

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO

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

Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2014

Số: 10809/SGD&ĐT-HSSV
V/v Hướng dẫn chi tiết triển khai công
tác YTTH năm học 2014-2015

Kính gửi: - Các phòng Giáo dục và đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Các trường học, cơ sở giáo dục trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 4709/BGDĐT-CTHSSV Ngày 29/8/2014 của BGDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác HSSV, hoạt động ngoại khóa và YTTH năm học 2014-2015.

Thực hiện Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 03/9/2014 của UBND Thành phố về triển khai công tác Y tế học đường năm học 2014-2015.

Sở GD&ĐT hướng dẫn triển khai thực hiện kế hoạch công tác YTTH tại các trường học, các cơ sở giáo dục như sau:

1. Các trường học, cơ sở giáo dục trên địa bàn tiếp tục thực hiện các văn bản qui phạm pháp luật về công tác YTTH, đồng thời:

- Kiện toàn BCĐ CSSKBĐ (thành phần đại diện Ban Giám hiệu là trưởng ban, phó ban là đại diện lãnh đạo ngành y tế địa phương, thường trực là cán bộ y tế trường học, các thành viên khác bao gồm giáo viên, Hội chữ thập đỏ, Đoàn thanh niên, Ban đại diện cha mẹ học sinh).

- Xây dựng kế hoạch hoạt động (năm, tháng): nội dung bám sát kế hoạch và hướng dẫn của thành phố, ngành Y tế, ngành GD&ĐT đặc biệt các chỉ tiêu xây dựng sát với thực tế của trường, thể hiện số liệu cụ thể.

2. Đảm bảo các điều kiện triển khai công tác YTTH:

2.1. Đảm bảo biên chế làm công tác YTTH theo Thông tư liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV. Tiêu chuẩn cán bộ YTTH phải có trình độ từ trung cấp Y trở lên. Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách theo qui định đặc biệt chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề (Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011).

2.2. Đảm bảo cơ sở vật chất:

- Mỗi trường học bố trí một phòng làm việc có diện tích từ 12m² trở lên, đảm bảo vệ sinh, thuận tiện cho công tác vận chuyển và sơ cấp cứu ban đầu.

- Phòng y tế có giường khám bệnh, bàn ghế, tủ thuốc và các trang thiết bị tối thiểu, bảng biểu tranh tuyên truyền theo qui định của Bộ Y tế.

- Công tác cung ứng sử dụng thuốc (hướng dẫn tại mục riêng)

2.3. Đảm bảo kinh phí cho công tác YTTH: Theo hướng dẫn của bộ tài chính và hướng dẫn của cơ quan BHXH.

3. Công tác chuyên môn:

3.1 Công tác phòng chống dịch, an toàn vệ sinh thực phẩm:

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch liên ngành số 1135/KHLN-YT-GD&ĐT ngày 15/4/2014 về phối hợp triển khai công tác phòng chống dịch và ATVSTP trong trường học năm 2014, Công văn liên ngành số 2895/LN-YT-GD&ĐT ngày 15/8/2014 về tăng cường công tác phòng chống dịch và đảm bảo VSATTP trong trường học và các văn bản chỉ đạo phòng chống dịch đã triển khai, đặc biệt chú trọng:

- Đảm bảo vệ sinh môi trường, khơi thông cống rãnh phát quang bụi rậm, duy trì tổng vệ sinh hàng tuần, xử lý rác hàng ngày. Cung cấp nước sạch, có hệ thống rửa tay, khu vệ sinh cho học sinh, giáo viên. Đảm bảo vệ sinh phòng học bàn ghế đúng kích cỡ, đủ ánh sáng theo qui định. Thực hiện chế độ giám sát bệnh dịch, báo cáo theo qui định của cơ quan y tế. Có sổ kiểm tra vệ sinh ghi chép đủ.

- Tiếp tục thực hiện Thông tư liên tịch số 08/2008/TTLT/BYT-BGDĐT ngày 08/7/2008 của Liên bộ Y tế - GD&ĐT về việc “Hướng dẫn công tác bảo đảm VSATTP trong các cơ sở giáo dục”. Những trường học cơ sở giáo dục có bếp ăn tập thể, căng tin phải đảm bảo đủ các điều kiện theo qui định và được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trong trường học, đặc biệt chú ý:

+Tất cả những người trực tiếp chế biến, phục vụ ăn uống phải được tập huấn, khám sức khỏe định kỳ theo qui định (*không đang mắc các bệnh hoặc chứng bệnh: Lao tiến triển chưa được điều trị; Các bệnh tiêu chảy, tả, lỵ, thương hàn; Các chứng sán đái, sán phân (rối loạn cơ vòng bàng quang, hậu môn); Viêm gan vi rút (viêm gan vi rút A, E); Viêm đường hô hấp cấp tính; Các tổn thương ngoài da nhiễm trùng; Người lành mang trùng*), thực hiện chế độ bảo hộ lao động và tuân thủ qui định thực hành vệ sinh.

+Đảm bảo cơ sở vật chất theo qui định (*các trường sử dụng dịch vụ cung cấp suất ăn sẵn chuyển đến phải bố trí khu vực riêng và phù hợp với số lượng suất ăn phục vụ để bảo đảm ATTP*)

+Ký hợp đồng cung ứng thực phẩm cho bếp ăn, căng tin đảm bảo nguồn gốc rõ ràng theo qui định, thực hiện nghiêm chế độ giao nhận. Nước sử dụng trong ăn uống phải đảm bảo theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn uống số 01:2009/BYT.

+Thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước, chế độ lưu mẫu thức ăn hàng ngày ít nhất 24h kể từ khi thức ăn chế biến xong (*ghi chép theo mẫu sổ đã hướng dẫn*).

Thực hiện chế độ báo cáo về ngộ độc thực phẩm qui định tại Quyết định số 01/2006/QĐ-BYT ngày 09/01/2006 của Bộ Y tế.

3.2 Quản lý sức khỏe học sinh trong nhà trường:

- Tổ chức lập hồ sơ quản lý sức khỏe và khám sức khỏe định kỳ (*tiểu học, THCS, THPT 1 lần/năm; mầm non ít nhất 2 lần/năm*) cho học sinh (*tất cả các khối lớp*) đạt tỷ lệ 98,5%. Thông báo những trường hợp mắc bệnh cho gia đình học sinh.

- Đảm bảo sơ cứu, cấp cứu, xử trí ban đầu bệnh tật và tai nạn thương tích thông thường, chuyển đến cơ sở y tế các trường hợp cần thiết. Phối hợp với cơ sở y tế chăm sóc điều trị cho học sinh mắc bệnh mãn tính. Có sổ tổng hợp sức khỏe ghi chép đủ, chính xác.

3.3. Truyền thông giáo dục sức khỏe:

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức truyền thông GDSK: giữ gìn vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường phòng chống dịch, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống AIDS, CSSK sinh sản vị thành niên, quan tâm đến các hoạt động tư vấn tâm lý bảo vệ sức khỏe tâm thần, phòng chống các rối nhiễu tâm trí, tâm thần học đường... lồng ghép vào các hoạt động ngoài giờ học chính khóa, buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ.

- Tổ chức truyền thông hưởng ứng các tháng hành động do ngành GD&ĐT, ngành Y tế và các ban ngành địa phương phát động.

4. Công tác dược:

- Căn cứ mô hình bệnh tật và khả năng của cán bộ y tế, các trường học tổ chức cung ứng thuốc theo danh mục thuốc sử dụng trong trường học do Bộ Y tế ban hành (*theo đúng phân tuyến trình độ cán bộ y tế, không cung ứng các thuốc ngoài danh mục*), chỉ mua thuốc ở các cửa hàng có giấy phép đủ điều kiện kinh doanh thuốc, có hóa đơn theo qui định, đảm bảo chất lượng, có hạn dùng (*tuổi thọ*) tốt nhất trên 3 năm. Hiệu trưởng là người ký ban hành danh mục thuốc thiết yếu sử dụng tại trường.

- Đảm bảo chế độ bảo quản thuốc, sắp xếp dễ thấy, dễ lấy tránh nhầm lẫn.

- Chỉ có cán bộ y tế trường học có trình độ chuyên môn y theo qui định mới được phép chỉ định và cho học sinh dùng thuốc điều trị, khi cho học sinh dùng thuốc phải thực hiện 5 đúng. Nghiêm cấm các trường hợp không có chuyên môn y tế cho học sinh sử dụng thuốc không có chỉ định của bác sĩ.

- Hạn chế việc gửi thuốc của phụ huynh tại trường, tuyên truyền đề nghị phụ huynh hiểu và hợp tác tốt với nhà trường. Khi trẻ bị bệnh đề nghị phụ huynh nên cho trẻ nghỉ học để điều trị nhằm tránh dịch bệnh lây lan và trẻ được nghỉ ngơi chăm sóc tốt hơn. Chỉ nhận thuốc phụ huynh gửi trong trường hợp trẻ không mắc các bệnh dịch, bệnh nguy hiểm và đơn của bác sĩ có giờ uống vào giờ học tại trường. Lập sổ nhận thuốc của học sinh gửi lại trường, phụ huynh ghi rõ tên thuốc, hàm lượng, liều lượng cách dùng, thời gian dùng, cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nguy cơ có thể xảy ra khi trẻ dùng thuốc và gửi kèm đơn thuốc của bác sĩ.

5. Thống kê báo cáo:

- Ghi chép sổ sách theo mẫu.

- Lưu trữ kết quả hoạt động. Báo cáo định kỳ theo mẫu khi kết thúc học kỳ I, và năm học. Báo cáo, đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu cụ thể, báo cáo dịch bệnh theo qui chế báo cáo bệnh truyền nhiễm.

- Năm 2014, để đánh giá thực trạng nguồn lực và hoạt động chuyên môn phục vụ định hướng phát triển công tác YTTH toàn ngành đề nghị các đơn vị tổng hợp số liệu theo biểu mẫu (*Gửi kèm*), báo cáo về phòng HSSV trước ngày 30/11/2014, Email: HSSV@hanoiedu.vn

Nơi nhận:

- Như trên: (*Để thực hiện*)
- Sở Y tế (*Để phối hợp, giúp đỡ*)
- Ban GD, các phòng ban Sở
- Lưu VT, HSSV.

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC 



Nguyễn Hiệp Thống