

## به نام ایزد منان آیین نامه ضوابط و مقررات بهورزی



### اهداف آموزشی

انتظار می‌رود فراگیر پس از مطالعه این درس بتواند:

۱. آیین نامه حضور و غیاب کارکنان دولت را توضیح دهد.
۲. وظایف بهورزان در خانه های بهداشت را شرح دهد.
۳. چیدمان استاندارد تجهیزات و ملزومات خانه بهداشت را بیان کند.
۴. اخلاق حرفه ای در شغل بهورزی را توضیح دهد.
۵. خصوصیات اخلاقی و رفتاری مورد انتظار از یک بهورز را نام ببرد.

آشنایی با قوانین و مقررات کاری برای تمامی کارکنان یک سیستم از جمله بهورزان الزامی است. هر نیرو باید با قوانین اداری آن سیستم آشنا باشد تا طبق مقررات آن اداره ارائه خدمت نماید.

### الف- آیین نامه حضور و غیاب کارکنان دولت (تصویب نامه شماره ۲۷/۱۱/۱۳۶۵ هیأت مدیران):

ماده ۱- کلیه کارکنان دولت دستگاه های اجرایی مکلفند ساعات تعیین شده برای ورود به محل خدمت و خروج از آن را رعایت نموده، ساعات ورود و خروج خود را در کارت یا دفتر حضور و غیاب ثبت نمایند؛ مگر آنکه از سوی مقام ذیصلاح دستگاه مربوط برای ورود و خروج هر یک از آنان کتباً ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

ماده ۲- ورود به محل خدمت بعد از ساعات مقرر و بدون کسب مجوز قبلی تاخیر ورود محسوب گردیده و با مستخدمی که تاخیر ورود داشته باشد، به شرح زیر رفتار می شود:

الف: تاخیر ورود تا ۲ ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می گردد.

ب: تاخیر ورود بیش از ۲ ساعت در ماه مستلزم کسر حقوق و فوق العاده شغل و مزایای شغل و مزایای مستمر مستخدمین رسمی و ثابت و اجرت و فوق العاده مخصوص و سایر فوق العاده های مستخدمین پیمانی یا دستمزد کارکنان خرید خدمت و قرار دادی به میزان کل ساعات تاخیر خواهد بود.

ماده ۳- خروج از محل خدمت زودتر از ساعات مقرر نیز تعجیل خروج محسوب گردیده و حسب مورد مشمول حکم قسمت های «الف» و «ب» ماده ۲ خواهد بود.

ماده ۴- تاخیر ورود در موارد زیر موجه محسوب گردیده و مدت تاخیر در هر صورت جزء مرخصی استحقاقی منظور خواهد شد:  
الف- وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه برای مستخدم، همسر و فرزندان تحت تکفل و نیز سایر افراد خانواده در صورتی که تحت تکفل وی باشند.

ب- احضار مستخدم توسط مراجع قضائی و انتظامی با ارائه گواهی مرجع احضارکننده.

تبصره- تشخیص موارد مذکور در این ماده با مدیر واحد ذیربط خواهد بود.

ماده ۵- به مستخدمی که در هر ماه بیش از ۴ بار تاخیر ورود یا تعجیل خروج غیرموجه داشته باشد، جمع مدت تاخیر برای ماه اول و دوم کتبا اخطار داده خواهد شد و برای ماه سوم فوق العاده شغل مستخدم خاطی به میزان ۳۰ درصد و برای ماه چهارم به میزان ۵۰ درصد و برای ماه پنجم به میزان صد در صد و به مدت یک ماه کسر خواهد شد و در صورت تکرار، پرونده مستخدم جهت رسیدگی به هیات رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع خواهد گردید.

تبصره ۱ - تاخیر ورود یا تعجیل خروج بیش از ۸ ساعت در هر ماه در هر حال مشمول حکم این ماده خواهد بود.

تبصره ۲ - در مورد مستخدمینی که قبلا به علل دیگری به جز موارد فوق الذکر، فوق العاده شغل آنان قطع گردیده از سومین ماهی که تاخیر ورود یا تعجیل خروج آنان به حد نصاب فوق برسد، پرونده آن به هیات رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع خواهد شد.

## ب- شرح وظایف بهروزان در خانه های بهداشت:

شرح وظایف یا شرح شغلی عبارت است از کلیه وظایف و مسئولیت هایی که نیروی مستقر در آن سمت باید انجام دهد. در تعریف شرح شغلی باید به تمامی وظایف، اختیارات و امکانات یک نیرو اشاره شود و اینکه فرد با چه افرادی از سازمان در ارتباط می باشد و تحت نظر چه کسی فعالیت می کند.

شرح وظایف، شرح خلاصه تک تک اقدامات و فعالیت هایی که در راستای دستیابی به اهداف سازمان و به موجب موقعیت خاص شغل در سازمان، بر عهده متصدی شغل مربوطه گذاشته شده است.

شرح وظایف حرفه ای بهروزان در سه بخش مهم قابل تعریف هست وظایف بهروزان در مراقبت وارایه خدمات سلامت سطح اول، آموزش و ترویج سلامت، وظایف اجرایی

### ۱- شناخت جمعیتی و زیست محیطی روستا

شناسایی محیط جغرافیایی محل خدمت

سرشماری جمعیت تحت پوشش

جمع آوری اطلاعات آماری کامل جمعیت تحت پوشش خانه بهداشت از نظر تعداد نفرات به تفکیک سن و جنس

شناسایی معضلات و مشکلات اثر گذار بر سلامت افراد

ثبت داده ها و مدیریت اطلاعات سلامت افراد و جمعیت تحت پوشش در سامانه

### ۲- برقراری ارتباط با مردم و جلب مشارکت آنان در زمینه های مختلف بهداشتی

• بهروزان با برقراری یک ارتباط خوب و موثر و علمی باید اطلاعات لازم را داشته باشند تا در برخورد با گروه های هدف، ارباب رجوع و همچنین ارتباط بین بخشی با نهاد های روستا اعم از شورای اسلامی روستاها، دهیاران، بخشداران، مسئولان و معلمان بتوانند در جهت تسهیل ارائه خدمات سلامت بهره مند شوند.

مثال: بهروزان می توانند از طریق جلب مشارکت مردمی ( خیرین سلامت،اعضاء شورای اسلامی، مسئولان، اهالی روستا و...) نسبت به تامین وسایلی جهت حفظ و ارتقای سلامت جامعه روستایی اقدام کنند. (جمع آوری زباله با کمک خیرین وسیله ای برای جمع آوری زباله تهیه کنند)

### ۳- آموزش

- بهورزان باید در زمینه آموزش همگانی سلامت در کلیه ی زمینه های بهداشتی ( بر اساس برنامه ها و دستور العمل های ابلاغی ) اقدام نمایند بطور مثال :

- آموزش و توانمند سازی والدین در خصوص پیشگیری از حوادث در کودکان
- آموزش تغذیه مناسب برای نوجوانان و جوانان
- آموزش پیشگیری از رفتار های پرخطر در گروه میانسالان
- آموزش اصول فعالیت فیزیکی مناسب برای گروه سنی سالمندان

#### ۴- ارائه مراقبت های بهداشتی به گروه های هدف ( نوزادان و کودکان، نوجوانان، جوانان،... )

##### ۴-۱- ارائه مراقبت به نوزادان و کودکان :

- ارزیابی دوره ای ( بررسی سوابق بیماری فردی و خانوادگی فقط مراقبت اول ) بررسی عوامل و نشانه های خطر، شیوه زندگی، تکاملی کودکان، تغذیه، سلامت روان، سوابق مصرف و حساسیت دارویی و مکمل ها، غربالگری بیماریها، وضعیت دهان و دندان، وضعیت واکسیناسیون، رشد و تکامل کودک، طبقه بندی و تعیین کودکان فاقد مشکل در معرض خطر یا مشکوک به بیماری
- اقدامات پیشگیری و درمانی ( تجویز مکمل ها - تجویز داروهای مانا،... )
- مشاوره ( مشاوره فردی و خانوادگی مندرج در بسته های خدمت گروه های هدف )
- پیگیری و مراقبت ( اجرای دستورات دارویی و غیر دارویی، انجام واکسیناسیون، پیگیری موارد ارجاع ،... )
- ارجاع ( ارجاع فوری و غیر فوری به سطوح بالاتر )

##### ۴-۲ - ارائه مراقبت به گروه سنی نوجوانان و بهداشت مدارس ( گروه سنی ۵ تا ۱۸ سال ):

۱. ارزیابی دوره ای: بررسی سوابق فردی و خانوادگی، پایش رشد، بررسی وضعیت دهان و دندان، واکسیناسیون، بررسی سلامت مدرسه در ۸ محور مدارس مروج سلامت (ایمنی، بهداشت محیط، تغذیه، خدمات سلامت، ورزش، برنامه های آموزشی در مدارس ...)
۲. طبقه بندی
۳. اقدامات پیشگیری و درمانی
۴. آموزش
۵. مشاوره
۶. پیگیری و مراقبت، پیگیری مراقبت بیماران، پیگیری ارجاع ها
۷. ارجاع، فوری و غیر فوری به سطح بالاتر
۸. ثبت خدمات، ثبت نرم افزاری خدمات

##### ۴-۳-مراقبت جوانان ( گروه سنی ۱۸ تا ۲۹ سال ):

۱. ارزیابی دوره ای : بررسی سوابق فردی و خانوادگی، بررسی عوامل و نشانه های خطر، بررسی شیوه زندگی، بررسی سلامت باروری، وضعیت تغذیه، مکمل های مصرفی، دهان و دندان، واکسیناسیون، بررسی نمای توده بدنی و فشار خون، وضعیت سلامت روان، غربالگری بیماریها و ...

## ۲. طبقه بندی

۳. اقدامات پیشگیری و درمانی شامل: مکمل یاری ویتامین D بر اساس دستورالعمل، اقدامات پیشگیری از مرگ و میر گروه های

سنی ۱۸ تا ۲۹ سال با رویکرد توانمند سازی جوانان آموزش عمومی آموزش خود مراقبتی

۴. مشاوره: مشاوره فردی و خانوادگی مندرج در بسته های خدمت گروه های هدف مشاوره ژنتیک مشاوره های فرزند پروری

۵. ارجاع: فوری و غیر فوری به سطوح بالاتر

## ۴-۴- مراقبت میانسالان (گروه سنی ۳۰ تا ۵۹ سال):

۱. ارزیابی دوره ای: بررسی تغذیه، بررسی فعالیت جسمانی، بررسی مصرف دخانیات، بررسی سابقه ایمن سازی

۲. طبقه بندی از نظر تعیین افراد فاقد مشکل یا دارای وضعیت طبیعی یا سالم یا مطلوب

۳. اقدامات درمانی و پیشگیری

۴. آموزش عمومی

۵. آموزش و مشاوره فردی

۶. مراقبت ممتد: تعیین تاریخ پیگیری و مراجعه بعدی

## ۴-۵- مراقبت سالمندان (گروه سنی ۶۰ سال و بالاتر):

۱. ارزیابی دوره ای: بررسی سوابق فردی و خانوادگی، عوامل و نشانه های خطر، شیوه زندگی سالم، وضعیت تغذیه، افسردگی، بینایی،

شنوایی، مصرف مکمل، دهان و دندان، واکسیناسیون، بررسی رفتار های پرخطر، بررسی سالمند از نظر دمانس، بی اختیاری ادراری،...

۲. طبقه بندی

۳. اقدامات پیشگیری و درمانی و مکمل دارویی

۴. آموزش عمومی

۵. مشاوره

۶. پیگیری و مراقبت

۷. ارجاع

## ۶-۶- مراقبت های ادغام یافته سلامت مادران:

۱. مراقبت های پیش از بارداری:

بهورزان صرفاً موظف هستند این مادران را شناسایی کرده، آنها را از اهمیت این مراقبت ها آگاه نموده و آنان را به پزشک و ماما معرفی نمایند.

۲. مراقبت های بارداری:

مصاحبه و تشکیل یا بررسی پرونده، معاینه بالینی و ارجاع در صورت نیاز، آموزش و مشاوره و تجویز مکمل ها و ایمن سازی

۳. مراقبت پس از زایمان:

مصاحبه و تشکیل یا بررسی پرونده، معاینه بالینی و ارجاع در صورت نیاز درخواست آزمایش و بررسی های تکمیلی، آموزش و مشاوره، تجویز مکمل

ها و ایمن سازی

## ۴-۷- مشاوره و آموزش قبل از ازدواج (از خدمات سلامت باروری):

آموزش تغذیه مناسب

مشاوره و آموزش ازدواج مناسب

خدمات باروری سالم

آموزش گروه هدف برای شرکت در کلاس های قبل از ازدواج

## ۴-۸: مراقبت های ادغام یافته سلامت باروری و فرزند آوری :

### ۱. برنامه های هنگام ازدواج:

ارجاع زوجین برای انجام مراقبت های قبل از بارداری در صورت تصمیم به فرزند آوری، ارجاع زوجین برای انجام مراقبت های باروری سالم در صورت عدم تصمیم به فرزند آوری در ماه های اول بعد از ازدواج

### ۲. برنامه های بعد از ازدواج :

گرفتن شرح حال، طبقه بندی معاینه بالینی، بررسی پاراکلینیک، آموزش و مشاوره، مستند سازی اقدامات انجام شده در سامانه ارجاع

### ۳. ارائه خدمات ناباروری :

غربالگری افراد مستعد یا مشکوک به ناباروری، ارجاع افراد مشکوک به ناباروری، پیگیری

## ۴-۹- ارائه مراقبت های دهان و دندان :

۱. آموزش سلامت دهان و دندان به گروه های مختلف سنی با اولویت گروه های هدف

(کودکان زیر ۱۴ سال و مادر باردار)

۲. ارائه خدمات سلامت دهان ( انجام خدمت وارنیش فلوراید برای کودکان ۳ تا ۱۴ سال )

۳. ثبت معاینات دهان و دندان

۴. ارجاع در صورت لزوم

۵. پیگیری



## ۴-۱۰- آموزش تغذیه :

- بهورز باید دانش تغذیه ای جامع و به روز داشته باشد. بهورز باید در متن زندگی روستایی، غذا های مناسب را شناسایی کرده و ارزش های تغذیه ای آنها را مشخص کند و بسته به شرایط و نیاز های افراد خانواده آن را معرفی کند. بهورز باید گروه های آسیب پذیر روستا را از نظر سوءتغذیه شناسایی کرده و اولویت مند عمل کند و بسته به گروه های سنی آموزش های لازم را ارائه نماید.

## ۵- خدمات پیشگیری و مراقبت از بیماریها

۵-۱- واکسیناسیون و مراقبت از بیماریهای قابل پیشگیری بوسیله واکسن

۵-۲- مراقبت AEFI (مراقبت پیامدهای نامطلوب ایمنسازی) و تزریقات ایمن

۵-۳- زنجیره سرما

۵-۴- آموزش چگونگی پیشگیری و درمان و توانبخشی موارد بیماریها به بیماران و عموم مردم

۵-۵- درمان بیمارانی که دارای پروتکل درمانی مشخص هستند.

۵-۶- بیماریابی

۵-۷- ارجاع و موارد پیگیری درمان

۵-۸- مراقبت از بیماران مبتلا به بیماریهای واگیر

مدیریت بیماری سل، حذف مالاریا، کنترل هاری، کنترل کالآزار، مدیریت تب خونریزی دهنده ویروسی کریمه کنگو، کنترل سالک، مدیریت تب مالت، مننژیت، سرخک، مراقبت سرخجه و سندرم سرخجه مادرزادی، فلج اطفال، دیفتری، سیاه سرفه، آنفلوآنزا، پیشگیری و کنترل بیماری وبا و تیفوئید و اسهال خونی، مدیریت بیماری گال و شپش، پیشگیری و کنترل HIV/AIDS، هیپاتیت

۵-۹- آموزش و مراقبت زوجین ناقل تالاسمی

۵-۱۰- ارائه مراقبت های بیماریهای غیر واگیر :

فشار خون، دیابت، روانی، گواتر، آسم، سرطان ها، هیپو تیروئیدی، فنیل کتونوری، پیشگیری از چربی خون، کم خونی، بیماریهای کلیوی، ...

۵-۱۱- مشارکت در اجرای برنامه های توانبخشی مبتنی بر جامعه

۵-۱۲- گزارش بیماریهای مضمول گزارش تلفنی، هفتگی و ماهیانه

۵-۱۳- مدیریت طغیان های بیماریهای منتقله از آب و غذا با مشارکت تیم سلامت مرکز

۵-۱۴- مراقبت های سلامت روان

### ۳- مدیریت سلامت محیط روستا

۶-۱- کنترل بهداشت مواد غذایی از طریق بازدید اماکن تهیه و توزیع ، نگهداری و فروش مواد غذایی در منطقه تحت پوشش ( شناسایی ، بازدید ، پیگیری )

۶-۲- نظارت بر وضعیت بهداشتی اماکن عمومی :

( وضعیت بهداشت محیط مدرسه ،مسجد ،مهد کودک و آرایشگاه ،...)

۶-۳- نظارت بر دفع بهداشتی زباله و فضولات حیوانی

۶-۴- بهسازی محیط و منابع آب و فاضلاب

۶-۵- کنترل بهداشت آب :کلر سنجی ،آزمایش شیمیایی ،آزمایشات باکتریولوژیکی

۶-۶- کنترل بهداشت توالت ها و جمع آوری صحیح مدفوع

۶-۷- آلودگی های هوا:

شناسایی و آموزش و پیگیری آلاینده های هوا در محیط های بسته

۶-۸- مشارکت در اجرای ماده ۱۳

۶-۹- بهداشت مسکن و پیگیری منازل در زمینه های مختلف بهداشت محیط: نور، صدا، تهویه و فضای مسکونی و...

۶-۱۰- بیماریهای منتقله از راه غذا و آب:

شناسایی طغیان ،آموزش ،گزارش موارد طغیان و ...

۶-۱۱- جلب مشارکت روستائیان و شورای اسلامی روستا

به منظور ارتقای وضعیت بهداشتی روستا ( دفع زباله و دفع فضولات حیوانی و ...)

۶-۱۲- مبارزه با استعمال دخانیات

۶-۱۳- برنامه کاهش اثرات بلایا (مشارکت در مراحل پیشگیری، آمادگی، پاسخ و بازتوانی )

۶-۱۴- آموزش و نظارت بر راههای مبارزه با حشرات و جوندگان

۱۵-۶- آموزش و نظارت بر نحوه استفاده از سموم و گند زدها

۱۶-۶- مشارکت در پروژه های بهسازی محیط:

مثال: مشارکت و نظارت در احداث و بهسازی توالت های بهداشتی

۱۷-۶- تشکیل شورای بهداشت روستا:

به منظور حفظ و ارتقاء سلامت مردم و مشارکت دادن آنها در تصمیم گیری ها و فعالیت های سلامت همگانی، در همه روستاهای دارای سکنه و تحت پوشش خانه های بهداشت، شورای سلامت روستا تشکیل می شود.

ایجاد شوراهای بهداشت در سطح روستاها بهترین و مناسبترین راه برای ارتباط با گیرنده خدمات یعنی همان مردم تشکیل دهنده جامعه است.

## ۷- خدمات بهداشت حرفه ای و بهداشت کارگران و کشاورزان

۱-۷- شناسایی کارگاه های خانگی و غیر خانگی روستای اصلی و قمر

۲-۷- ثبت مشخصات عمومی کارگاه در فرم بازدید و پیگیری رفع نقایص و ارسال گزارش به مافوق

۳-۷- ثبت اطلاعات عمومی واحد های کارگاهی در سامانه جامع بازرسی

۴-۷- مشارکت و هماهنگی در برنامه های سلامت شاغلین و معاینات پزشکی

۵-۷- اجرای کلاس های آموزشی در زمینه بهداشت حرفه ای برای شاغلین

## ۸- کمک های اولیه

کمک های اولیه توسط بهورز شامل اقداماتی است که در محل وقوع حادثه و با هدف حفظ جان بیمار و کاهش عوارض درد و رنج مصدوم تا زمان رسیدن به مرکز خدمات جامع سلامت انجام می گیرد.

## ۹- درمان های ساده علامتی مشخص شده

درمان مناسب بیماریها و تامین دارو های اساسی یکی از اجزای مهم مراقبت های اولیه بهداشتی بوده که از وظایف مهم بهورزان در انجام درمان های ساده علامتی می باشد. درمان به موقع بیماریها در واقع نوعی پیشگیری است که به آن پیشگیری نوع دوم می گویند و هدف آن قطع بیماری یا جلوگیری از عوارض آن است. بنابراین انجام صحیح درمان های ساده علامتی و تجویز صحیح دارو و ارجاع به موقع بیمار توسط بهورزان جهت بیماران مراجعه کننده از اهمیت زیادی برخوردار است.

## سایر وظایف شغلی بهورز

۱۰- همکاری با پزشک خانواده

۱۱- مشارکت در اجرای طرح های ادغام شده در نظام شبکه

۱۲- جلب همکاری مردم جهت پیشبرد برنامه های بهداشتی

۱۳- جلب همکاری سایر بخش های دولتی و غیر دولتی جهت پیشبرد برنامه های بهداشتی

۱۴- جمع آوری و ثبت آمار، تنظیم و ارسال گزارش فعالیت ها به مرکز خدمات جامع سلامت

۱۵- سایر امور محوله توسط مافوق به بهورزان

## تبصره ۱:

• تلقیح واکسن که به صورت تزریقات زیر جلدی، داخل جلدی و عضلانی انجام می گیرد و انجام سایر تزریقات برابر برنامه های ادغام شده در نظام شبکه بلا مانع می باشد.

- تزریقات زیر جلدی و عضلانی مجاز با دستور پزشک و برای بار اول با حضور پزشک انجام می شود. و تزریقات بعدی با دستور کتبی پزشک بلا مانع است.
- همه خدماتی که در خانه بهداشت و در روستای اصلی به مردم ارائه می شود، لازم است در روستاهای اقماری و مناطق سیاری نیز ارائه شود.

## اصول کلی چیدمان وسایل و تجهیزات در خانه بهداشت

- رعایت اصول ذیل در چیدمان وسایل و تجهیزات در خانه بهداشت از اهمیت خاصی برخوردار است :
- چیدمان وسایل باید طوری انجام گیرد که در زمان معاینه و مراقبت کمترین تردد برای مراجعه کننده را در پی داشته باشد .
  - در زمان معاینه و مراقبت، حریم شخصی افراد حفظ شود و مراجعه کننده در کنار بهورز قرار گیرد بطوری که مجبور نباشد برای طرح مسایل خود با صدای بلند صحبت کند .
  - چیدمان وسایل باید طوری باشد که وسایل خطرناک و یا تجهیزات حساس در دسترس مراجعین بویژه کودکان قرار نگیرد .
  - کلیه ابزارهای مورد نیاز در ارایه خدمات به سهولت در دسترس بهورز قرار گیرد .

## چیدمان استاندارد تجهیزات و ملزومات - سالن انتظار

- **برد آموزشی ۱۰۰\*۱۲۰:** اطلاعیه های آموزشی و پمفلت ها با توجه به تاریخ و زمان کاربرد و با آرایش منظم نصب شود.
- **کپسول آتش نشانی:** کپسول آتش نشانی در سالن انتظار در محل مناسب نصب شده باشد. دارای تاریخ شارژ باشد. دستور عمل استفاده از کپسول آتش نشانی در کنار آن نصب شود.
- **سایر پوسترها:** پوسترهای ارسال شده به خانه بهداشت در کاور مناسب و با آرایش منظم و با توجه به تاریخ و زمان کاربرد در سالن انتظار و در معرض دید مراجعان نصب شود. بعد از کهنه شدن یا سپری شدن زمان کاربرد پوسترها، باید اقدام به جایگزینی پوسترهای جدید به جای پوسترهای قدیمی شود.



## چیدمان استاندارد تجهیزات و ملزومات - سالن انتظار

### تجهیزات و ملزومات اتاق کار (۱) بهورز

برد مشخصات شناسنامه ای اتاق کار ( بهورز ) ( ۷۰\*۱۰۰ )

فرم های شناسنامه ای خانه بهداشت:

- فرم مشخصات بهورز
- کروکی روستا
- نقشه منطقه
- زیج حیاتی
- شرح وظایف بهورزان

این فرم ها در پشت میز کار بهورز نصب می شوند بطوری که وقتی بهورز در پشت میز کار خود می نشیند این فرم ها در بالای سر او به خوبی قابل رویت است.



## برد فعالیت های آموزشی شامل موارد زیر:

- برنامه سیاری پزشک
- برنامه بازدید بهورز از روستا یا روستاهای قمر و مدارس تحت پوشش
- فرم وضعیت کارگاههای موجود و لیست اماکن عمومی و مراکز تهیه و توزیع و فروش مواد غذایی
- ساعت کار مرکز بهداشتی درمانی مربوط جهت اطلاع مراجعان برای تنظیم زمان مراجعات
- شاخص های بهداشتی خانه بهداشت این شاخص ها به تفکیک واحدها و برنامه ها در آخر کتابچه ذکر شده
- جدول ثبت تعداد مدارس و دانش آموزان منطقه
- جدول فعالیت های آموزشی در خانه بهداشت
- فرم کلر سنجی روزانه آب آشامیدنی
- فرم گزارش تلفنی بیمارها
- تقویم مناسبت های بهداشتی

## پوستر راهنمای تغذیه با شیرمادر:

جدیدترین پوستر در اتاق کار بهورز و در محل دید مراجعان روی برد آموزشی نصب شود.

## چارت B.M.I:

چارت نمودار گرام قد و وزن یا نمایه توده بدنی کنار ترازوی بزرگسال نصب شود.

## ماکت دندان:

ماکت دندان، مسواک ونخ دندان در اتاق کار در محل مناسب (ترجیحا روی میز کار) قرار داده شود.

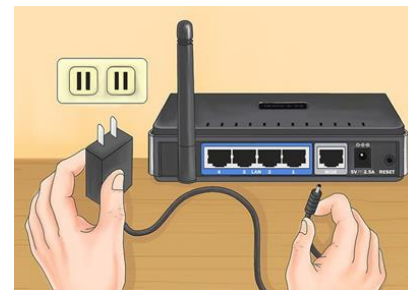
## سینی معاینه:

بر روی میز کار بهورز قرار گرفته و شامل وسایل زیر است :

تایمر، چراغ قوه، متر نواری، آبسلانگ یکبار مصرف، پنبه سوآپ شده، ظرف برای پنبه تمیز و کثیف، دستگاه فشارسنج بزرگسال، دستگاه فشارسنج اطفال، گوشی پزشکی که باید بطور مرتب از نظر سالم بودن بررسی شوند.



**رایانه و مودم:** با استقرار سامانه سب و پرونده الکترونیکی سلامت تجهیز خانه های بهداشت با رایانه و مودم صورت گرفته است. هر رایانه شامل کیس و مانیتور صفحه کلید و ماوس می باشد. که باید از دوازده نور آفتاب و روی میز اتاق شماره ۱ بهورز قرار گیرد. رایانه باید محافظ برق داشته و پس از اتمام کار برق وی مرکزی قطع و از روکش مخصوص برای محافظت از گرد و خاک استفاده شود .



**ترازوی قد سنج دار:** این ترازو جهت توزین اطفال بالای ۲سال و بزرگسالان استفاده می‌شود و باید در سطحی صاف و تراز و در محل مناسبی از اتاق کار که در معرض عبور و مرور نباشد قرار گیرد. ترازو بعد از هر بار استفاده قفل شده و در ابتدای هر روز صحت کار ترازو بزرگسالان با وزنه شاهد ۲۰۰۰ گرمی سنجیده شود.

**میز قدسنج و ترازوی اطفال:** در اتاق کار نزدیک میز کار بهورز و کنار دیوار دور از جریان مستقیم باد یا نور آفتاب قرار گیرد.



ترازوی اطفال روی قسمت مربوطه در میز قدسنج یا در جای مطمئن و تراز قرار گیرد. ترازو بعد از هر بار استفاده قفل شده و صحت آن با وزنه شاهد ۵۰۰ گرمی که باید در کنار آن وجود داشته باشد در ابتدای هر روز سنجیده شود.

**کمد دارویی:** در مکانی به دور از حرارت و نور آفتاب و دور از دسترس مراجعین قرار گیرد. بهتر است که کمد دارویی دارای قفل و کلید باشد و می‌توان آن را بدون شیشه انتخاب نمود و یا این که شیشه‌های آن را با کاغذ پوشاند تا از آفتاب و دید مراجعان محفوظ باشد.

در صورتی که کمد دارویی موجود دارای سه طبقه فوقانی، میانی، تحتانی با در شیشه ای و یک طبقه دردار فلزی در قسمت پایین طبقات باشد، سه طبقه مذکور با توجه به تعدد داروهای خانه بهداشت اختصاص به دارو ها و وسایل شستشو و پانسمان داده می‌شود و در قسمت زیرین (کمد در دار) کیف آب گرم، کیف یخ، سرنگ ها و آتل ها قرار داده شود.

### دفاتر و فرم های مربوطه

با استقرار پرونده الکترونیکی و سامانه سیب دفاتر و فرم ها نیز حذف شده اند ولی در مراکز که هنوز سیستم اطلاعاتی دفاتر می باشد باید دفاتر: مراقبت ادغام یافته سلامت مادران \_ مراقبت کودک سالم \_ دفتر دارویی \_ دفتر سلامت باروری \_ دفتر آموزش بهداشت \_ دفتر مراقبت بیماریهای غیر واگیردار (فشار خون) \_ دفتر سلامت روان \_ دفتر پیگیری \_ دفتر واکسیناسیون \_ دفتر مهاجرت دهی و مهاجرت پذیری \_ تولد و مرگ \_ و ..... وجود داشته باشد.

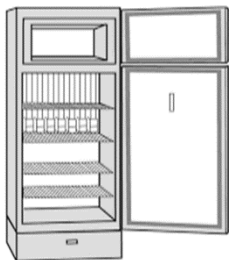
### تجهیزات و ملزومات اتاق کار ۲ بهورز (اتاق معاینه)

**میز کار و صندلی:** با توجه به تعداد بهورزان در اتاق کار و در مکانی که به راحتی بتوان به مراجعین خدمات لازم را ارائه داد.

**فایل:** باتوجه به تعداد جمعیت تحت پوشش در محل مناسبی از اتاق کار ترجیحا نزدیک میز کار بهورز قرار گیرد. طبقات فایل براساس محتویات داخل آن اتیکت گذاری شود.

**کمد کتابخانه:** در محل مناسبی از اتاق کار قرار گرفته و فصلنامه های بهورز، پمفلت ها و سایر منابع آموزشی در آن نگهداری شود.

**یخچال محل کار:** مواردی نظیر محیط های کشت، آمپول های پیشگیری از بارداری، آب و سایر مواد نیازمند دمای پایین در یخچال دیگری موسوم به یخچال محیط کار که در اتاق معاینه قرار دارد نگهداری می شوند.



**یخچال واکسن:** در محلی دور از نور با فاصله مناسب از دیوار (۲۰-۱۵ سانتی متر) به صورت تراز قرار گرفته باشد. هشت عدد آیس بگ با توجه به ارتفاع جایی به صورت ایستاده و یا به پهلو خوابیده درجا یخی با فاصله مناسب قرار گیرد.

ترموتر در داخل یخچال وجود داشته باشد. واکسن ها و حلال ها در طبقات یخچال بر اساس دستور عمل کشوری به صورت جداگانه در داخل سبد با نصب اتیکت قرار داده شود. تاریخ بازگشایی واکسن ها ثبت شده باشد. بطری آب نمک و آب جوشیده با درج تاریخ تهیه در قسمت تحتانی یخچال موجود باشد. (آب نمک ماهانه و آب جوشیده در صورت عدم

استفاده هفته ای یکبار تعویض گردد). نمودار رسم درجه حرارت یخچال، فرم تبدیل ماه های میلادی به شمسی هیچ چیز دیگری نباید در یخچال واکسیناسیون قرار داده شود.



**کپسول اکسیژن:** کپسول اکسیژن پر به همراه ماسک و مانومتر و چرخ گردان در کنار تخت معاینه قرار گرفته و دستورالعمل استفاده از آن در کنار کپسول اکسیژن نصب شده باشد.



**ترالی پانسمان** دو عدد بیكس جهت قراردادن پنبه و گاز و باید یکی از بیكس ها استریل باشد ( مدت زمان استریل ماندن وسایل در صورت رعایت شرایط ۱ هفته است) در صورت وجود امکانات بهتر است دو ست استریل حاوی رسیور، گالی پات، پنبه و گاز و پنس و پنست بصورت پگ شده نیز در طبقه پایین ترالی نگهداری شود. چیتل فورسپس جهت برداشتن وسایل از داخل فور. دیش درب دار جهت قراردادن

باند و چسب و... رسیور، گالی پات، پنس، پنست، قیچی و محلولهای ضد عفونی کننده، گوشی مامایی، لگن استیل، ظروف استوانه ای جهت قرار دادن وسایل.

**سونیکید (sonicaid):** دستگاه سونیکید برای اندازه گیری ضربان قلب جنین بوده و باید در کنار تخت معاینه به دیوار نصب شود و در کنار تخت نیاز به پریز برق برای شارژ کردن نیاز است.

**گوشی مامایی:** در زمانی که امکان استفاده از دستگاه سونیکید نمی باشد مورد استفاده قرار می گیرد و در ترالی پانسمان نگهداری می شود.



**تخت معاینه :** در اتاق معاینه در محل مناسب و دور از دید سایر مراجعان قرار گیرد و روی آن را با مشمع تمیز پوشیده و در معرض باد قرار نداشته باشد.

**پاراوان:** پاراوان پانلی است لولایی که معمولاً دارای ۳ یا ۴ لنگه است و به نیت حفظ حریم خصوصی افراد و بیماران استفاده می شود.



**برانکارد تا شو:** جهت حمل بیمارانی که قادر به حرکت نیستند استفاده می شود. برانکارد بایستی زیر تخت معاینه نگهداری شود.

**پایه سرم:** در کنار تخت معاینه در محلی مناسب قرار می گیرد. جهت نگهداری سرم در شرایطی که پزشک در خانه بهداشت حضور دارد و سرم تجویز می نماید مورد نیاز می باشد.



**ترازوی پرتابل:** جهت استفاده در روستای قمر یا در مراجعه به خانوارها برای مراقبت در منزل در موارد خاص می باشد.

در محل مناسب نگهداری شود. دقت ترازو قبل از استفاده با وزنه شاهد کنترل شود.

ترازوی شلوارکی جهت توزین اطفال در موارد پیگیری می باشد.



**واکسن کاریز:** در ابتدای هر روز کاری، باید واکسن کاریز شارژ شود ( آیس بگ و ترمومتر درون آن قرار گیرد) و برای شرایط اضطراری نظیر قطعی برق آماده باشد. از کاربردهای دیگر آن حمل مقدار کم واکسن و حلال، نگهداری واکسن حداکثر ۲۴ ساعت با رعایت زنجیره سرما، حمل واکسن و حلال از مراکز بهداشتی درمانی به خانه های بهداشت و تیم های سیاری و نگهداری واکسن در زمان برفک زدایی یخچال یا مواقع قطع برق است.



**کیت کلر سنج:** کیت کلر سنج سالم بوده و با محلول های کافی و قرص معرف در محل مناسب در اتاق قرار گیرد. کلر مادر با (درج تاریخ ماهانه باید تهیه شود) در محل مناسب و در معرض دید در روی تریلی مربوطه قرار گیرد.

**سفتی باکس:** تمامی سرنگ ها بعد از تزریقات باید درون safety box ریخته شوند و زباله های عفونی در سطل پلاستیکی دیگری که دارای کیسه است قرار می گیرند. در اتاق ایمن سازی و معاینه در محل مناسب قرار داده شود و دور از دسترس کودکان و مراجعین باشد. بیش از سه چهارم سفتی باکسها پر نشده باشد و گردش کار مناسب جهت جمع آوری و تحویل سفتی باکس ها وجود داشته باشد.



### ترالی پیشگیری و مراقبت بیماریها و بهداشت محیط و کار :

ترالی جهت قرار دادن ملزومات پیشگیری از بیماری ها و بهداشت محیط در اتاق معاینه قرار دارد. ملزومات این ترالی شامل : ست هاری که درون یک دیش درب دار قرار گرفته است . جعبه کلر سنجی، جعبه ید سنج، سینی ORT (پیمانه مدرج، پودر ORS، قاشق، پارچ )، لام و لانست ها، ظروف نمونه گیری خلط، بطری شیشه ای تیره رنگ محتوی کلر مادر و قیف اشاره شود.

### از طبقه پایین این ترالی می توان جهت قرار دادن، لگن استیل و واکسن کاریر استفاده کرد.

پودر پرکلرین، کرئولین، هالامید، آهک و سموم در جای خشک و خنک، در ظروف پلاستیکی دردار و دور از دسترس اطفال نگهداری شود. به منظور جلوگیری از نفوذ گرد و غبار بهتر است وسایل با روکش پارچه تمیز پوشانده شوند.



**چارت سنجش بینایی:** با توجه به اندازه چارت در محلی که بتوان ۴ تا ۶ متر از آن فاصله گرفت نصب شود و اگر امکان رعایت این فاصله در اتاق معاینه امکان پذیر نیست، می توان از مکان مناسب دیگری برای نصب تابلو بینایی سنجی استفاده نمود.

**سینی ORT:** شامل: پارچ یک لیتری ولیوانهای ۲۰۰ و ۲۵۰ سی سی، قاشق چایخوری، مرباخوری، غذا خوری و چند بسته O.R.S است و باید دور از گرد و غبار قرار گیرند.



موارد قابل نصب در برد اتاق شماره ۲		
ردیف	موارد مورد انتظار	استاندارد مورد انتظار
۱	نمودار رسم درجه حرارت یخچال و فرم تبدیل ماه های میلادی به شمسی	مطابق فرمت تعیین شده بر روی یخچال نصب و درجه حرارت روزانه کنترل و نموداران رسم گردد.
۲	پوستر سل	در محل دید نصب شده باشد به نحوی که بهورز در زمان شرح حال گیری و معاینه بتواند از آن استفاده نماید
۳	پوستر بیماران روانی-عصبی	در محل دید بهورز نصب شده باشد. به نحوی که بهورز در زمان شرح حال گیری و معاینه بتواند از آن استفاده نماید
محل نگهداری بوکت ها ، کتب و دستور عمل ها		
ردیف	موارد مورد انتظار	استاندارد مورد انتظار
۱	کتابچه راهنمای واکسیناسیون جزوات و کتب آموزشی	آخرین چاپ این کتابچه باید در قفسه کتابخانه نگهداری شود
۲	آموزشی پمفلت های آموزشی	آخرین جزوات و کتب آموزشی بهورزی به طور مرتب در کمد نمایش در یک طبقه جداگانه نگهداری شود.
۳	آموزشی	پمفلت های آموزشی جدید به طور مرتب در کمد نمایش در یک طبقه جداگانه چیده شود.
۴	بخشنامه ها و دستور عمل های جدید	بخشنامه ها و دستورالعمل های جدید به تفکیک بخشنامه های اداری و فنی در زونکن جداگانه و با نصب اتیکت در قفسه یا فایل نگهداری گردد.
		زونکن مربوط به بخشنامه های فنی به تفکیک برنامه ها با نصب اتیکت جداسازی شود.

## وضعیت نظافت محوطه

- کف حیاط بهداشتی و قابل شستشو باشد.
- نظافت حیاط رعایت شده باشد.
- به فضای سبز حیاط توجه شده باشد.
- هیچ گونه وسایل اضافی و اسقاطی در حیاط خانه بهداشت وجود نداشته باشد.
- فاضلاب خانه بهداشت به صورت بهداشتی دفع گردد.
- زباله های خانه بهداشت به صورت بهداشتی جمع آوری و دفع شود.
- برفروبی محوطه و پشت بام ( در زمستان ) انجام شده باشد.

## وضعیت نظافت کلی خانه بهداشت

- نظافت اتاق ها و سالن انتظار و انباری رعایت شود.
- دراتاق ها از سطل زباله درب دار دارای کیسه زباله استفاده شود.
- گرمایش و سرمایش فضای محل کار مناسب باشد.
- نظافت سرویس بهداشتی به صورت روزانه انجام شود.
- سرویس بهداشتی دارای مایع دستشویی، آب، سطل زباله درب دار با کیسه زباله باشد.
- نظافت درب و پنجره ها و شیشه ها انجام شده باشد .
- میز کار تمیز و مرتب باشد.
- قفسه ها، کمد نمایش، کمد دارویی و فایل ها تمیز و مرتب بوده و دارای پوشش نایلونی مناسب باشد.
- تراس پانسمان و وسایل پانسمان کامل، تمیز و مرتب باشد.
- سینی معاینه و سینی ORT کامل، تمیز و مرتب باشد.
- داخل و خارج یخچال تمیز و مرتب باشد.

- تخت معاینه، پاراوان، ملافه روی تخت و قد سنج و وزنه ها تمیز و مرتب باشد.

## اخلاق حرفه ای در شغل بهورزی

- بهورز به جهت سر و کار داشتن با سلامت جسم و روان افراد می بایست بیش از هر کس، مراعات اخلاق حرفه ای خود را نموده و شان و جایگاه ویژه آن را در میان مردم حفظ نماید.
- قواعد و قوانین اخلاقی و رفتاری را که باید افراد در حین انجام فعالیت های شغلی رعایت نمایند اصطلاحاً **اخلاق حرفه ای** می گویند.
- رعایت شئون اخلاقی در محیط کار و نزد مراجعین یکی از مهمترین اصول هر حرفه و شغل است.
- مردمی که با اعتماد به بهورزان مراجعه می کنند همواره به دنبال رفع یک مشکل هستند که به نوعی سلامت آنها را مورد تهدید قرار داده است.
- حساسیت افراد در مورد سلامت خود و فرزندانشان از یک سو و مسئولیت اخلاقی و انسانی در قبال بیماران ایجاب می کند تا بسیاری از خصوصیات اخلاقی و شئون کاری رعایت شود.
- **این خصوصیات شامل ۲ بخش است:**

۱. بخشی از این خصوصیات مربوط به شخصیت و میزان پایندی بهورز به آداب اخلاقی است
۲. بخش دیگر مربوط به خصوصیات رفتاری و دانایی و توانایی وی در ایفای وظایف شغلی است.

## خصوصیات اخلاقی مورد انتظار از یک بهورز

### ۱- خوش رفتاری با مراجعین:

خوش رفتاری با مراجعین و ایجاد ارتباط صمیمانه با مردم، سبب ایجاد تمایل آنها برای مراجعه به خانه بهداشت و افزایش پوشش خدمات و سهولت در انجام وظیفه می شود.

### ۲- راز نگه داری:

بهورزان به علت وضعیت شغلی خود ممکن است از جمله کسانی باشند که از مسایل شخصی و راز های دیگران آگاه شوند، بنابراین اگر راز نگه دار نباشند مردم اعتماد خود را نسبت به آنها از دست می دهند و از بیان برخی مشکلات خود به آنها خودداری می کنند.

### ۳- انتقاد پذیری:

بهورز باید انتقاد پذیر باشد و بداند که مطرح کردن نقاط ضعف کاری از سوی مربیان و یا گروه های کارشناسی برای رفع نقایص کاری و بالا بردن کیفیت خدمات بهداشتی در خانه بهداشت است.

### ۴- صداقت:

بهورز می بایست در گفتار و عمل صداقت داشته باشد.

### ۵- احترام به دیگران:

بهورز می بایست به دیگران (مردم، همکاران، مسئولین) احترام بگذارد و با تواضع و فروتنی برای جلب مشارکت دیگران و بهبود اجرای برنامه های بهداشتی اقدام نماید.

### ۶- صبر و شکیبایی:

بهورز باید صبور و شکیبا باشد. زیرا بارها مشاهده شده است که به علت نداشتن صبر و حوصله کافی، مسایل و مشکلاتی در محیط کار ایجاد شده است.

## ۷- وقت شناسی :

بهورز باید وقت شناس باشد و برنامه کاری خود را در زمان های مشخصی تنظیم نماید.

## ۸- کنترل رفتار:

بهورز نباید ناراحتی و خوشحالی بیش از حد خود را بروز دهد بلکه باید سعی کند رفتاری متعادل داشته باشد و ناراحتی های محیط زندگی خود را در کارها دخالت ندهد. شئونات شغلی حکم می کند در هر شرایطی بهورز، مراجعین و بیمار را درک نماید، حتی اگر آنها ارتباط خوبی با بهورز نداشته و موجب رنجش وی شده باشد.

## ۹- کمک و یاری به دیگران:

بهورز باید رهبر و راهنمای خوبی برای جمعیت تحت پوشش باشد. و به آنها در جهت رسیدن به وضعیت خوب بهداشتی کمک کند. کمک و راهنمایی به مردم در تمامی امور حتی اگر مربوط به بهداشت و درمان آنها نباشد سبب ایجاد مقبولیت بهورز در جامعه می شود.

## ۱۰- داشتن روحیه گذشت و فداکاری:

بایستی بهورز با گذشت و فداکاری که از خود نشان می دهد مردم را نسبت به خود جلب کند.

## ۱۱- استفاده از دانش و معلومات :

بهورز باید بتواند معلومات خود را به خوبی در کارهای روزمره بکار گیرد و بکوشد تا دانش خود را در طول زمان و از طریق مطالعه کتاب ها، نشریات و سایر وسایل کمک آموزشی و شرکت در بازآموزی ها افزایش دهد و همیشه آماده یادگیری و بکارگیری مطالب تازه باشد.

## خصوصیات رفتاری مورد انتظار از یک بهورز

به منظور انجام وظایف شغلی، بهورزان می بایست خصوصیات رفتاری متعددی را مراعات نمایند ، بهورز می بایست:

۱. هنگام صحبت کردن با دیگران لحن مودبانه ای داشته باشد و با احترام با آنها رفتار کند.
۲. با زبانی ساده و قابل فهم مراجعین را راهنمایی کند.
۳. از دخالت کردن در امور شخصی دیگران بپرهیزد.
۴. به عقاید مذهبی و آداب و رسوم و فرهنگ جامعه ی خود احترام بگذارد.
۵. از اسم و عنوان خود برای انجام کارهای شخصی استفاده نکند.
۶. با مردم به خوبی ارتباط برقرار کرده و در جهت حل مشکلات آنها بکوشد.
۷. از گرفتن هرگونه وجه از مراجعین به خانه بهداشت خودداری کند.
۸. از به هدر دادن وسایل خانه بهداشت از قبیل گاز، باند، پنبه، کاغذ و غیره خودداری کرده و از وسایل موجود در محیط کار مانند وسایل منزل خود نگهداری کند.
۹. قوانین و دستورالعمل ها و انضباط کاری را رعایت کند.

## مواردی که بهورزان همواره باید در زمینه کاری به خاطر داشته باشند :

سلامت افراد موهبتی الهی است و حفظ و ارتقاء آن وظیفه آنان است و نزد ایزد منان اجری بزرگ دارد. کوتاهی در انجام این رسالت مهم، ممکن است عوارض ناگواری را برای سلامت افراد به دنبال داشته باشد. به عنوان مثال: کم دقتی در مراقبت از یک زن باردار ممکن است منجر



به ایجاد یک عمر معلولیت در نوزادی شود که پس از آن متولد خواهد شد و یا بی دقتی در ارجاع یک بیمار می تواند حیات وی را به مخاطره اندازد. با این وضعیت بهورزان می بایست شان وظیفه شغلی خود را دریابند، اجر، منزلت و رضای الهی را انگیزه اصلی فعالیت خود قرار دهند.

### **رعایت سه اصل زیر در نوع خدمتی که توسط بهورز ارائه می شود:**

۱. اطلاعات کافی در اختیار مراجعین قرار گیرد.

۲. باید بیمار توانایی و صلاحیت لازم را برای تصمیم گیری داشته باشد و بتواند آنچه گفته می شود را به خوبی درک کرده و سپس تصمیم بگیرد.

۳. هر تصمیمی که مراجعه کننده می گیرد باید کاملاً اختیاری باشد.