

**جمهوري اسلامي ايران**

**وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشك**

راهنمای تکمیل پرونده سلامت مدرسه

**فهرست**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان** | **صفحه** |
| **کلیاتی در مورد پرونده سلامت مدرسه** | 3 |
| **شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه** | 4 |
| * مندرجات روی جلد
 | 4 |
| **1/مشخصات کلی مدرسه/هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها** | 5 |
| 1/1- فرم ثبت اطلاعات عمومی و پایه مدرسه | 5 |
| 2/1- فرم ثبت اطلاعات جمعيتي دانش آموزان | 6 |
| **2/خدمات آموزشي و مروج سلامت** |  |
| 1/2- فرم ثبت فعاليت هاي آموزش سلامت در مدرسه3/2- فرم ثبت فعاليت هاي کمیته ارتقای سلامت مدرسه (هماهنگی و برنامه ریزی) | 77 |
| **3/** **فرم ثبت پیگیری و مراقبت دانش آموزان بیمار نیازمند مراقبت ویژه**  | 8 |
| **4/** **فرم ثبت، پیگیری و مراقبت دانش آموزان نیازمند مراقبت ویژه** **5/** **فرم ثبت و پیگیری موارد سوانح و حوادث****6/** **فرم بررسی و گزارش موارد فوت**  | 13 |
| **6/خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه** | 17 |
|  |  |
|   |  |
|  |  |

**کلیاتی در مورد پرونده سلامت مدرسه**

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

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

يك نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتي كاغذي) از اين پرونده در پايگاه های بهداشت و خانه های بهداشت كه مدرسه تحت پوشش آن مي باشد و يك نسخه (نسخه الکترونیکی یا نسخه ثبتي كاغذي که توسط آموزش و پرورش تهیه خواهد شد) در مدرسه نگهداری می شود و تمام فعاليت هايی كه در مدرسه انجام می شود و كليه اطلاعات، پس از هماهنگي با مسئولين مدرسه و مطابق با دستورالعمل توسط مراقب سلامت یا رابط بهداشت 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 شهري كليه فعاليت های پيش بينی شده در پرونده سلامت مدرسه، توسط كاركنان بهداشتي و با مشاركت روسا و پزشكان مراكز خدمات جامع سلامت و مدیرا ن مدارس و مراقبين سلامت/ رابطین سلامت مدرسه برنامه ريزی، سازماندهی، اجرا و پيگيری مي شود.

در مدارس روستايی نيز كليه فعاليت های پيش بينی شده در پرونده سلامت، توسط بهورزان و با مشاركت روسا و پزشكان مراكز بهداشتی درمانی روستايي و مربيان خانه های بهداشت و مدیرا ن مدارس و مراقبين سلامت/ رابطین سلامت مدرسه برنامه ريزی، سازماندهی، اجرا و پيگيری مي شود.

 **شرح قسمت های مختلف پرونده سلامت مدرسه**

**مندرجات روی جلد:**

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

در پايين عنوان پرونده سلامت مدرسه: به ترتيب نام دانشگاه/ دانشکده علوم پزشكی و خدمات بهداشتی درمانی كه مدرسه تحت پوشش آن قرار دارد، نام شبکه بهداشت و درمان/ مركز بهداشت شهرستان، نام مركز خدمات جامع سلامت ثبت گردد، در مناطق شهری نام پايگاه سلامت و در مناطق روستايي نام خانه بهداشت و سپس نام روستايي كه مدرسه در آن قرار دارد قيد گردد، آدرس دقيق و شماره تلفن مركز خدمات جامع سلامت، پايگاه سلامت يا خانه بهداشت كه مدرسه تحت پوشش آن است ثبت گردد، در قسمت بعدی نام اداره کل آموزش و پرورش استان و نام منطقه يا ناحيه آموزش و پرورش شهرستان كه مدرسه در آن قرار دارد ثبت شود و پس از آن به ترتيب نام مجتمع آموزشی و پرورشی و سپس نوع مدرسه به تفكيك روزانه، شبانه و يا شبانه روزی ثبت گردد**.**

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

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

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

**تذكر:**

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

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

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

مشخصات کلی مدرسه

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

**مشخصات اداری و ساختمانی:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**خدمات بهداشتی مدرسه:**

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

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

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

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

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

\* چنانچه سفیران سلامت دانش آموزی در مدرسه وجود دارد در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود و اگر تعداد سفیران سلامت به ازای هر کلاس یکی ست در مربع مربوطه علامت (🗸 ) زده شود

**نیروی انسانی مدرسه:**

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

**شورای ارتقاء سلامت مدرسه:**

\* نام و نام خانوادگی اعضاء شورای سلامت مدرسه شامل: مدیر مدرسه(رئیس)، مراقب سلامت مدرسه/ رابط بهداشت مدرسه(دبیر)، مراقب سلامت پايگاه سلامت / بهورز ذیربط مدرسه، نماینده دانش آموزان/ شورای دانش آموزی، نماینده معلمان، نماینده انجمن اولیاء مربیان: مسئول بوفه، نماینده شورای محلی، مراقب سلامت پایگاه نوشته شود.

فرم شماره2/1– فرم ثبت اطلاعات جمعيتي دانش آموزان

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

2/ خدمات آموزشي و مروج سلامت

یکی از خدمات بسیار مهم و در عین حال حساس مراکز بهداشتی و درمانی و خانه های بهداشت، آموزش مسايل بهداشتی و مهارت های زندگی فردی و اجتماعی به دانش آموزان، والدین آن ها و اولیای مدارس می باشد. این مهم در جهت بالا بردن آگاهی و دانش بهداشتی و به دنبال آن توانمند ساختن آن ها برای مراقبت از خود و جامعه شان صورت گرفته و از این طریق فرهنگ بهداشتی جامعه بالا رفته و مردم از زندگی خویش لذت بیشتری خواهند برد. همچنین از این مسیر، مهارت های زندگی دانش آموزان و 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.

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

كليه فعاليت های به عمل آمده در زمينه آموزش مسايل بهداشتي بايد در اين فرم ثبت شود. اين فرم به منظور سازماندهي و تعريف درست فعاليت هاي آموزشي و ثبت صحيح فعاليت هاي آموزشي اولياء مدرسه براي دانش آموزان و والدين آن ها و فعاليت هاي آموزشي تمام كاركنان در نظام بهداشتي در سطح واحدهاي محيطي (اعم از پزشك، دندانپزشك يا بهداشتكار دهان و دندان، كاردان و کارشناس هاي بهداشت خانواده، محيط، بيماري ها، مربيان و بهورزان خانه هاي بهداشت و .........) در مدرسه طراحي شده است.

ضروري است كليه فعاليت هاي آموزشي انجام شده در مدرسه را به شرح زير و به ترتيب تاريخ در اين فرم درج و ثبت نمايند:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

فرم شماره2/2– فرم ثبت فعاليت هاي شورای ارتقای سلامت مدرسه (هماهنگی و برنامه ریزی فعالیت ها)

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

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

براي ثبت فعاليت های مربوط به هماهنگی و برنامه ریزی مدارس فرم هايي در پرونده سلامت مدرسه پيش بيني شده است تا روساي محترم مراكز بهداشتي، اعم از شهري و روستايي با مشاركت ساير كاركنان بهداشتي (كاردان/ کارشناس هاي بهداشتي مستقر در مراكز و پايگاه هاي سلامت جامعه، مراكز و پايگاه هاي بهداشتي شهري، مربيان و بهورزان خانه هاي بهداشت و .....) ضمن برنامه ريزي اوليه در داخل واحد بهداشتي حدود انتظارات خويش را در مسايل بهداشت مدرسه با شوراي مدرسه مطرح و پس از تصويب، نتايج آن ها را در فرم 2/2 ثبت كنند.

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

در قسمت بالای فرم نام مدرسه و سال تحصیلی ثبت می گردد. سپس به ترتيب تاريخ و ساعت انجام جلسه و نام مسئول جلسه نوشته مي شود (مثلاً اولين جلسه در تاريخ 30/7/98 ساعت 11 صبح به رياست مدير مدرسه، رئيس مركز بهداشتي درماني يا .....)

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

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

همچنین مشکلات / موضوعات جدید بررسی و در بخش ب نوشته می شود.

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

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

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

فرم شماره 3- 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، بیماری های قلبی عروقی، آسم، سل، آلرژی، هموفیلی، تالاسمی، G6PD و سرطان را برای وی تايید نموده است.

نحوه تكميل فرم به شرح زير است:

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

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

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

فرم شماره 4- فرم ثبت و پیگیری موارد سوانح و حوادث

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

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

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

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

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

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

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

فرم شماره 5- فرم بررسی و گزارش موارد فوت

اين فرم توسط مدیر، مراقب سلامت مدرسه یا رابط سلامت در مدرسه تكميل مي گردد.

نحوه تكميل فرم به شرح زير است:

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

6/خدمات بهداشت محیط و ایمنی مدرسه

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

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

در یک نگاه سیستماتیک، فرآیند تعلیم و تربیت متاثر از مجموعه عواملی از این قبیل بوده و چنانچه این مجموعه متناسب با استانداردهای مورد نیاز تدارک دیده شوند محصول نظام آموزش و پرورش انسان هایی سالم، توانمند با توان یادگیری بیش تر و شخصیتی متعادل اعم از فردی و اجتماعی خواهد بود. بنابراین برای رسیدن به چنین هدف ارزشمندی، توجه جدی به سلامت عوامل محیطی و فیزیکی موثر بر سلامت جسمی، روانی و اجتماعی دانش آموزان و کارکنان مدرسه حايز اهمیت بوده و ضروری است تا کارکنان بهداشتی مراکز (روسا و پزشکان، کاردان های بهداشتی به ویژه بهداشت محیط و بهورزان و مربیان خانه های بهداشت و مراقبین سلامت مراکز و پایگاه های سلامت جامعه 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 خدمات جامع سلامت 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، **"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 بهداشتی، درمانی/ مراکز و پایگاه های سلامت / خانه های بهداشت نسبت به انجام بازدیدهای دوره ای مدارس کشور در حضور مدیر یا معاون مدرسه اقدام نموده و نتایج بازدید ها را بر اساس دستور عمل تکمیل آن (ابلاغی از سوی مرکز سلامت محیط و کار) در چک لیست های مربوطه ثبت نمایند. تعداد دفعات بازديد در طول سال (12 ماه) 4 بار مي باشد.

نحوه تکمیل فرم ها به شرح ذیل است:

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

براي بهسازي موارد مشكل داري كه در بازديدها مشخص شده است باید در فاصله دو بازدید دوره ای پيگيري هاي لازم توسط رييس مركز بهداشتي و پرسنل ذيربط (کارشناس یا كاردان بهداشت محيط در مراكز بهداشتی درمانی شهري و روستایی، کارشناس یا کاردان بهداشت محیط در مراکز سلامت جامعه (مجری طرح تحول سلامت)، بهورزان و مربيان خانه هاي بهداشت در مراكز روستايي) انجام شود و نتایج حاصل از پیگیری در این فرم به شرح زیر ثبت شود:

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

**ضمیمه شماره 1 و 4**

[Cite your source here.]

دستورالعمل بهداشتي پايگاه تغذيه سالم در مدارس

  **وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی وزارت آموزش و پرورش**

 معاونت بهداشت معاونت تربيت بدني و سلامت

 دفتر بهبود تغذيه جامعه دفتر سلامت و تندرستی

 سال 1396

فهرست مطالب

مقدمه

هدف و دامنه کاربرد

تعاریف

مواد غذايي سرد يا گرم

مواد خوراکی قابل عرضه در پایگاه تغذیه سالم

مواد خوراکی غیرقابل عرضه در پایگاه تغذیه سالم

 بهداشت **محیط**

اصول مكان يابي پايگاه تغذيه سالم مدارس

اصول طراحي و معماري پايگاه تغذيه سالم مدارس

ايمني و شرايط فني ساختمان پايگاه تغذيه سالم مدارس

بهداشت فردي و عمومي

تجهيزات و لوازم كار

**پایش و نظارت**

(بخش تغذیه)

 **مقدمه**

دستورالعمل پایگاه تغذیه سالم بر اساس ماده سه آیین‌نامه اجرایی تأمین، حفظ و ارتقای سلامت جسمی، روانی و اجتماعی دانش‌آموزان با هدف ارتقای تأمین بخشی از انرژی و مواد مغذی مورد نیاز، ارائه مواد غذایی سالم و جلوگیری از عرضه مواد غذایی کم ارزش تغذيه‌ای به آنها، تهیه و تنظیم شده ‌است.

1 ـ هدف و دامنه كاربرد

به منظور ارتقای سلامت تغذيه‌ای دانش‌آموزان اين دستورالعمل باید در كليه مدارس دولتي وغير دولتي اعم از ابتدایی، متوسطه اول و دوم اجرا گردد.

 2ـ تعاريف

در اين دستورالعمل، واژه‏ها و اصطلاحات با تعاريف زير به كار برده مي‏شود :

 **2 ـ 1 ـ** **پايگاه تغذيه سالم**

 به مكاني اطلاق مي‏شود كه تهیه و یا عرضه و فروش مواد خوردني و آشاميدني آماده مصرف به صورت سرد و گرم در آن انجام مي گيرد .

**تذكر** : باتوجه به هماهنگي هاي بعمل آمده، قوانين و مقررات مربوط به پايگاه تغذيه سالم در مورد تعاوني آموزشگاهي نيز صدق مي كند .

**2 ـ 2 ـ ميان وعده**

مواد غذایی است که در فواصل بین غذاهای اصلی مصرف می‌گردد. با مصرف اين میان وعده بخشی از مواد مغذی مورد نیاز روزانه دانش‌آموزان تأمین مي شود.

 **2-3- وزارتین**

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي و واحد های تابعه

وزارت آموزش و پرورش و واحد های تابعه

**2-4- تغذیه سالم**

تغذيه اي كه تمام نیاز های تغذیه ای بدن را تامین مي كند و سالم، کافی، متنوع و متعادل مي باشد.

**2-5-مواد غذايي سالم**

غذايي سالم يا ایمن غذايي است كه از مواد اوليه سالم و ایمن تهيه شده باشد و عاري از مواد زیان بخش و مضر باشد.

**2-6- مواد غذايي فاسد و یا غیر قابل مصرف**

مواد غذايي است كه رنگ، بو، مزه و قوام آن تغيير كرده و يا تاریخ مصرف آن منقضی شده و یا در شرایط نامطلوب نگهداری شده باشد.

3 ـ مواد غذايي سرد يا گرم

1 ـ ميوه و سبزيهايي كه به صورت خام مصرف مي‏شوند، باید مطابق دستور العمل های مرکز سلامت محیط کار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد به دقت شسته و ضد عفونی گردند.

2 ـ مواد غذايي از قبيل سبزي و ميوه‏ پس از تهیه بلافاصله شسته شده و ضد عفونی و در يخچال نگهداری شود.

 3 ـ محصولات غذایی بسته‏بندي شده بايد از توليدات كارخانجات معتبر تهيه و دارای پروانه ساخت، سري ساخت ، تاريخ تولید و مصرف باشد.

4 ـ غذا بايد در محلي تميز و عاري از گرد و خاك، مگس، حشرات و جانوران موذی نگهداری شوند.

5 ـ در صورت تهيه لقمه سالم در محل پايگاه تغذيه سالم، نان بطور روزانه تهيه شود و كپك زده و بيات نباشد. (توصیه می‌شود از نان‌های سفید کمتر استفاده شود و به جای آن از انواع نان‌های سبوس دار و غنی شده استفاده شود.)
 6 ـ غذاهاي خام و پخته را بايد در يخچال جدا از هم نگهداري كرد و با هم مخلوط ننمود.

 7 ـ ترجیحا بجای سرخ کردن از روش های سالمتر مثل آب پز، تنوری، بخارپز و کبابی در تهیه غذا استفاده شود و در صورت تمایل به سرخ کردن فقط از روغن مایع مخصوص سرخ کردن استفاده شود .

 8 ـ غذاهاي پخته شده نبايد بيش از نيم ساعت خارج از يخچال نگهداري شوند.

 9 ـ در تهيه غذا از نمك يددار تصفيه شده که دارای پروانه ساخت از وزارت بهداشت می باشد، استفاده شود.

 10 ـ از بسته‏بندي و عرضه مواد خوراكي در كاغذهاي باطله ، روزنامه و كيسه‏هاي پلاستيكي مصرف شده و رنگي اكيدا خودداري شود.

11 - در صورت استفاده از ظروف یکبار مصرف این ظروف باید مخصوص مواد غذایی گرم یا سرد باشند.

12- غذا از زمان پخت تا هنگام توزيع باید کاملا داغ باشد.

 13- موادغذايي پس از خارج شدن ازحالت انجماد (يخ زدگي ) بايد هرچه زودتر مصرف شوندواز انجماد مجدد موادغذايي خودداري گردد در غير اينصورت بزودي فاسد مي گردند.

تبصره: غذاهایی که از بیرون (مراکز پخت) تهیه می‌شوند، وضعیت بهداشتی مرکز پخت و شرایط حمل ونقل غذا باید مطابق با آیین‌نامه مرکز سلامت محیط کار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد. در مورد این نوع غذاها به نکات زیر نیز توجه شود :

⌫ كم نمك باشد.

⌫ كم چرب باشد و روغن بکار رفته اسید چرب ترانس کمتر از 5 درصد داشته باشد .

⌫ غذا در حجم مناسب سرو شود.

⌫ غذا در ظروف یکبار مصرف مناسب توزیع شود.

⌫ از توزیع نوشابه‌های گازدار همراه با غذا یا مجزا خودداری گردد.

**جدول 1 : فهرست مواد غذایی قابل عرضه در پایگاه‌های تغذیه سالم**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **مواد غذایی** | **فهرست مواد غذایی** |
| **1** | **خشکبار، خرما و انواع مغزها و دانه‌ها (از نوع بدون نمک)** |  خشکبار (مثل توت خشك، انجيرخشك، انواع برگه ها، خرما، کشمش، انواع میوه های خشک ) انواع مغزها و دانه ها (گردو، بادام، بادام زمینی، فندق، بادام هندی، پسته، کنجد ،مغز تخمه ها)، نخودچی، برنجک، گندم برشته شده، که همگی بسته بندی شده و دارای مجوزهای بهداشتي از وزارت بهداشت باشند. |
| **2** | **شیر و** **فرآورده‌های آن** | ماست، شیر، پنیر، بستنی (بجز بستنی یخی) همه پاستوریزه یا استرلیزه و به صورت بسته بندی تک نفره و از نوع كم چرب (5/2 %‌ چربی و یا کمتر) شیر بهتر است که به صورت غنی شده ‌با ويتامين D ‌ باشد.  |
| **3** | **نوشیدنی** | دوغ بدون گاز و آب معدنی (دارای مجوزهای بهداشتي از وزارت بهداشت ) |
| **4** | **میوه** | انواع میوه مثل سیب، نارنگی، پرتقال و ..... (شسته شده مطابق با دستورالعمل های مرکز سلامت محیط کار وزارت بهداشت باشد. |
| **5** | **بیسکویت بدون كرم ،کیک‌ وکلوچه** | شامل انواع بیسکویت، کیک و کلوچه بیسکویت ترجیحا از نوع سبوس دار بدون كرم و کیک و کلوچه ترجیحا از نوع غنی شده با ریز مغذی ها مثل آهن، روي، ويتامين آ و تهیه شده با روغن حاوی اسید چرب با ترانس زیر 5 درصد و دارای مجوز های بهداشتي از وزارت بهداشت باشد. |
| **6** | **لقمه سالم** | - نان و پنیر و گردو ـ نان و تخم مرغ (‌آب پز و سفت )‌ ـ نان و پنیر و خیار ـ نان و پنیر و گوجه فرنگی ـ در بسته بندي مطابق دستورالعمل های مرکز سلامت محیط کار وزارت بهداشت ، پنیر از نوع پاستوریزه و ‌ساده (‌ كم چرب ) باشد. خیار و گوجه فرنگی، شسته شده و ضد عفونی شده مطابق دستورالعمل های مرکز سلامت محیط کار وزارت بهداشت باشد. بهتر است از انواع نان سبوس دار مثل سنگگ و نان های حجیم و نیمه حجیم صنعتی از نوع سبوس دار و یا همراه با انواع مغزها (تخم آفتابگردان، کنجد، کدو و ... )‌ استفاده گردد .  |
| **7** | **غذاهای پخته** | انواع آش و سوپ، لوبیا، عدس، حلیم ( همه كم نمك وكم چرب)، فرنی، شيربرنج و سمنو ( همه كم شيرين وكم چرب)، مواد غذایی پخته باید دارای شرایط زیر باشند. **-** پخت به صورت روزانه **-** پخت در شرایط بهداشتی و رعایت کامل نکات بهداشتی مطابق با آیین‌نامه بهداشت محیط مدارس - رعایت تنوع و تفاوتهای فرهنگي در برنامه غذايي - مواد غذايي داغ در ظروف یکبار مصرف بر پایه گیاهی مخصوص، مصرف شوند. **-** بلافاصله بعد از تهيه و پخت توزيع شود .  |

 - قابل ذکر است بازدیدهای مشترك متشکل از كارشناس مسئول تغذيه دانشگاه علوم پزشكي ، كارشناس مسئول سلامت محیط و كار در معاونت بهداشتي و رؤسای ادارات سلامت و تندرستی استان صورت پذيرد .

- از محصولاتی در پایگاه های تغذیه سالم استفاده گردد که دارای نشانگر های رنگی تغذیه ایی باشند و ترجیحا نشانگر سبز رنگ باشند.

- هدف اصلی از تنظیم اقلام مجاز در پایگاه های تغذیه سالم مصرف مواد غذایی با ارزش تغذیه ای بالا است که شامل خشکبار، خرما، انواع مغز دانه ها، شیر و فرآورده های آن، میوه، لقمه سالم و غذاهای پخته است. و هدف اول باید ترغیب عرضه محصولات فوق در پایگاه های تغذیه سالم است و عرضه بیسکویت و کیک و کلوچه تنها در موارد اضطراری استفاده گردد و سعی شود که تنها بخش کوچکی به این امر اختصاص یابد.

 **جدول 2 : فهرست مواد غذایی که عرضه آن در پایگاه تغذیه سالم ، غیرمجاز است**

|  |
| --- |
| **مواد غذایی غیرمجاز** |
| 1. فرآورده هاي غلات حجیم شده ( با هر نام تجاری ) و انواع چيپس ها (‌سيب زميني و ذرت )
2. انواع یخمک
3. نوشابه‌های گازدار و ماءالشعير
4. دوغ گازدار
5. آدامس هاي حاوی مواد قندی \*
6. سوسیس ،کالباس وكليه فراورده هايي كه درآنها سوسيس وكالباس وجوددارد.
7. انواع همبرگرهاي کمتر از 70 درصد گوشت و بدون بسته بندي وفاقد مجوزهاي بهداشتي از وزارت بهداشت
8. انواع سالادالویه
9. انواع لواشک و آلو و آلوچه بدون بسته بندي وفاقد مجوزهاي بهداشتي وزارت بهداشت
10. آب ‌نبات‌هایی که به سطح دندان می‌چسبند
11. انواع آب‌میوه‌هايي كه داراي قندافزوده هستند
12. فلافل، سمبوسه
13. انواع ا شترودل گوشتی در هر حالت ( با مجوز بهداشتی و فاقد مجوزهای بهداشتي از وزارت بهداشت)
14. انواع ا شترودل غیرگوشتی بدون بسته بندي و فاقد مجوزهای بهداشتي از وزارت بهداشت
15. انواع پيراشكي ودونات
16. بستنی‌یخی
17. پاستیل
18. خیار شور و انواع سس ها
 |

* لازم به ذکر است که جویدن آدامس بدون مواد قندی بعد از مصرف غذا برای مدت کوتاه مفید بوده و ضرری ندارد. اما به علت مشکلات بی نظمی در کلاس و مدرسه، در مدارس توزیع نگردد.

**تذکر** : جدول فهرست مواد غذایی قابل عرضه در پایگاه تغذیه سالم و جدول مواد غذایی که عرضه آن در پایگاه تغذيه سالم غیرمجاز است، باید در محل مناسب و در معرض دید دانش‌آموزان و کارکنان مدارس نصب گردد .

 **بخش بهداشت محيط**

 **تجهيزات**

 منظور از تجهيزات در اين دستورالعمل ، ابزار و وسايلي هستند كه براي تهيه، نگهداري و توزيع مواد غذايي، ايمني و خدماتي در پايگاه تغذيه سالم مورد استفاده قرار مي‏گيرند .

 **بهداشت محيط**

عبارت است از كنترل عوامل فيزيكي،شيميايي، بيولوژيكي، راديولوژيكي، وغيره كه درمحيط زندگي بر سلامت جسمي، رواني واجتماعي انسان تاثير مي گذارد.

 **بازرسي**

به عمل نظارتي گفته مي شود كه هدف از آن بررسي ميزان انطباق شرايط موضوع ومحل بازرسي با قوانين والزامات بهداشتي ناشي ازآن ها مي باشد.

 اصول مكان يابي پايگاه تغذيه سالم مدارس

 1 ـ انتخاب مكان مناسب جهت استقرار پايگاه تغذيه سالم در مدارس با توجه به شرايط اقليمي محل از نظر ميزان تابش آفتاب، ميزان بارندگي، جهت بادهاي غالب و ... بدين معنا كه مثلا در مناطق پرباران و يا بسيار گرم، پايگاه تغذيه سالم را ترجيحا در فضاي بسته مراكز آموزشي و در مناطق با آب و هواي معتدل، پايگاه تغذيه سالم را در فضاي باز (حياط مدرسه) مستقر نمود .

 2 ـ داراي دسترسي راحت، ايمن و مناسب براي استفاده كنندگان

 3 ـ دارا بودن فاصله‏اي مناسب از محل جمع‏آوري پسماند و سرويس‏هاي بهداشتي ( توالت ها ) به گونه‏اي كه محل قرارگيري پايگاه تغذيه سالم مي‏بايست ضمن رعايت كليه عوامل مذكور در دورترين فاصله ممكن از مراكز توليد بو و آلودگي در نظر گرفته شود .

 4 ـ قرار داشتن در معرض ديد و كنترل مسئولان مراكز آموزشي

4 ـ اصول طراحي و معماري پايگاه تغذيه سالم مدارس

 پايگاه تغذيه سالم مدارس در تعريف عام آن به مكان عرضه و فروش مواد خوردني و آشاميدني بسته‏بندي شده و آماده اطلاق مي‏شود كه در اينصورت ميزان فضاي لازم تابع نوع خدمات ارائه شده در پايگاه فوق مي‏باشد وليكن در مواردي كه طبخ مواد خوراكي نيز در آن انجام مي‏شود . ابعاد فيزيكي بيشتري را مي‏طلبد كه مشروح هر يك از الگوهاي مربوطه به شرح زير است :

 **پايگاه تغذيه سالم نوع اول** : اين پايگاه صرفا عرضه و فروش مواد خوراكي و آشاميدني بسته‏بندي شده و آماده را به عهده دارد و داراي عناصر و شرايط زير مي باشد .

1. يخچال ويتريني
2. روشويي و حوله براي استفاده كاركنان پايگاه تغذيه سالم
3. قفسه‏بندي ديواري جهت نگهداري مواد خوراكي
4. قفسه‏هاي زميني دردار جهت ذخيره و انبار مواد خوراكي
5. ظروف زباله دردار و قابل شستشو
6. قفسه يا رختكن جهت نگهداري لوازم شخصي فروشنده
7. جعبه كمكهاي اوليه
8. تجهيزات گرمايشي مثل شوفاژ يا بخاري
9. تجهيزات سرمايشي

تذكر : درصورت استفاده از الگوي اول نوع پوشش سطوح محل عرضه مواد غذايي از مصالح ساختماني با دوام، قابل شستشو و صاف و بدون فرورفتگي و شكاف و داراي رنگهاي روشن و ملايم باشد.

**پايگاه تغذيه سالم نوع دوم** :اين پايگاه علاوه بر فروش مواد خوردني و آشاميدني بسته‏بندي شده و آماده، مواد غذايي گرم و طبخ شده را نيز تهيه و عرضه مي‏نمايد كه داراي شرايط زير مي باشد :‌

1. رعايت بندهاي نوع اول
2. اجاق گاز
3. ظرفشويي دو لگنه مجهز به آب گرم و سرد
4. قفسه جهت نگهداري ظروف
5. ميزكار جهت آماده سازي مواد خوراكي
6. قفسه يا كمد درب دار جهت ذخيره و انبار مواد غذايي اوليه مثل پياز و سيب زميني و روغن و ...
7. در صورت استفاده از الگوي دوم: نوع پوشش ديوار محل پخت، تا زير سقف ازجنس سنگ،كاشي، سراميك صاف و بدون فرو رفتگي و شكاف باشد.
8. درصورت استفاده از الگوي دوم : پوشش كف از جنس سنگ، سراميك، كاشي يا موزائيك غير لغزنده باشد.
9. در صورت مجزا بودن محل پخت از عرضه مواد غذايي اجراي بند 8 و7 براي محل پخت الزامي است.

5ـ ايمني وشرايط فني ساختمان پايگاه تغذيه سالم مدارس

1 ـ در محل پايگاه تغذيه سالم نوع دوم صرفا اقلام مجاز و سالم خوراكي عرضه شود و از فروش لوازم التحرير و ساير كالاها اكيدا خودداري گردد .

2 ـ مشخصات كف، ديوارها و سقف پايگاه تغذيه سالم:

الف : نوع پوشش سطوح محل عرضه مواد غذايي از مصالح ساختماني مقاوم ، قابل شستشو ، صاف ، بدون فرورفتگي ، شكاف و داراي رنگهاي روشن و ملايم و پوشش ديوارها ،‌ سقف و كف محل پخت از جنس سنگ، كاشي، سراميك صاف و بدون فرورفتگي و شكاف و داراي رنگهاي روشن و ملايم باشد . ( به منظور جلوگيري از ورود حشرات و حيوانات موذي )

ب ـ كف مجهز به كف شوي داراي شتر گلو بوده و با شيب‏بندي مناسب تعبيه شود .

3 ـ مشخصات درها و پنجره‏ها: طراحي درها و ابعاد پنجره‏ها به گونه‏اي باشد كه نور كافي و مناسب را تامين نموده ، قابل شستشو و داراي تجهيزات يا توري مناسب باشد كه از ورود حشرات و جوندگان و ساير حيوانات جلوگيري نمايد.

 4 ـ تاسيسات بهداشتي

 الف ـ داراي آب آشاميدني و سيستم فاضلاب مورد تاييد وزارت بهداشت ودرمان باشد.

ب ـ سيستم گرمايشي مي‏تواند به اشكال گوناگون از قبيل شوفاژ و يا بخاري باشد كه در صورت كاربرد انواع بخاري، احتراق به صورت كامل انجام گرفته و گازهاي حاصله به وسيله دودكش به خارج از محوطه پايگاه تغذيه سالم هدايت شوند .

ج ـ برخورداري از جريان هوا و تهويه مناسب و حتي‏الامكان نصب هواكش.

د ـ در صورت استفاده از اجاق گاز براي پخت و پز، تعبيه دستگاه تهويه مكانيكي ( هود ) در قسمت فوقاني اجاق گاز ضروري است.

ه ـ تامين نور كافي و مناسب با استفاده از منابع روشنايي طبيعي و مصنوعي

و ـ عايق كاري كف و ديوارها به منظور جلوگيري از نفوذ رطوبت

6 ـ بهداشت فردي و عمومي

**1 ـ كليه كارگران، متصديان و يا اشخاصي (دانش آموزان )كه به نحوي در امر تهيه و توزيع و فروش مواد غذايي در پايگاه تغذيه سالم مدارس انجام وظيفه مي‏نمايند. موظفند كارت بهداشت معتبر (معاينه پزشكي) صادره از مراكز بهداشت وابسته به دانشگاه‏هاي علوم پزشكي و خدمات بهداشتي ـ درماني در محل كار خود داشته باشند. (مدت اعتبار كارت معاينه پزشكي افرادي كه در تهيه وتوزيع وفروش مواد غذايي سروكار دارند** شش ماه **و افرادي كه صرفا در توزيع وفروش مواد غذايي بسته بندي شده دخالت دارند** يك سال **مي باشد.)**

2 ـ اشخاصي كه در محل پايگاه تغذيه سالم كار مي‏كنند مي‏بايست ملبس به روپوش سفيد (و در محل پخت نيز ملبس به كلاه) بوده و موظف به استفاده از وسايل بهداشتي ( حوله و صابون مايع )مي‏باشند.

3 ـ كليه پرسنل پايگاه تغذيه سالم ملزم به رعايت بهداشت فردي شامل كوتاه نگهداشتن ناخن‏ها و شستن دست ها با آب و صابون بعد از هر بار توالت و قبل از شروع به كار مي‏باشند.

4 ـ مسئول دريافت وجه در تهيه و توزيع مواد خوراكي دخالتي نداشته باشد.

5 ـ نصب جعبه كمكهاي اوليه مجهز به لوازم مورد نياز در محل پايگاه تغذيه سالم الزامي است.

6 ـ نظافت روزانه محيط پايگاه تغذيه سالم ضروري است.

7 ـ كاركنان پايگاه تغذيه سالم در صورت ابتلاء به بيماريهاي واگير مثل سرماخوردگي، اسهال، آنژين و بيماريهاي پوستي تا بهبودي كامل بايد از تماس با مواد غذايي خودداري نمايند.

8 ـ مسئول پايگاه تغذيه سالم جهت خشك كردن ظروف شسته شده از وسيله خشك و تميز و عاري از آلودگي استفاده نمايد.

9 ـ مسئول پايگاه تغذيه سالم جهت برداشتن مواد غذايي آماده مصرف از پنس ( انبرك ) استفاده نمايد.

10 ـ از دست به دست كردن غذاي پخته شده ( دستمالي ) بخصوص گوشت‏ها خودداري گردد.

7ـ تجهيزات و لوازم كار

الف ـ ظروف مورد استفاده در طبخ مواد غذايي يا آماده سازي مواد خوراكي در پايگاه تغذيه سالم مدارس بايد داراي شرايط زير باشند :

1ـ استفاده از ظروفي كه به وسيله وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشكي غيرمجاز اعلام شده ، ممنوع است .

 2ـ در صورت استفاده از ظروف لعابي مي‏بايست كاملا سالم و فاقد شكستگي و لب پريدگي باشند.

 3 ـ براي پخت مواد غذايي از ظروف ضد زنگ ومتناسب بادرجه پخت استفاده شود .

 4ـ وسايل و ظروف غذا بايد پس از هر بار مصرف كاملا شسته و هر چند يكبار گندزدايي شوند.

5ـ وسايل و ظروف غذاخوري و تهيه غذا بايد در ويترين يا قفسه دردار نگهداري شوند.

6ـ استفاده از قندان، نمكدان و نظير آنها بدون سرپوش ممنوع است.

ب - ميز كار مي‏بايست داراي شرايط زير باشد :

 1ـ سطح ميز كار بايد صاف، تميز، سالم و بدون درز بوده و روكش آن از جنس قابل شستشو باشد و پس از هر بار استفاده شسته و گندزدايي گردد.

 2- سطل زباله بهداشتي ، قابل شستشو و مجهز به كيسه زباله بوده و پس از هر بار تخليه شسته شود.

3- در صورت استفاده از گاز شهري و يا كپسول گاز مايع، كنترل مستمر لوله‏ها، بست‏ها و شيرآلات از نقطه نظر ايمني وجلوگيري از نشت گاز ضروري است.(‌استفاده از كپسول آتش نشاني الزامي است)

**8- پایش و نظارت**

نظارت بر اجرای دقیق دستور عمل بر عهده کمیته بهداشت، تغذیه و ایمنی در استان ها می باشد که ترکیب اعضا و شرح وظایف آنها در تفاهم نامه امضاء شده توسط وزرای آموزش و پرورش و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی درج شده است.

**ضمیمه شماره 2**

[Cite your source here.]

# اتاق بهداشت استاندارد:

# هر مدرسه بايستي داراي اتاق خدمات بهداشتي مجهز به تجهيزات كامل جهت انجام فعاليتهاي بهداشتي تغذيه اي ( معاينات بهداشتي درماني دانش آموزان شامل بيمار يابي ،  بينايي سنجي ،  شنوايي سنجي، و پايش رشد آموزش بهداشت و تغذيه به كاركنان و دانش آموزان ، كمكهاي اوليه در موقع بروز حادثه و....) باشد. (منبع: آيين نامه بهداشت محيط مدارس )

# ويژگيهاي اتاق بهداشت مدارس (منبع: مؤسسه استاندارد و تحقيقات صنعتي ايران  )

اتاق بهداشت مي بايست تميز بوده و نور كافي داشته باشد و مخصوص معاينه بوده و از آن استفاده ديگري نشود. توصيه مي شود طول اين اتاق بيشتر از 6 متر باشد تا بتوان از تابلوي تعيين ميزان ديد استفاده نمود.

يادآوري : چنانچه طول اتاق 5/3 متر باشد مي توان به كمك آئينه از تابلوي تعيين ميزان ديد استفاده نمود.

وسايل مورد نياز در اتاق بهداشت به قرار زير است :‌

* + تخت معاينه به انضمام پتو ، بالش و ملافه
	+ قدسنج
	+ ترازو
	+ قيچي ساده
	+ آبسلانگ
	+ ترمومتر و فشار سنج
	+ كيف آب گرم و سرد
	+ باند كشي در اندازه هاي مختلف
	+ آتل در اندازه هاي مختلف
	+ ترالي (ميز پانسمان)
	+ جعبه كمك هاي اوليه
	+ چراغ قوه
	+ محلول هاي ضد عفوني كننده جهت زخم ها
	+ محلول هاي ضد عفوني كننده جهت سرويس هاي بهداشتي
	+ باند در اندازه هاي مختلف
	+ پنبه و لكوپلاست و هندي پلاست
	+ گاز استريل – دستكش
	+ آينه دندان پزشكي
	+ سوند دندان پزشكي
	+ پنس و ديش
	+ چارت بينايي سنجي
	+ اديو متر و دياپازون
	+ دفتر معاينات و گزارش هاي روزانه
	+ رخت كن
	+ درجه حرارت سنج طبي
	+ وسايل كمك آموزشي بهداشتي (كتب و مجلات بهداشتي ، مولاژ دهان و دندان و ...)

**ضمیمه شماره 5**

[Cite your source here.]

   

وزارت آموزش و پرورش وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشكي وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشكي معاونت تربیت بدني و سلامت دفتر سلامت جمعیت، خانواده و مدارس معاونت بهداشت معاونت اجتماعي

 دفتر سلامت و تندرستي دفتر آموزش و ارتقاي سلامت

دستورالعمل اجرايي

برنامه سفيران سلامت دانشآموزي

 سال تحصيلي 9۸-139۷

**آرم سفيران سلامت دانشآموزي**



**مقدمه:**

 تربيت در مدرسه بايد به ابعاد مختلف وجودي دانش آموزان توجه نمايد. بر همين اساس ابعاد و ساحت هاي وجودي متربيان و توجه به شئون مختلف حيات طيبه در سند تحول بنيادين آموزش و پرورش به شش ساحت تقسيم شده است كه يكي از مهم ترين اين ساحت ها – ساحت تربيت زيستي و بدني است. اين ساحت كه بخشي از جريان تربيت رسمي و عمومي است ناظر بر حفظ و ارتقاي سلامت و رعايت بهداشت جسمي و رواني دانش آموزان در قبال خود و ديگران است .قلمرو اين ساحت مواردي چون سلامت فردي و اجتماعي، مراقبت از جسم و روح، احساس مسووليت در قبال حفظ محيط زيست و منابع طبيعي و شناخت طبيعت و احترام قائل شدن براي آن است و مهم تر از همه توجه به ظرفيت هاي تربيت غيررسمي براي زمينه سازي كسب شايستگي هاي پايه به ويژه در حوزه سلامت و تربيت بدني است. دركنار اين ساحت، سند تحول بنيادين در راهكار شماره 2-1 به مسئوليت پذيري و نظم و انضباط در تمام دوره هاي تحصيلي و راهكارهاي شماره 8 – 8 و 3 – 8 اشاره درستي بر بستر سازي براي حضور فعال دانش آموزان در تشكل هاي رسمي و قانوني مرتبط با اتكا به ظرفيت هاي درون و برون آموزش و پرورش شده است .

 بر همين اساس وزارت آموزش و پرورش تفاهم نامه جامعي با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي به منظور اجرايي كردن ماده 3 و توافق نامه اجرايي برنامه خودمراقبتي منعقد نموده است تا ضمن ارائه تصوير روشني از افق حركت و برنامه ريزي خود، زمينه هاي هم – افزايي براي بسيج ظرفيت هاي دانش آموزان و كوشش براي تحقق همه جانبه ساحت تربيت زيستي و بدني را فراهم نمايد كه در اين مسير ضمن سرلوحه قرار دادن ابلاغيه مقام معظم رهبري) مدظله العالي( در حوزه آموزش و پرورش و تاكيد بر نقشه راه اجراي سند تحول و سياست هاي كلي آموزش و پرورش و به كاربست سياست هاي اقتصاد مقاومتي به ارائه برنامه سفيران پرداخته است. اين برنامه بر پايه رويكرد آموزش همسانان است كه يك برنامه منسجم به منظور ايجاد يك شبكه همسان موثر براي تشويق دانش آموزان در جهت ارتقاي سلامت آنهاست. و اين فرصت را براي دانش آموزان مهيا مي كند كه آگاهي هاي لازم در خصوص موضوعات سلامت و محيط زيست با استفاده از ارزش هاي تعاملي و مشاركتي) بحث گروهي، كارگاه آموزشي، پانل، ايفاي نقش و. .. ( راكسب و آن را به ساير همسانان منتقل كنند .

 برنامه سفيران سلامت در چهار دوره تحصيلي )اول و دوم ابتدايي، اول و دوم متوسطه( در مدارس شهري و روستايي با همكاري دفتر سلامت جمعيت، خانواده و مدارس و دفتر آموزش و ارتقاي سلامت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي تدوين شده است.

 به استناد آيين نامه نحوه ارائه خدمات آموزشي و پرورشي فوق برنامه در مدارس دولتي، به شماره ابلاغ

1/477/120 مورخ 23/4/1377، نحوه اجراي برنامه بهداشتي سفيران سلامت به شرح زير به منظور اجرا ابلاغ ميگردد:

**تعاريف :**

**مجري برنامه:**

به مراقب سلامت مدرسه با رابط سلامت )مدیر، معاون، معلم و ...( در مدرسه، مجری برنامه اطلاق می شود.

* در مدارس شهری دارای مراقب سلامت، اجرای برنامه جزء شرح وظایف ایشان است.
* در مدارس شهری فاقد مراقب سلامت، مدیران مدارس در صورت صلاحدید می توانند این وظیفه را به یکی از پرسنل اداری یا آموزشی یا پرورشی که علاقه مند و داوطلب بوده، تفویض نمایند.
* در مدارس روستایی اجرای برنامه و آموزش ها توسط بهورزان خانه بهداشت با نظارت مدیر مدرسه صورت می گیرد. )بر اساس بند 3، ردیف 7 تفاهم نامه جامع بین وزارت آموزش و پرورش و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی(

**شرح وظايف مجري برنامه:**

* اجرای دستورالعمل؛
* شرکت در جلسات آموزشی– توجیهی، دوره ضمن خدمت ) کتاب سبک زندگی سالم ( و کارگاههای آموزشی استانی؛
* انتخاب سفیران سلامت) دانشآموزان داوطلب که در تعاریف آمده است(؛
* برگزاری کلاسهای آموزشی ویژه سفیران؛
* اعطای ابلاغیه و نشان ویژه به سفیران؛
* اجرای فعالیتها و برنامههایی متناسب با شرح وظایف سفیران به مناسبتهای مختلف )مسابقه، بازدید، اردو و... (
* نظارت و ارزشیابی مستمر از فعالیتهای سفیران سلامت؛
* تشویق و تقدیر از سفیران سلامت نمونه؛
* جمعآوری آمار و ارسال به مسوولین منطقه؛
* تهیه گزارش اجرای برنامه و ارسال آن به منطقه.

لازم به ذکر است که با صلاحدید مجری برنامه و در صورت نیاز، عضو جدید جایگزین عضو قبلی میشود.

**سفيران سلامت دانشآموزي**: به دانشآموزان داوطلب و علاقهمند به فعاليتهاي گروهي در حيطههاي مختلف سلامت )جسمي، رواني، اجتماعي و معنوي( گفته ميشود.

**شرايط عضويت دانش آموزان در برنامه سفيران سلامت :**

1. استعداد و علایق فردی؛
2. قابلیت فراگیری؛
3. قدرت سازماندهی؛
4. داشتن مهارتهای هنری؛
5. توانایی در انجام امور محوله؛

 سفیر سلامت توسط مجری برنامه انتخاب میشود.

**شرح وظايف سفيران سلامت:**

* حضور و مشارکت فعال در کلاسهای آموزشی؛
* حضور نماینده سفیران سلامت در جلسات شورای سلامت مدرسه؛
* همکاری با مجری برنامه در برگزاری هر چه با شکوهتر ایام و مناسبت های مرتبط در طول سال؛
* همکاری و همفکری در انجام فعالیت ها؛
* همکاری در اجرای برنامه مدارس مروج سلامت) در صورتی که برنامه مدارس مروج سلامت در مدرسه اجرا می شود.(
* جلب همکاری سایر دانشآموزان مدرسه در انجام فعالیتهای بهداشتی؛
* نوآوری و خلاقیت در روند آموزش فعال؛
* ارائه مطالب آموزشی و علمی مانند )پمفلت، بروشور، نشریه و ... ( در مورد اصول بهداشت فردی، تغذیه سالم، ایمنی و بهداشت محیط، محیط زیست، بیماریهای واگیر و غیرواگیر و... زیر نظر مجری برنامه؛
* انتقال مطالب آموخته شده به سایر دانشآموزان؛
* همکاری در نظارت روزانه بر نحوه عرضه مواد غذایی موجود در پایگاه تغذیه سالم و گزارش به مسئولین آموزشگاه؛
* همکاری با مجری برنامه در نظارت بر وضعیت بهداشت، ایمنی و تاریخ شارژ کپسول اطفای حریق، مشارکت در تیمهای امداد و نجات و دادرس، نظارت بر نظافت محیط داخل مدرسه )کلاس– پله - سالن- حیاط– سرویس بهداشتی و ..(
* همکاری با مجری برنامه در اجرای برنامههای زیست محیطی و حفظ و توسعه فضای سبز مدرسه؛
* انجام سایر وظایف محوله بر اساس دستورالعمل ابلاغی از دفتر سلامت و تندرستی؛
* ارایه گزارش کار در موعد مقرر.

**علامت مشخصه سفيران:**  نشان ویژه مانند )کاور- جلیقه– حمایل– مقنعه - شال- کلاه - کارت و ....( است که با استفاده از لوگوی کشوری و خلاقیت استانی برای گروهها به عنوان مشخصه شناسایی اعضا تهیه و اهدا میشود.

**گروه هدف:**

مدارس دوره های اول و دوم ابتدایی، اول و دوم متوسطه )شهری و روستایی(

**تشكيلات:**

**شيوه انتخاب اعضا:** انتخاب دانشآموزان کوشا، علاقهمند و داوطلب در سطح کلیه مدارسبه گونه اي كه از هركلاس در هر مدرسه حداقل يك نفر انتخاب شود.

**تعداد اعضاء:** با عنایت به اینکه دوره ابتدائی فرصت مناسبی برای نهادینه سازی مهارت سبک زندگی سالم و خود مراقبتی است و دانش آموزان علاقه بیشتری برای اجرای برنامه سفیران سلامت دارند، پیشنهاد می شود 10% دانشآموزان دوره متوسطه به صورت ثابت برای هر سال تحت پوشش قرار گیرند و نرخ پوشش مدارس ابتدائی به گونهای برنامه ریزی شود که در سر جمع دانش آموزان استان / شهرستان / منطقه، برش ابلاغی سالانه تحقق یابد.

به عنوان مثال در سال تحصیلی 98-1397 مقرر شده 16% دانش آموزان استان و بالطبع شهرستان / منطقه سفیر سلامت باشند فر کنیم جمعیت یک استان یا منطقه یک میلیون نفر است )به طوری که 600000 نفر در دوره ابتدایی و 400000 نفر در دوره متوسطه( در این صورت خواهیم داشت.

**10%** X **جمعيت دوره متوسطه = تعداد سفير سلامت دوره متوسطه** **تعداد سفير سلامت دوره متوسطه 40000=10 %** X **400000 تعداد سفير سلامت دوره متوسطه** – **) برش ابلاغی** X **جمعيت دانش آموزي( = تعداد سفير سلامت دوره ابتدايی تعداد سفير سلامت دوره ابتدايی 120000= 40000-)16%** X **1000000(**

**فرايند اجرا:** فرایند اجرای برنامه تا پایان سال تحصیلی بر اساس جدول گانت به شرح زیر است:

# جدول گانت طرح سفيران سلامت

**آموزش:**

**زمان:** از زمان ارسال دستورالعمل و به تعداد 16جلسه در طول سال تحصیلی براساس سرفصلهای ارایه شده توسط مجری برنامه انجام میشود. )در ساعات غیر درسی مدرسه(

**تبصره 1 :** لازم به ذکر است مجری برنامه می تواند از شیوههای نوین آموزش بهداشت از جمله بارش افکار، بحث گروهی، ایفای نقش ،تحقیق و بررسی، بازی و سرگرمی، نمایش و داستانگویی، طراحی و نقاشی و ... استفاده کند.

**نحوه ارزشيابی:**

ارزشیابی بر اساس موارد زیر صورت میگیرد:

* انجام فعالیتهای محوله بر اساس شرح وظایف؛
* خلاقیت و ابتکار در اجرای فعالیتهای محوله.

**تشويق:**

* برای موفقیت هر چه بیشتر و بهتر برنامه، لازم است در فرصتهای ممکن و به شیوههای مختلف از کلیه سفیران تشویق و تقدیر به عمل آید.
* تقدیر از مجریان فعال برنامه با اهدای جوایز و تقدیرنامه استانی در جشنواره صورت پذیرد.

**شيوه هاي تشويق و تقدير از سفيران:**

* معرفی سفیران سلامت نمونه هر کلاس در مراسم آغازین واحد آموزشی ) آموزشگاه ( در پایان هر ماه؛
* اهدای جوایز به سفیران نمونه؛
* معرفی سفیر نمونه به منطقه و استان برای شناسایی و تقدیر ایشان در هفته سلامت و جشنواره.

# سرفصلهاي آموزشی سفيران سلامت )دوره ابتدايی(

|  |  |
| --- | --- |
| **عناوين آموزشی**  | **رديف**  |
| **آموزش مفاهيم پايه سلامت جسم و روان به دانشآموزان**  |  **1** |
| **رشد و تكامل در دانشآموزان**  |  **2** |
| **آشنايي با بهداشت فردي )بهداشت مو، پوست و ... (**  |  **3** |
| **آشنايي مختصر با بيماريهاي شايع در مدارس و چگونگي شناسايي دانشآموزان بيمار**  |  **4** |
| **آشنايي با بهداشت دهان و دندان، روش صحيح مسواك زدن و استفاده از نخ دندان**  |  **5** |
| **آشنايي با عوارض چاقي و راههاي پيشگيري از آن**  |  **6** |
|  **ارزش غذايي غذاهاي سنتي نسبت به فست فودها**  |  **7** |
| **آموزش در خصوص تغذيه سالم و شناخت مواد غذايي مجاز و غير مجاز**  |  **8** |
| **اهميت ورزش و تحرك جسماني در سلامتي**  |  **9** |
| **آشنايي با اصول و موازين بهداشت محيط و سرويس بهداشتي**  |  **10** |
| **آموزش نقش محيط زيست در سلامت جامعه**  |  **11** |
| **آموزش تفكيك زباله و پسماند– بازيافت - توسعه محيط سبز**  |  **12** |
| **آشنايي با مفاهيم مدارس مروج سلامت و نقش دانش آموزان در اين مدارس**  |  **13** |

## سر فصلهاي آموزشی سفيران سلامت )دوره اول و دوم متوسطه(

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **سرفصلها**  | **عناوين آموزشی**  | **رديف**  |
|  **چرا خودمراقبتي؟ خودمراقبتي چيست؟ انواع خودمراقبتي ،14 گام برنامهريزي فردي براي خودمراقبتي ،14 فرمان خودمراقبتي فردي براي نوجوانان**  | **مفاهيم خودمراقبتي**  |  **1** |
| **رژيم غذايي سالم، ورزش براي زندگي سالم، اصول زندگي سالم**  | **تغذيه و زندگي سالم**  |  **2** |
| **مشكلات رايج خواب، نكاتي براي داشتن خواب خوب شبانه، تاثير مشكلات خواب بر سلامت روان ،10 نكته كليدي بهداشت رواني خواب**  | **خواب خوب شب**  |  **3** |
| **اهميت مهارت حل مساله، تعيين مشكل، تعريف مشكل، تعيين اهداف، تعيين راهكارها ،انتخاب يك راهكار، اجراي راهكار منتخب، بررسي پيشرفت كار**  | **حل مساله**  |  **4** |
| **معني تفكر سالم، تلههاي فكري، فرار از تله فكري، تعادل در افكار، كمك به تفكر سالم**  | **تفكر سالم**  |  **5** |
| **تحليل خشم، عوارض خشم كنترل نشده، تشخيص خشم كنترل نشده، علل بروز خشم ،مديريت خشم، واكنش منفي به خشم**  | **مديريت خشم**  |  **6** |
| **نشانههاي استرس، منشا استرسهاي روزمره، افراد در معرض استرس، دلايل استرس، تاثير استرس بر سلامت، مديريت استرس**  | **استرس و سلامتي**  |  **7** |
| **4 بعد اصلي سلامت روان، اهميت سلامت روان، آزمون سطح سلامت روان، افراد در معرض خطر**  | **سلامت روان**  |  **8** |
| **تغييرات جسمي و روحي و عاطفي دوران بلوغ،تغذيه دوران بلوغ،برخي اختلالات مرتبط با تغذيه،احكام دوران بلوغ**  | **بلوغ**  |  **9** |
| **ترويج نگرش صحيح , ارتقاء آگاهي در خصوص بيماري و راههاي پيشگيري از HIV/AIDS**  | **ايدز**  |  **10** |

# فرم عملكرد مجريان برنامه سفيران سلامت

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **برپايی** **نمايشگاه**  | **اجراي نمايش**  | **برگزاري** **مسابقه**  | **تهيه / به کارگيري رسانه آموزش**  | **آموزش**  | **تعداد افراد** **آموزش ديده**  | **تاريخ** **آموزش**  | **موضوع آموزش**  |
| **پلاکارد /بنر**  | **روزنامه ديواري**  | **پمفلت**  | **پوستر /تراکت**  | **گروهی**  | **فردي**  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

تعداد جلسات توجیهی و آموزشی ویژه مجری برنامه توسط شهرستان/ منطقه ...................

**نام و نامخانوادگی مجري برنامه نام و نامخانوادگی مدير آموزشگاه امضاء و مهر**

**وزارت آموزش و پرورش استان :**

**معاونت تربيت بدنی و سلامت سال تحصيلی:**

**دفتر سلامت و تندرستی**

##

## فرم آمار و اطلاعات برنامه سفيران سلامت

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دوره ابتدايی**  |  |  |
| **تعداد کل دانشآموزان عضو برنامه )سفيران سلامت(**  |  |  | **تعداد کل دانشآموزان**  |
| **پسر**  | **دختر**  |  | **پسر**  |  | **دختر**   |
|   |   |  |   |  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دوره متوسطه اول**  |  |  |
| **تعداد کل دانشآموزان عضو برنامه )سفيران سلامت(**  |  |  | **تعداد کل دانشآموزان**  |
| **پسر**  | **دختر**  |  | **پسر**  |  | **دختر**   |
|   |   |  |   |  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **دوره متوسطه دوم**  |  |  |
| **تعداد کل دانشآموزان عضو برنامه )سفيران سلامت(**  |  |  | **تعداد کل دانشآموزان**  |
| **پسر**  | **دختر**  |  | **پسر**  |  | **دختر**   |
|   |   |  |   |  |   |

|  |
| --- |
| **جمع کل**  |
| **سفيران سلامت**  | **دانشآموزان استان**  |
|   |   |

**نام و نام خانوادگی رئيس اداره سلامت و تندرستی استان : تاريخ تكميل: امضاء**

# متن سوگند سفيران سلامت

**من به عنوان سفير سلامت در پيشگاه خداوندي که يادش آرامش بخش قلبها و شفاي دردهاست، سوگند ياد میکنم که:**

* سبك زندگي سالم اسلامي ايراني را رعايت و به ديگران توصيه نمايم.
* در مراقبت از سلامت خود، دوستان خانواده و جامعهام كوشا باشم.
* براي توانمند سازي همكلاسي هايم در زمينه خود مراقبتي اقدام نمايم .
* مراقب بهداشت محيط و سلامت محيط زيست در مدرسه ،محله و شهرم باشم.
* مراقب سلامت دانش آموزان كم توان و بيمار باشم.
* با اولياي مدرسه براي ارتقاي سلامت خود ،سا ير دانش آموزان ومدرسه ام همكاري نمايم .
* قدر دان نعمت هاي بيكران الهي بوده وبراي رشد و تعا لي اخلاق وفضايل بشري تلاش نمايم.
* قدردان نعمتهاي بيكران الهي بوده و براي رشد و تعالي اخلاق و فضايل بشري تلاش نمايم.