الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التكوين و التعليم المهنيين

إستمارة معلومات خاصة بصحة المتربص

الاسم و اللقب	.....	**التاريخ**	..... **2020**
العمر		**التخصص**	.....

✓ **ضع علامة** [x] **على الإجابة المختارة**

1. هل أصبت بفيروس كورونا (**COVID19**) ؟ **نعم** ☐ **لا** ☐

2. في حالة الإجابة بـــ **نعم** ..... ❶ **ماهي سبب الإصابة ؟**

⬅**الأقارب** ☐ **أكتب صلة القرابة** (**الأب / الأم / العم/ الأخ/ أخرى...**) ☐

⬅ **الوسط المهني** ☐ هل تقصد (**المستخدم/ زميل في العمل / زبون / أخرى...**) ☐

⬅ **أسباب أخرى** ☐ أكتبهـا ☐

❷ **هل تعافيت من الإصابة ؟** **نعم** ☐ **لا** ☐

❸ **هل تعافى مسبب الإصابة ؟ نعم** ☐ **لا** ☐

3. هل هناك حالات مشكوك فيها ؟ **نعم** ☐ **لا** ☐ **في حالة الإجابة بـ نعم من هو** ☐

4. هل تعاني من مرض مزمن ؟ **نعم** ☐ **لا** ☐ **في حالة الإجابة بـ نعم ما هو** ☐

5. هل في الوسط المهني توجد إجراءات وقائية ؟ **نعم** ☐ **لا** ☐

6. ماهي الإجراءات الوقائية التي تعرفها ؟		
1.....	**2**.....	**3**.....

ملاحظة: تبقى هده المعلومات خاصة بكل متربص ولا يمكن أن يطلع عليها إلا بترخيص من الإدارة (ترفق مع ملف المتربص)

تحليل الاستمارة : الاستمارة هي وثيقة تبين معلومات أولية للمتربص عن حالته الصحية إنطلاقا من نفسه ثم محيطه القريب (العائلة) و وصولا بالمحيط البعيد (الوسط المهني) , فهي تخطر الإدارة عن الحالات التي تلزمها التعامل معها أكثر بخدر و أخذ جملة من الإحتياطات الوقائية و هدا لتفادي إنتشار الفيروس أو التقليل من حدوثه في المؤسسة التكوينية .

- ✓ فالمعلومة الصحية مهمة للمؤسسة و بالخصوص الأستاذ و خاصة في وقتها .

الكلمات المفتاحية:

الإصابات , المشكوك فيها , الأمراض المزمنة , الوسط المهني , الإجراءات الوقائية

المهام المقترحة :

مهام الطاقم البيداغوجي :

- ✓ **الأستاذ :**

1. مساعدة المتربص في حالة وجود صعوبات في فهم محتوى إستمارة المعلومات
2. الحرص على عدم المشاركة الجماعية للمتربصين في ملأ الاستمارة أي كل متربص لا يطلع على أية معلومة من زميله .
3. عدم تخويف المتربص و السعي على المسايرة النفسية و البيداغوجية قبل تقديم الاستمارة .
4. تحضير تقرير عام (إحصائي) حول إستمارات المتربصين و التركيز على الحالات المصابة أو المشتبه فيها وكذا المستخدمين الذين لا يطبقون إجراءات الوقائية و تقديمها للنائب التقني البيداغوجي.

- ✓ **النائب التقني البيداغوجي :**

1. شرح الاستمارة للأساتذة و دور الأستاذ في عمل تقرير إحصائي مفصل حول الاستمارات الخاصة بكل فرع .
2. تقديم عرض حال ملخص للمدير حول نتائج تقارير الأساتذة .

- ✓ **المدير**

1. برمجة إجتماع إستثنائي يخصص لدراسة الحالات المشتبه فيها كيفية تحيين الخطة الوقائية للتعامل مع الحالات المطروحة.

في الختام هذا إجتهاد خاص و هي دعوة لكل أستاذ أو مسؤول العمل بهذا النموذج فالصورة العامة للفكرة أعتقد واضحة . ....اللهم علمنا ما ينفعنا و أنفعنا بما علمتنا .....

ربي يحميكم من هذا الوباء و يرفعه عنا