

KẾ HOẠCH THỰC TẬP CỘNG ĐỒNG CỦA CÁC LỚP CAO ĐẲNG ĐIỀU DƯỠNG KHOÁ 6

I. Đối tượng: Sinh viên năm thứ ba (9 lớp):

(Lớp CD₆A₁ – CD₆A₂ – CD₆A₃ – CD₆A₄ – CD₆A₅ – CD₆A₆ – CD₆A₇ – CD₆A₈ – CD₆A₉).

II. Địa điểm: Tại 09 địa điểm sau:

- | | |
|---|---|
| 1- Xã Cao Ngạn: CD ₆ A ₉ | 5- Phường Tân Long: CD ₆ A ₄ |
| 2- Xã Phúc Trìu: CD ₆ A ₇ | 6- Phường Quang Trung: CD ₆ A ₃ |
| 3- Xã Quyết Thắng: CD ₆ A ₁ | 7- Phường Gia Sàng: CD ₆ A ₂ |
| 4- Xã Tân Cương: CD ₆ A ₈ | 8 - Phường Quang Vinh: CD ₆ A ₅ |
| | 9-Xã Thịnh Đức: CD ₆ A ₆ |

III. Thời gian: Chia làm 2 đợt; mỗi đợt 2 tuần, cụ thể:

- Đợt 1: Các lớp từ CD₆A₂ đến CD₆A₆: Từ ngày 24/11 - 05/12/2014.

- Đợt 2: Các lớp từ CD₆A₇ đến CD₆A₉ và CD₆A₁: Từ ngày 08/12 - 19/12/2014.

IV. Mục tiêu học tập

- 1- Trình bày mô hình tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của trạm y tế xã/phường.
- 2- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện một cuộc điều tra chẩn đoán cộng đồng.
- 3- Thực hiện hoạt động chăm sóc và các kỹ năng giao tiếp, truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khoẻ tại cộng đồng.

V. Nội dung học tập

- 1- Tìm hiểu cơ sở vật chất, biên chế, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động thực tế của trạm y tế.
- 2- Thu thập 1 số chỉ số về kinh tế, văn hoá, xã hội, sức khoẻ, bệnh tật qua hệ thống sổ sách, báo cáo thống kê của trạm y tế, UBND và phỏng vấn.
- 3- Lập kế hoạch chăm sóc sức khoẻ cộng đồng; tham gia khám chữa bệnh, chăm sóc bệnh nhân; truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khoẻ tại cộng đồng.
- 4- Tổ chức, quản lý hồ sơ sức khoẻ tại trạm y tế; thực hiện quản lý điều dưỡng tại cộng đồng.

VI. Tổ chức thực hiện

- Phân công giáo viên: Mỗi lớp có 01 giáo viên phụ trách (Có quyết định kèm theo).

- Giáo viên phụ trách lớp chủ động lập kế hoạch, chia nhóm, lên lịch học tập, liên hệ với trạm y tế và các xóm, bản, tổ dân phố để triển khai thực hiện kế hoạch rồi thông báo cho sinh viên. Cuối đợt tổ chức kiểm tra, đánh giá, làm điểm TK gửi cho PĐT.

- Đánh giá: Mỗi sinh viên có 03 điểm, trong đó trạm y tế đánh giá 01 điểm.

- Công tác giám sát: Ban Giám hiệu và PĐT sẽ tổ chức giám sát trong quá trình học tập.

- Khi có việc đột xuất cần liên hệ với nhà trường qua các số máy:
ThS. Bích 0912106433, ThS. Hà 0915009038.