



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

راهنمای تکمیل پرونده سلامت مدرسه

فهرست

صفحه	عنوان
۳	کلیاتی در مورد پرونده سلامت مدرسه
۴	شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه
۴	هندرجات روی جلد
۵	۱/مشخصات کلی مدرسه/هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها
۵	۱/۱- فرم ثبت اطلاعات عمومی و پایه مدرسه
۶	۱/۲- فرم ثبت اطلاعات جمعیتی دانش آموزان
۶	۱/۳- فرم ثبت فعالیت های کمیته ارتقای سلامت مدرسه (هماهنگی و برنامه ریزی)
۷	۲/خدمات آموزشی و مروج سلامت
۸	۲/۱- فرم ثبت فعالیت های آموزش سلامت مدرسه
۹	۳/غربالگری و مراقبتهای بهداشتی درمانی اولیه
۹	۳/۱- فرم ثبت نتایج ارزیابی مقدماتی دانش آموزان
۱۰	۳/۲- فرم ثبت و پیگیری موارد ارجاعی ارزیابی مقدماتی و پزشکی دانش آموزان
۱۱	۴/معاینات غربالگری و مراقبت های پزشکی
۱۱	۴/۱- فرم ثبت نتایج معاینات پزشکی دانش آموزان
۱۳	۴/۲- فرم ثبت و پیگیری ارجاعات تخصصی دانش آموزان
۱۴	۵/خدمات بهداشتی و درمانی و مدیریت بیماری ها
۱۴	۵/۱- فرم ثبت نتایج بررسی و مدیریت بیماری های واگیر در مدرسه
۱۵	۵/۲- فرم ثبت و پیگیری وضعیت واکسیناسیون دانش آموزان
۱۵	۵/۳- فرم ثبت و پیگیری موارد ابتلا به بیماری های واگیر در مدرسه
۱۶	۵/۴- فرم ثبت، پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه
۱۶	۵/۵- فرم ثبت و پیگیری موارد سوانح و حوادث
۱۷	۵/۶- فرم بررسی و گزارش موارد فوت
۱۸	۶/خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه
۱۸	۶/۱- فرم پیگیری انجام 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، متوسطه اول و متوسطه دوم) تحت پوشش باید تشکیل شود و توسط کارکنان بهداشتیاعم از بهورز، مراقب سلامت، تکمیل 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 در آن ثبت و نگهداری می شود و فعالیت های کارکنان بهداشتی ذیربط در امر بهداشت مدرسه از این طریق پایش می شود.

پرونده سلامت مدرسه شامل فرم هایی 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 دارد. بنابراین آشنایی دقیق با هر کدام از فرم ها و داشتن مهارت لازم در به کارگیری آن ها در انجام و ثبت فعالیت ها، تاثیر بسیار زیادی در ارتقاء شاخص های بهداشتی و درمانی مدرسه و دانش آموزان خواهد داشت. پرونده سلامت مدرسه شامل ۶ بخش به شرح ذیل می باشد:

۱ - مشخصات کلی مدرسه / هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها شامل:

۱/۱- فرم ثبت اطلاعات عمومی و پایه مدرسه

۱/۲- فرم ثبت اطلاعات جمعیتی دانش آموزان مدرسه

۱/۳- فرم ثبت فعالیت های کمیته ارتقای سلامت مدرسه (هماهنگی و برنامه ریزی)

۲ - خدمات آموزشی و مروج سلامت شامل:

۲/۱- فرم ثبت فعالیت های آموزش سلامت در مدرسه

۳ - غربالگری و مراقبت های بهداشتی درمانی اولیه شامل:

۳/۱- فرم ثبت نتایج ارزیابی مقدماتی دانش آموزان

۳/۲- فرم ثبت و پیگیری موارد ارجاعی ارزیابی مقدماتی و پزشکی دانش آموزان

۴ - معاینات غربالگری و مراقبت های پزشکی شامل:

۴/۱- فرم ثبت نتایج معاینات پزشکی دانش آموزان

۴/۲- فرم ثبت و پیگیری ارجاعات تخصصی دانش آموزان

۵ - خدمات بهداشتی، درمانی و مدیریت بیماری ها شامل:

۵/۱- فرم ثبت نتایج بررسی و مدیریت بیماری های واگیر در مدرسه

۵/۲- فرم ثبت و پیگیری وضعیت واکسیناسیون دانش آموزان

۵/۳- فرم ثبت و پیگیری موارد ابتلا به بیماری های واگیر در مدرسه

۵/۴- فرم ثبت، پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه مدرسه

۵/۵- فرم ثبت و پیگیری سوانح و حوادث در مدرسه

۵/۶- فرم بررسی و گزارش موارد فوت

۶ - خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه شامل:

۶/۱- فرم پیگیری انجام اقدامات مورد نیاز در جهت ارتقای ایمنی و بهسازی محیط مدرسه

در مناطق شهری:

یک نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتی کاغذی) از این پرونده در پایگاه سلامت جامعه که مدرسه تحت پوشش آن می باشد و یک نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتی کاغذی) 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 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 شهری کلیه فعالیت های پیش بینی شده در پرونده سلامت مدرسه، توسط مراقبین سلامت و با مشارکت مدیران مدارس و مراقبین بهداشت یا رابطین سلامت مدرسه برنامه ریزی، سازماندهی، اجرا و پیگیری می شود.

در مناطق روستایی:

در مناطق روستایی نیز یک نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتی کاغذی) از این پرونده در خانه بهداشت که مدرسه تحت پوشش آن می باشد و یک نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتی کاغذی) 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 دستورعمل توسط بهورز خانه بهداشت و مراقب بهداشت 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 مدرسه، توسط بهورزان و مربیان خانه های بهداشت و مدیران مدارس و مراقبین بهداشت/ رابطین سلامت مدرسه برنامه ریزی، سازماندهی، اجرا و پیگیری می شود.

شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه

مندرجات روی جلد:

مندرجات جلد پرونده سلامت مدرسه در ابتداء مدرسه توسط مراقب سلامت یا یکی از کارکنان ذیصلاح مدرسه (با انتخابمدیر مدرسه) و در پایگاه های سلامت جامعه و خانه های بهداشت توسط کارکنان بهداشتی (اعم از بهورز و مراقب سلامت) با مداد تکمیل می گردد. و در ابتدای هر سال تحصیلی مورد بازنگری قرار گرفته و هر گونه تغییر ایجاد شده در قسمت مربوطه ثبت می شود. 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 سلامت جامعه شهری/ روستایی و مرکز جامع خدمات سلامت شهر ثبت گردد، در مناطق شهری نام پایگاه سلامت جامعه، و در مناطق روستایی نام خانه بهداشت و سپس نام روستایی که مدرسه در آن قرار دارد قید گردد، آدرس دقیق و شماره تلفن پایگاه سلامت جامعه/ خانه بهداشت 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 که مدرسه در آن قرار دارد ثبت شود و پس از آن به ترتیب نام مجتمع آموزشی و پرورشی، نام مدرسه، کد/ شناسه آموزش و پرورش برای مدرسه، نوع مدرسه بر حسب دخترانه، پسرانه و یا مختلط بودن، دوره تحصیلی به تفکیک دوره اول ابتدایی (پایه اول تا سوم)، دوره دوم ابتدایی (پایه چهارم تا ششم)، دوره اول متوسطه (پایه هفتم تا نهم) و دوره دوم متوسطه (پایه دهم تا دوازدهم)، و سپس نوع مدرسه به تفکیک روزانه، شبانه و یا شبانه روزی ثبت گردد. در انتها، نشانی دقیق و شماره تلفن مدرسه در قسمت مربوطه ثبت 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 میماند.

تذکر:

- ۱- 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.
- ۲- در صورتی که مدرسه دارای یک شیفت با چند دوره تحصیلی و دو جنس باشد مجتمع آموزشی محسوب شده و برای آن یک پرونده تکمیل شود.

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

مشخصات کلی مدرسه

فرم شماره ۱/۱- 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 صورتی که 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 نمایید. تعداد شیفت (نوبت تحصیل) مدرسه در یک شبانه روز نوشته شود.
- * دوره تحصیلی مدرسه به تفکیک دوره اول ابتدایی، دوره دوم ابتدایی، دوره اول متوسطه و دوره دوم متوسطه در مربع مربوطه علامت (✓) زده شود.
- * تعداد دقیق کل دانش آموزان مدرسه، تعداد دانش آموزان شیفت غالب مدرسه و تعداد دانش آموزان عشایری که در مدرسه تحصیل می کنند نوشته شود.
- * تعداد طبقات مدرسه با احتساب طبقه همکف و زیرزمین (در صورتی که زیر زمین جزو فضای آموزشی 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 کل کلاس های درس موجود در فضای فیزیکی مدرسه و حداکثر تعداد دانش آموزان موجود در کلاس ثبت گردد.
- * نوع مدرسه، بر اساس طبقه بندی: روزانه، شبانه، شبانه روزی، استثنایی، عشایری، هنرستان فنی و حرفه ای و مجتمع آموزشی در مربع مربوطه علامت (✓) زده شود.
- * نوع ساختمان مدرسه بر اساس نوساز (عمر ساختمان پایین تر از ۱۵ سال) یا قدیمی (عمر ساختمان بالا تر از ۱۵ سال) بودن، مقاوم سازی در مقابل زلزله، چادر/کپر/خشت و گل/کانتینر، در مربع مربوطه علامت (✓) زده می شود. و در صورتی که نوع ساختمان هیچیک از موارد عنوان شده نیست، در قسمت سایر علامت زده شود و نوع آن نوشته شود.
- * نوع مالکیت مدرسه بر اساس دولتی، استیجاری (دولتی)، غیر انتفاعی و خیر ساز ثبت شود و در صورتی که هیچیک از موارد عنوان شده نیست، در قسمت سایر موارد علامت زده شود و نوع آن نوشته شود.
- * نوع سیستم حرارتی مدرسه در مربع مربوطه علامت (✓) 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 (✓) زده شود.
- * نوع سیستم برودتی مدرسه در مربع مربوطه علامت (✓) 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 (✓) زده شود.
- * در صورتی که سیستم گرمایی و برق مدرسه توسط متخصصان آتش نشانی و برق کنترل می شود (بر اساس مستندات ارایه شده) در مربع مربوطه علامت (✓) زده شود و در صورتی که کنترل نمی شود در مربع کنترل نمی شود علامت (✓) زده شود. تسهیلات بهداشتی مدرسه:
- * در صورت وجود پایگاه تغذیه 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 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 (✓) و در صورت عدم وجود اتاق بهداشت در مربع ندارد علامت (✓) زده شود.

* در صورت ارایه 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، شناسایی دانش آموزان در معرض خطر و...)، در صورت وجود یکی از موارد در مدرسه در مربع بلی علامت (✓) زده شود و در غیر این صورت در مربع خیر علامت (✓) زده شود.

* در صورت ارایه خدمات پایگاه تغذیه سالم در مدرسه مطابق دستورعمل پایگاه تغذیه سالم، در مربع بلی علامت (✓) زده شود و در غیر این صورت در مربع خیر علامت (✓) 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 (✓) زده شود.

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

عوامل انسانی مدرسه:

* نام و نام خانوادگی مدیر 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 خدمتگذار در مدرسه در مربع "دارد" علامت (✓) زده شود و نام و نام خانوادگی، 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 خانوادگی وینوشته شود و اگر دوره بهداشت را گذرانده و گواهی داشته باشد (بر اساس مستند ارایه شده) در مربع دارد و در غیر این صورت در مربع ندارد علامت (✓) زده شود.

تیم سلامت مدرسه:

نام و نام خانوادگی پزشک مرکز سلامت جامعه شهری / روستایی، پزشک مرکز جامع خدمات سلامت شهری و نام و نام خانوادگی کاردان یا کارشناس بهداشت محیط مرکز سلامت جامعه شهری / روستایی نام و نام خانوادگی مراقب سلامت پایگاه سلامت جامعه / بهورز خانه بهداشتی که مدرسه تحت پوشش آن است نوشته شود.

فرم شماره ۱/۲- فرم ثبت اطلاعات جمعیتی دانش آموزان

* اطلاعات جمعیتی دانش آموزان در سال های تحصیلی مختلف در جداول جداگانه و به تفکیک پایه، جنس (دختر یا پسر) و تبعیت (ایرانی و غیر ایرانی) و تعداد کل دانش آموزان نوشته شود. تعداد دانش آموزان به تفکیک پایه ها به ترتیب: پایه های اول، دوم، سوم در دوره اول ابتدایی و پایه های چهارم، پنجم و ششم در دوره دوم ابتدایی، و پایه های هفتم، هشتم و نهم در دوره اول متوسطه و پایه های دهم، یازدهم و دوازدهم در دوره دوم متوسطه در جدول تکمیل شود. و تعداد کل دانش آموزان به تفکیک جنس و پایه و تبعیت در ستون مربوطه ثبت شود.

فرم شماره ۱/۳- فرم ثبت فعالیت های کمیته ارتقای سلامت مدرسه (هماهنگی و برنامه ریزی)

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 کارکنان محترم واحدهای ارایه خدمات بهداشتی 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، 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 اولیاء و مربیان (شورای مدرسه) برای کل سال تحصیلی پیش بینی، برنامه ریزی، هماهنگ و تصویب نموده و به عنوان برنامه عملیاتی خود در خصوص بهداشت مدرسه و دانش آموزان و سرلوحه فعالیت های بهداشتی واحد مربوطه قرار دهند. لازم به یادآوری است که این امر موجب وحدت نظر بیش تر بین مدرسه و مرکز/ پایگاه سلامت

جامعه، 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.

برای ثبت فعالیت های مربوط به هماهنگی و برنامه ریزی مدارس فرمهایی در پرونده سلامت مدرسه پیش بینی شده است تا روسای محترم مراکز سلامت جامعه شهری/ روستایی، مراکز جامع خدمات سلامت شهری، پایگاه های سلامت جامعه و خانه های بهداشت 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 ۱/۳ 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 میگردد. سپس به ترتیب تاریخ و ساعت انجام جلسه و نام مسئول جلسه نوشتهمی شود (مثلاً اولین جلسه در تاریخ ۸۹/۱۰/۷ ساعت ۱۱ صبح به ریاست مدیر مدرسه/ رییس مرکز سلامت جامعه شهری یا روستایی/ رییس مرکز جامع خدمات سلامت شهری/ پایگاه سلامت جامعه/ خانه بهداشت 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.

۲/ خدمات آموزشی و مروج سلامت

یکی از خدمات بسیار مهم و در عین حال حساس مراکز و پایگاه های سلامت جامعه و خانه های بهداشت، آموزش مسایل بهداشتی و مهارتهای زندگی فردی و اجتماعی دانش آموزان، والدین آنها و اولیای مدارس می باشد. این مهم در جهت بالا بردن آگاهی و دانش بهداشتی و به دنبال آن توانمند ساختن آنها 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، مهارتهای زندگی دانش آموزان و نوجوانان ارتقاء یافته و میزان بهره وری فردی و اجتماعی آنها نیز افزایش می یابد. لذا توجه به آموزش بهداشت در مدارس به عنوانیک 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 ریزیهای خود مد نظر قرار داده و نسبت به اجرای برنامه های آموزشی با موضوعات مختلف بهداشتی اقدام نمایند.

فرم شماره ۲/۱۵- فرم ثبت فعالیت های آموزش سلامت در مدرسه

کلیه فعالیت های به عمل آمده در زمینه آموزش مسایل بهداشتی باید در این فرم ثبت شود. این فرم برای 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، مراقب

سلامت، بهورز، کاردان یا کارشناس بهداشت محیط، بیماری ها، مریبان و بهورزان خانه های بهداشت و ... در مدرسه طراحی شده است. ضروری است کلیه فعالیت های آموزشی انجام شده در مدرسه به شرح زیر و به ترتیب تاریخ در این فرم درج و ثبت شود: ستون تاریخ آموزش: تاریخ روزی که آموزش در مدرسه انجام شده است به روز، ماه و سال ثبتی شود.

موضوع آموزش: هر موضوع آموزشی داده شده مثل آموزش بهداشت دهان و دندان، حوادث، بهداشت چشم، پیشگیری از رفتارهای پر خطر، بلوغ و ... در این ستون ثبت می شود. لازم به ذکر است در هر جلسه فقط یک موضوع ارائه شود و در هر ردیف فقط یک موضوع ثبت شود.

گروه هدف: در این ستون گروهی که آموزش گیرنده هستند {والدین، کارکنان: کادر آموزشی، کادر پشتیبان(کادر خدمات، مسئول پایگاه تغذیه سالم، رانندگان سرویس)، و دانش آموزان} مشخص می شود. لازم به توضیح است که در هر جلسه به یک گروه هدف آموزش داده شود.

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

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

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)، برپایی نمایشگاه، برگزاری مسابقه های ورزشی، هنری، فرهنگی مشخص می 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.

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 شود.

وسایل کمک آموزشی: در این ستون وسایل کمک آموزشی مورد استفاده جهت آموزش مانند: وایت بورد، اورهد، ویدیولایزر، کامپیوتر، اوپک، اسلاید، فیلم چارت، پوستر، پمفلت، بوکلت ثبت می شود.

رسانه های آموزشی: در این بخش، رسانه های آموزشی استفاده شده بر حسب نیاز موضوع آموزشی و متناسب با گروه هدف برای آسان کردن یادگیری موضوع آموزشی مانند: پوستر، پمفلت، فیلم/سی دی و، در ستون مربوطه ثبتی گردد. در صورتی که رسانه آموزشی و مداخلات استفاده شده، از موارد عنوان شده در جدول نباشد در ستون سایر با ذکر نام ثبت می 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 آموزشی، نام و نام خانوادگی و سمت خود را (اعم از پزشک، بهورزان خانه های بهداشت و مراقبین سلامت مراکز و پایگاه های سلامت جامعه، کاردان/ کارشناس بهداشت محیط، بیماری ها، مراقب سلامت مدرسه و) ثبت نموده و امضاء می کند.

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

۳/ غربالگری و مراقبت های بهداشتی درمانی اولیه

از دیگر فعالیت های مهم مراکز سلامت جامعه شهری/ روستایی، مراکز جامع خدمات سلامت شهری، پایگاه های سلامت جامعه و خانه های 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 ۳/۱ - فرم ثبت نتایج ارزیابی مقدماتی دانش آموزان، توسط بهورز / مراقب سلامت

در این فرم ها (۳/۱/۱ و ۳/۱/۲ و ۳/۱/۳)، نتایج ارزیابی مقدماتی دانش آموزانی که معاینه شده اند، ثبت می گردد. اطلاعات این فرم از روی فرم های غربالگری 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 گردد. 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 ردیف، در سال های مختلف تحصیلی به ترتیب از بالا به پایین، اعداد: ۱، ۲، ۳، ۴ و نوشته می شود. به خاطر داشته باشید که هر ردیف از این فرم مربوط به اطلاعات حاصل از نتایج ارزیابی مقدماتی در یک سال تحصیلی می باشد.

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

- ستون تاریخ انجام معاینات: در این ستون، سال تحصیلی که دانش آموزان مورد ارزیابی قرار گرفته اند، ثبت می شود. مثلاً سال تحصیلی ۹۴-۹۵

- ستون جنس: در این ستون جنس دانش آموزان معاینه 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 کل دانش آموزان پایه های تحت پوشش معاینات غربالگری (تعداد کل دانش آموزان پایه ۴، ۵، ۶ و ۷ و ...) در این ستون ثبت می گردد.

- ستون تعداد معاینه شده: تعداد کل دانش آموزانی که ارزیابی مقدماتی شده اند در این ستون ثبت می گردد.

- ستون ارزیابی قد به سن: تعداد دانش آموزانی که در بررسی رشد جسمی، وضعیت رشد قدی آن ها (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 قسمت های مربوطه ثبت می شود.

- ستون ارزیابی نمایه توده بدنی (BMI): تعداد دانش آموزانی که نمایه توده بدنی آن ها به ترتیب، زیر $-3Z\text{-score}$ (لاغری شدید)، بین $-2Z\text{-score}$ و $-3Z\text{-score}$ (لاغر)، بین $1Z\text{-score}$ و $2Z\text{-score}$ (اضافه وزن) و یا بالای $2Z\text{-score}$ (چاق) هستند در قسمت های مربوطه ثبت می شود.

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

- ستون کاهش شنوایی: تعداد دانش آموزانی که کاهش 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 رفتاری (اوتیسم): تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی و معاینه در پایگاه های سنجش دارای اختلال رفتاری (اوتیسم) هستند در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون پوست و مو: تعداد موارد آلودگی به پدیکولوزیس سر و ابتلا به گالیا موارد مشکوک، در ستون مربوطه ثبت می گردد.

- ستون دهان و دندان: در این قسمت، تعداد افراد دارای دندان های پوسیده، تعداد افراد دارای لثه ملتهب، تعداد افراد مشکوک به اختلال دهان و دندان و تعداد افراد دارای مجموعه دندانی سالم در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون ریه: تعداد موارد احتمال ابتلا به آسم و یا احتمال ابتلا به سل در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون فشار خون: تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی و معاینه دارای فشار خون بین مساوی صدک ۹۰ تا صدک ۹۵ یا صدک ۹۵ یا بالاتر هستند، ثبت می گردد.

- ستون سلامت روان: تعداد دانش آموزانی که مبتلا به هر یک از موارد ذکر شده در سلامت روان هستند، در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون سلامت اجتماعی: تعداد دانش آموزانی که مبتلا به هر یک از موارد ذکر شده در سلامت اجتماعی هستند، در قسمت مربوطه ثبت می شود.

- ستون رفتارهای پر خطر: تعداد دانش آموزانی که پس از ارزیابی دارای رفتارهای پر خطر قید شده در فرم {تغذیه نامناسب (پاسخ نامطلوب به هر یک از ۵ سوال اول سوالات "بررسی الگوی تغذیه ای و فعالیت فیزیکی فرد")، کم تحرکی (پاسخ نامطلوب به هر یک از سوالات ۶ و ۷ موجود در سوالات "بررسی الگوی تغذیه ای و فعالیت فیزیکی فرد")، در معرض خطر شروع مصرف مواد دخانی و} هستند در ستون مربوطه ثبت می شود.

- ستون ابتلا به بیماری نیازمند مراقبت ویژه: تعداد دانش آموزان مبتلا به بیماری های نیازمند مراقبت ویژه (دیابت، صرع، بیماری قلبی عروقی، آسم، سل و) در قسمت مربوطه ثبت می شود. و اگر به غیر از موارد ذکر شده بیماری دیگری وجود داشته باشد، در قسمت سایر با ذکر نام بیماری، 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 ۳/۲ - فرم ثبت و پیگیری موارد ارجاعی ارزیابی مقدماتی و پزشکی دانش آموزان، توسط کارکنان بهداشتی و مراقبین سلامت

پس از انجام معاینات غربالگری و شناسایی دانش آموزان دارای اختلال، ارجاع آن ها به پزشک عمومی یکی از فعالیت های بسیار مهم و ارزشمند بهورز و مراقب سلامت است. همچنین انجام مراقبت های بهداشتی و درمانی لازم آن ها و پیگیری بهبودی کامل دانش آموزان مزبور از اولویت های مهم و اساسی مراکز/ پایگاه های سلامت جامعه 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.

بدین 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 ۱، ۲، ۳، 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 گردد و پیگیری لازم انجام شود.

ستون پایه تحصیلی: پایه تحصیلی دانش آموز دارای اختلال، در این ستون ثبت می 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 روزی که فرد جهت بررسی و انجام اقدامات درمانی لازم به پزشک عمومی، ارجاع داده می شود در این ستون ثبت می شود.

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

ستون نتیجه ارجاع: در این ستون نتیجه ارجاع دانش آموز به پزشک عمومی با علامت (✓) مشخص می شود، چنانچه اختلال

شناسایی شده توسط پزشک تایید شده است در ستون تایید اختلال علامت (✓) زده می شود، در صورتی که دانش آموز سالم

باشد در ستون رد اختلال علامت (✓) زده و در صورت نامعلوم بودن نتیجه در ستون بدون جواب علامت (✓) زده می شود.

ستون اقدامات به عمل آمده: اقداماتی که در جریان ارجاع به عمل آمده است مطابق با فرم و در قسمت های مربوطه با علامت (✓) ثبت می شود.

چنانچه در برخی از موارد پیش بینی شده در فرم، اقدامی صورت نگرفته است ستون مربوطه با علامت (-) تکمیل 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، تاریخ پیگیری در این قسمت ثبت شود. 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.

۴/ معاینات غربالگری 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، در تیم ارایه خدمات بهداشتی به دانش آموزان و مدارس پزشک عمومی ضمن مدیریت فنی و اجرایی برنامه های بهداشتی در مدارس، 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.

تمام دانش آموزانی که در 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 ۴/۱ - فرم ثبت نتایج معاینات پزشکی دانش آموزان

در این فرم ها (۴/۱/۱ و ۴/۱/۲ و ۴/۱/۳)، نتایج معاینات پزشکی دانش آموزانی که معاینه شده اند، ثبت می گردد. این فرم از روی فرم های غربالگری دانش آموزان و توسط پزشک تکمیل می 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 معاینات پزشکی 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 تکمیل این فرم بدین شرح است:

- در ستون ردیف، در سال های مختلف تحصیلی به ترتیب از بالا به پایین، اعداد: ۱، ۲، ۳، ۴ و نوشته می شود. به خاطر داشته باشید که هر ردیف از این فرم مربوط به اطلاعات حاصل از نتایج ارزیابی مقدماتی در یک سال تحصیلی می باشد.
- ستون پایه تحصیلی: پایه تحصیلی دانش آموزانی که بر اساس دستور عمل های ابلاغی مورد معاینه قرار گرفته اند (پایه های اول، چهارم، هفتم و) در این ستون ثبت می شود.
- ستون تاریخ انجام معاینات: در این ستون، سال تحصیلی که دانش آموزان معاینه شده اند، ثبت می شود. مثلاً سال ۹۴-۹۵
- ستون جنس: در این ستون جنس دانش آموزان معاینه شده (دختر و پسر) ثبت می شود.
- ستون تعداد تحت پوشش: تعداد کل دانش آموزان تحت پوشش (تعداد کل دانش آموزان پایه تحصیلی هدف معاینات غربالگری، مثلاً تعداد کل دانش آموزان پایه اول یا چهارم یا هفتم یا دهم) در این ستون ثبت می گردد.
- ستون تعداد معاینه شده: تعداد کل دانش آموزانی 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 قدی آن‌ها به ترتیب زیر Z -score -3 (کوتاه قدی شدید)، بالای Z -score $+3$ (خیلی بلند قد) و بین Z -score -2 و Z -score -3 (کوتاه قدی) می‌باشد، در ستون مربوطه ثبت می‌گردد.

- ستون نمایه توده بدنی (BMI): در این ستون تعداد دانش آموزانی که نمایه توده بدنی آن‌ها زیر Z -score -3 (لاغری شدید)، بین Z -score -2 و Z -score -3 (لاغر)، بین Z -score 1 و Z -score 2 (اضافه وزن) یا بالای Z -score $+2$ (چاق) هستند در ستون مربوطه ثبت می‌شود.

- ستون زردی اسکلا: در این ستون تعداد دانش آموزان با زردی اسکلا ثبت می‌گردد.

- ستون بررسی مخاط: در این ستون تعداد دانش آموزانبا تشخیص رنگ پریدگی یا آنمی (کم خونی) ثبت می‌شود.

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

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

- ستون تیروئید: تعداد دانش آموزان مبتلا به گواتر یا وجود مشکل تیروئید بدون گواتر در ستون مربوطه ثبت می‌شود.

- ستون ریه: تعداد دانش آموزان مبتلا یا مشکوک به بیماری آسم یا سل در قسمت مربوطه ثبت می‌شود.

- ستون قلب و عروق: تعداد دانش آموزانی که دارای بیماری قلبی عروقی هستند و یا احتمال ابتلا به بیماری زودرس قلبی عروقی در آن‌ها وجود دارد در ستون مربوطه ثبت می‌شود.

- ستون پوست و مو: تعداد دانش آموزانی که مبتلا به پدیکلوزیس، کچلی و گال هستند در ستون مربوطه ثبت می‌گردد. در ستون مربوطه ثبت می‌شود.

- ستون اسکلتی عضلانی: تعداد دانش آموزان مبتلا به اسکولیوزیس، کیفوزیس، لوردوزیس، دارای اختلال شکل قفسه سینه و اندام غیر طبیعی ثبت می‌گردد.

- ستون سلامت روان: تعداد دانش آموزان مبتلا به هر یک از اختلالات، به تفکیک اختلالات موجود در فرم، در ستون‌های مربوطه ثبت می‌شود.

- ستون سلامت اجتماعی: تعداد دانش آموزان مبتلا به هر یک از اختلالات، به تفکیک اختلالات موجود در فرم، در ستون‌های مربوطه ثبت می‌شود.

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

- ستون ادراری تناسلی: تعداد دانش آموزانی که مبتلا به عدم نزول بیضه (در پسران) یا عفونت ادراری هستند ثبت می‌گردد.

- در ستون روند بلوغ: تعداد دانش آموزانی که در بررسی به عمل آمده تشخیص بلوغ زودرس یا دیررس در آن‌ها داده شده است ثبت می‌گردد.

- 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 می‌شود.

- ستون رفتارهای پر خطر: تعداد دانش آموزان مبتلا به هر یک از اختلالات، به تفکیک اختلالات موجود در فرم، در ستون‌های مربوطه ثبت می‌شود.

- ستون سایر با ذکر مورد: در این ستون تعداد دانش آموزانی که به اختلالی غیر از موارد ذکر شده در جدول مبتلا هستند ثبت می‌گردد. ذکر نام اختلال الزامی است.

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

فرم شماره ۴/۲ - فرم ثبت و پیگیری ارجاعات تخصصی دانش آموزان

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 می باشد که باید در جریانانجام 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. در بعضی موارد 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.

به این منظور فرم شماره ۴/۲ 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 ۱، ۲، ۳، 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 دوره و پایه تحصیلی دانش آموز بیماریابی شده ثبت می 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 این ستون اختلال شناسایی شده در دانش آموز مانند اختلال شنوایی، بینایی، تیروئید، قلب و عروق و ثبت می شود.
- ستون تاریخ ارجاع: تاریخ روزی که فرد جهت بررسی و انجام اقدامات درمانی لازم به پزشک متخصص یا مراکز درمانی، ارجاع داده شده است در این ستون ثبت می 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 تخصصی: در صورتی که دانش آموز به متخصص یا مراکز درمانی 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 یا برای وی آزمایش، رادیوگرافی و ... درخواست شود، بایستی در ستون مربوطه با ذکر نوع درمان و نام اقدام ثبت 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 (✓) مشخص شود.
- ستون اقدامات بهداشتی و درمانی به عمل آمده پس از تایید بیماری: پس از انجام درمان سرپایی یا تخصصی، در مواردی لازم است تا پزشک عمومی اقدامات بهداشتی درمانی دیگری را به شرح ذیل اقدام و مورد پیگیری قرار دهد:
- آموزش و مشاوره: در 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، سمک 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 (با ذکر نوع خدمات حمایتی) استفاده شود، در چنین مواردی نیز بایستی نتایج اقدامات به عمل آمده در ستون مربوطه ثبت شود.

- ستون تاریخ پیگیری بعدی: در صورت نیاز به پیگیری بعدی، تاریخ پیگیری در این قسمت 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 و در این ستون درج نمایند.

۵/ خدمات بهداشتی، درمانی و مدیریت بیماری ها

فرم شماره ۵/۱- فرم ثبت نتایج 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 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 و 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، 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 علایم 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 ۵/۱ 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، زردخم، سرخک، پدیکولوز، هیپاتیت، 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

ماه اول (پاییز) و سه ماه دوم (زمستان) و سه ماه 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 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 ماه اول و دوم و سوم به تفکیک، در ستون مربوطه ثبت می گردد.

فرم شماره ۵/۲- ثبت و پیگیری وضعیت واکسیناسیون 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 (۶ سالگی) در مقابل بیماری های قابل پیشگیری با واکسن، واکسینه می شوند. در سن نوجوانی (۱۶-۱۴ 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 ۱۶-۱۴ سالگی)، 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 ۵/۲ 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 ۱۶-۱۴ ساله: تعداد کل دانش آموزان هدفیه 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 ۵/۳- ثبت و پیگیری موارد ابتلا به بیماری های واگیر در مدرسه

این فرم به منظور ثبت موارد ابتلا به بیماری های واگیر و پیگیری آن ها می باشد. 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 ۱، ۲، ۳، درج می 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 ۵/۴ - 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 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 ۱، ۲، ۳، درج می شود.
- نام و نام خانوادگی: نام و نام خانوادگی دانش آموز نیازمند به مراقبت ویژه ثبت می شود.
- کد ملی: کد ملی 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: در این ستون اختلال شناسایی شده توسط پزشک، ثبت می شود.
- داروی/ داروهای مصرفی: در این ستون نام دارو یا داروهایی که مصرف می کند 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 کارکنان 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، در این ستون درج نمایند.

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 ۵/۵ - فرم ثبت و پیگیری موارد سوانح و حوادث

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 فعالیتی که مدرسه متولی آن است، مثل: اردو، بازدیدهای علمی و تفریحی، ورزش در باشگاه ها، مسابقات و.....) و برعکس اتفاق می افتد می باشد. فرم شماره ۵/۵ 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/ سال ثبت شده و نام و نام خانوادگی دانش آموز، کد ملی و پایه تحصیلی وی به ترتیب 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 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 (✓) 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 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: ۱- هر نوع لیز خوردن یا از دست دادن تعادل در زمین مسطح ۲- 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 ۳- هر نوع افتادن از روی زمین غیر هم سطح مثل پله، صندلی، وسایل بازی، نردبان، داربست، درخت، گودال، چاله و ۴- منظور آسیب دیدن عابر پیاده یا سرنشین داخل وسایل نقلیه می باشد. ۵- منظور سوختن هر قسمت از بدن با دود، شعله آتش، مواد داغ، جریان الکتریکی، مواد شیمیایی و است. ۶- هر گونه آسیب در هر قسمت از بدن ناشی از هوای سرد یا وسایل سرما زا ۷- 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 ۸- 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.

فرم شماره ۵/۶- فرم بررسی و گزارش موارد فوت

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 ۱، ۲، ۳، 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 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 تکمیل کننده، نام و نام خانوادگی خود را نوشته و امضاء می کند.

۶/ 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 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 (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 بازدید در طول سال (۱۲ ماه) ۴ بار می باشد.

نحوه تکمیل فرم ها به شرح ذیل است:

فرم شماره ۶/۱ - فرم پیگیری انجام اقدامات مورد نیاز در جهت ارتقای ایمنی و بهسازی محیط مدرسه

برای بهسازی موارد مشکل داری که در بازدیدها مشخص شده است، باید در فاصله دو بازدید دوره ای، پیگیری های لازم توسط رییس مرکز و پرسنل ذیربط (کارشناس یا کاردان بهداشت محیط، بهورزان و مربیان خانه های بهداشت) انجام شود و نتایج حاصل از پیگیری در این فرم به شرح زیر ثبت شود:

تاریخ بازدید و نوبت بازدید دوره ای و نواقص مشاهده شده در بازدید قبلی (ردیف موارد نقص بحرانی و غیر بحرانی در چک لیست بازرسی بهداشتی از مدارس) در قسمت مربوطه ثبت شود. در ستون تاریخ پیگیری، تاریخی که در آن پیگیری 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 می گردد و در انتها، پیگیری کننده نام و نام خانوادگی و سمت خود را نوشته و امضاء می کند.