

دست‌والعمل تکمیل دفتر مراقبت اطفال

دفتر جدید مراقبت اطفال براساس برنامه کودک سالم و برنامه جدید واکسیناسیون طراحی گردیده است و کلیه دفاتر اطفال بایستی بر این اساس تنظیم و به شرح ذیل تکمیل شود:

- ۱- در بالای هر برگ این دفتر نام مرکز بهداشتی درمانی، پایگاه بهداشت، خانه بهداشت و آبادی /روستا نوشته می شود.
- ۲- اسامی کودکان به ترتیب سن تولد از بزرگ به کوچک نوشته می شود .
- ۳- در ستون اول شماره ردیف هر یک از کودکان نوشته می شود.
- ۴- در ستون دوم شماره پرونده خانوار ثبت می شود.
- ۵- در ستون سوم نام و نام خانوادگی کودک طبق شناسنامه نوشته می شود.
- ۶- در ستون چهارم تاریخ تولد طبق شناسنامه نوشته می شود.
- ۷- در ستون پنجم وزن هنگام تولد ثبت می شود .
- ۸- در ستون ششم ، قد هنگام تولد و در ستون هفتم دور سر هنگام تولد نوشته می شود .
- ۹- از ستون هشتم تا بیست و چهارم دفتر مراقبت های شیر خواران و کودکان به ترتیب گروه سنی زیر ۲ ماه ، ۲ ماه تا ۱ سال ، ۱ تا ۲ سالگی و ۳ تا ۸ سالگی بر اساس راهنمای کد های مشخص شده درج می گردد (هر ردیف دفتر به سه بخش تقسیم شده است تا فضای کافی برای نوشتن کد ها وجود داشته باشد) ، به عنوان مثال کودکی ۳۵ روزه است در قسمت مراقبت های زیر ۲ ماه ستون ۳۰- ۴۵ روزگی برایش تکمیل می گردد در صورتی که این کودک هیچیک از نشانه های خطر را نداشته باشد یا هیچ مشکلی ندارد کد صفر ثبت می گردد و تغذیه انحصاری با شیر مادر می شود کد ۱۲ گذاشته می شود ولی در صورت داشتن مشکلاتی مانند اختلال رشد کد ۲ و ، واکسیناسیون ناقص کد ۱ک و مصرف ناقص مولتی ویتامین کد ۱م ثبت می گردد . برای مراقبت در گروه های سنی دیگر هم به همین روال عمل می شود .
- ۱۰- ستون های ۲۵ و ۲۶ به ثبت مرگ کودکان زیر ۵ سال اختصاص داده شده است که موارد آن (سن مرگ و علت مرگ) بایستی نوشته شود ، در ستون سن مرگ برای کودکان زیر یک ماه به روز و برای بالای یک ماه به ماه مشخص گردد .
- ۱۱- در ستون ملاحظات نیز هر نوع توضیح مانند مهاجرت و غیره ثبت می گردد.

نکته:

- ❖ در صورتی که بنا به دلیلی تست هیپو تیروئیدی برای نوزادی انجام نشود در ستون مراقبت ۵-۳ روزگی کد ۳ ثبت می شود و اگر آزمایش تیروئید انجام گیرد و نتیجه آن طبیعی باشد کد ۱ا و در صورت غیر طبیعی بودن کد ۲ه درج می گردد .
 - ❖ همان گونه که در بالا اشاره گردید در دفتر مراقبت ممتد، هر ردیف به سه بخش تقسیم شده است. کدهای مربوط به وضعیت تغذیه کودک و سوانح و حوادث را در بخش پائینی هر ردیف در سن مربوطه ثبت کنید ، مثلا اگر شیرخوار در بخش الف فرم بررسی تغذیه با شیرمادر یعنی غربالگری ۵-۳ روزگی مشکلی داشته (یعنی به هر یک از سؤالات این قسمت در فرم ثبت پاسخ خیر داده شده) ، در دفتر مراقبت ممتد، کد(۶ ش) را در ستون ۵-۳ روزگی بنویسید.
- یا اگر شیرخوار در بخش پ فرم بررسی تغذیه با شیرمادر یعنی نحوه شیرخوردن، در ۴ سؤال اول مشکلی داشته و تغذیه او مطابق با روش توصیه شده نیست ، پس شیرخوردن او نامطلوب است و لذا کد(۹ ش) را در ستون مربوط به سن کودک بنویسید و اگر شیشه شیر یا پستانک استفاده می کند کد(۲۰ ش) را بنویسید ، به همین ترتیب با توجه به کدهای مشخص شده عمل کنید.

- ❖ ستون مربوط به ۷ ماهگی بمنظور بررسی رشد کودک پس از شروع غذای کمکی در نظر گرفته شده است ، در قسمت بالایی ستون کد مربوط به مراقبت کودک در ۷ ماهگی و در قسمت پایین سن شروع تغذیه تکمیلی نوشته می شود ، لازم است کلیه کودکان در این سن پیگیری و وضعیت رشد آنها بررسی شود و آموزشهای لازم جهت ادامه روند تغذیه تکمیلی به مادر ارایه گردد .
- ❖ در صورتی که کودکی در زمان مقرر مراقبت نشده باشد علامت ضربدر در ستون مربوطه زده می شود . (به شرط آنکه مراقبت های بعدی انجام شده باشد)
- ❖ جهت ثبت تاریخ مراقبتها به ستون مربوط به سن کودک توجه شود. مثلاً اگر کودکی در سن ۹ ماهگی طبق تاریخ مقرر مراجعه نکرده باشد تا قبل از ۱۲ ماهگی هر زمان مراقبت کودک انجام شود ، تاریخ آن در ستون مراقبت ۹ ماهگی ثبت می شود و اگر در ۱۲ ماهگی مراجعه نمود در ستون ۱۲ ماهگی تاریخ مراقبت ثبت می شود و ستون ۹ ماهگی خالی می ماند و بهمین ترتیب برای همه مراقبتها در صورتی که مادر بموقع مراجعه ننماید اقدام می شود.
- ❖ نحوه تکمیل ستونها در هر مراقبت کودک بدین صورت است که تاریخ مراجعه بعدی (مراقبت بعدی ، پیگیری) با مداد نوشته می شود و بعد از مراجعه و انجام مراقبت آن را پاک می کنند .
- ❖ در صورتی که کودکی مراقبت ویژه شد و یا جهت معاینات بدو تولد و غیره به پزشک مراجعه نمود می توان جهت ثبت نتایج معاینات پزشک و یا نتایج ارجاع از فرمهای مراقبت ویژه که قبلاً در پرونده خانوار برای کودکان قرار می گرفت ، استفاده شود.
- ❖ رعایت این دستورالعمل جهت تکمیل دفاتر مراقبت اطفال در مناطق شهری و روستایی بطور یکسان الزامی است.