



คู่มือการปฏิบัติงาน งานอนามัยโรงเรียน



นางสาวปฐมาวดี อินแพง
ตำแหน่ง ครู

โรงเรียนชัยเกษมวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน
นางสาวปฐมาวดี อินแพง
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน

แนวคิด

งานบริการอนามัยโรงเรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพนักเรียนและ บุคลากร ในโรงเรียนทุกคนให้สมบูรณ์ พร้อมทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม อันเป็นการ พัฒนาคนซึ่งเป็นการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจของประเทศ ตามนโยบายของทางราชการ เพื่อให้บริการ ทางด้านสุขภาพทั้งการรักษาพยาบาล การป้องกัน และการส่งเสริม สุขภาพเพื่อให้ทุกคนในโรงเรียน ได้มีความรู้ในเรื่องการดูแลสุขภาพของตนเอง เพื่อให้เด็กนักเรียนมีประสบการณ์ ทักษะคติทางอนามัยที่ถูกต้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง
2. เพื่อให้เด็กนักเรียนมีความรู้ด้านอาหารและผลิตภัณฑ์สุขภาพ
3. เพื่อให้เด็กนักเรียนเห็นความสำคัญของการรักษาสุขภาพ
4. นักเรียนได้รับการบริการรักษาสุขภาพทุกคน

หน้าที่ความรับผิดชอบของงานอนามัยโรงเรียน

1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของงานอนามัย
 - 1.1 จัดหาและเวชภัณฑ์เพื่อบริการอย่างเพียงพอ
 - 1.2 การให้บริการจ่ายยาแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่เจ็บป่วยหรือไม่สบาย
 - 1.3 ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ประสบอุบัติเหตุ
 - 1.4 ให้บริการชั่งน้ำหนัก – วัดส่วนสูง
 - 1.5 ให้บริการการนอนพักที่ห้องพยาบาลกรณีเจ็บป่วยหรือไม่สบาย

1.6 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียน เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ เพื่อตรวจสอบสุขภาพของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน

1.7 จัดส่งผู้ป่วยไปโรงพยาบาล ติดต่อประสานครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองหรือญาติผู้ป่วยให้รับทราบ

1.8 บริการให้คำปรึกษาและการประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ

1.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. แนวปฏิบัติสำหรับการให้บริการ

2.1 ครู นักเรียน และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่ป่วย มารับบริการ ต้องลงบันทึกการใช้บริการห้องพยาบาล ตามแบบฟอร์มใช้บริการทุกครั้ง

2.2 นักเรียนต้องแจ้งอาการเจ็บ/ป่วยให้คุณครูหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลทราบก่อนทุกครั้ง

2.3 ผู้มารับบริการให้แจ้งอาการแพ้ยา และชื่อยาที่แพ้ด้วยทุกครั้ง

2.4 หากผู้ป่วย มีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้ครูห้องพยาบาล ทราบทุกครั้ง

2.5 ห้ามหยิบยารับประทานเอง

2.6 การขออนุญาตนอนพักห้องพยาบาลนักเรียนต้องกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตนอนพักห้องพยาบาล และต้องได้รับอนุญาตจากคุณครูประจำห้องพยาบาล หรือคุณครูประจำวิชาก่อนทุกครั้ง

2.7 ห้ามเข้าเยี่ยมนักเรียนที่นอนพักในห้องพยาบาล

2.8 ห้ามส่งเสียงดังรบกวน ครูและนักเรียนที่ป่วย

2.9 นักเรียนที่ป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง จะนำส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลที่ใกล้

ประสงค์จะขอรับยา

1. แจ้งอาการเจ็บป่วยให้เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลทราบ
2. ลงบันทึกในสมุดบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง

ประสงค์ขอเข้านอนพัก

1. ขออนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชา และเขียนใบลาให้ครูเซ็นอนุญาตก่อนมานอนพัก
2. แจ้งอาการเจ็บป่วย ให้เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลทราบ และขออนุญาตนอน
3. ลงบันทึกในสมุดนอนพักทุกครั้งที่ใช้บริการ

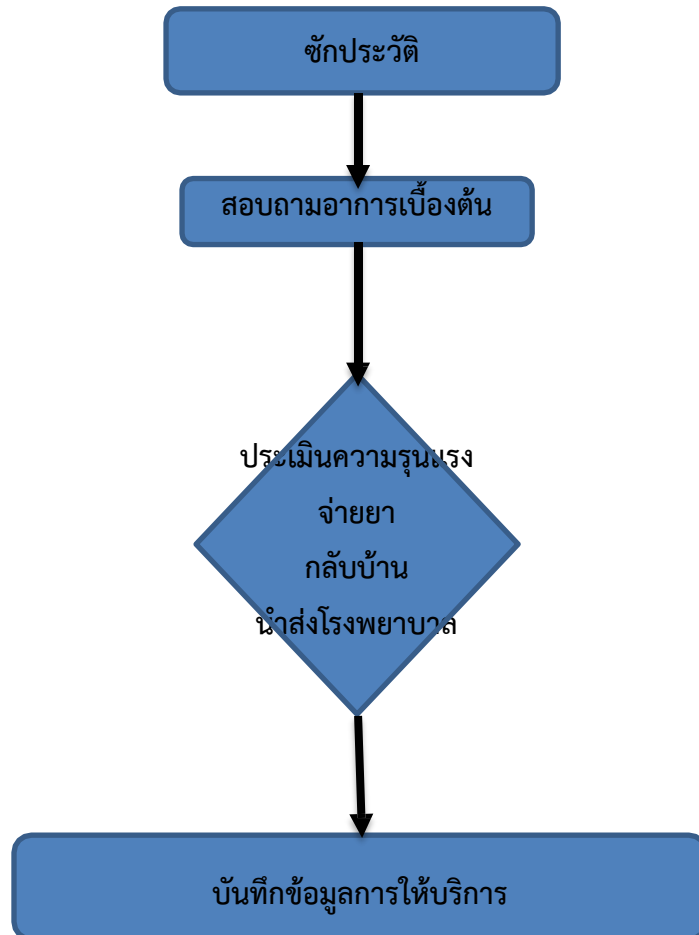
ประสงค์จะทำแผล

1. แผลเก่า ให้ทำในเวลาคาบพัก เท่านั้น
2. แผลใหม่ทำแผลได้ตลอดเวลาที่เปิดบริการ
3. ห้ามทำแผลเองก่อนได้รับอนุญาต
4. ห้ามหยิบจับสำลี ผ้าก๊อซ อุปกรณ์ทำแผล เนื่องจากผ่านการฆ่าเชื้อเรียบร้อยแล้ว
5. ลงบันทึกในสถิติพยาบาล ทุกครั้งที่ใช้บริการ

กรณีนำส่งโรงพยาบาล

1. สำหรับนักเรียนที่ป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุรุนแรง
2. ในรายที่ได้รับอุบัติเหตุ สามารถเบิกค่าประกันได้ เนื่องจากมีประกันค่ารักษาพยาบาลเมื่อเกิดอุบัติเหตุที่นักเรียนทำไว้กับทางโรงเรียน โดยให้ขอใบรับรองแพทย์และใบเสร็จมาทำเรื่องเบิก และสอบถามเพิ่มเติมที่ห้องฝ่ายบริหารงบประมาณ

แนวทางการให้บริการห้องพยาบาล ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน



1. ซักประวัติการเจ็บป่วย อาการสำคัญ ประวัติทั่วไป ประวัติแพ้ยา ประวัติโรค
2. การตรวจ physical examination
3. ประเมินอาการ ความรุนแรง ยาที่ใช้รักษา
4. จ่ายยารักษาโรค
5. ให้ความรู้เกี่ยวกับโรค การรับประทานยา อาการข้างเคียง การปฏิบัติดูแลตนเองเพื่อป้องกันโรค
6. บันทึกข้อมูลการให้บริการ