

دانش‌آموزان

دادن دارو

- I. در هر زمان که ممکن باشد داروها باید در خانه مصرف شوند تا دانش‌آموز وقت با ارزش کلاس را از دست ندهد.
- II. اگر مطلقاً ضروری است که دانش‌آموز دارو را در مدرسه مصرف کند، باید فرم مجوز دادن دارو (ضمیمه یک) برای هر دارو دریافت شود و باید قبل از دادن دارو در مدرسه به کارکنان دفتر بهداشت ارائه گردد. باید طرح درمان بهداشت (HTP) مناسب برای داروهای آسم، آلرژی، تشنج و دیابت تکمیل شود. **داروها بدون دریافت فرم مناسب پذیرفته نخواهند شد.**
- III. کارکنان دفتر بهداشت، پرسنل امداد رسانی فاقد مجوز (UAP) هستند. UAP باید در زمینه دادن دارو، انسولین/گلوکاغون، CPR، و کمک‌های اولیه آموزش دیده باشد. در هر ساختمان، سه کارمند (غیر از پرستار مدرسه) آموزش دیده برای دادن دارو وجود دارد.
- IV. کارکنان دفتر بهداشت باید دستور العمل‌های کتبی ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی را برای دادن داروهای نسخه‌دار در اختیار داشته باشند. فرم مجوز دادن دارو ترجیح دارد، اما ارائه‌دهنده خدمات بهداشتی می‌تواند از کاغذهای اداری یا برگه تجویز حاوی اطلاعات زیر استفاده کند:
- A. نام دانش‌آموز و تاریخ تولد؛
 - B. نام و هدف دارو؛
 - C. دوز، زمان و مسیر مصرف؛
 - D. مدت زمان دستور دارو و تاریخ‌های اجرا؛
 - E. عوارض جانبی احتمالی/اقداماتی که در صورت وقوع باید صورت بگیرد؛ و
 - F. امضا ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی و تاریخ.
- V. داروها باید به دفتر بهداشت آورده شوند و والد یا سرپرست باید آن را امضا کند. دانش‌آموزانی که مبتلا به دیابت، آسم یا آلرژی مرگبار هستند، می‌توانند در طول روز مدرسه، با توجه به HTP مورد تأیید یا مجوز پزشکی خود، داروهای حیاتی (انسولین، گلوکاغون، اسپری، تزریق‌کننده خودکار اپی نفرین) را به همراه داشته باشند. در غیر این صورت، دانش‌آموزان مجاز به آوردن و بردن دارو به مدرسه یا خانه نبوده و نمی‌توانند دارو را در حین حضور در مدرسه با خود حمل کنند.
- VI. ظروف داروها
- A. داروهای تجویزی - داروها باید در بطری اصلی داروخانه قرار بگیرند و برچسب مناسبی حاوی اطلاعات زیر را داشته باشند:

1. نام دانش‌آموز؛
2. نام دارو؛
3. زمانی که باید داده شود؛
4. دوز/مقداری که باید داده شود؛ و
5. نام ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی.

B. داروهای غیر تجویزی (بدون نسخه) باید در بسته‌بندی اصلی دست‌نخورده حاوی نام دارو و دستورالعمل‌ها قرار داشته و نباید از تاریخ انقضای آنها گذشته باشد.

C. مدرسه مسئولیتی در قبال گم شدن یا ریختن داروها بر عهده نخواهد داشت.

VII. اطلاعات تجویز بر روی برچسب بطری باید با اطلاعات ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی در فرم مجوز دادن دارو مطابقت داشته باشد. داروخانه می‌تواند یک بطری با برچسب مناسب برای مدرسه ارائه دهد.

VIII. کارکنان قرص‌ها را تکه‌تکه نخواهند کرد یا نمی‌شکنند. والدین/سرپرستان باید قرص‌ها را تکه تکه کرده/پشکنند یا از داروخانه درخواست کنند قرص‌ها را طبق دوز مناسب آماده نماید.

IX. اولین دوز هر داروی جدید باید در خانه داده شود.

X. دادن داروها بیش از 30 دقیقه قبل یا بعد از زمان تجویز شده صورت نمی‌گیرد.

XI. داروهای بدون نسخه تنها با توجه به دستورالعمل‌های موجود بر روی برچسب داده می‌شوند. اگر به دوز بیشتر/کمتری نیاز باشد، فرم مجوز دادن دارو باید توسط ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی امضا شود.

XII. دارویی که در مدرسه نگهداری می‌شود در قسمتی دارای قفل در دفتر بهداشت نگهداری می‌شود که فقط برای پرسنل مجاز مدرسه در طی ساعات مدرسه قابل دسترسی است.

XIII. دانش‌آموز باید در زمان معین برای دریافت دارو به دفتر بهداشت یا محل از پیش تعیین شده مراجعه کند. والدین/سرپرستان باید طرحی را به همراه دانش‌آموز تهیه کنند تا اطمینان حاصل شود که دانش‌آموز در زمان مناسب به دفتر بهداشت مراجعه کند.

XIV. در ابتدای هر سال تحصیلی و هر بار که دوز یا زمان مصرف دارو تغییر می‌کند، به یک فرم مجوز دادن دارو نیاز است.

XV. والدین/سرپرستان هر بار نباید بیش از مصرف 60 روزه داروهای تجویزی را با خود بیاورند.

XVI. داروهای استفاده نشده باید در آخرین روز مدرسه یا قبل از آن توسط والد/سرپرست تحویل گرفته شود، در غیر این صورت دور ریخته خواهد شد.

XVII. ممکن است بسته به شرایط انفرادی در نظر گرفتن استثنا برای این مقررات ضروری باشد. تأیید استثنا تنها توسط مدیر، سرپرست خدمات بهداشت مدرسه یا پرستار مدرسه با همکاری با ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی و/یا والد/سرپرست مجاز است.

XVIII. دانش‌آموزان می‌توانند محصولات غیردارویی را به همراه داشته و به‌طور مناسب مصرف کنند. برای حفظ راحتی و ایمنی دیگران، نباید از اسپری یا محصولات آئروسل استفاده شود. هرگونه داروی گیاهی یا طبیعی جایگزین (گیاهان، روغن‌ها، مکمل‌های رژیمی یا غذایی، داروی هومیوپاتی، داروهای گیاهی، ویتامین‌ها، و مواد معدنی) نیاز به فرم مجوز دادن دارو دارند که توسط ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی و والد/سرپرست امضا شده باشد.

XIX. سفرهای علمی - HTP فعلی مورد تأیید برای همه سفرهای علمی قابل قبول است.

A. کارکنان مناسب مدرسه (به عنوان مثال، مدیر یا نماینده) باید حداقل 10 روز قبل از سفر علمی، موضوع را به پرستار مدرسه اطلاع دهند تا بتوان دارو را آماده کرد.

B. باید فرم مجوز دارو برای سفرهای علمی کل روز/با اقامت شبانه (ضمیمه دو) تکمیل شود و به پرستار مدرسه داده شود و این کار باید حداقل پنج روز کاری مدرسه قبل از سفر علمی انجام شود. داروهایی که پس از این زمان آورده شوند، پذیرفته نخواهند شد. سفرهای علمی کل روز، سفرهایی هستند که برگشت به مدرسه پس از زنگ پایان صورت می‌گیرد.

"معاون یادگیری و پاسخ‌گویی دانش‌آموز" (یا نماینده وی) مسئول اجرا و پایش روند اجرای این قانون است.

این مقررات و سیاست‌های مربوط به آن باید حداقل هر پنج سال یکبار مورد بازبینی قرار گرفته و در صورت لزوم تغییر یابد.

تاریخ انقضای
دارو:

مجوز دادن دارو در مدارس دولتی ناحیه پرینس ویلیام

اطلاعات دانش آموز: والد/سرپرست باید تکمیل نماید

دانش آموز: _____ تاریخ تولد: _____ سن: _____ پایه: _____

مدرسه: _____ آیا دانش آموز قبلاً این دارو را مصرف کرده است؟ بله خیر

در غیر این صورت، اولین دوز کامل باید در خانه داده شود تا خطر بروز واکنش منفی در دانش آموزان در مدرسه کاهش پیدا کند. اولین دوز داده شده: تاریخ: _____ ساعت: _____

داروی نسخه دار: ارائه دهنده مراقبت های بهداشتی باید تکمیل نماید (یک فرم برای هر دارو)

نام دارو: _____

تشخیص/بیماری که دارو برای آن داده می شود: _____

دوز: _____ مسیر: _____ زمان مصرف: _____

مدت زمان: سال تحصیلی سایر: _____

عوارض جانبی احتمالی: هیچ موردی انتظار نمی رود مشخص کنید: _____

امضای ارائه دهنده مراقبت های بهداشتی _____ تاریخ: _____

نام/مهر ارائه دهنده مراقبت های بهداشتی با حروف بزرگ و خوانا: _____

شماره تلفن ارائه دهنده مراقبت های بهداشتی: _____ فکس: _____

آدرس ارائه دهنده مراقبت های بهداشتی: _____

داروی بدون نسخه: والد/سرپرست باید تکمیل نماید (یک فرم برای هر دارو)

نام دارو: _____

دلیلی که دارو باید داده شود: _____

دوز: _____ مسیر: _____ زمان مصرف: _____

مدت زمان: سال تحصیلی سایر: _____

عوارض جانبی احتمالی: هیچ موردی انتظار نمی رود مشخص کنید: _____

مجوز والد/سرپرست

امضای من به نماینده مدیر اجازه می دهد داروهای تجویزی/بدون نسخه را بدهد و به نماینده مدیر اجازه می دهد در صورت لزوم با ارائه دهنده مراقبت های بهداشتی تماس بگیرد. همچنین موافقت می کنم که هرگونه داروی مصرف نشده را در انتهای سال تحصیلی تحویل بگیرم. متوجه هستم داروهایی که در پایان سال تحصیلی توسط والد/سرپرست تحویل گرفته نشود، دور ریخته خواهد شد. من این رویه ها را خوانده ام و مسئولیت مربوطه را بر عهده می گیرم.

امضای والدین/سرپرست: _____ تاریخ: _____

باید توسط کارکنان دفتر بهداشت تکمیل شود

داروی دریافتی (مقدار/شرح): _____

داروی دریافتی: _____ / _____

امضای والد/سرپرست/تاریخ

امضای کارکنان دفتر بهداشت/تاریخ

تحویل دارو توسط: _____ تاریخ: _____

امضای والدین/سرپرست

فرم مجوز دارو
در مورد سفرهای علمی کل روز/با اقامت شبانه
(یک فرم برای هر دارو)

تمام داروها و فرم‌های سفرهای علمی کل روز/با اقامت شبانه باید حداقل پنج روز کاری مدرسه قبل از سفر علمی به پرستار مدرسه داده شود. داروهایی که پس از این زمان آورده شوند، پذیرفته نخواهند شد. در مورد هرگونه داروی تجویز شده که باید در یک سفر علمی کل روز/با اقامت شبانه تجویز شود، این فرم باید توسط ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی و والد/سرپرست تکمیل و امضا گردد. هرگونه داروی بدون نسخه نیاز به امضای والد/سرپرست دارد و باید در ظرف تازه و دست‌نخورده (کوچک‌ترین ظرف ممکن) دریافت شود. داروهای مورد نیاز باید در ظرف اصلی ارائه شده و دارای برچسب مناسب باشند. این فرم مجوز فقط برای سفر علمی فعلی معتبر است. داروها فقط توسط یک کارمند مدارس دولتی ناحیه پرینس ویلیام (PWCS) داده می‌شود، مگر اینکه والد/سرپرست همراه آنها را به فرزند خود بدهند.

تاریخ:	
نام دانش آموز:	تاریخ تولد:
معلم/کلاس:	
نام دارو:	تعداد قرص‌های دریافتی:
تشخیص:	
دوز:	مسیر:
زمانی که باید داده شود:	
آلرژی‌ها:	

بدین وسیله اجازه می‌دهم در صورت لزوم مبادله این اطلاعات با ارائه‌دهنده مراقبت‌های بهداشتی من برای انجام درمان یا ارائه مراقبت‌های بهداشتی به فرزندم صورت بگیرد. بدین وسیله من/ما از PWCS و تمام کارکنان آن در قبال هرگونه و تمام مسئولیت‌های قانونی ناشی از خسارات وارده که ممکن است خود یا فرزندمان در نتیجه این درخواست متحمل شویم، سلب مسئولیت می‌کنیم.

نام پزشک: _____ امضای پزشک: _____

شماره تلفن پزشک: _____

امضای والد/سرپرست: _____

شماره تلفن منزل: _____ محل کار: _____ تلفن همراه: _____

از والدین درخواست می‌شود هرگونه باقی‌مانده دارو را در انتهای سفر علمی تحویل بگیرند. داروهایی که پس از این مدت باقی بمانند، دور ریخته می‌شوند.