



Trường tiểu học Epping

Quản lý chính sách thuốc



TRỢ GIÚP DÀNH CHO NGƯỜI KHÔNG NÓI TIẾNG ANH

Nếu bạn cần trợ giúp để hiểu thông tin trong chính sách này, vui lòng liên hệ với Trường Tiểu học Epping theo số 03 9401 1106 hoặc epping.ps@education.vic.gov.au.

MỤC ĐÍCH

Giải thích cho phụ huynh/người chăm sóc, học sinh và nhân viên về các quy trình Trường Tiểu học Epping sẽ tuân theo để quản lý an toàn việc cung cấp thuốc cho học sinh khi ở trường hoặc các hoạt động của trường, bao gồm cả cắm trại và dã ngoại.

PHẠM VI

Chính sách này áp dụng cho việc quản lý thuốc cho tất cả học sinh. Nó không áp dụng cho:

- việc cung cấp thuốc điều trị sốc phản vệ được quy định trong Chính sách về sốc phản vệ của trường chúng tôi
- việc cung cấp thuốc điều trị bệnh hen suyễn được quy định trong Chính sách về Bệnh hen suyễn của trường chúng tôi
- các thủ tục chuyên môn có thể được yêu cầu cho các nhu cầu chăm sóc y tế phức tạp.

CHÍNH SÁCH

Nếu học sinh cần dùng thuốc, Trường Tiểu học Epping khuyến khích phụ huynh sắp xếp đưa thuốc ngoài giờ học. Tuy nhiên, Trường Tiểu học Epping hiểu rằng học sinh có thể cần dùng thuốc tại trường hoặc trong các hoạt động của trường. Để hỗ trợ học sinh thực hiện việc này một cách an toàn, Trường Tiểu học Epping sẽ tuân theo các quy trình được nêu trong chính sách này.

1. Thẩm quyền quản lý

Nếu học sinh cần dùng thuốc khi ở trường hoặc tại một hoạt động của trường:

- Phụ huynh/người chăm sóc sẽ cần sắp xếp để bác sĩ y tế/sức khỏe điều trị của học sinh cung cấp lời khuyên bằng văn bản cho nhà trường trong đó nêu chi tiết:
 - tên thuốc cần dùng
 - số lượng liều lượng
 - thời điểm dùng thuốc
 - thuốc được dùng như thế nào
 - ngày cần dùng thuốc hoặc liệu đó có phải là thuốc đang dùng hay không
 - nên bảo quản thuốc như thế nào.
- Trong hầu hết các trường hợp, phụ huynh/người chăm sóc nên sắp xếp để cung cấp lời khuyên bằng văn bản trong Mẫu đơn cho phép dùng thuốc mà bác sĩ điều trị y tế/sức khỏe của học sinh phải điền vào.

- Nếu bác sĩ y tế/sức khỏe của học sinh không thể đưa ra lời khuyên thì Hiệu trưởng (hoặc người được họ chỉ định) có thể đồng ý rằng văn bản ủy quyền có thể được cung cấp bởi, hoặc Phụ huynh/người chăm sóc của học sinh có thể điền vào Mẫu Đơn Cấp Phép Dùng Thuốc.
- Hiệu trưởng có thể cần tham khảo ý kiến của phụ huynh/người chăm sóc để làm rõ lời khuyên bằng văn bản và xem xét sở thích cá nhân của học sinh về việc sử dụng thuốc (điều này cũng có thể được cung cấp trong Kế hoạch Hỗ trợ Sức khỏe Học sinh).
- Hiệu trưởng có thể yêu cầu lấy một bản sao tên thuốc và hướng dẫn từ gói thuốc để lưu giữ trong Mẫu Đơn Cấp phép Thuốc.

Phụ huynh/người chăm sóc có thể liên hệ với Trường Tiểu học Epping để lấy Mẫu Đơn Cấp phép Thuốc.

2. Quản lý thuốc

Bất kỳ loại thuốc nào học sinh mang đến trường cần phải được dán nhãn rõ ràng:

- tên của học sinh
- liều lượng cần thiết
- thời điểm cần dùng thuốc.

Phụ huynh/người chăm sóc cần đảm bảo rằng thuốc học sinh mang ở trường còn hạn sử dụng. Nếu nhân viên nhà trường biết rằng thuốc một học sinh ở trường đã hết hạn, họ sẽ nhanh chóng liên hệ với phụ huynh/người chăm sóc của học sinh, những người sẽ cần sắp xếp thuốc trong thời hạn hết hạn để được cung cấp.

Nếu học sinh cần dùng thuốc ở trường hoặc tại một hoạt động của trường, Hiệu trưởng (hoặc người được chỉ định) sẽ đảm bảo rằng:

1. Thuốc được cấp cho học sinh theo Mẫu Đơn Cấp Phép Dùng Thuốc để:
 - học sinh nhận được thuốc đúng
 - với liều lượng thích hợp
 - bằng phương pháp đúng (ví dụ, hít hoặc uống)
 - vào đúng thời điểm trong ngày.
2. Một nhật ký được lưu giữ về thuốc dùng cho học sinh.
3. Nếu có thể, hai nhân viên sẽ giám sát việc sử dụng thuốc.
4. Giáo viên phụ trách học sinh vào thời điểm học sinh cần dùng thuốc:
 - được thông báo rằng học sinh cần nhận thuốc
 - nếu cần thiết, hãy cho học sinh ra khỏi lớp để lấy thuốc.

Tự quản lý

Trong một số trường hợp, học sinh có thể tự dùng thuốc. Hiệu trưởng có thể tham khảo ý kiến của phụ huynh/người chăm sóc và xem xét lời khuyên từ bác sĩ y khoa/sức khỏe của học sinh để xác định xem có cho phép học sinh tự dùng thuốc hay không.

Nếu Hiệu trưởng quyết định cho phép học sinh tự dùng thuốc, Hiệu trưởng có thể yêu cầu văn bản xác nhận từ bác sĩ y tế/sức khỏe của học sinh hoặc phụ huynh/người chăm sóc của học sinh rằng học sinh sẽ tự dùng thuốc.

3. Bảo quản thuốc

Hiệu trưởng (hoặc người được họ chỉ định) sẽ sắp xếp để bảo quản thuốc:

- một cách an toàn để giảm thiểu rủi ro cho người khác
- ở nơi chỉ có nhân viên chịu trách nhiệm quản lý thuốc mới có thể tiếp cận
- ở xa lớp học (trừ khi cần truy cập nhanh)
- tránh xa bộ dụng cụ sơ cứu
- theo hướng dẫn gói, đặc biệt là liên quan đến nhiệt độ.

Đối với hầu hết học sinh, Trường Tiểu học Epping sẽ cất giữ thuốc của học sinh tại MỘT sự quản lý Văn phòng trong tủ thuốc (ở High St Campus) hoặc tại Phòng sơ cứu trong ngăn kéo có khóa (Cơ sở Greenbrook).

Hiệu trưởng có thể quyết định, sau khi tham khảo ý kiến của phụ huynh/người chăm sóc và/hoặc theo lời khuyên của bác sĩ điều trị y tế/sức khỏe của học sinh:

- rằng thuốc của học sinh phải được cất giữ an toàn trong lớp học của học sinh nếu cần truy cập nhanh
- cho phép học sinh mang theo thuốc riêng của mình, tốt nhất là để trong bao bì gốc nếu:
 - o thuốc không có yêu cầu bảo quản đặc biệt, chẳng hạn như bảo quản lạnh
 - o làm như vậy không tạo ra khả năng các học sinh khác tiếp cận thuốc một cách không an toàn.

4. Cảnh báo

Trường tiểu học Epping sẽ không:

- theo chính sách của Bộ Giáo dục, cất giữ hoặc sử dụng thuốc giảm đau như aspirin và acetaminophen như một chiến lược sơ cứu tiêu chuẩn vì chúng có thể che dấu các dấu hiệu và triệu chứng của bệnh hoặc chấn thương nghiêm trọng
- cho phép học sinh dùng liều thuốc mới đầu tiên ở trường trong trường hợp bị dị ứng. Việc này phải được thực hiện dưới sự giám sát của phụ huynh, người chăm sóc hoặc nhân viên y tế của học sinh
- cho phép bất kỳ ai khác ngoài học sinh được chỉ định sử dụng thuốc trừ trường hợp khẩn cấp đe dọa tính mạng, ví dụ nếu học sinh lên cơn hen suyễn và không có sẵn ống xịt riêng.

5. Lỗi thuốc

Nếu học sinh dùng thuốc không đúng cách, nhân viên sẽ cố gắng:

Bước chân	Hoạt động
1	Nếu được yêu cầu, hãy làm theo các quy trình sơ cứu được nêu trong Kế hoạch Hỗ trợ Sức khỏe của học sinh hoặc kế hoạch quản lý y tế khác.
2	Hãy gọi đến Đường dây Thông tin Chất độc, 13 11 26 và cung cấp thông tin chi tiết về vụ việc và học sinh.
3	Hãy hành động ngay lập tức theo lời khuyên của họ, chẳng hạn như gọi Triple Zero "000" nếu được khuyên làm như vậy.
4	Liên hệ với phụ huynh/người chăm sóc của học sinh hoặc người liên hệ khẩn cấp để thông báo cho họ về lỗi thuốc và hành động được thực hiện.
5	Xem xét lại các quy trình quản lý thuốc tại trường sau vụ việc.

Trong trường hợp khẩn cấp, nhân viên nhà trường có thể gọi Triple Zero "000" để yêu cầu xe cứu thương bất cứ lúc nào.

GIAO TIẾP

Chính sách này sẽ được truyền đạt tới cộng đồng trường học của chúng tôi theo những cách sau:

- Bao gồm trong quá trình giới thiệu nhân viên
- Có sẵn công khai trên trang web của trường chúng tôi
- Thảo luận tại các cuộc họp/cuộc họp nhân viên khi được yêu cầu
- Thảo luận tại các buổi/buổi thông tin dành cho phụ huynh theo yêu cầu
- Được cung cấp dưới dạng bản cứng từ ban giám hiệu nhà trường theo yêu cầu.

THÔNG TIN VÀ TÀI NGUYÊN BỔ SUNG

Thư viện Tư vấn và Chính sách của Bộ (PAL):

- [Chính sách thuốc](#)
- [Chính sách sơ cứu cho sinh viên và nhân viên](#)

Chính sách và tài liệu của trường chúng tôi:

- Sơ cứu, Nhu cầu chăm sóc sức khỏe, Biểu mẫu cấp phép dùng thuốc, Nhật ký quản lý thuốc

XEM XÉT VÀ PHÊ DUYỆT CHÍNH SÁCH

Chính sách được xem xét lần cuối	12 th tháng 9 năm 2024
Được phê duyệt bởi	Hiệu trưởng
Ngày đánh giá theo lịch trình tiếp theo	tháng 9 năm 2028