



BỘ Y TẾ
VIỆN SỨC KHỎE NGHỀ NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRƯỜNG HỌC

TS. BS. LỖ VĂN TÙNG

(Trưởng khoa Sức khỏe môi trường và cộng đồng)

HƯNG YÊN, 10 - 2022

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

BỘ Y TẾ - BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 12 tháng 5 năm 2016

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Quy định về công tác y tế trường học

Căn cứ Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Chỉ thị số 23/2006/CT-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác y tế trong các trường học;

Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư liên tịch quy định về công tác y tế trường học.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư liên tịch này quy định về công tác y tế trường học, bao gồm: quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị, môi trường học tập, chăm sóc y tế có liên quan tới sức khỏe của học sinh trong trường học.

2. Thông tư liên tịch này áp dụng đối với cơ sở giáo dục mầm non; trường tiểu học; trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; trường chuyên biệt không bao gồm trường dành cho người tàn tật, khuyết tật và trường giáo dưỡng (sau đây gọi tắt là trường học); cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Thị Nghĩa

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ Y TẾ
THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Long

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC ĐƯỢC QUY ĐỊNH

CHƯƠNG II CỦA TTLT 13/2016/TTLT BYT- BGDĐT

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

1. Bảo đảm các điều kiện về phòng học, bàn ghế, bảng viết, chiếu sáng, thiết bị đồ chơi trong phòng học

- **Phòng học, chiếu sáng:** áp dụng tiêu chuẩn VN (TCVN 3907, 8793, 8794) theo Quyết định số 2585/QĐ-BKH-CN ngày 23/8/2011.
 - Diện tích cửa sổ/diện tích phòng 1/5
 - Độ rọi chiếu sáng 300 lux (phòng sinh hoạt chung, phòng học)
- **Bàn ghế:**
 - * TCVN 1993 (với trường mầm non)
 - * Thông tư 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKH-CN-BYT
- **Bảng:** có quy định cụ thể về kích thước, vị trí... chiếu sáng bảng 500 lux.
- **Đồ chơi:** theo quy định tại TT 16/2011/TT - BGDĐT

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

2. Bảo đảm các điều kiện về cấp thoát nước, vệ sinh môi trường

- **Nước uống:** 0,5 lít (hè), 0,3 lít (đông)/HS/buổi học
- **Nước SH:** tối thiểu 4 lít/HS/buổi học; hoặc 200 HS/vòi nước/buổi học (hệ thống cấp nước đường ống)

Tối thiểu 100 lít/HS/ngày (học sinh nội trú)

- TH sử dụng nguồn nước từ các cơ sở đủ điều kiện cung cấp nước ăn uống và nước sinh hoạt.
- Nếu TH tự cung cấp nước thì phải bảo đảm tiêu chuẩn QCKTQG về chất lượng nước ăn uống; nước khoáng thiên nhiên; nước uống đóng chai; nước sinh hoạt

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

- Công trình vệ sinh

- Thiết kế theo quy định (TCVN 3907,8793,8794:2011/BYT)
- Bảo đảm hợp vệ sinh theo QCVN 01:2011/BYT
- Có chỗ rửa tay với nước sạch, xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn khác

- Thu gom và xử lý chất thải

- Có hệ thống cống thoát nước mưa, nước thải sinh hoạt, không để ứ đọng; có hệ thống thoát nước riêng cho khu vực phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, phòng y tế, nhà bếp, khu vệ sinh, khu nuôi động vật thí nghiệm;
- Hợp đồng với các cơ sở đủ điều kiện thu gom, xử lý chất thải, rác thải sinh hoạt
- Đối với trường tự thu gom, xử lý thì phải bảo đảm theo quy định tại Thông tư số 46/2010/TT-BYT

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

3. Bảo đảm các điều kiện về ATVSTP

- Trường học có bếp ăn nội trú, bán trú

- Bảo đảm các điều kiện cơ sở vật chất về ATVSTP và yêu cầu vệ sinh đối với hoạt động bảo quản, chế biến thực phẩm quy định tại Thông tư 46/2010/TT-BYT
- Bếp ăn, nhà ăn (khu vực ăn uống), căng tin trong trường học theo quy định tại Thông tư số 30/2012/TT-BYT
- Người làm việc tại nhà ăn, bếp ăn trong trường học phải bảo đảm các yêu cầu về sức khỏe theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BYT

- Trường học không có bếp ăn nội trú, bán trú

- Ký hợp đồng với các cơ sở có giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm để cung cấp thức ăn cho HS
- Căng tin của nhà trường phải bảo đảm yêu cầu theo quy định tại Thông tư số 30/2012/TT-BYT

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

4. Bảo đảm môi trường thực thi chính sách và XD các mối quan hệ xã hội trong trường, cộng đồng

- Bảo chăm sóc sức khỏe học sinh có phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên và tổ chức họp tối thiểu 01 lần/học kỳ.
- Thực hiện các chính sách, quy định và chế độ chăm sóc sức khỏe học sinh trong trường học.
- Xây dựng mối quan hệ tốt giữa thầy cô giáo với học sinh và học sinh với học sinh; xây dựng môi trường trường học lành mạnh, không phân biệt đối xử, không bạo lực.
- Xây dựng mối liên hệ giữa trường học với gia đình và cộng đồng để giúp đỡ, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe học sinh.

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

5. Đảm bảo các điều kiện về phòng y tế, nhân viên YTTH

- Có phòng y tế riêng, bảo đảm diện tích, ở vị trí thuận tiện cho công tác sơ cấp cứu và CSSK học sinh
- Trường từ cấp tiểu học trở lên: tối thiểu 01 giường khám/ lưu BN, bàn làm việc, ghế, tủ đựng dụng cụ, thiết bị làm việc thông thường, cân, thước đo, HA kế, nhiệt kế, bảng KT thị lực, bộ nẹp chân, tay và một số thuốc thiết yếu (theo quy định tại QĐ số 1221/QĐ-BYT ngày 7/4/2008)
- Các cơ sở giáo dục mầm non cần có các trang bị, dụng cụ chuyên môn và thuốc thiết yếu phù hợp với lứa tuổi
- Sổ sách:
 - Sổ khám bệnh theo mẫu A1/YTCS
 - Sổ theo dõi sức khỏe học sinh
 - Sổ theo dõi tổng hợp tình trạng sức khỏe học sinh.

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

Nhân viên y tế trường học

- Có trình độ chuyên môn từ y sĩ trung cấp trở lên.
- Căn cứ điều kiện thực tế: trường học bố trí nhân viên YTTH theo quy định hoặc ký hợp đồng với TYT xã hoặc cơ sở KCB (từ PK đa khoa trở lên) để CSSK học sinh
- Phải được thường xuyên cập nhật kiến thức chuyên môn y tế thông qua các hình thức hội thảo, tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn do ngành Y tế, ngành Giáo dục tổ chức
- Nhiệm vụ: tham mưu, tổ chức thực hiện các hoạt động theo quy định

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

6. Tổ chức các hoạt động q. lý, bảo vệ và CSSK HS

- 1. Kiểm tra SK đầu năm học:** đo chiều cao, cân nặng (trẻ < 36th); đo chiều cao, cân nặng, huyết áp, nhịp tim, thị lực (trẻ > 36th)
- 2. Đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng, theo dõi sự phát triển thể lực hàng tháng** (trẻ < 24 th) và 01 lần/quý (trẻ 24 th – 6 tuổi); theo dõi BMI ít nhất 2 lần/năm học (HS phổ thông)
- 3. Thường xuyên theo dõi SK học sinh,** phát hiện giảm thị lực, cong vẹo cột sống, bệnh răng miệng, RLSK tâm thần và các bệnh tật khác để xử trí, chuyển đến cơ sở KCB theo quy định và áp dụng chế độ học tập, rèn luyện phù hợp với tình trạng SK
- 4. Phối hợp với các cơ sở y tế** có đủ điều kiện để tổ chức khám, điều trị theo các chuyên khoa cho học sinh.
- 5. Sơ cứu, cấp cứu** theo quy định hiện hành của Bộ Y tế.
- 6. Tư vấn cho HS, GV, cha mẹ/người giám hộ** về các vấn đề liên quan đến bệnh tật, phát triển thể chất và tinh thần của HS; hướng dẫn tự CSSK; tư vấn, hỗ trợ cho HS khuyết tật hoà nhập.

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC.

7. **Hướng dẫn tổ chức bữa ăn học đường** DD hợp lý, đa dạng, phù hợp đối tượng và lứa tuổi (trường có HS nội trú, bán trú)
8. Phối hợp với CSYT địa phương tổ chức các chiến dịch **tiêm chủng, uống vắc xin phòng bệnh** cho học sinh.
9. **Thông báo định kỳ tối thiểu 1 lần/năm học** và khi cần về tình hình SKHS cho cha mẹ/người giám hộ. Đánh giá tình trạng SKHS vào cuối cấp học để theo dõi SK ở cấp học tiếp theo.
10. **Lập và ghi chép vào sổ** khám bệnh, sổ theo dõi sức khỏe học sinh, sổ theo dõi tổng hợp tình trạng sức khỏe học sinh.
11. **Kiểm tra, giám sát các ĐK học tập, VS trường lớp, ATTP**, cung cấp nước uống, xà phòng. Chủ động triển khai các biện pháp và chế độ vệ sinh phòng, chống dịch theo TT 46/2010/TT-BYT và các hướng dẫn y tế khác.
12. **Triển khai các chương trình y tế, vệ sinh phòng bệnh**, hoạt động thể lực, dinh dưỡng, xây dựng môi trường không khói thuốc lá, không sử dụng rượu bia và các chất gây nghiện.

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC

7. Tổ chức các hoạt động TT GDSK

- Biên soạn, sử dụng các tài liệu truyền thông giáo dục sức khỏe với nội dung phù hợp với từng nhóm đối tượng và điều kiện cụ thể của từng địa phương.
- Tổ chức truyền thông, giáo dục sức khỏe cho học sinh và cha mẹ hoặc người giám hộ.
- Lồng ghép các nội dung giáo dục sức khỏe, phòng chống bệnh tật trong các giờ giảng.
- Tổ chức cho học sinh thực hành các hành vi sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh thông qua các hình thức, mô hình phù hợp.

1. NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC Y TẾ TRƯỜNG HỌC

8. Thống kê, báo cáo đánh giá công tác YTTH

1. Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất

- Báo cáo định kỳ trong năm học chậm nhất vào ngày 30/5 theo mẫu về Trạm Y tế xã trên địa bàn, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp quản lý;
- Thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

2. Tự tổ chức đánh giá kết quả thực hiện công tác YTTH vào cuối mỗi năm học

- Mẫu đánh giá cho cơ sở giáo dục mầm non
- Mẫu đánh giá cho trường từ cấp tiểu học trở lên

2. KỸ NĂNG TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 1. Tham mưu xây dựng kế hoạch y tế trường học, tổ chức thực hiện kế hoạch.

- Vào đầu năm học, cán bộ y tế trường học xây dựng kế hoạch hoạt động y tế của trường trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt.
- Gửi một bản kế hoạch cho trạm y tế xã, phường, thị trấn để báo cáo và phối hợp triển khai thực hiện.
- Định kỳ kiểm tra, rà soát lại các nội dung của kế hoạch, đánh giá kết quả và tiến độ thực hiện;



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 2. Sơ cấp cứu và xử lý ban đầu các trường hợp tai nạn, thương tích và bệnh tật của học sinh trong trường học.

- Thường xuyên kiểm tra tủ thuốc, túi thuốc cấp cứu, dụng cụ sơ cấp cứu .
- Thường xuyên có mặt tại trường khi học sinh học tập, sẵn sàng tiến hành sơ cấp cứu các tình huống tai nạn thương tích, bệnh tật và các vấn đề sức khỏe của học sinh.
- Thông báo cho gia đình và phối hợp với gia đình đưa trẻ em, học sinh đến cơ sở y tế để tiếp tục theo dõi, điều trị.



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 3.

Tham gia tổ chức kiểm tra sức khỏe cho trẻ em, học sinh đầu năm học, tham mưu cho lãnh đạo nhà trường lập kế hoạch theo dõi, chăm sóc trẻ em, học sinh bị bệnh, tật; Kịp thời thông báo cho cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc người giám hộ về tình trạng sức khỏe học sinh



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 3

a) Kiểm tra sức khỏe

- Lập kế hoạch kiểm tra sức khỏe cho học sinh đầu năm học (nội dung theo TT13)

- Sau khi có kết quả khám, tiến hành phân loại tình trạng dinh dưỡng, bệnh tật và sức khỏe học sinh.

- Lập danh sách những học sinh bị mắc bệnh, tật cần phải theo dõi, chăm sóc (danh sách học sinh bị suy dinh dưỡng, thừa cân-béo phì, cận thị, cong vẹo cột sống, các bệnh tim bẩm sinh, hen phế quản...).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**SỔ THEO DÕI
SỨC KHỎE HỌC SINH**

Họ và tên (chữ in hoa): Nam Nữ

Ngày, tháng, năm sinh:

Trường mầm non:

Xã, phường, huyện, quận:

Tỉnh, thành phố:

Dành cho học sinh cơ sở giáo dục mầm non
(từ 3 tháng tuổi đến < 6 tuổi)

(Số này được sử dụng trong suốt cấp học, khi học sinh chuyển trường phải mang theo để tiếp tục được theo dõi sức khỏe)

2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 3.

b) Theo dõi, chăm sóc sức khỏe


- Định kỳ kiểm tra các học sinh có những vấn đề về sức khỏe (kiểm tra thị lực cho học sinh bị cận thị 3 - 6 tháng 1 lần; cân đo chiều cao, cân nặng cho những học sinh bị suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì).

c) Thông báo tình trạng sức khỏe học sinh

- Thông báo cho giáo viên chủ nhiệm, giáo viên giáo dục thể chất, nhân viên nhà ăn để có kế hoạch chăm sóc và theo dõi học sinh.

- Thông báo và tùy theo tình hình bệnh tật của học sinh để tư vấn cho gia đình các biện pháp chăm sóc sức khỏe học sinh.

- Báo cáo kết quả khám cho lãnh đạo nhà trường.



The image shows the cover of a book titled "SỔ THEO DÕI SỨC KHỎE HỌC SINH" (Health Monitoring Book for Students). The cover features a photograph of five smiling students in school uniforms. Below the photo, there is a form with the following fields: "Họ và tên (chữ in hoa):", "Nam Nữ ", "Ngày tháng năm sinh:", "Trường:", "Xã/phường/huyện/quận:", and "Tỉnh/hà nội phố:". At the bottom, there is a small note: "Số này được sử dụng trong suốt cấp học, khi học sinh chuyển trường phải mang theo để tiếp tục được theo dõi sức khỏe."

2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 4.

Kiểm tra điều kiện vệ sinh phòng học, phương tiện đồ dùng dạy học, điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, các công trình vệ sinh, cấp thoát nước, điều kiện đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh.



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

a) Kiểm tra điều kiện vệ sinh các phòng học

- Về chiếu sáng

+ Kiểm tra số lượng và hoạt động của các bóng đèn.

+ Cửa sổ phải có cửa kính, cửa chớp.

- Về tiếng ồn

Các thiết bị thông gió (quạt) hoặc bóng điện trong phòng học khi hoạt động không được phát ra tiếng ồn lớn. Khi có tiếng ồn, cần phải báo cho lãnh đạo nhà trường để bảo dưỡng (bôi dầu mỡ vào quạt), sửa chữa



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

a) Kiểm tra điều kiện vệ sinh các phòng học

- Về vi khí hậu

- + Phải đảm bảo cửa sổ có thể mở được để đảm bảo thông khí phòng học được tốt.
- + Quạt trần hoặc quạt treo tường thì phải đảm bảo quạt hoạt động tốt, an toàn cho học sinh và không phát ra tiếng ồn lớn.

- Về vệ sinh phòng học

- + Phòng học phải có thùng rác và rác được thu gom hàng ngày.
- + Phòng học được làm vệ sinh hàng ngày trước giờ học 20 phút hoặc sau khi tan học. Bàn ghế, cửa sổ, cửa ra vào phải được lau sạch bằng khăn ướt. Khi làm vệ sinh, các cửa sổ, cửa ra vào phải mở để thông gió cho phòng học.



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

b) Kiểm tra các phương tiện, đồ dùng học tập

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm sắp xếp vị trí, bàn ghế ngồi phù hợp cho từng học sinh.
- Kiểm tra vệ sinh đối với bàn ghế, đồ chơi, đồ dùng học tập hàng ngày, hàng tuần, đảm bảo luôn sạch sẽ.



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

c) Kiểm tra an toàn thực phẩm

- Định kỳ kiểm tra điều kiện đảm bảo ATTP trong trường học:

- Cơ sở vật chất (điều kiện vệ sinh của nhà bếp, nhà ăn, dụng cụ chế biến, bảo quản thức ăn).
- Cung cấp nước sạch, xử lý nước thải, rác thải.
- Thiết bị dụng cụ bảo quản chế biến thực phẩm.
- Sức khỏe người tham gia chế biến thực phẩm.

- Hàng ngày

- Kiểm tra vệ sinh cá nhân nhân viên.
- Kiểm soát chất lượng thực phẩm:
Kiểm tra chất lượng TP khi nhập về.
Kiểm tra và giám sát khâu chế biến TP
- Kiểm tra sổ sách theo dõi nhập thực phẩm, sổ kiểm thực, sổ lưu và hủy mẫu thức ăn.

- Khi phát hiện các vi phạm cần nhắc nhở hoặc báo cáo Ban giám hiệu để kịp thời khắc phục.



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

d) Kiểm tra các công trình vệ sinh, cấp thoát nước, vệ sinh môi trường

- Kiểm tra việc đảm bảo đủ nước uống, nước sinh hoạt (đặc biệt là nước ở nhà vệ sinh, xà phòng rửa tay).
- Kiểm tra dụng cụ chứa, dụng cụ dùng để uống của học sinh.
- Hàng ngày kiểm tra bằng cảm quan nước uống, nước sinh hoạt của trường. Định kỳ (3-6 tháng 1 lần) gửi mẫu nước sinh hoạt, nước uống để xét nghiệm chất lượng.
- Hàng ngày kiểm tra, đôn đốc việc dọn vệ sinh tại khu vực vệ sinh của trường.
- Hàng ngày kiểm tra cảnh quan môi trường của nhà trường. Lập kế hoạch định kỳ tiến hành tổng vệ sinh nhà trường.



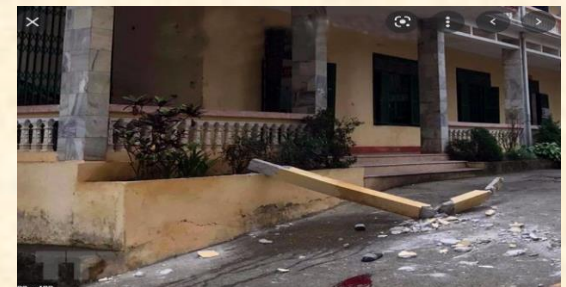
2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

e) Thực hiện biện pháp phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho học sinh

- Trường phải có cổng, hàng rào, trong giờ ra chơi phải đóng cổng. Đặt biển báo trường học cho các loại phương tiện cơ giới ở khu vực gần trường học.
- Sân trường. Những cây ở sân trường.
- Cửa sổ, hành lang, cầu thang phải chắc chắn, có tay vịn, lan can.
- Bàn ghế hỏng, không chắc chắn.
- Hệ thống điện: không để dây trần, dây điện hở, bảng điện để cao.
- Dụng cụ TDTT phải chắc chắn, đảm bảo an toàn.
- Giếng, bể nước trong trường phải có nắp đậy an toàn. Bể bơi cần có phao cứu sinh, có người trực.
- Những nơi có nguy cơ xảy ra tai nạn thương tích cần đặt biển báo hoặc rào chắn tạm thời và đề xuất kế hoạch khắc phục nhanh nhất.



Chiếc quạt trần bất ngờ rơi khiến 1 em học sinh bị thương



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 5.

Triển khai hoạt động truyền thông giáo dục, tư vấn sức khỏe cho trẻ em, học sinh, giáo viên và cán bộ nhân viên trong trường

a) Tổ chức truyền thông giáo dục sức khỏe

- Sử dụng tài liệu truyền thông sẵn có hoặc biên soạn
- Tiến hành truyền thông định kỳ hoặc khi địa bàn xảy ra dịch bệnh

b) Thực hiện tư vấn sức khỏe

- Tư vấn về nâng cao sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, bệnh tật học đường, dinh dưỡng hợp lý...



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 6.

Quản lý thuốc, trang thiết bị, vật tư y tế của trường


- Dự trù mua sắm trang thiết bị, vật tư, thuốc thiết yếu phục vụ công tác.
- Lập các sổ sách theo dõi nhập, xuất thuốc, trang thiết bị, vật tư y tế của trường.
- Định kỳ kiểm tra sổ sách, đặc biệt là sổ theo dõi xuất nhập thuốc, tiêu hủy các loại thuốc đã hết hạn sử dụng.



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 7. Quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh.

- a) Cập nhật các kết quả khám sức khỏe, tình hình sức khỏe, thông tin khám bệnh, chữa bệnh của học sinh hàng năm, nếu thiếu thì bổ sung cho đầy đủ.
- b) Khi đổi sổ mới, lưu lại sổ cũ, ghi lại mã số hồ sơ và cập nhật những thông tin chung từ sổ theo dõi sức khỏe cũ sang sổ mới
- c) Khi học sinh kết thúc bậc học hoặc khi chuyển trường, cán bộ y tế trường học trả lại hồ sơ sức khỏe hoặc chuyển theo học sinh đến cơ sở giáo dục mới.



**SỔ THEO DÕI
SỨC KHỎE HỌC SINH**

Đành cho học sinh từ lớp 6 đến lớp 12

Họ và tên (chữ in hoa): Nam Nữ

Ngày tháng năm sinh:

Trường:

Xã/phường/huyện/quận:

Tỉnh/thị xã/phố:

Chỉ tùy được sử dụng trong suốt cấp học, khi học sinh chuyển trường phải mang theo để tiếp tục được theo dõi sức khỏe!

2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 8. Tổ chức các hoạt động chủ động phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm, tai nạn thương tích, bệnh tật học đường, các yếu tố nguy cơ sức khỏe.

- a) Định kỳ tổ chức các hoạt động phòng chống dịch bệnh (truyền thông giáo dục sức khỏe, tiêu độc, khử trùng).
- b) Trong thời gian bệnh truyền nhiễm đang lưu hành có nguy cơ thành dịch hoặc có dịch, nhà trường phải phối hợp với cơ quan y tế và gia đình triển khai đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 9. Tham gia giao ban chuyên môn với trạm y tế xã hàng tháng và báo cáo kết quả hoạt động y tế trường học

- Báo cáo kết quả hoạt động y tế trường học.
- Đề xuất với trạm y tế xã hỗ trợ về mặt chuyên môn, kỹ thuật (nếu cần thiết).



2. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRONG TRƯỜNG HỌC

Nhiệm vụ 10. Thực hiện sơ kết, tổng kết công tác y tế trường học, báo cáo thống kê y tế trường học.

- Trường học định kỳ 6 tháng và 12 tháng tổng hợp kết quả hoạt động y tế trường học và báo cáo theo mẫu báo cáo của trường.

- Báo cáo bằng văn bản có chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu của đơn vị báo cáo. Trường học báo cáo hoạt động y tế trường học cho trạm y tế xã và phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh.

- Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.



CÁC NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN Y TẾ TRƯỜNG HỌC

1. Tham mưu XD KH, tổ chức thực hiện công tác YTTH hàng năm.
2. SCC và xử lý ban đầu các trường hợp TNTT và bệnh tật của học sinh.
3. Tham gia tổ chức KSK cho TE, HS hàng năm, tham mưu cho lãnh đạo nhà trường lập KH theo dõi, chăm sóc TE, HS bị bệnh, tật; Kịp thời thông báo cho cha mẹ TE, HS hoặc người giám hộ về tình trạng sức khỏe học sinh.
4. Kiểm tra điều kiện vệ sinh phòng học, phương tiện đồ dùng dạy học, điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, các công trình vệ sinh, cấp thoát nước, điều kiện đảm bảo an toàn, phòng chống TNTT cho học sinh.
5. Triển khai hoạt động truyền thông giáo dục, tư vấn sức khỏe cho trẻ em, học sinh, giáo viên và cán bộ nhân viên trong trường.
6. Quản lý thuốc, trang thiết bị, vật tư y tế của trường.
7. Quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh.
8. Phối hợp với TYT xã để tổ chức các hoạt động chủ động phòng chống dịch bệnh, ATTP, TNTT, bệnh tật học đường, các yếu tố nguy cơ sức khỏe.
9. Tham gia giao ban tháng với TYT xã, BC KQ hoạt động YTTH.
10. Thực hiện sơ kết, tổng kết công tác YTTH , báo cáo thống kê YTTH



Xin trân trọng cảm ơn