات قلبی عروقی هستند ثبت می شود.
- اختلال ریوی: در این ستون تعداد دانش آموزانی که مشکوک به اختلالات دستگاه ریوی هستند ثبت می شود.

- اختلال ادراری تناسلی: در این ستون تعداد دانش آموزانی که مبتلا به هرنی، هیدروسل ویا اختلال کلیوی هستند در ستون مربوطه ثبت می گردد.
- ستون های اختلال سایکولوژیک، اختلال نورولوژیک، اختلال روند بلوغ و پرفشاری خون: تعدا دانش آموزان مبتلا به اختلالات سایکولوژیک، نورولوژیک، روند بلوغ و پرفشاری خون در قسمت مربوطه ثبت می گردد.

۴۲- ارجاع و پیگیری نتایج معاینات دوره ای پزشک عمومی (فرم ثبت و پیگیری نتایج معاینات دوره ای دانش آموزان مدرسه توسط پزشکان عمومی)

ردیف	نام و نام خانوادگی دانش آموز	تاریخ تولد	محل اختلال	اقدامات به عمل آمده		نتیجه ارجاع تخصص			اقدامات بهداشتی و درمانی به عمل آمده پس از ثبت بیماری								
				تاریخ پیگیری	نوع اقدامات	نوع اختلال	تعداد درجه	آموزش و مشاوره با			خدمات بهداشتی و توانبخشی						
								تاریخ	نوع	تعداد	تاریخ	نوع	تعداد	تاریخ			

فرم شماره 4/2 - ارجاع و پیگیری نتایج معاینات دوره ای پزشک عمومی (فرم ثبت و پیگیری نتایج معاینات دوره ای دانش آموزان توسط پزشکان عمومی):

درمان سرپایی، ارجاع دانش آموزان مشکل دار به سطوح بالاتر و پیگیری بیماری آن ها یکی از فعالیت های بسیار مهم و ارزشمند پزشکان محترم مراکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی می باشد که باید در جریان انجام معاینات دانش آموزان، مورد توجه قرار گرفته و به آن توجه جدی شود. با توجه به اهمیت بسیار زیاد این مسئله در نظام مراقبت های اولیه بهداشتی درمانی، ثبت دقیق اطلاعات چنین دانش آموزانی از حساسیت خاصی برخوردار بوده و لازم است کلیه اقدامات به عمل آمده پس از شناسایی بیماری دانش آموز در پرونده سلامت درج شود.

به این منظور فرم شماره 4/2 در پرونده سلامت مدرسه پیش بینی شده است تا مشخصات دانش آموزانی که در ویزیت و معاینات دوره ای بیماریابی شده و نیاز به ادامه درمان و پیگیری دارند ثبت گردد.

نحوه تکمیل فرم به شرح زیر است:

در قسمت بالای فرم نام مدرسه در جای خالی ثبت گردد.

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

ستون نام و نام خانوادگی دانش آموز: نام و نام خانوادگی دانش آموز دارای اختلال ثبت می شود.

ستون پایه تحصیلی: در این ستون مقطع و پایه تحصیلی دانش آموز بیماریابی شده ثبت می گردد.

ستون نوع اختلال: در این ستون اختلال شناسایی شده در دانش آموز مانند اختلال شنوایی، بینایی، تیرویید، قلب و عروق و ثبت می شود.

ستون اقدامات به عمل آمده: 1- درمان سرپایی: اختلال یا بیماری دانش آموز طوری است که پزشک عمومی می تواند با تجویز دارو نسبت به بهبودی آن اقدام کند. 2- ارجاع به مراکز تخصصی: اختلال و بیماری دانش آموز به گونه ای است که تشخیص و درمان آن نیازمند اقدامات تخصصی توسط متخصص ذیربط می باشد که در این صورت نسبت به ارجاع دانش آموز به مراکز تخصصی اقدام می شود.

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 ترجیحاً 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 اختلال شناسایی شده توسط پزشک متخصص تایید گردد و توسط متخصص تحت درمان دارویی قرار گیرد در ستون مربوطه با علامت (P) مشخص شود.

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

در صورتی که نتیجه ارجاع دانش آموز به مراکز تخصصی مشخص نباشد در قسمت بدون جواب علامت (P) ثبت 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 اختلالات 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 ارایه گردد، در این صورت بایستی نسبت به ثبت آن در ستون های مربوطه اقدام شود.

خدمات حمایتی و توانبخشی: چنانچه اختلال شناسایی شده و تایید شده دانش آموز به نوعی است که نیاز به خدمات حمایتی از قبیل عینک، سمعک و سایر (ویلچر و) دارد بایستی نسبت به تهیه و تامین آن به نحو مقتضی توسط دانش آموز، خانواده وی، اولیای مدرسه، موسسات دولتی، موسسات خیریه غیر دولتی و اقدام، و در قسمت های مربوطه علامت زده شود. در برخی موارد نیز ضروری است برای بازگرداندن توانایی ها و مهارت های دانش آموزان از خدمات 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 آخرین 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 محترم باید از دانش آموزانی که به مراقبت نیاز دارند، شماره تلفنی را که بتوان به راحتی با بیمار یا خانواده وی تماس حاصل نمود، اخذ در این ستون درج نمایند.

بخش پنجم: خدمات بهداشتی، درمانی و مدیریت بیماری ها

فرم شماره 5/1 - بررسی و مدیریت بیماری های واگیر (فرم وضعیت بیماری های واگیر در مدرسه در سال تحصیلی.....)

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 سرپازخانه 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 مسایل 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، موارد فوق الذکر و اهمیت پیشگیری این بیماری ها در سنین مدرسه، با توجه به اثرات سوئی 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 مراکز بهداشتی و خانه های بهداشت یکی از فعالیت های ضروری بهداشت مدارس محسوب می گردد. به این منظور لازم است روسای محترم مراکز بهداشتی درمانی، پزشکان، کاردان های مراکز بهداشتی درمانی شهری و روستایی، مربیان و بهورزان خانه های بهداشت و رابطین مدرسه ضمن هماهنگی با مسئولین ذیربط مدارس تحت پوشش (مدیر، معاون و یا مراقب سلامت) و توجیه کامل آن ها در خصوص نحوه اطلاع از وجود نشانه ها و علایم بیماری های عفونی و مسری در مدرسه و در بین دانش آموزان و کیفیت 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 5/1 در آن ثبت نمایند.

5/1- بررسی و مدیریت بیماری های واگیر (فرم وضعیت بیماری های واگیر در مدرسه در سال تحصیلی

نام بعلری	سه ماهه اول (بایز)		سه ماهه دوم (زمستان)		سه ماهه سوم (بهار)		تعداد موارد ناگهانی شده توسط پزشک
	مشکوک به بیماری / اختلال	ارجاع	مشکوک به بیماری / اختلال	ارجاع	مشکوک به بیماری / اختلال	ارجاع	
اسهال							
زرد زخم							
سرخک							
پدیلولوز							
هپاتیت							
سل							
بعلری های نورو جنین							
مننژیت							
سایر بیماری ها							
جمع							

5/2- بررسی و تکمیل واکسیناسیون (فرم بررسی وضعیت واکسیناسیون دانش آموزان)

واکسیناسیون کودکان بدو روزه به دبستان (سال اول ابتدایی)				واکسیناسیون نوام دانش آموزان ۱۶-۱۴ ساله (سال اول دبیرستان)			
کل دانش آموزان هدف	ناقص	کامل	نتیجه (کامل شده)	کل دانش آموزان هدف	ناقص	کامل	نتیجه (کامل شده)
دختر				دختر			
پسر				پسر			
جمع				جمع			

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، زرد زخم، سرخک، پدیلولوز، هپاتیت، سل، بیماری های بثوروری 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 (پاییز) 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 بیماری مانند آنفلوآنزا) 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 5/2 - بررسی و تکمیل واکسیناسیون (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 (14-16 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 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 خصوص در فرم شماره 5/2 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 توأم دانش آموزان 16-14 ساله (پایه اول متوسطه): تعداد کل دانش آموزان اول متوسطه به تفکیک دختر 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.

5/3- پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه (فرم ثبت و پیگیری نتایج مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه *مدرسه..... در طول سال تحصیلی.....)

ردیف	نام و نام خانوادگی	تاریخ تولد	آموزش و مشاوره			نوع اختلال تایید شده	پایه تحصیلی	نام و نام خانوادگی	شماره تماس دانش آموز
			والدین	اولاد مدرسه	دانش آموز				

* دانش آموز نیازمند مراقبت ویژه، دانش آموزی است که پزشک یکی از اختلالات ادیابت، صرع، آسم، آلرژی، بیماری های قلبی عروقی، بیماری های ژنتیک و مادرزادی هموفیلی، تالاسمی و... را برای وی تایید نموده است.

فرم شماره 5/3 - پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه (فرم ثبت و پیگیری نتایج مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه مدرسه..... در طول سال تحصیلی.....)

دانش آموز نیازمند به 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...) را برای وی تایید نموده است. نحوه تکمیل فرم به شرح زیر است:

در قسمت عنوان فرم، نام مدرسه و سال تحصیلی نوشته می شود.

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

نام و نام خانوادگی: نام و نام خانوادگی دانش آموز نیازمند به مراقبت ویژه ثبت می شود.

پایه تحصیلی: در این ستون پایه تحصیلی دانش آموز نیازمند به مراقبت ویژه ثبت می گردد.
 نوع اختلال تایید شده: در این ستون اختلال شناسایی شده در دانش آموز توسط پزشک، ثبت می شود.

آموزش و مشاوره: در صورتی که دانش آموز دارای اختلال، والدین دانش آموز و یا اولیاء مدرسه در خصوص این اختلال توسط کارکنان بهداشتی مدرسه یا مرکز بهداشتی درمانی مورد آموزش و مشاوره قرار گرفته اند در ستون های این بخش ثبت می گردد.
 سیر پیگیری و مراقبت های بهداشتی درمانی به عمل آمده در طول سال تحصیلی: در این قسمت روند مراقبت دانش آموز نیازمند مراقبت ویژه تحت پوشش مراکز تخصصی یا سایر مراکز و مراقبت های بهداشتی به عمل آمده و نتایج حاصل از پیگیری توسط پرسنل بهداشتی درج می گردد.

در آخرین 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 محترم باید از دانش آموزانی که به مراقبت نیاز دارند، شماره تلفنی را که بتوان به راحتی با بیمار یا خانواده وی تماس حاصل نمود اخذ و در این ستون درج نمایند.
 توجه: لازم است محتوای این فرم به اطلاع مدیر، معاونین و معلمان رسانده شود.

۵/۴- پیگیری و کنترل موارد سوانح و حوادث مدرسه (فرم ثبت موارد سوانح و حوادث در بین دانش آموزان مدرسه.....)

مدرسه	نام خانوادگی دانش آموز	تاریخ مراجعه / ابتلا / پیگیری	نام و نام خانوادگی	پایه تحصیلی	نوع حادثه		نوع آسیب				نتیجه حادثه				مداخلات مورد نیاز	
					نوع آسیب		نوع آسیب		نتیجه حادثه		نتیجه ارجاع					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 جهت الزامات بیشتر به الزامات تکمیل پرونده سلامت مدرسه مراجعه شود.

فرم شماره 5/4 - پیگیری و کنترل موارد سوانح و حوادث (فرم ثبت موارد سوانح و حوادث در بین دانش آموزان مدرسه.....)
 منظور ثبت کلیه حوادث و آسیب هایی است که برای دانش آموزان در داخل مدرسه و مسیر بین خانه و مدرسه (و نیز هر گونه فعلیتی که مدرسه متولی آن است، مثل: اردو، بازدیدهای علمی و تفریحی، ورزش در باشگاه ها، مسابقات و) و بالعکس اتفاق می افتد می باشد. فرم شماره 5/4 به شرح زیر تکمیل خواهد شد:

در ستون اول تاریخ مراجعه دانش آموز در زمان وقوع حادثه به مرکز یا تاریخ اعلام وقوع حادثه توسط مدرسه به مرکز به روز، ماه و سال ثبت گردد و نام و نام خانوادگی دانش آموز و پایه تحصیلی وی به ترتیب در ستون دوم و سوم ثبت گردد. 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 آسیب (سوختگی ها، آسیب های سرمایی، زخم ها و جراحات و آسیب های عمدی) و محل حادثه (داخل مدرسه، مسیر بین خانه و مدرسه) در قسمت مربوطه در جدول ثبت می گردد.

نتیجه حاصل از حادثه ای که برای دانش آموز در داخل مدرسه و راه بین خانه و مدرسه (و نیز هر گونه فعالیتی که مدرسه متولی آن است، مثل: اردو، بازدیدهای علمی و تفریحی، ورزش در باشگاه ها، مسابقات و) و بالعکس اتفاق افتاده (غیبت بیش 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 (P) مشخص شود و در صورت ارجاع دانش آموز جهت درمان یا بستری، مراتب باید در ستون مربوطه با علامت (P) مشخص شود.

و در آخر مسئول پیگیری کننده (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.

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 برخورد غیر عمد با نیروهای مکانیکی بی جان یا جاندار است، مثل: گیر کردن لای در، برخورد 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، درخت، گودال، چاله و 4- منظور آسیب دیدن عابر پیاده یا سرنشین 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 داخل شکمی، ضربه به سر، پارگی پوست، خونریزی، شکستگی، دررفتگی، پارگی و کشیدگی تاندون ها و 8- استفاده عمدی از نیرو و توان فیزیکی (با هدف تهدید یا واقعیت) بر علیه خود، فرد دیگر یا گروهی از افراد، که باعث می شود (یا احتمال دارد باعث شود) آسیب جسمی، آسیب روانی، محرومیت، مرگ یا واقع شود.

5/5- بررسی و گزارش موارد فوت (فرم گزارش فوت مدرسه.....)

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

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

فرم شماره 5/5 - بررسی و گزارش موارد فوت (فرم گزارش فوت مدرسه.....)

این فرم سالانه (سال تحصیلی) و توسط مراقب سلامت یا فرد ذیصلاح تعیین شده توسط مدیر مدرسه تکمیل می گردد. نحوه 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/ ناحیه/ شهرستان: در این ستون نام شهرستان و منطقه/ ناحیه مدرسه ثبت می گردد.

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

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

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.

تاریخ: در این ستون تاریخ فوت دانش آموز ثبت 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: مدارسی که اعلام فوت داشته اند باید در انتهای سال تحصیلی نسخه ای از این فرم را به کارشناسی سلامت منطقه شهرستان و مرکز بهداشتی درمانی مربوطه ارسال نمایند.

بخش ششم: خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه

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 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 مسایل 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 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 حایز اهمیت بوده و ضروری است تا کارکنان بهداشتی مراکز (روسا و پزشکان، کاردان های بهداشتی به ویژه بهداشت محیط و بهورزان و مربیان خانه های بهداشت و....) مطابق با فرم ها و جداول پیش بینی شده در پرونده بهداشتی و دستورالعمل های مربوطه ضمن هماهنگی و توجه 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، توجه 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 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 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 محیط مراکز بهداشتی و درمانی با مشارکت سایر اعضای تیم بهداشتی مرکز و همچنین بهورزان 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 خصوص رفع مشکلات آن به عمل آورند. نحوه تکمیل فرم ها به شرح ذیل است:

فرم شماره 6/1 - بررسی وضعیت ایمنی و بهداشت محیط (فرم وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه

وضعیت کلی بهداشت محیط، عوامل فیزیکی و بیولوژیکی موثر بر سلامت و ایمنی دانش آموزان مانند موقعیت، مساحت، وضعیت ساختمانی، منابع تامین آب آشامیدنی، زمین ورزش، وضعیت پایگاه تغذیه سالم و با توجه به دستورالعمل های مربوطه (آیین نامه های بهداشت محیط مدارس، مقررات بهداشت حرفه ای، مقررات سیستم مدیریت سلامت و آیین نامه پایگاه تغذیه سالم) در اولین مراجعه به مدرسه در حضور مدیر یا معاون مدرسه، توسط پرسنل بهداشتی (ترجیحاً کاردان یا کارشناس بهداشت محیط و حرفه ای) بررسی و تکمیل می گردد (در بازرسی ها در صورتی که مورد با آیین 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.

۱۴۰۱-۶/۱- بررسی وضعیت ایمنی و بهداشت محیط (قرم وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه.....)

ردیف	موضوع	مطابقت با مفاد آیین نامه بهداشت محیط مدارس		تاریخ و نتیجه بازدید
		متن مواد آیین نامه	ملاحظات	
۵۱	ماده ۲۱	کلاس ها باید حتی الامکان طوری ساخته شوند که از نور طبیعی استفاده نمایند. ترجیحا پنجره ها در سمت چپ دانش آموزان تکبیه شود و سطح آن ها حدود یک پنجم مساحت کلاس باشد.		
۵۲	ماده ۲۱	در صورت استفاده از نور مصنوعی در کلاس ها به ویژه کلاس های شبانه میزان نور ۵۰۰-۲۰۰ لوکس باشد.		
۵۳	ماده ۲۱	میزان نور راهروها ۱۵۰-۱۰۰ لوکس و رختکن ها، توالت ها و دستشویی ها حداقل ۱۰۰-۵۰ لوکس در نظر گرفته شود.		
۵۴	ماده ۲۲	درجه حرارت کلاس ها بین ۲۱- ۱۸ درجه سانتی گراد باشد.		
۵۵	ماده ۲۲	رطوبت کلاس ها طبیعی است (۶۰- ۵۰ درصد) و یا بوی تم و تازگی در محیط کلاس ها نماند.		
۵۶	ماده ۲۳	سیستم تهویه کلاس ها مناسب و مطبوع باشد و در صورت نیاز به سیستم سرمایش رعایت کامل ایمنی شده باشد.		
۵۷	ماده ۲۳	وسایل گرمایشی به خصوص بخاری های مدرسه دارای آرم استاندارد بوده و گاز حاصل از سوخت دستگاه های مولد حرارت به خارج کلاس هدایت شود تا حداقل اکسیژن را برای سوخت کامل مصرف کند. خطر آتش سوزی وجود نداشته باشد. (تکات ایمنی به طور کامل رعایت گردد)		
۵۸	ماده ۲۳	فضای کلاس به وسیله وسایل گرمایشی به طور یکنواخت گرم می گردد.		
۵۹	ماده ۲۳	مخازن نفتی و گازی در مکان مناسب دور از کلاس های درس باشد.		
۶۰	ماده ۲۳	وسایل انفجار، حریق به تعداد کافی بر اساس حجم مدرسه و در مکان مناسب وجود داشته باشد (۱/۵ متر فاصله از سطح زمین)		
۶۱	ماده ۲۳	وسایل انفجار، حریق دارای تاریخ معتبر شارژ سالمیته باشد.		
۶۲	ماده ۲۳	تابلو برق، کلید و پریزهای برق سالم و دارای حفاظ مناسب باشد.		
۶۳	ماده ۲۳	حداقل دو راه فرار برای مواقع اضطراری در هر ساختمان وجود دارد و به راحتی دانش آموزان به آن دسترسی دارند. راه و یا راه های اصلی و معمولی ورود و خروج، راه خروج اضطراری محسوب نمی شوند)		
۶۴	ماده ۲۳	رنگ خطر به منظور استفاده در شرایط اضطرار وجود دارد. محل فرار اضطراری دانش آموزان با علامت ویژه مشخص گردیده است.		
۶۵	ماده ۲۵	زهانه دان بهداشتی درب دار، ضد زنگ، با ظرفیت و تعداد مناسب و با کیسه زهانه در کلیه قسمت های مدرسه وجود داشته باشد.		
۶۶	ماده ۲۶	زهانه ها روزانه و به موقع جمع آوری و دفع گردد.		
۶۷	ماده ۲۶	هیچ گونه حوض و حوضچه در محوطه مدرسه نمی باشد.		
۶۸	ماده ۲۷	دیوارها و کف کارگاه و آزمایشگاه از جنس مقاوم و قابل شستشو بوده، لگژنده نباشد و دارای شیب مناسب به طرف کف شوی باشد.		
۶۹	ماده ۲۸	آزمایشگاه و کارگاه مجهز به دستشویی و صابون مایع و آب سرد و گرم باشد.		
۷۰	ماده ۲۸	آزمایشگاه مجهز به سیستم تهویه مناسب با حجم سالن باشد.		
۷۱	ماده ۲۸	دستورالعمل ایمنی کار در آزمایشگاه حسب مورد تهیه و در محل مناسب نگه داشته شده باشد.		
۷۲	ماده ۲۸	در هر مدرسه به ازاء هر دانش آموز ۰/۱۵ متر مربع فضای سبز در نظر گرفته شود.		
۷۳	ماده ۲۸	به منظور جلوگیری از ایجاد گرد و غبار، محوطه مدرسه باید از جنس مناسب و غیر لگژنده مترواقف گردد.		
۷۴	ماده ۲۹	اخذ صلاحیت بهداشتی جهت احداث و تأسیس، از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی لازم الاجرا است.		
۷۵	ماده ۲۹	آیا از فروش مواد غذایی تاریخ گذشته در مدرسه جلوگیری می شود؟		
۷۶	ماده ۲۹	آیا مدرسه مسئول نظافت دارد؟ (منظور فرد مشخصی غیر از دانش آموز می باشد)		
۷۷	ماده ۲۹	آیا مدرسه عاری از وجود حشرات یا آثار آن ها است؟		
۷۸	ماده ۲۹	آیا مدرسه عاری از وجود جوندگان یا آثار آن ها است؟		
۷۹	ماده ۲۹	آیا در و پنجره های مشرف به فضای خارج به توری سیمی مناسب (برای جلوگیری از ورود حشرات) مجهز شده است؟		
۸۰	ماده ۲۹	آیا در مدرسه مبارزه با حشرات و جوندگان مطابق با دستورالعمل ها و قوانین وزارت بهداشت انجام می گیرد؟		

۱۴۰۱-۶/۱- بررسی وضعیت ایمنی و بهداشت محیط (قرم وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه.....)

ردیف	موضوع	مطابقت با مفاد آیین نامه بهداشت محیط مدارس		تاریخ و نتیجه بازدید
		متن مواد آیین نامه	ملاحظات	
۸۱	مقررات محیط زیست	آیا از وسایل پاک (با سیستم مرکزی گاز سوز) جهت گرمایش استفاده می شود؟		
۸۲	مقررات محیط زیست	آیا اقدامات در جهت صرفه جویی در مصرف کاغذ انجام شده است؟		
۸۳	مقررات محیط زیست	آیا اقدامات در جهت صرفه جویی در مصرف انرژی شامل برق، آب و سوخت انجام شده است؟		
مقررات سیستم مدیریت سلامت				
۸۴	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا خط مشی ایمنی و سلامت مدرسه تدوین گردیده است؟		
۸۵	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا جلسات کمیته راهبری مدرسه به صورت ماهانه تشکیل می شود؟		
۸۶	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا نماینده مدیر مدرسه در استقرار و نگهداری سیستم مدیریت مدرسه تعیین گردیده است؟		
۸۷	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا تیم ممیزی داخلی مدرسه تشکیل گردیده است؟		
۸۸	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا تیم ممیزی داخلی مدرسه بر اساس دستورالعمل مربوطه تشکیل و فعالیت می کند؟		
۸۹	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا الزامات قانونی و مقررات جاری کشور در رابطه با ایمنی و سلامت مدرسه گردآوری و در دسترس بوده و نگهداری می شود؟		
۹۰	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا برنامه ممیزی داخلی ادواری در مدرسه موجود است؟		
۹۱	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا ممیزی های داخلی بر اساس برنامه های تنظیم شده زیر نظر مشاور فنی مدرسه انجام می شود؟		
۹۲	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا مدرسه دارای مشاور فنی در امور ایمنی و بهداشت و سایر امور سلامت می باشد؟		
۹۳	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا مستندات مورد نیاز سیستم مدیریت سلامت مدرسه تهیه شده و نگهداری می گردد؟		
۹۴	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا کلیه مستندات سیستم مدیریت سلامت مدرسه دارای شماره ویرایش و بازنگری و تاریخ جهت کنترل مستندات و سوابق می باشد؟		
۹۵	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا گزارشات ممیزی داخلی و برکه های عدم انطباق ها تکمیل گردیده است؟		
۹۶	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا مصوبات جلسات کمیته راهبری مدرسه اجرا و پیگیری می شود؟		
۹۷	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا ارزیابی ریسک های سلامتی و راهکارهای کنترلی برای مشکلات سلامت مدرسه زیر نظر مشاور فنی ارائه می گردد؟		
۹۸	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا مستندات مربوط به بند ۹۵ موجود است؟		
۹۹	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا پیگیری جهت رفع نواقص و عدم انطباق ها و اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی انجام می شود؟		
۱۰۰	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا جلسات نمایان بازنگری مدیریت در رابطه با سیستم مدیریت سلامت مدرسه برگزار می گردد؟		
۱۰۱	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا مصوبات جلسات بازنگری نمایان مدیریت مدرسه پیگیری و اجرا می شود؟		
۱۰۲	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا محل نگهداری سوخت مدرسه در خارج از ساختمان کلاس های مدرسه است؟		
۱۰۳	مقررات سیستم مدیریت سلامت	آیا عدم نگهداری مواد سمی و مواد شیمیایی سمی در محیط مدرسه رعایت می شود؟		

ادامه - ۶/۱ - بررسی وضعیت ایمنی و بهداشت محیط (فرم وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه.....)

ردیف	مقررات سیستم مدیریت سلامت مدرسه	تاریخ نتیجه بازدید				
بررسی مقررات بهداشت حرفه ای						
۱۰۴	آیا دسترسی به ابزار توسط دانش آموزان کلاس غیر ممکن است؟					
۱۰۵	آیا تئویه انبار به خوبی صورت می گیرد؟					
۱۰۶	آیا مدرسه در صورت تهیه و استفاده از وسایل ایمنی سیستم لوله کشی، گاز، لوله پمپ، بارگامایش، گاز آمونیاک، مواد شوینده و سایر مواد خطرناک در استفاده از وسایل ایمنی است؟					
۱۰۷	آیا استفاده از بازاری های برای فروش در کلاس ها ممنوع شده است؟					
۱۰۸	آیا تریک شارژر کیسول های اطفای حریق به روز می باشد؟					
۱۰۹	آیا تگولهای هشدار دهنده ایمنی، تکیه سینه ها، فرار و راه های خروج اضطراری انتظامی در مدرسه وجود دارد؟					
۱۱۰	در صورت وجود گازهای آلاینده (CO, SO2, NOx) در کلاس ها به خوبی تهویه گردیده، برده های تهویه مطبوع در کلاس ها به روز می باشد؟					
۱۱۱	آیا از نظر سرو و صدای مراجع در کلاس ها و محوطه مدرسه حفاظت وجود دارد؟					
۱۱۲	آیا کارکنان مدرسه مهارت استاندارد از وسایل ایمنی مریض را دارند؟					
۱۱۳	آیا دبیر کلاس ها دارای رنگ و فشار می باشند؟					
۱۱۴	آیا سطوح کلاسی نظری می باشد که باید در حین کلاس تمیز باشد؟					
۱۱۵	آیا سایرین (بچه ها، نظری است) که در کلاس ها حاضر می شوند در کلاس ها به روز می باشد؟					
۱۱۶	آیا حداقل شدت روشنایی در آزمایشگاه ها و کارگاه های مناسب و اتوماتیک با استاندارد های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (مراکز سلامت محیط و کار - بهداشت حرفه ای) می باشد؟					
۱۱۷	آیا دستورالعمل ایمنی کار در آزمایشگاه و کارگاه مناسب مورد تهیه و در محل مناسب و قابل رویت نصب گردیده است؟					
۱۱۸	آیا تست حوادث (حتی حوادث جزئی نظیر رنگ بودگی، کوچک) در دفتر تست حوادث انجام می شود؟					
۱۱۹	آیا حوادث مورد بررسی فرم می گیرند؟					
۱۲۰	آیا نظم و انضباط و نظارت در محیط مدرسه رعایت می گردد؟					
۱۲۱	آیا سطوح تیز و برنده نظیر بر طرف و ایمن گردیده اند که افراد را دچار حادثه نتوانند؟					
۱۲۲	بمناوبه مدرسه فرسایش بر سر و وسایل فرار گرفته، آیفون پنجره، های بوستر استفاده شده است؟					
۱۲۳	آیا از نظر وجود ارتعاشات در کلاس ها و محوطه مدرسه حفاظت وجود دارد؟					
۱۲۴	آیا فضای کلاس ها قفل کرد و غیر است؟					
۱۲۵	آیا محوطه مدرسه قفل کرد و غیر است؟					
۱۲۶	آیا تئویه کلاسی های درس به خوبی انجام می شود؟					
۱۲۷	آیا درب تابلوهای برق قابل و قابل هشدار دهنده بر روی آن نصب شده است؟					
۱۲۸	آیا کنیوش ایمنی ترابری تگولهای برق نصب گردیده است؟					
۱۲۹	آیا سمیه کمک های اولیه در مدرسه وجود دارد؟					
۱۳۰	آیا جعبه کمک های اولیه دارای تجهیزات کامل می باشد؟					
۱۳۱	آیا آموزش کمک های اولیه در مدرسه به مسئولین ارائه گردیده است؟					
۱۳۲	آیا آیفون کلاس ها، آیفون کلاس ها و سایر وسایل ایمنی در کلاس ها به روز می باشد؟					
۱۳۳	آیا آموزش های ایمنی و بهداشت و فرار در مواقع اضطراری به دانش آموزان و اولیای مدرسه داده شده است؟					

ادامه - ۶/۱ - بررسی وضعیت ایمنی و بهداشت محیط (فرم وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه.....)

ردیف	مقررات سیستم مدیریت سلامت مدرسه	تاریخ نتیجه بازدید				
بررسی مقررات بهداشت حرفه ای						
۱۳۴	آیا پرده و چراغ ها مسیر و تجهیزات می شود و این موارد همگی سالم هستند؟					
۱۳۵	آیا در محل های کانتینر به روش های مخصوص است و تارک می باشد که مورد نیاز به اندازه کافی توسط سیستم روشنایی ایمن می شود؟					
۱۳۶	آیا محوطه مدرسه و کلاسی ها برای از بی مراد شیمیایی و سموم و شیشه ها است؟					
۱۳۷	در صورت وجود کانتینر مواد شیشه ای، پالت کشنده، آیفون نظارت و نظارت و جعبه های سموم در آن رعایت گردیده است؟					
۱۳۸	آیا اقدامات لازم جهت ایمن سازی محیط مدرسه نظیر جلوگیری از نصب آتش، های مخازن، مداخل، جلوگیری از نصب استاندارد های تخلیه فشار گاز و بست های فشار، فیلتر هوا، و امانت های داخل و نزدیک مدرسه و پیشگیری از ممانع موارد غیر ایمن در بودگی و داخل مدرسه انجام گرفته است؟					
۱۳۹	آیا آموزش های ایمنی و بهداشت و فرار در مواقع اضطراری به دانش آموزان و اولیای مدرسه داده شده است؟					
۱۴۰	آیا پرده و چراغ ها مسیر و تجهیزات می شود و این موارد همگی سالم هستند؟					
۱۴۱	آیا در محل های کانتینر به روش های مخصوص است و تارک می باشد که مورد نیاز به اندازه کافی توسط سیستم روشنایی ایمن می شود؟					
۱۴۲	آیا محوطه مدرسه و کلاسی ها برای از بی مراد شیمیایی و سموم و شیشه ها است؟					
۱۴۳	در صورت وجود کانتینر مواد شیشه ای، پالت کشنده، آیفون نظارت و نظارت و جعبه های سموم در آن رعایت گردیده است؟					
۱۴۴	آیا اقدامات لازم جهت ایمن سازی محیط مدرسه نظیر جلوگیری از نصب آتش، های مخازن، مداخل، جلوگیری از نصب استاندارد های تخلیه فشار گاز و بست های فشار، فیلتر هوا، و امانت های داخل و نزدیک مدرسه و پیشگیری از ممانع موارد غیر ایمن در بودگی و داخل مدرسه انجام گرفته است؟					

توجه: اطلاعات ارائه شده در این فرم، صرفاً جهت اطلاع است و نباید به عنوان سند رسمی در نظر گرفته شود. این فرم باید در اختیار مدیران و مسئولین قرار گیرد و به روز رسانی شود.

نکته ۱: اطلاعات مربوط به وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه در مدارس روستایی بر اساس بازدیدهای به روز و با هماهنگی تیم ممیزی از کمیته بهداشت و ایمنی تهیه شده است.

نکته ۲: تکمیل فرم های زیر بر اساس دستورالعمل های مدرسه در فصل ۶ کتاب استقرار سیستم مدیریت سلامت در مدارس و رتبه بندی و اعطای ستاره به مدارس کشور (HSE) انجام شود.

فرم شماره 6/2 - پیگیری نتایج اقدامات مورد نیاز در جهت ارتقای ایمنی و بهسازی محیط مدرسه (فرم پیگیری فعالیت های وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه)

برای بهسازی موارد مشکل داری که در بازدیدها مشخص شده است پیگیری های لازم توسط رییس مرکز بهداشتی و پرسنل ذربط (کاردان های بهداشت محیط در مراکز شهری، روسای مراکز روستایی، بهورزان و مربیان خانه های بهداشت در مراکز روستایی) باید انجام شود و تاریخ بازدید پیگیری، نواقص مشاهده شده در بازدید قبلی (ردیف موارد ناقص در فرم 6/1) و اقدامات انجام شده جهت رفع نواقص ثبت می گردد و در انتها، بازدید کننده نام و نام خانوادگی و سمت خود را ثبت کرده و امضاء می کند.

۶/۲ - پیگیری نتایج اقدامات مورد نیاز در جهت ارتقای ایمنی و بهسازی محیط مدرسه (فرم پیگیری فعالیت های وضعیت ایمنی و بهداشت مدرسه.....)

تاریخ بازدید	نواقص مشاهده شده (ردیف نواقص)	اقدامات انجام شده	نام و نام خانوادگی، سمت و امضاء بازدید کننده