



دانشکده علوم پزشکی نیشابور
معاونت بهداشتی

آیین نامه اجرایی نظام نوین آموزشی در مراکز و خانه های بهداشت

تهیه و تنظیم:
گروه آموزش و ارتقای سلامت

سال ۱۳۹۳

آیین نامه اجرای نظام نوین آموزشی در مراکز و خانه های بهداشت :

برنامه های آموزش سلامت با هدف افزایش کیفیت ، دسترسی و اثربخشی خدمات سلامت به منظور پیشگیری از بیماریها ، ارتقای سلامت و بهبود کیفیت زندگی ارائه می شوند و نقش اساسی در دستیابی به اهداف عینی سلامت دارند . برنامه های پیشگیرانه مناسب در جوامع گوناگون باید منطبق بر نیازهای جامعه باشد و آموزش مهمترین اصل برنامه های پیشگیرانه می باشد. به منظور ساماندهی وضعیت آموزش ، دستورالعمل اجرایی تحت عنوان آیین نامه اجرای نظام نوین آموزشی در مراکز و خانه های بهداشت با رویکرد تنظیم تقویم آموزشی با محوریت مناسبتهای بهداشتی ، اولویتهای بهداشتی کشوری ، اولویتهای شهرستان ، مراکز بهداشتی درمانی و خانه های بهداشت ، پس از تصویب در جلسه مدیران گروههای ستادی به شرح زیر تنظیم گردیده است .

ماده ۱ - تعاریف و مفاهیم :

✓ کلاس آموزش گروهی :

کلاس آموزشی یکی از روشهای کم هزینه مداخلات آموزشی است که معمولاً توسط یک مدرس برگزار می شود و در موقعیت های غیر رسمی بیشتر کاربرد دارد .

گروه در کلاسهای آموزش گروهی به دو دسته تقسیم میشود :

گروه کوچک : گروهی که تعداد افراد شرکت کننده آن بیش از ۲ نفر بوده و معمولاً بین ۲ تا ۱۰ نفر مطلوب می باشد .

گروه بزرگ : گروهی که تعداد افراد شرکت کننده آن بیش از ۱۰ نفر بوده ، مانند کلاسهای که در مدارس برای دانش آموزان برگزار میشود .

- وسایل و ابزارهای کمک آموزشی : می توانند در کلاسهای آموزش گروهی استفاده شوند که متناسب با روش آموزش انتخاب میشوند و شامل : جزوه ، مجله ، پمفلت ، کتاب و کتابچه ، فیلم ، چارت ، بوکلت چارت ، بروشور ، فیلم ویدیویی ، اپک ، پوستر ، عکس ، وایت برد ، برنامه کامپیوتری نمایشی ، اورهد ، اسلاید و نمونه (ماکت - مولاژ) می باشد.

- مشخصات محل برگزاری : فضای آموزش دارای نور و دمای مطلوب باشد و فاصله صندلی ها با جایگاه جلوی کلاس مناسب باشد .

- **مناسبت‌های بهداشتی:** بر اساس تقویم بهداشتی هر یک از ایام سال که به یک موضوع بهداشتی اختصاص داده شده است ، مناسبت بهداشتی تعیین میگردد و برنامه آموزشی بر اساس مناسبت خاص انجام می پذیرد. به عنوان مثال: برنامه آموزشی به مناسبت هفته سلامت ، هفته بدون دخانیات ، هفته مبارزه با ایدز و

✓ **اولویت های کشوری :** بر اساس میزان مرگ و میر و ناتوانی ، بیماری ، ناراحتی و نارضایتی و همچنین فوریت حل مشکل اولویت اعلام شده از سوی اداره کل آموزش و ارتقای سلامت و با هماهنگی سایر ادارات کل در ابتدای هر سال اعلام خواهد شد .

✓ **اولویت های فصلی :** براساس تجارب و برخی مشکلات بهداشتی که به صورت فصلی بروز می یابند و اغلب موارد قابل پیش بینی می باشد تعیین میگردد . نظیر بیماری التور و آنفلوآنزا

✓ **اولویت شهرستان :** اولویت شهرستان میتواند بر اساس میزان مرگ و میر و ناتوانی ، بیماری ، ناراحتی و نارضایتی و همچنین فوریت حل مشکل در شهرستان در نظر گرفته شود که در تنظیم تقویم آموزشی ۲ اولویت به ستاد شهرستان اختصاص یافته است .

✓ **اولویت خانه بهداشت :** اولویت خانه بهداشت براساس مشکلات موجود در منطقه تحت پوشش خانه بهداشت تعیین می گردد ، که میتواند از نتایج مشاهدات بهورز و میزان مشکلات منطقه تحت پوشش آن انتخاب گردد و در انتهای فصل ، جهت ماه های فصل پیش بینی می گردد .

❖ لازم به ذکر است تعیین اولویتهای خانه بهداشت با همکاری بهورز و کارشناس آموزش سلامت انجام می شود.

✓ **اولویت مرکز و پایگاه :** اولویت مراکز بهداشتی درمانی براساس مشکلات موجود در منطقه تحت پوشش خود به صورت فصلی تعیین و اعلام می گردند ، ممکن است به عنوان یک مشکل مشترک در بین کلیه خانه های بهداشت تعیین گردد و لازم است پس از طرح در **کمیته آموزش مرکز** انتخاب شده و در ابتدای فصل ، جهت ماه های فصل تعیین گردد .

▪ **انجام برنامه مداخله ای :**

در صورت حذف اولویت بهداشتی با انجام برنامه مداخله ای ، میتوان اولویت جدید با هماهنگی مسئول مرکز جهت آموزش انتخاب نمود.

✓ **اعضای کمیته آموزش مرکز :** کمیته متشکل از کلیه کاردانها و کارشناسان گروههای شاغل در مرکز بهداشتی درمانی می باشد و مسئولیت کمیته بر عهده مسئول مرکز و دبیر آن کارشناس آموزش سلامت مرکز می باشد .

✓ **چگونگی اجرای کمیته آموزش مرکز :** این کمیته در انتهای هر فصل برای بررسی عناوین آموزشی فصل جدید و تعیین اولویتهای مرکز بهداشت تشکیل می شود و صورتجلسه آن به گروه آموزش و ارتقای سلامت ارسال می گردد.

- لازم به ذکر است قبل از برگزاری کمیته آموزش ، اولویتهای خانه های بهداشت تحت پوشش مرکز به تفکیک جمع آوری شود و اولویتهای مرکز با توجه به اولویتهای خانه بهداشت استخراج گردد .

✓ **محتوای آموزشی :**

- بر اساس عناوین تعیین شده در تقویم آموزشی و اولویتهای کشوری ، شهرستانی و فصلی ، **محتوای استاندارد** به همراه سوالات پیش آزمون و پس آزمون توسط تنظیم کننده طرح درس آموزشی تهیه میگردد .
- (در صورت تعیین مطالب از فصلنامه و یا دستورالعملی خاص لازم است که به وضوح مشخص گردد).
 - **تبصره ۱ :** مدت زمان تدریس برای هر محتوا توسط واحد مربوطه مشخص شود.

✓ **تنظیم طرح درس آموزشی :**

- این فرم با توجه به منبع آموزشی اعلام شده از سوی گروههای ستادی ، توسط پزشک ، کارشناس و کاردان شاغل در مرکز بهداشتی درمانی تنظیم می گردد .
- بعنوان مثال طرح درس عنوان بهداشت آب توسط کاردان یا کارشناس بهداشت محیط مرکز تهیه میگردد .
 - چنانچه در برخی موارد عناوین تعیین شده به صورت کلی درج شده باشد ، در این شرایط لازم است سرفصلهایی که **زیر مجموعه آن موضوع** می باشند ، در کلاسهای آموزشی در نظر گرفته شوند . به عنوان مثال بیماری التور که به صورت فصلی عنوان شده زیر گروه آن : آب سالم، کلر مادر، سالم سازی سبزیجات و ... در نظر گرفته شود .
 - لازم به ذکر است طرح درس فقط یک بار برای یک عنوان آموزشی با توجه به گروه هدف تنظیم می گردد و در پوشه طرح درس در محل اجرای کلاس بایگانی می شود .

✓

✓ تنظیم جدول پیش بینی زمانبندی :

در ابتدای هرماه جدول پیش بینی زمانبندی با توجه به اولویتها و تقویم سلامت زیر نظر مسئول مرکز تنظیم می شود و روی بورد نصب می گردد .

تبصره ۱ : در صورت بروز فوریت آموزشی در طول سال تغییر برنامه پیش بینی شده فقط با نظر مسئول مرکز انجام شود.

تبصره ۲ : جداول پیش بینی زمانبندی پس از اجرا بایگانی گردد .

✓ ارزیابی و ارزشیابی جلسات آموزشی : مدرس میبایست جهت ارزیابی کیفیت کلاس از يك یا چند روش زیر استفاده کند.

- پرسش علمی از بین مطالب از شرکت کنندگان در ابتدا و انتهای جلسه
- برگزاری پیش آزمون و پس آزمون بصورت کتبی

✓ فرم جمع بندی گزارش اجرای کلاسهای آموزشی :

در پایان ماه گزارش جلسات برگزار شده با توجه به فرم شماره ۱ (گزارش کلاس آموزش گروهی) در فرم جمع بندی گزارش اجرای کلاسهای آموزشی (فرم شماره ۲) تکمیل گردد .

✓ شیوه ارسال آمار :

در پایان ماه فرم جمع بندی گزارش اجرای کلاسهای آموزشی (فرم شماره ۲) جمع آوری شده از خانه بهداشت ، پایگاه و مرکز در قالب فایل اکسل جمع بندی گزارش اجرای کلاسهای آموزشی تنظیم و به گروه آموزش و ارتقای سلامت ارسال گردد .

➤ ماده (۲) :

تعداد کلاسهای آموزش گروهی مورد انتظار در خانه بهداشت :

- ❖ هر ماه حداقل ۸ کلاس آموزش گروهی، در هر خانه بهداشت دارای دو بهورز به شرح زیر برگزار خواهد شد :
- تعداد ۴ کلاس آموزشی بر اساس اولویت های ملی شامل :مناسبت بهداشتی ، اولویت های کشوری و اولویت های فصلی

- تعداد ۲ کلاس آموزشی بر اساس اولویت های شهرستانی

- تعداد ۲ کلاس آموزشی بر اساس اولویت مرکز بهداشتی درمانی و اولویت خانه بهداشت
- تبصره ۳ :** درخانه های بهداشت **تک بهورزی** برگزاری حداقل ۶ کلاس لازم الاجرا می باشد .
- تبصره ۵ :** برنامه داوطلبین سلامت طبق دستورالعمل کشوری کما فی سابق اجرا می شود .

➤ ماده (۴) :

مدرس : پزشکان ، کاردانها یا کارشناسان مراکز بهداشتی درمانی و بهورزان به شرح زیر در کلاس های آموزشی به عنوان مدرس حضور خواهند داشت :

الف: پزشکان حداقل در یک کلاس آموزشی برای هر خانه بهداشت

ب: کاردانها یا کارشناسان مراکز بهداشتی درمانی در دو کلاس آموزشی برای هر خانه بهداشت

ج: بهورزان در ۵ کلاس آموزشی

تبصره ۴ : مسئول هماهنگی و تشکیل کلاس در خانه های بهداشت در کلیه موارد بهورزان میباشند .

ماده (۳) :

تعداد کلاسهای آموزشی گروهی مورد انتظار در مرکز و پایگاه :

تعداد حداقل ۱ کلاس آموزشی توسط پزشک ، کارشناس و کاردان گروههای مختلف

ماده (۵) :

نظارت :

✓ کلاسهای آموزشی که توسط بهورز در خانه بهداشت برگزار می شود ، بصورت ماهیانه توسط پزشک و کاردانها و کارشناسان گروههای مختلف مرکز نظارت می گیرد به نحوی که **حداقل یک کلاس توسط پزشکان و حداقل یک کلاس آموزشی توسط کاردانها و کارشناسان** مرکز نظارت گردند و فرم نظارت (فرم شماره ۲) توسط ناظر تکمیل می گردد .

- لازم به ذکر است مسئول هماهنگی برنامه نظارت کارشناس آموزش و ارتقای سلامت مراکز می باشند و این برنامه در جدول پیش بینی زمانبندی آموزشی در ابتدای ماه مشخص شود .
- نظارت و پایش عملکرد کلاسهای آموزش گروهی می بایست توسط ستاد شهرستان نیز انجام گیرد به نحوی که گروه آموزش و ارتقای سلامت ، مستندات اجرای کلاس (جدول اولویتها ، جدول پیش بینی زمانبندی ، پوشه طرح درس ، پوشه بایگانی فرم شماره ۱ ، ۲ و ۳) را بررسی می نمایند .

- لذا لازم است جهت تحقق این بند ، موضوع پایش کلاس های آموزشی در چک لیست پایش واحد های ستاد و برنامه پزشکی خانواده نیز گنجانده شود .
- لازم به ذکر است فرمهای نظارت (فرم شماره ۲) در محل خانه بهداشت ، پایگاه و مرکز ، در پوشه فرم نظارت بایگانی شود .
- نظارت جلسات آموزشی در مرکز که توسط کارشناسان برگزار می شود توسط کارشناس آموزش سلامت مرکز انجام می شود . (حداقل ۲ کلاس)

ماده (۸) :

آموزش چهره به چهره (فردی) :

- این آموزش بسته به نوع خدمت ارائه شده ، انجام خواهد شد .
- بعنوان مثال در زمان ویزیت مادر باردار آموزش مقتضی دوران بارداری انجام شود .
- آمار آموزش چهره به چهره در پایان ماه در فرم جمع بندی گزارش اجرای کلاسهای آموزشی (فرم شماره ۳) ثبت و پس از جمع آوری از خانه بهداشت ، پایگاه و مرکز در قالب فایل اکسل جمع بندی گزارش اجرای کلاسهای آموزشی تنظیم و به گروه آموزش و ارتقای سلامت ارسال گردد .

پیوست شماره ۱ :

✓ فرم طرح درس آموزشی

✓ راهنمای تکمیل فرم طرح درس آموزشی

بسمه تعالی

معاونت بهداشتی دانشکده علوم پزشکی شهرستان نیشابور

فرم طرح درس آموزشی

مرکز بهداشتی درمانی
تاریخ : روز ماه سال

مرکز بهداشت شهرستان
خانه بهداشت

عنوان طرح درس :

هدف کلی :

اهداف ویژه رفتاری (شرکت کنندگان قادر باشند در پایان دوره) :

.....
.....
.....

جدول زمانبندی جلسه آموزشی :

عناوین درسی	روش تدریس	زمان آموزش به دقیقه
جمع کل زمان آموزش به دقیقه		

سوالات ارزیابی و ارزشیابی :

.....
.....
.....
.....
.....

✓ وسایل کمک آموزشی مورد نیاز :

✓ منابع مورد استفاده :

✓ نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم : امضا :

راهنمای تکمیل فرم طرح درس آموزشی :

طرح درس : برنامه کار مدرس است که از قبل تهیه میشود و در طول جلسه آموزشی ، مدرس از آن به عنوان راهنمای خود استفاده میکند .

عنوان طرح درس : موضوع جلسه آموزشی عنوان طرح درس میباشد .

هدف کلی :

اهداف کلی باید مقصود اصلی جلسه آموزشی را بیان کنند .

چند مثال از هدف کلی :

- بهبود وضعیت رشد کودکان زیر یکسال روستای علی آباد

- بهبود مصرف مکمل ها در زنان باردار روستای علی آباد

اهداف ویژه رفتاری :

سطحی که انتظار میرود فراگیران شرکت کننده در پایان کلاس آموزشی به آن دست یابند :

عمل نمایند ، بیان کنند ، تعریف کنند ، فهرست کنند ، توضیح دهند ، نام ببرند .

عناوین درسی :

یک موضوع آموزشی ممکن است با توجه به گستردگی خود به عناوین جزئی تر تقسیم بندی گردد .

روش تدریس :

سخنرانی - پرسش و پاسخ - بحث گروهی - داستان گوئی - ایفای نقش - نمایش فیلم ویدئو و سایر موارد

زمان آموزش :

حداقل زمان آموزش ۲۰ دقیقه در نظر گرفته شود و در فرم ، زمان به دقیقه ثبت گردد .

وسایل کمک آموزشی مورد نیاز :

جزوه - مجله - پمفلت - کتاب و کتابچه - بروشور - فلیپ چارت - بوکلت چارت - پوستر - عکس - وایت برد - ماکت و مولاژ - فیلم آموزشی ویدیویی - ویدیو - اورهد - اسلاید - دیتا پروژکتور و سایر

منابع مورد استفاده :

نام منبع که محتوی آموزشی از آن استخراج شده به طور کامل ذکر گردد .

به عنوان مثال : کتابچه تغذیه در بیماران دیابتی

پیوست شماره ۲ :

✓ فرم جدول پیش بینی زمانبندی آموزشی

✓ راهنمای تکمیل فرم جدول پیش بینی زمانبندی آموزشی

بسمه تعالی
معاونت بهداشتی دانشکده علوم پزشکی شهرستان نیشابور

فرم جدول پیش بینی زمانبندی آموزشی برنامه آموزش سلامت

مرکز بهداشتی درمانی

مرکز بهداشت شهرستان

تاریخ : روز ماه سال

خانه بهداشت

ردیف	عنوان موضوع آموزشی	گروه هدف	تاریخ آموزش	مکان آموزش	زمان آموزش (به دقیقه)	شیوه آموزش	وسيله کمک آموزشی	منابع آموزشی	ضرورت انجام برنامه آموزشی	شیوه ارزیابی / ارزشیابی	برگزاری جلسه		نظارت جلسه	
											بله	خیر	بله	خیر
۱														
۲														
۳														
۴														
۵														
۶														
۷														
۸														

امضاء :

نام و نام خانوادگی مدرس

راهنمای تکمیل فرم جدول پیش بینی زمانبندی آموزشی :

عنوان موضوع آموزش :

با توجه به موضوعات مورد بحث در جلسه آموزشی ، عنوان مشخص می گردد .

گروه هدف :

رابطین ، بهورزان ، سایر کارکنان بهداشتی ، زنان تحت پوشش ، مادران باردار ، مادران شیرده ، سالمندان ، مزدوجین ، بیماران ، مربیان روستا مهد ، معلمین ، والدین ، دهیاری ، شورا، ادارات ، اصناف و کارگران ، عموم مردم و سایر

زمان آموزش :

حداقل زمان آموزش ۲۰ دقیقه در نظر گرفته شود و در فرم ، زمان به دقیقه ثبت گردد .

شیوه آموزش :

سخنرانی - پرسش و پاسخ - بحث گروهی - داستان گوئی - ایفای نقش - نمایش فیلم و ویدئو و سایرموارد

وسیله کمک آموزشی :

جزوه - مجله - پمفلت - کتاب و کتابچه - بروشور - فلیپ چارت - بوکلت چارت - پوستر - عکس- وایت برد - ماکت و مولاژ - فیلم آموزشی ویدیویی - ویدئو - اورهد - اسلاید - دیتا پروژکتور و سایر

منابع آموزشی :

نام منبع که محتوی آموزشی از آن استخراج شده است به طور کامل ذکر گردد .

به عنوان مثال : کتابچه راهنمای مربیان (روشهای تدریس و یادگیری) وزارت بهداشت و درمان بخش ۳و۲

فصلنامه بهورز شماره ۷۸ صفحه ۳۸ - ۳۶

ضرورت انجام برنامه آموزشی :

اولویت بهداشتی - تقویم بهداشتی - براساس ابلاغ از ستاد شهرستان - فوریت یا بروز یک مشکل با ذکر آن .

شیوه ارزیابی و ارزشیابی :

ارزیابی و ارزشیابی شفاهی - ارزیابی و ارزشیابی کتبی

برگزاری جلسه :

در صورت اجرای جلسه آموزشی " بلی " و در غیر این صورت " خیر " ثبت گردد .

نظارت جلسه :

در صورت برنامه ریزی جهت انجام نظارت کلاس آموزشی " بلی " و در غیر این صورت " خیر " ثبت گردد .

پیوست شماره ۳ :

✓ فرم شماره ۱: فرم گزارش کلاس آموزش گروهی

✓ راهنمای تکمیل فرم گزارش کلاس آموزش گروهی (فرم شماره ۱)

فرم شماره ۱: گزارش کلاس آموزش گروهی

مرکز بهداشت شهرستان مرکز بهداشتی درمانی
خانه بهداشت تاریخ : روز ماه سال

موضوع آموزش گروه هدف مدت زمان آموزش

۱) ضرورت انجام برنامه آموزشی بر چه اساس مشخص شده است ؟

اولویت بهداشتی ☐ مناسبت بهداشتی ☐ بر اساس ابلاغ از ستاد شهرستان ☐ فوریت یا بروز یک مشکل با ذکر آن

۲) شیوه آموزش : (میتوانید بیش از یک مورد را انتخاب نمایید.)

سخنرانی ☐ پرسش و پاسخ ☐ بحث گروهی ☐ داستان گویی ☐ ایفای نقش ☐ نمایش فیلم ویدئو ☐ سایر

۳) وسایل کمک آموزشی :

جزوه ☐ مجله ☐ پمفلت ☐ کتاب/ کتابچه ☐ بروشور ☐ فیلم چارت ☐ بوکلت چارت ☐ پوستر ☐ عکس ☐
وایت برد ☐ ماکت و مولاژ ☐ فیلم آموزشی ویدئویی ☐ ویدئو ☐ اسلاید ☐ اورهد ☐ دیتا پروژکتور ☐ سایر

۴) آیا نیاز به توزیع رسانه آموزشی در کلاس می باشد ؟ ☐ بلی ☐ خیر

چنانچه پاسخ مثبت است آیا به اندازه کافی رسانه وجود دارد ؟ ☐ بلی ☐ خیر

۵) سوالات ارزیابی / ارزشیابی :

.....
.....
.....
.....
.....

۶) شیوه ارزیابی / ارزشیابی : شفاهی ☐ کتبی ☐

۷) نتیجه ارزیابی / ارزشیابی : ابتدای جلسه درصد انتهای جلسه درصد

امضاء :

نام و نام خانوادگی حاضرین :

امضاء :

نام و نام خانوادگی حاضرین :

راهنمای تکمیل فرم گزارش کلاس آموزش گروهی (فرم شماره ۱) :

گروه هدف :

رابطین ، بهورزان ، سایر کارکنان بهداشتی ، زنان تحت پوشش ، مادران باردار ، مادران شیرده ، سالمندان ، مزدوجین ، بیماران ، مربیان روستا مهد ، معلمین ، والدین ، دهیاری ، شورا ، ادارات ، اصناف و کارگران ، عموم مردم و سایر

مدت زمان آموزش :

حداقل زمان آموزش ۲۰ دقیقه در نظر گرفته شود و در فرم ، زمان به دقیقه ثبت گردد .

ضرورت انجام برنامه آموزشی :

اولویت بهداشتی - تقویم بهداشتی - براساس ابلاغ از ستاد شهرستان - فوریت یا بروز یک مشکل با ذکر آن .

شیوه آموزش :

سخنرانی - پرسش و پاسخ - داستان گویی - ایفای نقش - نمایش فیلم ویدئو و سایرموارد

وسيله کمک آموزشی :

جزوه - مجله - پمفلت - کتاب و کتابچه - بروشور - فلیپ چارت - بوکلت چارت - پوستر - عکس- وایت برد - ماکت و مولاژ - فیلم آموزشی ویدیویی - ویدئو - اورهد - اسلاید - دیتا پروژکتور و سایر

توزیع رسانه آموزشی :

درصورت نیاز به توزیع رسانه آموزشی " بلی " و در غیر اینصورت " خیر " ثبت گردد .

سوالات ارزیابی و ارزشیابی :

سوالات موجود در طرح درس در این قسمت ثبت گردد .

شیوه ارزیابی و ارزشیابی :

ارزیابی و ارزشیابی شفاهی : پرسش علمی از بین مطالب

ارزیابی و ارزشیابی کتبی : برگزاری پیش آزمون و پس آزمون

نتیجه ارزیابی و ارزشیابی : درابتدا و انتهای جلسه با توجه به شیوه ارزیابی و ارزشیابی انجام شده نتیجه به درصد ثبت گردد.

نام و نام خانوادگی حاضرین و امضاء : در صورت تمایل فراگیران امضاء نیز ثبت گردد .

پیوست شماره ۴ :

✓ فرم شماره ۲: چک لیست نظارت کلاس آموزشی

✓ راهنمای تکمیل فرم چک لیست نظارت کلاس آموزشی (فرم شماره ۲)

فرم شماره ۲ : چک لیست نظارت کلاس آموزشی

مرکز بهداشتی درمانی

مرکز بهداشت شهرستان

تاریخ : روز ماه سال

خانه بهداشت

موضوع آموزش	نام آموزش دهنده	مدت زمان آموزش
گروه هدف	جمعیت گروه هدف	تعداد افراد دعوت شده
تعداد افراد حاضر در جلسه		

۱) آیا کلاس در تاریخ و زمان تعیین شده برگزار شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐ (در صورت عدم برگزاری علت ذکر شود)

۲) آیا فضای آموزشی مناسب است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳) ضرورت انجام برنامه آموزشی بر چه اساس مشخص شده است ؟

اولویت بهداشتی ☐ مناسبت بهداشتی ☐ بر اساس ابلاغ از ستاد شهرستان ☐ فوریت یا بروز یک مشکل با ذکر آن

۴) آیا متون آموزشی در اختیار مدرس قرار گرفته است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵) آیا برای کلاس آموزشی طرح درس تهیه شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۶) آیا کلاس آموزشی براساس طرح درس تهیه شده اجرا گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۷) از کدامیک از شیوه های آموزش در برگزاری کلاس استفاده شده است ؟

سخنرانی ☐ پرسش و پاسخ ☐ بحث گروهی ☐ داستان گویی ☐ ایفای نقش ☐ نمایش فیلم ویدئو ☐ سایر

۸) از چه وسیله کمک آموزشی برای ارائه بهتر مطالب استفاده نموده است ؟

جزوه ☐	مجله ☐	پمفلت ☐	کتاب/ کتابچه ☐	بروشور ☐	فیلم چارپ ☐
پوستر ☐	عکس ☐	وایت برد ☐	ماکت و مولاژ ☐	فیلم آموزشی ویدئویی ☐	بوکلت چارت ☐
ویدئو ☐	اورده ☐	اسلاید ☐	دیپتا پروژکتور ☐	سایر.....	

۹) آیا مطالب به درستی بیان می شود ؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۰) آیا مدرس در زمان تدریس فراگیران را به مشارکت و بحث دعوت می کند ؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۱) آیا در ابتدا و انتهای کلاس ارزیابی و ارزشیابی مرتبط با موضوع از فراگیران انجام گرفت ؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۲) مدرس هنگام ارائه مطالب آموزشی به کدامیک از حیطه های یادگیری فراگیران توجه دارد ؟

دانشی (شناختی) ☐ نگرشی (عاطفی) ☐ رفتاری (روانی - حرکتی) ☐

نام و نام خانوادگی پایشگر

گروه / واحد:

امضاء

راهنمای تکمیل فرم چک لیست نظارت کلاس آموزشی (فرم شماره ۲) :

مدت زمان آموزش :

حداقل زمان آموزش ۲۰ دقیقه در نظر گرفته شود و در فرم ، زمان به دقیقه ثبت گردد .

گروه هدف :

رابطین ، بهورزان ، سایرکارکنان بهداشتی ، زنان تحت پوشش ، مادران باردار ، مادران شیرده ، سالمندان ، مزدوجین ، بیماران ، مربیان روستا مهد ، معلمین ، والدین ، دهیاری ، شورا ، ادارات ، اصناف و کارگران ، عموم مردم و سایر

جمعیت گروه هدف :

تعداد کل جمعیت گروه هدف منطقه تحت پوشش ثبت گردد .

تاریخ و زمان برگزاری کلاس :

در صورت برگزاری کلاس در تاریخ و زمان تعیین شده در جدول پیش بینی زمانبندی " بلی " و در غیر اینصورت " خیر " و علت عدم برگزاری ثبت گردد .

فضای آموزشی :

فضای آموزش دارای نور و دمای مطلوب باشد و فاصله صندلی ها با جایگاه جلوی کلاس مناسب باشد .

ضرورت انجام برنامه آموزشی :

اولویت بهداشتی - تقویم بهداشتی - براساس ابلاغ از ستاد شهرستان - فوریت یا بروز یک مشکل با ذکر آن .

تنظیم طرح درس :

در صورت تنظیم طرح درس جهت کلاس آموزشی " بلی " و در غیر اینصورت " خیر " ثبت گردد .

اجرای کلاس براساس طرح درس :

در صورت برگزاری کلاس بر اساس طرح درس " بلی " و در غیر اینصورت " خیر " ثبت گردد .

شیوه آموزش :

سخنرانی - پرسش و پاسخ - بحث گروهی - داستان گویی - ایفای نقش - نمایش فیلم ، ویدیو و سایر موارد

وسیله کمک آموزشی :

جزوه - مجله - پمفلت - کتاب و کتابچه - بروشور - فلیپ چارت - بوکلت چارت - پوستر - عکس - وایت برد - ماکت و مولاژ - فیلم آموزشی ویدیویی - ویدیو - اورهد - اسلاید - دیتا پروژکتور و سایر موارد

بیان مطالب طبق منابع علمی و طرح درس :

در صورت تناسب مطالب ارائه شده با منابع علمی موجود در محتوی و تسلط کامل " بلی " و درغیر اینصورت "خیر" ثبت گردد .

مشارکت فراگیران در زمان آموزش :

در صورت جلب مشارکت و بحث فعال فراگیران در کلاس آموزشی " بلی " و درغیر اینصورت " خیر" ثبت گردد .

ارزیابی و ارزشیابی :

در صورت انجام ارزیابی و ارزشیابی در ابتدا و انتهای کلاس " بلی " و درغیر اینصورت " خیر" ثبت گردد .

حیطه های یادگیری :

دانشی (شناختی) :

در این حیطه مفاهیمی که عمدتاً جنبه نظری داشته و یادگیری آنها مستلزم فعالیتهای صرف ذهنی و عقلانی است ، قرار می گیرند .
مانند : تعریف شاخصها و

نگرشی (عاطفی) :

در این حیطه مفاهیمی که در آنها جنبه ایجاد و تغییر نگرش و طرز فکر افراد قرار می گیرد .
مانند : علاقمندی به واکسیناسیون ، پیشگیری از بیماریها و

رفتاری (روانی حرکتی) :

در این حیطه آموزش مهارتها قرار می گیرد .
مانند : طریقه سالم سازی میوه و سبزیجات قبل از مصرف

پیوست شماره ۵ :

✓ فرم شماره ۳: فرم جمع بندی گزارش کلاسهای آموزشی (فایل Excel پیوست)

✓ راهنمای تکمیل فرم جمع بندی گزارش کلاسهای آموزشی

راهنمای تکمیل فرم جمع بندی گزارش کلاسهای آموزش گروهی (فرم شماره ۳) :

جمعیت هدف :

جمعیت هدف همان جمعیت گروه هدف تحت پوشش می باشد .
به عنوان مثال چنانچه در کلاس آموزشی گروه هدف ، مادران باردار می باشند ، تعداد کل مادران باردار تحت پوشش ثبت گردد .

نکته : در صورت برگزاری جلسه آموزشی با یک عنوان آموزشی یکسان جهت گروههای هدف مختلف ، تعداد شرکت کننده و مدت زمان آموزش جمع و ثبت گردد و بنابراین نیازی به ثبت جمعیت گروه هدف نمی باشد .

مدت زمان آموزش :

حداقل زمان آموزش ۲۰ دقیقه در نظر گرفته شود و در فرم ، زمان به دقیقه ثبت گردد .

شیوه آموزش :

آموزش فردی (چهره به چهره) :

برای آموزشهای فردی نیاز به تکمیل اطلاعات سایرستونها نمیباشد و تنها تعداد افراد آموزش دیده درخصوص عنوان آموزشی مورد نظر در ردیف مذکور ثبت گردد .

آموزش گروهی :

به آموزشی اطلاق می شود که تعداد افراد شرکت کننده در آن بیش از " ۲ نفر " باشد .

نکته : اطلاعات جدول تنها به صورت " عدد " تکمیل شود .