

ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

ELJÁRÁS LEÍRÁS

Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő
1117 Budapest, Fehérvári út 12.

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
Név	Hamarné Debreczeni Rita	Aradán Attiláné	Dr. Lehoczky Péter Gábor
Beosztás	alapellátási vezető	minőségirányítási vezető	főigazgató
Aláírás			
Dátum	2024.01.01	2024.01.01	2024.01.01

Nyilvántartott példány: ☐ vagy Munkapéldány: ☐ (kiadva:.....)

Nyilvántartott példány tulajdonosa: Sorszáma:

A számozott példányt ellenőrizte:

Módosítások jegyzéke

Változat száma	Érvénybe lépése	Változások átvezetését érintő részek	A változás leírása
1.	2024.01.01	Teljes dokumentum	Cégforma változás miatti teljes áttekintés és a változások átvezetése

Bevezetés

Az **Iskola-Egészségügyi Ellátás Eljárási leírás** (továbbiakban: eljárás leírás) célja, hogy rögzítse az **Újbudai Szent Kristóf Szakrendelőhöz** (továbbiakban: Intézmény) tartozó nevelési-oktatási intézményekben zajló iskola-egészségügyi ellátás folyamatát, az egységesen követendő szabályokat, munkafolyamatokat.

Az **Iskola-Egészségügyi Ellátást** valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni.

Az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korosztályig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére biztosítja a megelőző jellegű ellátást.

Az iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és iskolavédőnő együttes szolgáltatásából áll.

Az iskola-egészségügyi feladatot ellátó védőnők szakmai irányítás támogatását a kollegiális védőnői mentorrendszeren keresztül az Országos Kórházi Főigazgatóság látja el.

Műszakrend

Hétfő: 8:00 – 16:30

Kedd: 8:00 – 16:30

Szerda: 8:00 – 16:30

Csütörtök: 8:00 – 16:30

Péntek: 8:00 – 14:00

Tanítási szünet ideje alatt az iskolavédőnők oktatási intézményben, az Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő telephelyén, illetve a Kamaraerdei Nyári Napközis Táborban teljesítenek szolgálatot.

Az iskola-egészségügy koordinátori feladatát a főigazgató által kinevezett iskolavédőnő látja el.

I. AZ ISKOLAVÉDŐNŐ FELADATA

- az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése (iskola vezetésével, és az iskolaorvossal) a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével,
- adott tanévben (szeptember hó) a kötelező dokumentációk felfektetése: Iskola-egészségügyi munkakimutatás (EL.7.2_10), Iskolai munkahelyi és munkaidő beosztása (EL.7.2_02), Egészségügyi nyilvántartó lap (EL.7.2_04)
- a tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévente (kivéve a színlátás vizsgálata):
 - a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
 - b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
 - c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata 6. évfolyamban,

- d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre (tartáshiba, scoliosis),
- e) vérnyomásmérés,
- f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata IV. évfolyamtól
 - a gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése, testi, szellemi fejlődésük ellenőrzése, regisztrálása,
 - elsősegélynyújtás,
 - az orvosi vizsgálatok előkészítése,
 - a védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése,
 - a krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése, részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
 - az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - családtervezés, fogamzásgátlás,
 - szülői szerep, csecsemőgondozás,
 - önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
 - szenvedélybetegségek megelőzése.
 - testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében való részvétel,
 - kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás),
 - pályaválasztás segítése,
 - az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, gyermek-egészségügyi kiskönyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb)
 - kötelező adatszolgáltatás (Jelentés az iskola-egészségügyi munkáról – online adatszolgáltatás *EL.7.2._11*)

1. Gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata

Az iskolai tanulók vizsgálata **2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban** történik.

Az iskolaorvosi vizsgálatok, valamint a védőnői szűrések megszervezése a védőnő feladatkörébe tartozik, ugyanakkor az orvosi vizsgálatok/oltások időpontjának megtervezése az iskolaorvossal közösen történik.

Az iskolavédőnő a tanév elején tájékoztatja a szülőket, illetve az oktatási intézmény vezetőjét a tanévre tervezett vizsgálatokról, és a korhoz kötött kötelező védőoltások tervezett időpontjáról. A tájékoztatás történhet szóban, írásban (Munkaterv, Egészségfejlesztési terv, tanáriban hirdetőtáblára kihelyezett tájékoztatás) vagy az iskola által használt elektronikus felületen.

Az első osztályosok Iskolások-, és óvodások egészségügyi törzslapjának (*EL.7.2._01*) megírása, valamint az új tanulók törzslapjának kikérése (*EL.7.2._05*), a beérkezett anamnesztikus lapok (*EL.7.2._29*) alapján történik, illetve ellenőrzésre kerülnek a KRÉTA Iskola-Egészségügyi Rendszermodulban a tanulók személyes adatai.

2. Az elvégzett orvosi vizsgálatok dokumentálása

Az egészségügyi dokumentáció részét képezi az Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapja, amelybe az iskolavédőnő csak az általa végzett szűréseket regisztrálja és kézjeggyével, valamint az Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő bélyegzőjével hitelesíti.

Az orvosi vizsgálatokat az iskolaorvos regisztrálja, és azt aláírásával, és orvosi pecsétjével hitelesíti.

- az elvégzett vizsgálatok dokumentálása az Iskolások-és óvodások egészségügyi törzslapjára, illetve a *Munkavállaló egészségügyi törzslapjára (szakiskolák, szakképzésben résztvevő iskolák) (EL.7.2._09)* történik,
- az észlelt elváltozások és egészségügyi veszélyeztetettségi tényezők felvezetése a kötelező dokumentáció részét képező Egészségügyi nyilvántartó lapra (*EL.7.2._04*) is felvezetésre kerül,
- a szakorvoshoz/háziorvoshoz történő utalás a fent említett dokumentumokban, valamint összefoglalva a *Kimutatás a szakorvosi beutalásokról az / iskolaévben (EL.7.2._08)* c. nyomtatványon kerül felvezetésre. A főállású iskolaorvosoknak lehetősége van közvetlenül a szükséges szakrendelésre utalni a tanulót, ahová a beutalót (*EL.7.2._31*) az iskolavédőnő írja meg és a naplósorszámot a Ambuláns naplóban (*EL.7.2._26*) kapott aznapi sorszám alapján írja meg,
- EESZT adatszolgáltatási kötelezettsége értelmében az iskolaorvosnak rögzíteni kell a **26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2. melléklet 3. és 4. pontja** szerinti iskolaegészségügyi ellátás megkezdését és lezárását, valamint adatokat kell szolgáltatni a Központi eseménykatalógusba.

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2. melléklet 3. és 4. pontja:

3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok

a) Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.
b)* A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a járási hivatal értesítése.

c) A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.

d)* Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint a járási hivatal értesítése.

4. Elsősegélynyújtás

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

Az elvégzett vizsgálatokról minden szülő/gondviselő írásos tájékoztatást kap a *Tájékoztató a tanuló egészségi állapotáról (EL.7.2._12)* c. nyomtatványon, melyet az osztályfőnökökön keresztül jutattunk el a tanulóknak vagy közvetlenül kerülnek átadásra.

2022-ben intézetünkben bevezetésre került a KRÉTA Iskola-egészségügyi Rendszermodul (KRÉTA IER), amely az iskolaorvosok és iskolavédőnők napi munkáját támogatja és lehetővé teszi a szükséges egészségügyi adatrögzítést az EESZT rendszerbe (jelenleg csak az iskolaorvosok részére kötelező).

3. Személyi higiéné, pediculosis szűrés

A pediculosis szűrés elvégzése az általános iskolákban évente három alkalommal (szeptember-január-április) kötelező - erről formanyomtatványon (*Negyedéves jelentés a védőnő által végzett fejtetvesség szűrővizsgálatokról EL.7.2.16*) jelentést kell készíteni, és azt a szűrést követő hónap 10-ig a Kistérségi Népegészségügyi Intézetbe (BFKH. XI. Kerületi Hivatala) kell beküldeni – egyébként szükség szerint történik.

Abban az esetben, ha a tanuló

A tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése elsősorban az osztály vizsgálatok során történik meg, de ezen kívül minden olyan esetben elvégzendő, amikor a védőnő tudomására jut olyan információ (iskola jelzése, szülő jelzése stb.), ami azt indokoltá teszi.

Teendő fejtetvesség észlelése esetén

A pediculosis szűrés végzése alkalmával fejtetvesnek talált gyermekeket az oktatási intézményben ismételten meg kell vizsgálni, ugyanakkor szülő/pedagógus jelzése alapján a tanuló fejtetvességi vizsgálatát minden esetben el kell végezni, erről jelentést kell készíteni. (. Havi összesítés a védőnői ismételt, valamint a negyedéves szűrővizsgálatok rendszerén kívüli vizsgálat során fejtetvesnek minősített és kezelt személyekről (*EL.7.2.19*))

A szűrésről jelentést kell készíteni és azt a szűrést követő hónap 10-ig a Kistérségi Népegészségügyi Intézetbe (BFKH. XI. Kerületi Hivatala) kell beküldeni (*EL.7.2.16*).

A fejtetves gyermek kezelése elsődlegesen a szülő feladata és kötelessége, ezért amennyiben a védőnő/orvos az elvégzett szűrővizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, erről a szülőt az osztályfőnökön keresztül írásban (zárt boríték) értesíti (Értesítés a szülőnek gyermeke fejtetvességéről (*EL.7.2.18.*)), hogy a szükséges kezelés otthon megtörténjen. A fejtetvesség kezeléséről, illetve a fejtetvességgel kapcsolatos tájékoztató átvételéről a szülőnek tájékoztatni kell az iskolavédőnőt (Szülői nyilatkozat a fejtetves gyermek kezeléséről *EL.7.2.14*; Szülői nyilatkozat a fejtetvességgel kapcsolatos tájékoztatás átvételéről *EL.7.2.17*)

II. ISKOLAORVOS FELADATA

- a szűrésre kötelezett tanulók teljes fizikális vizsgálata (Tájékoztató a tanuló egészségi állapotáról *EL.7.2.12.*), 16 éves kori záró állapot vizsgálata (*16 évesek egészségügyi betétlapja (EL.7.2.13)*),
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása,

- a krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. A testi, érzékszervi, értelmi és beszéd fogyatékoságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése,
- az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése, alkalmassági, szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése,
- a testnevelési csoportbeosztás elkészítése (EL.7.2._06), gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása
- közegészségügyi és járványügyi feladatok
 - a) az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása (EESZT),
 - b) a járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a járási hivatal értesítése (BFKH.XI. kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály Járványügyi),
 - c) a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése. Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint a járási hivatal értesítése.
- elsősegélynyújtás,
- részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
- kötelező adatszolgáltatás (Jelentés az iskola-egészségügyi munkáról – online adatszolgáltatás EL.7.2._11)

Szakiskolákban a kötelező fizikális vizsgálatok mellett szakma-alkalmassági vizsgálat(ok) is zajlik, ahol a szakmára jelentkező tanulókat még az adott tanév megkezdése előtt megvizsgálja az iskolaorvos, az iskolavédőnő elvégzi a kötelező szűréseket. A vizsgálati eredmények, valamint a bemutatott orvosi leletek alapján az iskolaorvos egyeztetést követően, ha szükséges (új)szakmát ajánl a tanulónak, vagy ha szükségesnek ítéli meg II. fokú szakma alkalmassági vizsgálatra utalja a tanulót.

III. ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS

Az iskolákban bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása az iskolaorvos, illetve az iskolavédőnő közreműködésével történik.

Az ellátás dokumentálása a munkanaplóba/szakrendelési gyógykezelési naplóba történik, illetve az EESZT-be. Az elsősegélynyújtásról a szülőt/gondviselőt az iskola vezetése/osztályfőnök értesíti, szükség esetén az iskolaorvos/iskolavédőnő is tájékoztatás ad a szülő/gondviselő számára.

Indokolt esetben (szakorvosi, vagy fekvőbeteg ellátó osztály) mentő hívás történik, ekkor *Mentési utalvány* (EL.7.2._28) kerül kitöltésre az iskolaorvos által.

IV. KORHOZ KÖTÖTT KÖTELEZŐ VÉDŐOLTÁSOK

Az életkorhoz kötött kötelező védőoltás(ok) ütemezését az „**NNGYK - aktuális - Módszertani levele aévi védőoltásokról**” című ajánlásban foglaltak szerint kell kivitelezni.

Adott tanévben a korhoz kötött kötelező védőoltások megszervezése az NNGYK módszertani levele alapján az iskolaorvossal történt egyeztetés követően történik. Az iskolai kampányoltásokat az általános iskolák 6. és 7. évfolyamában járó tanulók körében kell lebonyolítani.

A 2020/2021-es tanévtől a leányok a 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet szerinti HPV elleni védőoltása mellett, az EFOP-1.8.1-VEKOP-15-2016-00001 sz. Komplex népegészségügyi szűrések című kiemelt projekt módosítására vonatkozó 1140/2020. (IV. 8.) Korm. határozat alapján a fiúk HPV elleni védőoltása is végezhető. Az EMMI rendelkezése alapján a fiúk védőoltása esetén a leányoknál alkalmazott szabályokat kell követni.

A védőoltás megtörténtéről a „*Jelentés védőoltás beadásáról*” (EL.7.2.22) szóló egyedi jelentést az iskolavédőnők az OSZIR Védőoltási és oltóanyag logisztikai alrendszerébe rögzítik.

Az oltóanyag igénylése név, születési dátum, osztály alapján történik a *Kampányoltáshoz Oltóanyag igénylése* (EL.7.2.23) nyomtatványon, a BFKH XI. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztályról. Az oltóanyag szállítása a hűtési lánc folyamatos biztosítása mellett az iskolavédőnő feladatkörébe tartozik.

Oltóanyag átvételekor szükség esetén a Kistérségi Népegészségügyi Intézet biztosítja a fecskendő, tűt.

Oktatási intézményekben az oltóanyagok tárolása arra kijelölt hűtőszekrényben történik. Az ideális hőmérséklet ellenőrzése minimum-maximum hűtőhőmérről történik, a mért hőfokot a *Hűtő hőmérsékleti naplón* (EL.7.2.30) kell vezetni.

Minden oltás előtt a szülő/gondviselő írásos tájékoztatást kap az osztályfőnökökön keresztül, illetve a KRÉTA Iskola-egészségügyi Rendszermódulján az oltás helyéről, időpontjáról, az oltás természetéről, az esetleges mellékhatásokról, az oltóorvosról és a pótolás idejéről, lehetőségéről (védőoltási tájékoztató EL.7.2._21).

Az *Oltási értesítőn* (EL.7.2._20) a szülőnek/gondviselőnek lehetősége van aláírásával igazolni a tudomásulvételt, írásban jelezni, ha valamilyen oka van az oltás elhalasztásának.

Az iskolavédőnő köteles a tudomásulvételtől szóló igazolást, illetve a szülő/gondviselő írásban megküldött jelzését az iskolaorvos/oltóorvos részére átadni, amit az oltóorvos köteles kézjeggyel és bélyegzőlenyomattal ellátni.

Minden korhoz kötött kötelező védőoltásnál a pótolások időpontja tervezésre kerül.

Az oltás megtörténtét az iskolavédőnő regisztrálja:

- az *Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapján (EL.7.2_01)*, a *Kimutatás az oktatási intézményben tanulók védőoltásairól c. (EL.7.2_03)* dokumentumban,
 - a szülőtől/gondviselőtől bekért *Gyermek-egészségügyi kiskönyvben (EL.7.2_25)*, amely a védőoltás dokumentálása után átadásra kerül a tanulónak, illetve ennek hiánya, pótlása esetén a *Védőoltási könyv 14 év feletti személy részére (EL.7.2_33)* című nyomtatványba.
- a Kistérségi Népegészségügyi Intézet által kiadott „Kampányoltás jelentés” nyomtatványon (EL.7.2_24), melyet az oltást követő hónap 15-ig az iskolavédőnő megküld email-en vagy személyesen a Népegészségügyi Intézet kerületi intézetének

Az oltás megtörténtét az iskolaorvos/oltóorvos rögzíti az EESZT-be.

Járványügyi helyzetből adódóan előfordul, hogy a tanintézményekben egyéb oltások is az iskolaorvos és az iskolavédőnő hatáskörébe kerülhetnek.

Ezek lebonyolításáról mindig a Kistérségi Népegészségügyi Intézet útmutatása az irányadó. Ezen oltásokat, ha más útmutatás nem érkezik a *Kimutatás.....betegség megelőzése céljából végzett védőoltásokról (EL.7.2_07)* nyomtatványban rögzítjük.

V. FOKOZOTTAN GONDOZOTTAK NYILVÁNTARTÁSA, VIZSGÁLATA

A krónikus betegségben szenvedők vizsgálata rendszerint évente két alkalommal történik.

Abban az esetben, ha tanuló krónikus betegsége miatt rendszeres szakorvosi gondozásban részesül, az iskolavédőnő minden esetben bekéri az aktuális leletet a szakorvosi vizsgálatokról.

Az iskolaorvosi vizsgálat elsősorban a veszélyeztetettségi tényezővel kapcsolatos vizsgálatokból, információgyűjtésből áll, ugyanakkor lehetőség van arra, hogy az iskolaorvos és az iskolavédőnő közösen segítséget nyújtson a tanuló helyes életvitelének kialakításában.

Az egészségügyileg fokozott gondozást igénylőket a védőnő az iskolaorvossal történt egyeztetés után nyilvántartásba veszi a következő szempontok, diagnózisok alapján:

- ortopédia, mozgásszervi elváltozás
- belgyógyászat (obesitas, asthenia, hypertonia, hypo-hyperthyreosis, diabetes mellitus, PKU stb.)
- érzékszervek (látás-, halláskárosodás)
- kardiológia
- M. Sacer
- neurológia
- Asthma, allergia
- Egyéb, Szociális

A fokozott gondozottakról egyéni, illetve összesített nyilvántartás is fellelhető az iskolavédőnőnél *Egészségügyileg és szociálisan fokozottan gondozottak nyilvántartása (EL.7.2_27)* Az összesített nyilvántartás a tanuló nevét, osztályát és diagnózisát tartalmazza.

Az egyéni lapokon a tanuló neve, születési dátuma, lakcíme, diagnózisa(i), adott tanévben történt vizsgálatok dátuma, eredménye, valamint a testnevelési csoportbeosztás szerepel.)

Az *Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapjára (EL.7.2_01)* szintén megtörténik a krónikus betegséggel kapcsolatos új információk felvezetése a „Gondozásban részesül betegsége vagy kóros állapota miatt” részhez.

VI. SZOCIÁLISAN FOKOZOTT GONDOZÁSBAN RÉSZESÜLŐK

Az iskolavédőnő feladata közé tartozik a szociális okok miatt fokozott gondozásban részesülő tanulók segítése.

A beérkezett jelzések, észlelések alapján a szociálisan fokozott gondozottakról nyilvántartást vezet. Veszélyeztetettségi tényező észlelése, bántalmazás/elhanyagolás gyanúja esetén az iskolavédőnőnek és iskolaorvosnak jelzési kötelezettsége van a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felé.

Akut ellátás után az eset súlyosságának függvényében az egészségügyi alapellátást végző orvos/védőnő, illetve egyéb egészségügyi intézmény erre kijelölt felelőse köteles jelezni a család- és gyermekjóléti szolgálat felé Sürgős jelzés észleléskor azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban.

Életet veszélyeztető tényező fennállása esetén haladéktalanul jelzést kell tenni a család- és gyermekjóléti szolgálatnak/központnak, valamint a gyámhatóságnak, szükség esetén azonnali intézkedésre a rendőrségnek.

Bűncselekmény gyanúja, illetve más személy által okozott 8 napon túl gyógyuló sérülés esetén az észlelő személyzetnek haladéktalan rendőrségi feljelentést kell tennie (szóban, és azonnal írásban is). Hatósági megkeresése esetén a bűnüldöző szervekkel együtt kell működni.

Felkérésre részt vesz(nek) a gyermek-és ifjúságvédelmi team megbeszélésein, döntések meghozatalában, illetve javaslatot tesz a gyermek/család nehézségeit könnyítő megoldásokra.

VII. EGÉSZSÉGNEVELÉS, EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS

Az oktatási intézményekben az egészségnevelés egészségfejlesztési/egészségnevelési munkaterv alapján történik. Az iskolavédőnők által megtartott egészségfejlesztésre tanórán belül, illetve tanítási időn kívül kerülhet sor.

Tanórák keretén belül általában 45 perces órát/előadást tartanak a védőnők. A tanórákon kívül (felkérésre is) különböző tanfolyamokat tarthatnak a védőnők (elsősegélynyújtás és csecsemőápolási ismeretek).

Az előadások témáját és a résztvevőket a védőnők az a—~~illette~~—erre a célra szánt „Egészségnevelés” (EL.7.2_32) füzetben dokumentálják.

Oktatási intézmény felkérésére az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársai segítséget nyújtanak az oktatási intézmény által szervezett Egészség Nap megszervezésében, lebonyolításában, illetve előadásokat tartanak.

VIII. KÖZEGÉSZSÉGÜGY, JÁRVÁNYÜGY, BALESETVÉDELEM

Az iskolavédőnő feladatai közé tartozik az iskola közegészségügyi, járványügyi, balesetvédelmi (tornatermek, étkező, konyha, büfé, mellékhelyiségek, öltözők, folyosók, tantermek) szemléje. A szemlék rendszerint havonta egy alkalommal történnek. A feltárt hibákat, hiányosságokat minden esetben írásban kell az iskola vezetősége felé jelezni.

IX. KAPCSOLATTARTÁS

Kapcsolattartás a szülőkkel mind írásban, mind szóban történhet.

Írott formában:

- oltási értesítő (EL.7.2_20),
- tájékoztató a tanuló egészségi állapotáról (EL.7.2_12),
- értesítés a szülőnek a gyermek fejtetvességéről (EL.7.2_15),
- fokozottan gondozásban részesülők esetében: szakorvosi lelet-, információ kérése történik
- KRÉTA Iskola-Egészségügyi Rendszermodul – elektronikus tájékoztatás.

Szóban:

- telefonon,
- személyesen a Védőnői fogadóórák keretében vagy szülői értekezleteken.

Az iskolavédőnő ezenkívül a pedagógusokkal, az iskola vezetésével és az oktatási intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelőseivel, az iskolapszichológussal, és nem utolsósorban a társ intézmények munkatársaival tart kapcsolatot.

X. ISKOLAI TESTNEVELÉSI CSOPORTBEOSZTÁS

Az iskolai testnevelési csoportbeosztást az iskola orvosa végzi beérkezett lelet(ek), valamint az **Egészségügyi Szakmai Kollégium Gyermek-ápellátás Tagozata Tanácsa 2016-ban kiadott „Testnevelés Kategóriába Sorolás Szempontjai” 2. átdolgozott kiadásában** foglaltak szerint.

A tanulók testnevelési csoportbesorolását az iskolavédőnő tartja nyilván a *Kimutatás a felmentésekről az ____/____ iskolaévben (EL.7.2_08) c.* nyomtatványon, valamint az *Egészségügyi nyilvántartó lapon (EL.7.2._04)* Az iskolavédőnő a meglévő adatok birtokában minden tanév május 15-ig tervezetet készít a következő tanévre a könnyített testnevelésre járókról (I.), a gyógytestnevelésről (II/a, II/b, II/c) valamint a felmentésekről (III.), amit az iskolaorvos aláírásával és bélyegző lenyomatával hitelesít.

XI. EGYÉNI VÉDŐNŐI FOGADÓÓRA

Az iskolá(k)ban előjegyzés nélkül mindenki számára (tanuló, szülők, pedagógusok) elérhető a védőnő által tartott *Egyéni védőnői fogadóóra*.

Célja: lehetőséget biztosítani a tanulóknak, szülőnek, pedagógusnak arra, hogy problémáikkal, személyes kérdéseikkel tanítási időn kívül kereshessék fel a védőnőt.

A védőnői fogadóórát tanítási idő után lehet felkeresni, időtartama általában 1-2 óra.

XII. NAPKÖZIS TÁBOR

Az iskolavédőnők és a főállású iskolaorvosok előre egyeztetett beosztás alapján biztosítják az önkormányzat által szervezett **Kamaraerdei Nyári Napközis** táborban az egészségügyi ellátást.

Feladatok:

- a tábor ideje alatt balesetvédelmi, közegészségügyi, járványügyi feladatok ellátása,
- rendszeres időközönként (turnusváltáskor) pediculosis szűrés,
- elsősegélynyújtás, ambuláns feladatok ellátása, érkezett orvosi igazolások összegyűjtése, átnézése,
- egészségügyileg veszélyeztetett tanulók nyilvántartása.

XIII. EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ KEZELÉSE

A papír alapú egészségügyi dokumentáció minden iskolában csak az iskolaorvos és az iskolavédőnő által elérhető, zárt helyen van tárolva. Adott tanév kötelező és ajánlott dokumentációja egy dossziében kerül lefűzésre, a lezárt tanév(ek) minden kötelező dokumentációja egy helyen kerül lefűzésre.

Intézményünkben 2022. márciusától bevezetésre került a Kréta Iskolai Alaprendszer Szoftvercsaládhoz Kapcsolódó Kréta Iskola-Egészségügyi Rendszermodul Szolgáltatás, amely lehetővé tette, a védőoltás jelentések és az akut ellátások (rosszullét, baleset) kötelező adatainak beküldését az EESZT-be

XIV. FELELŐSSÉG KÉRDÉSE

Azokban az iskolákban, ahol a tárgyi eszközök (műszer, bútor, műszer stb.) az Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő tulajdonát képezi, ott az iskolavédőnő felel a leltárba felvett eszközökért. Minden iskolavédőnő önállóan gondoskodik, hogy az iskola-egészségügyi ellátás során minden tárgyi feltétel biztosítva legyen (gyógyszer, nyomtatvány, irodaszer stb.).

Ennek érdekében minden hónapban megírja a gyógyszer és az anyagigényét, amelyet minden hónap 20-ig eljuttat az iskola-egészségügyi koordinátor védőnőhöz, aki az igénylést rögzíti az EcoSTAT programban. Alapítványi, egyházi fenntartású iskolák esetében az anyagig/gyógyszerigénylést az iskolavezetés részére kell benyújtani.

Egyéb feladatok:

- gyógyszereszekrény rendszeres átvizsgálása, a lejárt gyógyszerek elszállíttatása,
- hibabejelentés: elektronikusan – EcoSTAT –munkalapon kell a hibát jelezni,
- selejtezés: mindenkor szabályzatban foglaltak szerint,
- egészségügyi tevékenység végzéséhez használt műszerek sterilizálásának intézése,
- a tevékenység során keletkezett veszélyes hulladék (védőoltás, sebellátás) elszállíttatásának intézése

XV. SZAKMAI ÉRTEKEZLET

Az iskola-egészségügyi vezető védőnő, az iskolavédőnők részére negyedévente szervez ~~tart~~ értekezletet, szükség esetén rendkívüli értekezletet tart. Az értekezlet lehetőséget biztosít a problémák megbeszélésére és az információk átadására. Ezekről az értekezletekről minden alkalommal feljegyzés készül, mely megküldésre kerül az alapellátási vezető részére. Az értekezleteken jelenléti ív is készül.

XVI. HIVATKOZÁSOK

- Gyermek-egészségügyi kiskönyv
- 26/1997. NM rendelet
- KRÉTA Iskola-Egészségügyi Rendszermodul
- EESZT rendszer
- Kistérségi Népegészségügyi Intézet
- BFKH XI. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály Járványügy
- NNGYK Módszertani levele aévi védőoltásokról
- Egészségügyi Szakmai Kollégium Gyermek-ápellátás Tagozata Tanácsa 2016-ban kiadott „Testnevelés Kategóriába Sorolás Szempotjai” 2. átdolgozott kiadásában
- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet
- EFOP-1.8.1-VEKOP-15-2016-00001 sz. Komplex népegészségügyi szűrések
- 1140/2020. (IV. 8.) Korm. határozat
- OSZIR Védőoltási és oltóanyag logisztikai alrendszer
- BFKH XI. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály

XVII. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTÁCIÓ/BIZONYLATOK

- 1. számú melléklet Alkalmazott dokumentumok EL.7.2._M1

Alkalmazott dokumentumok

Dokumentum megnevezése	Dokumentum azonosító
Jogszabályban előírt védőnői dokumentumok jegyzéke (49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet	
1. Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapja	EL.7.2._01
2. Iskolai munkahelyi és munkaidő beosztása	EL.7.2._02
3. Kimutatás az oktatási intézményben tanulók védőoltásairól	EL.7.2._03
4. Egészségügyi nyilvántartó lap	EL.7.2._04
5. Törzslapkérő	EL.7.2._05
6. Kimutatás a felmentésekről az ____ / ____ iskolaévben	EL.7.2._06
7. Kimutatás.....betegség megelőzése céljából végzett védőoltásokról	EL.7.2._07
8. Kimutatás a szakorvosi beutalásokról az ____ / ____ iskolaévben	EL.7.2._08
9. Munkavállaló egészségügyi törzslapja	EL.7.2._09
10. Iskola egészségügyi munkakimutatás	EL.7.2._10
11. Jelentés az iskola egészségügyi munkáról (online)	EL.7.2._11
12. Tájékoztató a tanuló egészségi állapotáról	EL.7.2._12
13. 16 évesek egészségügyi betétlapja	EL.7.2._13

NNGYK Módszertani levél részét képező nyomtatványok	
14. Szülői nyilatkozat fejtetves gyermek kezeléséről	EL.7.2._14
15. Értesítés a szülőnek a gyermek fejtetvetlenítéséről	EL.7.2._15
16. Negyedéves jelentés a védőnő által végzett fejtetvességi szűrővizsgálatokról	EL.7.2._16
17. Szülői nyilatkozat a fejtetvességgel kapcsolatos tájékoztatás átvételéről	EL.7.2._17
18. Értesítés a szülőnek gyermeke fejtetvességéről	EL.7.2._18
19. Havi összesítés a védőnői ismételt, valamint a negyedéves szűrővizsgálatok rendszerén kívüli vizsgálat során fejtetvesnek minősített és kezelt személyekről	EL.7.2._19
20. Oltási értesítők	EL.7.2._20
21. Védőoltási tájékoztató	EL.7.2._21
22. Jelentés védőoltás beadásáról (egyedi jelentés OSZIR Védőoltási és oltóanyag logisztikai rendszer)	EL.7.2._22
23. Oltóanyag igénylés-Kampányoltáshoz Oltóanyag igénylése	EL.7.2._23
24. Kampányoltás jelentés	EL.7.2._24
25. Gyermek-egészségügyi kiskönyv	EL.7.2._25

Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő

1117 Budapest, Fehérvári út 12.

Egyéb dokumentumok	
26. Ambuláns napló	EL.7.2._26
27. Egészségügyileg és szociálisan fokozottan gondozottak nyilvántartása	EL.7.2._27
28. Mentési utalvány	EL.7.2._28
29. Anamnesztikus lap	EL.7.2._29
30. Hűtő hőmérsékleti napló	EL.7.2._30
31. Orvosi Beutalás-Javaslat-Igazolás	EL.7.2._31
32. Egészségnevelés füzet	EL.7.2._32
33. Védőoltási könyv 14 év feletti személy részére	EL.7.2._33