چک لیست پایش گروه آموزش و ارتقای سلامت از مراکز خدمات جامع سلامت شهری/پایگاه سلامت

نام شهرستان : **نام مرکز خدمات جامع سلامت :** **نام پایگاه سلامت:** **تاریخ :**

ردیف	شرح وظایف	نحوه بررسی *	امتیاز		
			امتیاز کل	امتیاز کسب شده	مورد ندارد
۱	آیا پایش بر اساس چک لیست توسط مراقب سلامت ناظر انجام می‌شود؟ بایگانی منظم و پس خوراند با ذکر نقاط قوت، ضعف و پیشنهاد وجود دارد؟	۲	۵		
۲	آیا نیازسنجی سلامت جامعه انجام شده و مستندات آن موجود می‌باشد و مداخلات لازم برنامه ریزی و اجرا شده است؟	۲	۱۰		
۳	آیا کارکنان حد انتظار شاخص برنامه خودمراقبتی فردی (سفیر سلامت توانمند) را می‌دانند و به شاخص مورد انتظار رسیده و مستندات آن موجود است؟	۲-۱	۱۰		
۴	آیا اطلاعات سفیران سلامت توانمند در سامانه سیب ثبت شده است؟ با فرم آماری ماهیانه همخوانی دارد؟	۲-۱	۵		
۵	آیا اطلاعات مربوط به جلسات گروهی سفیران سلامت در سامانه سیب ثبت شده است؟	۲-۱	۵		
۶	آیا کارکنان حد انتظار شاخص خودیاری را می‌دانند، به شاخص مورد انتظار رسیده و مستندات آن موجود است؟	۲-۱	۱۰		
۷	آیا مداخلات لازم (فراخوان، ایستگاه سلامت، جشنواره، کمپین، نمایشگاه و....) جهت بهبود شاخص انجام شده است؟	۲	۵		
۸	آیا جلسات هماهنگی درون بخشی منظم (هماهنگی اجرای برنامه ملی خودمراقبتی، تنظیم جدول گانت ماهیانه، بررسی نتایج پایش‌های قبلی، مناسبت‌ها و مراسم بهداشتی و ...) بین مسئول مرکز و کارکنان تشکیل و مستندات آن موجود می‌باشد؟	۲	۵		
۹	آیا جلسات هماهنگی بین بخشی در راستای اجرای برنامه خودمراقبتی و فرهنگ سلامت با حضور پزشک و کارکنان مرکز به‌صورت منظم تشکیل شده و جلسات دارای صورتجلسه با بایگانی منظم می‌باشند؟	۲	۵		
۱۰	آیا در برنامه‌ریزی آموزشی، محیط‌های حامی سلامت (مدارس، مساجد، حسینیه‌ها، بخشداری‌ها، مهدکودک‌ها و ...) درنظرگرفته‌شده‌است ؟	۲	۳		
۱۱	آیا جداول گانت آموزشی ماهیانه به‌طور صحیح تنظیم شده و تنوع موضوعات و فعالیت‌های آموزشی در نظر گرفته شده‌است و با فرم‌های آماری ماهیانه و فصلی مربوطه هم‌خوانی دارد؟	۲	۱۰		
۱۲	آیا کارکنان رسانه‌های مختلف آموزشی را می‌شناسند و نمونه نشریات بهداشتی را ارائه می‌دهند؟	۲	۲		
۱۳	آیا دستورعمل آموزشی تدوین طرح درس موجوداست و برای برگزاری جلسات آموزشی گروهی طرح درس صحیح تدوین شده و کلیه کارکنان پوشه طرح درس جداگانه‌ای دارند؟	۲	۸		
۱۴	آیا کارکنان بهداشتی در جلسات آموزشی از شیوه‌های مطلوب و مناسب با گروه هدف و موضوع آموزش استفاده نموده‌اند؟	۲	۵		
۱۵	آیا در برگزاری جلسات آموزشی از مکان، مواد و وسایل کمک آموزشی مناسب استفاده شده‌است؟	۲	۳		
۱۶	آیا بردهای آموزشی در مرکز وجود دارد و از آن به طور مطلوب استفاده می‌شود؟	۲	۳		
۱۷	آیا کتب، مجلات، نشریات بهداشتی، فیلم‌ها و تیزرهای آموزشی (منابع آموزشی) به‌طور منظم بایگانی شده‌است و مستندات استفاده از آن‌ها موجود می‌باشد؟ کتاب ها از منظر جوانی جمعیت اصلاح شده است؟	۲	۳		
۱۸	آیا پوشه جداگانه‌ای با محتویات دستورالعمل‌ها،آمارها، مستندات فعالیت‌ها، چک لیست‌ها، منابع آموزشی الکترونیکی و سایر موارد مرتبط با برنامه واحد در رایانه (درایو D) موجود است؟	۲	۳		
۱۹	خلاقیت و نوآوری در برنامه‌های آموزش همگانی و برنامه ملی خودمراقبتی تشویق و مستندسازی برنامه اعمال شده‌است؟	۳-۲-۱	۵**		
	جمع کل		۱۰۰		

*** نحوه بررسی :** **کد۱: شفاهی** **کد۲: ارائه مستندات** **کد۳: بررسی کارشناسی**

**** امتیاز بند ۲۴ به صورت تشویقی بوده و به ۱۰۰ امتیاز چک لیست اضافه می گردد.**

تاریخ بازدید : **نام و امضای بازدید شونده :** **نام وامضای بازدید کننده :**

جمعیت	خانوار	تعداد مراقبین	حد انتظار سفیران توانمند	تعداد سفیران توانمند شده	تعداد گروه های خودیار

راهنمای تکمیل چک لیست پایش گروه آموزش و ارتقای سلامت از مراکز خدمات جامع سلامت شهری/ پایگاه سلامت

سؤال	معیارهای سنجش
۱	• وجود چک لیست نظارت بر عملکرد آموزشی در مرکز (امتیاز ۱) • انجام پایش هر ۳ ماه یک‌بار بر اساس کلیه بندهای چک لیست با ذکر نقاط قوت، ضعف و پیشنهاد (امتیاز ۲) • ارسال پس خوراند پایش‌های ستاد شهرستان و پیگیری نقاط ضعف پایش قبلی و ثبت آن (امتیاز۲)
۲	• اجرای برنامه نیازسنجی طبق شیوه‌نامه اجرایی و وجود پوشه نیازسنجی سلامت جامعه همراه با فرم‌های مربوطه در مرکز/ پایگاه (۲ امتیاز) • اطلاع پرسنل مرکز/ پایگاه از اولویت‌های آموزشی کشور، استان، شهرستان و منطقه (۳ امتیاز) • اجرای مداخلات آموزشی براساس نتایج نیازسنجی آموزش سلامت (شامل برگزاری جلسات آموزشی، ایستگاه سلامت، جشنواره غذای سالم و...) (۵ امتیاز)
۳	• اطلاع از حد انتظار برنامه خودمراقبتی فردی و اطلاع از حد انتظار میزان توانمندسازی سفیران سلامت در پایان هر سال طبق دستورعمل (۱ امتیاز) • اطلاع از نحوه استخراج شاخص خود مراقبتی فردی (صورت کسر: تعداد خانواده‌های دارای سفیر- مخرج کسر: کل خانواده‌ها) (۱امتیاز) • بایگانی کامل آمار ارسالی خودمراقبتی فردی و ارسال به‌موقع آمار به ستاد (۲ امتیاز) • ارائه مستندات مشخصات سفیران سلامت تعیین شده جهت توانمند سازی (۱ امتیاز) • برگزاری جلسات آموزشی مطابق با برنامه سالانه پیش‌بینی شده (۲ امتیاز) • دستیابی به شاخص خودمراقبتی فردی طبق دستورعمل (۳ امتیاز) (دستیابی به ۵۰ درصد حدانتظار ۱,۵ امتیاز و دستیابی به ۱۰۰ درصد حدانتظار ۳ امتیاز)
۴	• اطلاع از نحوه ثبت سفیران سلامت در سامانه سیب (۱ امتیاز) • ثبت اطلاعات سفیران سلامت توانمند در سامانه سیب به صورت منظم (۱ امتیاز) • همخوانی اطلاعات سفیران سلامت توانمند با سامانه سیب (۱ امتیاز) • تکمیل پرونده الکترونیک سفیر سلامت توانمند (۱ امتیاز) • تکمیل پرونده الکترونیک خانواده سفیر سلامت توانمند (۱ امتیاز)
۵	• اطلاع از نحوه ثبت سفیران سلامت و دوره‌های آموزشی سفیران در سامانه سیب (۱ امتیاز) • درصد ثبت سفیران سلامت توانمند شده در سامانه سیب (۲ امتیاز) * • درصد تعداد جلسات آموزشی سفیران سلامت ثبت شده در سامانه سیب (۲ امتیاز) * • *(بیش از ۸۰ درصد،۲ امتیاز- بین ۸۰-۶۰ درصد، ۱ امتیاز- کمتر از ۶۰ درصد، ۰,۵ امتیاز)
۶	• اطلاع از حد انتظار برنامه گروه خودیار (۱۰۰ درصد) و اطلاع از نحوه استخراج شاخص خودمراقبتی گروه خودیار (صورت کسر: تعداد گروه‌های خودیار- مخرج کسر: تعداد کل مراقبان سلامت و بهورزان) (۱امتیاز) • تشکیل حداقل یک گروه خودیار توسط هر مراقب سلامت (۱امتیاز) • انتخاب عناوین گروه های خودیار بر طبق نیازسنجی سلامت جامعه (۱ امتیاز) • بررسی صورت جلسات گروه های خودیار (۲ امتیاز) • برگزاری جلسات آموزشی (حضوری/مجازی) برای گروه‌های خودیار مطابق دستورعمل (۲ امتیاز) • دستیابی به شاخص خودمراقبتی فردی طبق دستورعمل (۳ امتیاز) (دستیابی به ۵۰ درصد حدانتظار ۱,۵ امتیاز و دستیابی به ۱۰۰ درصد حدانتظار ۳ امتیاز)
۷	• آگاهی از مناسبت‌های آموزشی فصلی (با توجه به تقویم سلامت) (۲ امتیاز) • اجرای فعالیت‌های آموزشی متنوع با توجه به مناسبت‌های آموزشی(امتیاز۱,۵) • ارائه مستندات فعالیت‌های آموزشی اجرا شده (امتیاز۱,۵)

۸	• برگزاری جلسه هماهنگی منظم بین مسئول مرکز و کارکنان حداقل ماهی یک‌بار جهت هماهنگی اجرای برنامه ملی خودمراقبتی، فرهنگ سلامت، بررسی شاخص‌های برنامه، تنظیم جدول گانت ماهیانه، بررسی نتایج پایش‌های قبلی، مناسبت‌ها و مراسم بهداشتی و ... (امتیاز ۲) • تنظیم صحیح صورتجلسه هماهنگی (وجود دستور جلسه، مصوبات جلسه بر اساس چه کسی؟ چه کاری؟ تا چه زمانی؟ ثبت امضاء حاضرین و نام دبیر جلسه و ...) از جلسه فوق و بایگانی منظم آن در پوشه جلسات هماهنگی (امتیاز ۲) • پیگیری مصوبات جلسه قبلی به عنوان اولین بند دستور جلسه و ارائه راه‌کار در صورت عدم انجام آن (امتیاز ۱)
۹	• برگزاری جلسات هماهنگی بین بخشی در راستای اجرای برنامه‌های گروه آموزش- حداقل فصلی یک‌بار (امتیاز ۲) • تنظیم صحیح صورتجلسه از جلسات و بایگانی منظم آن در پوشه جلسات هماهنگی (امتیاز ۲) • پیگیری مصوبات جلسه قبلی به عنوان اولین بند دستور جلسه و ارائه راه‌کار در صورت عدم انجام آن (امتیاز ۱)
۱۰	• استفاده از محیط‌های حامی سلامت (مدارس، مساجد، حسینیه‌ها، بخشداری‌ها ، بهزیستی، مهدکودک‌ها...) در برنامه‌ریزی آموزشی (برگزاری جلسات آموزشی و فعالیت‌های آموزشی) (امتیاز ۳)
۱۱	• تنظیم جداول گانت (۳ ماه گذشته) بر اساس استانداردها (شرکت در جلسات آموزشی، برگزاری جلسات هماهنگی درون‌بخشی و بین‌بخشی، برگزاری جلسات آموزشی حضوری/غیر حضوری، ثبت فعالیت‌های آموزشی متنوع با توجه به عناوین ذکر شده در فرم آمار فصلی و...) (امتیاز۳) • تنظیم جدول گانت (سه ماه گذشته) برای برگزاری جلسات آموزشی بر اساس جدول گانت سالیانه به میزان ۸۰ درصد و سواد سلامت، جوانی جمعیت و بحران سالمندی، بیماری‌های فصلی و .... به میزان ۲۰٪ (امتیاز۲) • هم‌خوانی داشتن جداول گانت (سه ماه گذشته) از لحاظ عنوان آموزشی، گروه هدف، نام فرد آموزش دهنده، زمان و مکان برگزاری با فرم‌های آمار ماهیانه (امتیاز ۲,۵) • ثبت فعالیت‌های آموزشی در جدول گانت ماهیانه (جلسات درون بخشی و بین بخشی، مسابقات، ایستگاه سلامت و...)و هم خوانی با فرم آماری فصلی (امتیاز ۲,۵)
۱۲	• بررسی اطلاعات مراقب سلامت از انواع نشریات بهداشتی و آموزشی (پمفلت، بروشور و ...) (امتیاز۱) • ارائه نمونه‌هایی از نشریات بهداشتی (امتیاز۱)
۱۳	• وجود دستورالعمل طرح درس در مرکز/ پایگاه سلامت (امتیاز ۲) • تنظیم صحیح طرح درس توسط اعضای تیم سلامت (متناسب بودن هدف کلی با اهداف رفتاری، سر فصل‌های آموزشی و شیوه‌های آموزشی) (۵ امتیاز) • بایگانی مجزای طرح درس برای هر فرد آموزش دهنده (۱ امتیاز)
۱۴	• استفاده ازشیوه‌های آموزشی متناسب با توجه به کلیه شرایط (موضوع، گروه هدف، حیطه‌های یادگیری و ...) (۵ امتیاز)
۱۵	• استفاده از مواد و وسایل کمک آموزشی متناسب با عنوان آموزشی، گروه هدف، شیوه آموزشی، مکان، شرایط و حیطه آموزشی (۳امتیاز)
۱۶	• وجود بردهای آموزشی به تفکیک موضوعی برنامه‌ها (آموزشی، فوق برنامه و اداری) (۱ امتیاز) • استانداردسازی بردهای مرکز بر اساس آخرین چک لیست ارسالی (۱ امتیاز) • نصب پوسترها و تراکت‌ها با کاور (در صورت امکان) و جابه‌جایی به‌موقع آن‌ها (۱ امتیاز)
۱۷	• بایگانی منظم کتب، مجلات به‌صورت لیست برداری و کد گذاری (فیزیکی/الکترونیکی) (۰,۵امتیاز) • حذف محتواهای آموزشی مغایر با قانون جوانی جمعیت (۰,۵ امتیاز) • بایگانی منظم نشریات تک‌برگ (پمفلت، بروشور، لیفلت، فولدر و سایر نشریات) به‌عنوان منبع آموزشی با طبقه‌بندی موضوعی برنامه‌های بهداشتی (۰,۵ امتیاز) • بایگانی منظم بسته‌های خدمتی (۰,۵ امتیاز) • بایگانی منظم پوسترهای آموزشی با کد گذاری و لیست‌برداری موضوعات بهداشتی برای استفاده در مناسبت‌های بهداشتی سال‌های بعد (۰,۵ امتیاز) • بایگانی منظم منابع آموزشی و نشریات الکترونیک و فیزیکی بر حسب تاریخ و عنوان آموزش یا آزمون‌ها (۰,۵ امتیاز)
۱۸	• وجود پوشه جداگانه در درایو D جهت برنامه‌های واحد آموزش (۰,۵ امتیاز) • بایگانی چک لیست‌های واحد آموزش سلامت، دستورالعمل‌های واحد (خودمراقبتی، نیازسنجی و ...)، منابع آموزشی ارسال شده از سوی ستاد در پوشه واحد آموزش (۲,۵ امتیاز)
۱۹	• خلاقیت و فعالیت در زمینه برنامه‌های اموزشی سلامت/ فضای مجازی/ دریافت تشویق/ مستندسازی (۵ امتیاز)