

Áttekintés KRÉTA IER Iskola-egészségügyi Rendszer

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés	4
2	A támogatandó folyamatok és kapcsolódó követelmények bemutatása	4
2.1	Jogszabályok	4
2.2	Fogalmak	9
2.3	Tevékenységek áttekintő bemutatása	10
2.4	A folyamatok szereplői, szerepkörök és kapcsolódó adatkezelési elvárások	11
2.4.1	Szereplők	11
2.4.2	Az egyes támogatott folyamatok szereplői	12
2.4.3	AZ IER modul felhasználói szerepköreivel kapcsolatos adatkezelési követelmények	13
2.5	GDPR megfelelés és adatvédelem; adatmegőrzési követelmények	14
2.6	Integráció a KRÉTA alaprendszerrel - célok és alapelvek	15
2.7	A támogatott folyamatok és kapcsolódó követelmények részletes bemutatása	16
2.7.1	Alapszűrési folyamat: védőnői szűrés	16
2.7.2	Szűrés: orvosi szűrés	18
2.7.3	Fejtetvesség szűrés, szükség esetén kezelés	21
2.7.4	Gondozás	22
2.7.5	Gondozási tevékenység	23
2.7.6	Gyógytestnevelés	23
2.7.7	Védőoltások	24
2.7.8	Akut ellátás, baleseti ellátás	25
2.7.9	Egészségnevelés, csoportos foglalkozások	25
2.7.10	Intézkedések	27
2.7.11	A tanuló adatai: alapadatok, tanuló anamnézis, családi anamnézis	29
2.7.12	Jelentés készítés a tanéves iskola-egészségügyi munkáról	32
2.7.13	Általános követelmények	32
2.8	Riport követelmények összefoglalása	33
3	Funkcionális követelmények	34
3.1	Jogosultságkezelés (felhasználói szerepkörök, adatkezelési korlátok)	34
3.1.1	Felhasználók	34
3.1.2	Szerepkörök	35
3.1.3	Adatok elérése	36
3.2	Menüstruktúra / Funkcióterkép	37
3.2.1	Belépés, feladatellátási hely kiválasztása	37
3.2.2	Felület személyre szabása, kényelmi funkciók	39
3.2.3	Menürendszer áttekintése	41
3.3	48
3.4	Az egyes funkciók bemutatása	49

3.4.1	Tanulók.....	49
3.4.2	Alapszűrés	55
3.4.3	Szűrés	55
3.4.4	Tovább küldés	55
3.4.5	Akut ellátás.....	55
3.4.6	Gondozás.....	55
3.4.7	Gondozási tevékenység.....	55
3.4.8	Gyógytestnevelés	55
3.4.9	Hozott leletek	55
3.4.10	Védőoltás	55
3.4.11	Tanácsadás.....	56
3.4.12	Fogadóra	56
3.4.13	Intézkedés	56
3.4.14	Gyermekvédelmi Intézkedés.....	56
3.4.15	Baleset	56
3.4.16	Fakultatív kérdések	56
3.4.17	Kimenő dokumentumok	56
3.4.18	Feladat létrehozása	56
3.4.19	Gondviselők tájékoztatása	56
3.5	FŐMENÜ FUNKCIÓK.....	56
3.5.1	Védőoltások.....	56
3.5.2	Tisztasági szűrés	56
3.5.3	Csoportos egészségnevelés	57
3.5.4	Napi feladatok	57
3.5.5	Lekérdezések	57
3.5.6	Szervezőmunka	57
3.5.7	Mentett iskolai dokumentumok.....	58
3.5.8	Éves jelentés.....	58
3.5.9	Iskolai intézkedések.....	58
3.5.10	Szerviz	58
3.5.11	Ügyfélszolgálat	58
3.5.12	Tudásbázis.....	58
3.5.13	Névjegy	58
3.5.14	Gondviselői felület	58

1 Bevezetés

A KRÉTA alaprendszert használó köznevelési és közoktatási intézmények számára – minimálisan a korábban e célra használt SANUS3 program funkcionalitását lefedő, illetve annál bővebb funkcionalitással – az iskolaegészségügyi folyamatokat, a védőnők és az iskolaorvosok napi munkáját, jelentési kötelezettségeik ellátását támogató modul került kifejlesztésre.

Az iskolaegészségügyi ellátás az alábbiakat foglalja magában:

- a rendszeres – jogszabályban előírt – védőnői és orvosi szűrővizsgálatok, alkalmassági egészségügyi szűrések, illetve az ennek kapcsán tett intézkedések,
- tisztasági vizsgálatok, tetvesség szűrése
- gondozási tevékenységek,
- védőoltások eseti és kampányszerű lebonyolítása, (beleértve a szükséges gondviselői engedélyek beszerzését is);
- tanulók számára tanácsadás, illetve akut ellátás, fogadóórák,
- csoportos és egyéni egészségfejlesztési órák,
- gyógytestneveléssel kapcsolatos tevékenységek,
- adminisztrációs és jelentési kötelezettségek biztosítása: az iskolaorvos illetve védőnők számára előírt – különféle hatóságok felé jogszabályban előírt jelentések (elsősorban összesített adatokat tartalmazó riportok) kért formában elkészítése, továbbítása.

A modul – elsősorban a kezelt személyes és egészségügyi adatok érzékenysége miatt – önálló rendszerként kerül kifejlesztésre, önálló jogosultsági szerepkörökkel és elkülönített adatbázissal. Ugyanakkor a modul a köznevelési és közoktatási intézmény KRÉTA rendszerével részben integráltan kerül megvalósításra, azaz:

- látja /illetve frissíti/ az intézményi KRÉTA rendszerből a tanulók ott rögzített adatait, osztályba sorolását, csoportbeosztását, órarendjét, illetve az ezekben bekövetkezett változásokat;
- lehetőséget biztosít a Védőnő, illetve az Iskolaorvos számára a Gondviselővel, illetve az Osztályfőnökökkel való dokumentált kapcsolattartásra (a KRÉTA üzenetkezelési funkcióinak, illetve Kapcsolattartási moduljának felhasználásával, amennyiben ezt adatkezelési szempontok nem zárják ki.)

2 A támogatandó folyamatok és kapcsolódó követelmények bemutatása

2.1 Jogszabályok

A kifejlesztésre kerülő iskola-egészségügyi program az iskolaorvosi és iskolavédőnői tevékenységeket támogatja. Alapvetően az iskola-egészségügyről szóló 26/1997 (M.N.) rendelet mellékletében meghatározott feladatok alapján, továbbá az iskola-egészségügyet érintő más jogszabályok, rendeletek, irányelvek, szakmai protokollok, eljárás rendek alapján meghatározott folyamatok összességét tartalmazza, ezzel teljes egészében lefedti az iskola-egészségügyi szakma folyamatait. Figyelembe veszi a mindennapi iskola-egészségügyi gyakorlati tevékenység írott és íratlan szabályait, szervezési, adminisztrációs, és jelentési kötelezettségét.

Támogatja a védőnői szűrővizsgálatok, orvosi szűrővizsgálatok, gondozási tevékenység, védőoltási feladatok, pálya-alkalmassági vizsgálatok, gyógytestnevelés kategorizálás, egészségfejlesztési tevékenység, tanácsadás, fogadóóra, intézkedések, akut ellátás és jelentési kötelezettségek adminisztrációs, szervezést segítő és összegző feladatait.

Elegendő az adatkezelési szabályoknak, a szerepköröknek megfelelő jogosultsággal kezeli az adatrögzítést, az adatok lekérdezését, az értékelést és az összegzést.

A tanulók iskolaegészségügyi ellátására vonatkozó jogszabályok köre (2019. évi állapot):

Csak a szűrővizsgálatokról szóló jogszabályok

2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról

1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

51/1997. (XII.18) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

Az adatszolgáltatást a 26/1997. (IX.3.) NM rendelet alapján a 76/2004. (VIII.19.) ESzCsM rendelet írja elő.

33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről 81. § (3) a szűrővizsgálaton való részvétel

81. § (3) A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló miniszteri rendelet szerinti, 0-18 év közötti szűrővizsgálatok kötelezőek. A szűrővizsgálatra kötelezett kiskorú személy részvételéről a szűrővizsgálaton a törvényes képviselő köteles gondoskodni. Ha e kötelezettségének a törvényes képviselő nem tesz eleget, az egészségügyi államigazgatási szerv a szűrővizsgálatot határozattal elrendeli. A szűrővizsgálatot elrendelő határozat - közegészségügyi vagy járványügyi okból - fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánítható. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak.

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Szülői hozzájárulás szükséges az iskolai szűrővizsgálatokhoz: 2011. évi CXC. törvény 46. § (1) e) szerint a tanuló kötelessége, hogy a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,

46. § (6) d) szerint a tanuló joga különösen, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

51/1997. (XII.18) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról

A szűrővizsgálatról leletadási kötelezettsége van az iskolát ellátó védőnőnek és az orvosnak is:

8. § (1)32 Az 1-3. számú mellékletben foglalt vizsgálatok elvégzését az egészségügyi szolgáltató a - külön jogszabály szerinti - nyilvántartásában dokumentálja, és az érintett személy (törvényes képviselője) részére a vizsgálat eredményéről leletet ad. Az 1. számú melléklet szerinti vizsgálatok eredményét az Egészségügyi Könyvben is rögzíteni kell.

Iskola-egészségügyi szűrővizsgálatra jogosultak köre és a szűrővizsgálat gyakorisága:

Egyes jogszabályokban az iskola-egészségügynek a szűrővizsgálatokat a tankötelezettség fennállása alatt kell végeznie, azaz 16 éves korig (2011. évi CXC. törvény 25. § (5) és 45. § (3), 51/1997. NM rendelet 4.§ c), más jogszabályokban (2015. évi CXXIII. törvény 15.§ (2) , 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2-3.sz. melléklete) a 18 évesek, ill. a 12. évfolyamosok szűrővizsgálata is iskola-egészségügyi feladat, jelentési kötelezettség is van a korosztályról.

A köznevelési törvény szerint évente, az egészségügyi jogszabályok szerint kétfévente kell megszervezni a vizsgálatokat.

Szakmai alkalmassági vizsgálatok minimum évenkénti gyakorisággal történnek, ahol szintén történik testtömeg, testmagasság mérés.

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

25. § (5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a **tan kötelezettség végéig** az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló **évenként** legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

45. § (3) A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról

4. § Az életkorhoz kötött szűrővizsgálatok közül

c) 15 a tankötelezettség fennállása alatt az iskola-egészségügyi szolgálat a szűrővizsgálatok elvégzésében az e

rendeletben és az iskola-egészségügyi ellátásról szóló külön jogszabályban foglaltak szerint vesz részt,

d) 16 a tankötelezettség megszűnését követően a háziorvos az 1. számú melléklet 4. pontjában foglalt szűrővizsgálatokat végzi,

2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapeljárásról

15. § (1) Az iskola-egészségügyi ellátás személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából.

(2) Az iskola-egészségügyi ellátás a **tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korostálig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére** a következő megelőző ellátásokat végzi:

a) életkornak megfelelően az anyagcserére, az érzékszervek működésére vonatkozó, valamint teljes körű fizikális szűrővizsgálat,

b) a fogazati rendellenességek felismerését célzó vizsgálat, valamint a teljes fogászati státusz rögzítése,

c) az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatok,

d) a környezeti tényezők rizikófaktorainak feltárása és az általuk indukált megbetegedések megelőzését és korai felismerését célzó szűrővizsgálatok, tevékenységek,

e) részvétel az iskolai egészségfejlesztésben,

f) az egészségügyi, szociális, mentális problémákkal élő, hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása, megfelelő iskolai körülmények, életvitel kialakításában történő segítségnyújtás, pályaválasztásuk segítése,

g) a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi, védőnői vizsgálata,

h) a fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos feladatok, az iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányoltások elvégzése,

i) 8 együttműködés a köznevelés szereplőivel, szülőkkel, az alapeljárás más szereplőivel, család- és gyermekjóléti szolgálattal, a család- és gyermekjóléti központtal a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

(3) Az iskola-egészségügyi ellátás megszervezése során gondoskodni kell arról, hogy álljon rendelkezésre a vizsgálatok elvégzésére alkalmas, miniszteri rendeletben meghatározott feltételekkel rendelkező helyiség.

(4) Az iskola-egészségügyi ellátás részletes szakmai szabályait a miniszter rendeletben határozza meg.

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

2. sz. melléklet A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése

a) Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és **12. évfolyamokban**. Ennek keretében:

- teljes fizikális vizsgálat,

- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.

Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és **12. évfolyamokról**, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról.

3. sz. melléklet A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.

2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétvétenként (kivéve a színlátás vizsgálata):

a) **a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,**

b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,

c) 21 érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,

d) 22 mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,

e) vérnyomásmérés,

f) 23 pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.

33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

6.§ (3) A tanulói jogviszony fennállása alatt időszakos alkalmassági vizsgálatot kell végezni a szakmai alkalmasság újbóli véleményezése céljából

a) a szakképzési évfolyamra járó valamennyi tanulónál, amennyiben az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint a szakképesítés megszerzése alkalmassági követelményekhez kötött;

b) a tanulónál, azokban a munkakörökben, amelyekben a munkavállalót egy évnél gyakrabban kell időszakos alkalmassági vizsgálatban részesíteni, az adott munkakörre előírt gyakorisággal.

(4) A 3. számú mellékletben nem szereplő és idült vagy késői hatású veszélyes anyagok esetében, a munkáltatótól megkapott biztonsági adatlapon szereplő információk alapján évenként időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni.

(5) Az időszakos munkaköri, illetve szakmai alkalmassági vizsgálatot végző orvos a vizsgálati eredmények alapján az (1) és (3) bekezdésekben előírtaknál rövidebb érvényességi időt is megállapíthat.

A hatályos **76/2004. (VIII. 19.) ESzCsM rendelet** alapján a „Jelentés az iskola-egészségügyimunkáról” című jelentést az Országos Szakfelügyeleti Módszertani Központnak (OSZMK) kell megküldeni. **(Megjegyzés: az OSZMK Informatika Osztályától kapott tájékoztatás alapján, minden OSZMK-t érintő ágazati adatgyűjtésben érintett adatszolgáltató a www.oszmk.hu honlapról értesülhet az adatgyűjtés és szolgáltatás módjáról)**

Összeségében a gyakorlatban: az iskolai szűrővizsgálatokat két évente végezzük, azaz minden páros osztályban a védőnő és az orvos is, alkalmassági vizsgálatokat pedig legalább évente,

A fejtevéssel kapcsolatos jogszabályok:

1997. évi CLIV (egészségügyi) törvény 73. § (2) bekezdésének módosítása (a 2011. évi LXXXI. törvény 23. §-a), melynek értelmében a közösségben tartózkodó tetves gyermek kezelése a szülő kötelessége! Hivatalból az egészségügyi szolgáltató, vagy egészségügyi államigazgatási szerv akkor jár el, ha a szülő ezen kötelezettségének nem tesz eleget. Ennek megfelelően a tetveség elleni védekezés elsősorban – de nem kizárólagosan – szülői feladat;

12/1991. (V.18.) NM rendelet 4. § (2) bekezdésének [a 19/2012. (III.28.) NEFMI rendelet 2. §-ával történő] módosítása, melynek alapján a csoportos üdülést (táborozást) megelőző kötelező orvosi vizsgálat helyett a gyermek tetűmentességének igazolásához a szülői nyilatkozat elegendő;

18/1998. (VI. 3.) NM (járványügyi) rendelet 37. § (2) bekezdése szerint:

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetveség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetveség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a kistérségi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégzeteti.

4. mellékletének 1. pontjában felsorolt közösségi vizsgálatokból az iskola-egészségügyi hálózatot (védőnőt/orvost) az alábbiak érintik:

Az alsó fokú oktatási intézményeket (óvodákat, általános iskolákat), de amennyiben indokolt, a középfokú oktatási intézményeket (középiskolát, szakmunkásképzőt) is, ahol felvételt, illetőleg a tanév elején kell az esetleges tetveség felderítésére irányuló vizsgálatokat az intézmény orvosának és/vagy az általa e feladattal megbízott védőnőnek elvégezni, majd negyed-évenként legalább egyszer megismételni.

Tetveség észlelésekor a szűrővizsgálatot az érintett egységben (osztályban/csoportban) kéthetenként meg kell ismételni mindaddig, amíg három egymást követő vizsgálat eredménye alapján a tetűmentesség és annak állandósulása megnyugtató módon meg nem állapítható.

8.1.2. Iskola-egészségügyi feladatok Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2. § (1) bekezdése szerint:

Az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként, vagy több intézmény ellátásának közös biztosítására, iskolaorvos és védőnő teljes vagy részmunkaidőben történő foglalkoztatásával megszervezni.

4. § (1) bekezdése alapján:

Az iskola-egészségügyi hálózat, valamint a népegészségügyi szakigazgatási szervek illetékes kistérségi intézetei a gyermekek és tanulók egészségvédelme érdekében együttműködnek és az e feladat ellátásához szükséges adatokról egymást tájékoztatják.

2. mellékletének 3.(d) pontja szerint: Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint az illetékes kistérségi intézet értesítése.

Védőoltásokkal kapcsolatos jogszabályok:

18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről

EMMI Módszertani levele a 2018 évi védőoltásokról, iskolai kampányoltások 7. oldal, 2.sz melléklet 40. oldal

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

Gyógytestnevelésről szóló jogszabályok:

1991. évi LXIV. Törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről 24. cikk 1. Az Egyezményben részes államok elismerik a gyermeknek a lehető legjobb egészségi állapothoz való jogát, valamint, hogy orvosi ellátásban és gyógyító-nevelésben részesülhessen. Erőfeszítéseket tesznek annak biztosítására, hogy egyetlen gyermek se legyen megfosztva az ezeknek a szolgáltatásoknak az igénybevételére irányuló jogától. 24. cikk 2/f) fejlesszék a megelőző egészséggondozást.

1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról 35. § (8)

A gyógytestnevelés feladata a gyermek, a tanuló speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása, ha az iskolaorvosi vagy szakorvosi szűrővizsgálat gyógy- vagy könnyített testnevelésre utalja.

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

1. § (1) A 3– 18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alap ellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban (a továbbiakban: iskolaegészségügyi ellátás) való rendszeres részvételéről [a kötelező egészség biztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 10. § (1) bekezdés b)–c) pont] az óvodák és iskolák (a továbbiakban együtt: nevelési-oktatási intézmények) e rendeletben foglaltak szerint gondoskodnak.

2. számú melléklet A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

2. b) A testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 5. § (2) A tanulót, ha egészségi állapota indokolja az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített vagy gyógytestnevelési órára kell beosztani. A gyógytestnevelési órákat az iskolában vagy a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt közoktatási intézményben kell megszervezni.

1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról 1. számú melléklet, Harmadik rész, II./11. pont:A pedagógiai szakszolgálat intézményében alkalmazott pedagógusok a kötelező óraszám keretében végzik a gyermekek, tanulók vizsgálatával, egyéni vagy csoportos foglalkoztatásával, a tanácsadással, gondozói tanfolyamok megtartásával (a továbbiakban: közvetlen foglalkozás) kapcsolatos feladatokat.

15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről, 10.28. § (2) értelmében a gyógytestnevelés megszervezése, személyi feltételeinek biztosítása a pedagógiai szakszolgálat feladata a tankerületi központ által kijelölt intézményekben.

Az intézkedésekkel kapcsolatos jogszabályok gyűjteménye:

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

2. számú melléklet: A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

Közegészségügyi és járványügyi feladatok

- a) Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.
- b) A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a járási hivatal értesítése.
- c) A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.
- d) Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint a járási hivatal értesítése.

Környezet-egészségügyi feladatok

- a) Az intézményi környezet - tanterem, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele.
- b) A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

3. számú melléklet: A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel

2.2 Fogalmak

EESZT	<p>Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér //országos informatikai rendszer, mely tartalmát, felelősségi körét, az onnan letölthető törzsadatokat, a felé szolgáltatandó adatokat a 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet szabályozza.</p> <p>Az iskolaegészségügyi ellátásban dolgozó iskolaorvosok 2020.01.01-től kapnak hozzá elérést (eSzemélyivel); az iskolaegészségügyi szoftverek csatlakoztatási folyamata is csak ekkortól kezdhető (korábban elküldték a jelentkező fejlesztőket);</p> <p>Folyamatokban:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a törzsadatok hasznosak lennének, de nem kötelező még. - a jelenlegi jogszabály nem ír elő az iskolaegészségügyben releváns riportot, adatfeltöltést. Hallomás alapján: erre 2020.január és július közt lesz új jogi szabályozás, ami az iskolaorvosi tevékenységet is érinti). - Az eRecept (receptírási funkció igazolásiadással) releváns, ám papíron is adható recept továbbra is, és igen ritka a receptírás (háziorvoshoz küldik a gyermeköt). - Az eBeutaló releváns funkció, azonban az az EESZT-ben jelenleg még csak pilot-ban működik, 2021 januártól tervezik az éles indítását (Hallomás alapján).
Szűrővizsgálat	Rejtett (pre-szimptomatikus állapotban levő) –nem diagnosztizált- betegség, elváltozás valószínűsíthető azonosítása, gyorsan kivitelezhető tesztek, vizsgálatok és egyéb eljárások alkalmazásával. A szűrési tesztek kiválasztják a látszólag egészséges személyek közül a valószínűleg betegeket, elválasztják őket a valószínűleg nem betegektől. A szűrés nem a diagnosztizálás eszköze, a pozitív vagy bizonytalan szűrési eredményű betegek további kivizsgálása szükséges.
Szakmai alkalmassági vizsgálat	a szakma elsajátításának megkezdését megelőző, illetőleg a képzés és az átképzés időszakában az alkalmasság véleményezése érdekében végzett orvosi vizsgálat.
Fejtettesség szűrése	A védőnő (orvos is van a rendeletben, de gyakorlatban az nem csinálja) által végzett szűrővizsgálat, amely során a tetves személy kimutatása megtörténik.
Gyógytestnevelés	Ide sorolandók, azok a tanulók, akiknek betegségük vagy funkcionális elváltozásuk miatt sajátos, az állapotukat figyelembe vevő, külön órakeretben történő foglalkozásokra van szükségük
Iskolai kampányoltások	A kampányoltások iskolai osztályokra és nem a tanulók életkorára vonatkoznak. A megadott iskolai osztályon kívül (alsóbb osztályokban) tanulók csak abban az esetben oltandók, ha feltételezhető, hogy sohasem érik el az oltásra kijelölt iskolai osztályt.
Egészségnevelés óra, csoport foglalkozások	Azokat az órákat, amelyet a védőnő osztály szinten tart meg, egészségnevelés óráknak nevezünk, azokat pedig, amit egy kisebb csoportnak több osztályból jövő gyerekeknek tart, pl: elsősegély, csecsemőgondozás szakkör csoport foglalkozásoknak nevezünk.
Tanácsadás	Amikor a védőnőhöz a tanuló testi, lelki, szociális egészsége miatt egyéni problémájával fordul, és a védőnő őt meghallgatja, és problémát adekvátan kezeli, azt tanácsadásnak nevezünk. A védőnő erre tanácsadási időt biztosít a tanulóknak, aminek időpontját az orvosi szoba ajtaján jelzi.
Fogadóóra	Amikor a védőnő, egy tanuló kapcsán a pedagógus, szülő, törvényes képviselő, hozzátartozó, stb. számára segítő, támogató beszélgetést biztosít, és a tanuló érdekében adekvátan jár el, fogadóórának tekintjük. A védőnő erre fogadóóra időpontot biztosít, aminek időpontját az esetleges célcsoportnak elérhetővé teszi. (kifüggeszti, elektronikusan tájékoztat)
Intézkedések	A közegészségügyi és járványügyi előírások, iránymutatások betartására irányuló ellenőrző tevékenységek összessége.

2.3 Tevékenységek áttekintő bemutatása

<u>Védőnői és orvosi szűrővizsgálatok /alapszűrés:</u>	<p>Az alapszűrés, azaz a védőnői szűrővizsgálat során végzett tevékenységek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - testmagasság, testsúly mérése, (kiegészítve testzsír%, testizom%), - vérnyomás, - látásélesség, színlátás, hallás, - pajzsmirigy, mozgásszervek szűrése, - általános személyi higiéne vizsgálata; - fentiek rögzítése; az ezekből számítható percentilek meghatározása, a kiszűrt esetek regisztrálása, jelentési kötelezettség megvalósítása, - védőnői és az orvosi szűrés folyamatának összehangolása, - valamint a Gondviselő számára lelet adása.
<u>Védőnői és orvosi szűrővizsgálatok /szűrés, azaz az orvosi szűrővizsgálat:</u>	<p>A szűrés, azaz az orvosi szűrővizsgálat során a tanuló teljes fizikális vizsgálata megvalósul.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szoftverben az egyes szervrendszereknél a felderített elváltozások rögzíthetők, BNO besorolásuk meghatározható, a kiszűrt esetek tovább küldhetők szakrendelésekre, - A beutalók az EESZT rendszerbe bevihetők (2021 januártól); - A Gondviselő számára a lelet adása.
<u>Alkalmassági vizsgálat</u>	<p>Szakmai alkalmassági vizsgálat: egy védőnői alapszűrésből és egy orvosi szűrésből áll. (ez vitatott az országban, mivel a rendeleteket máshogy értelmezik), három fajtája lehetséges előzetes, időszakos, és soron kívüli.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A vizsgálatról dokumentum kiadása kötelező „első fokú szakmai orvosi alkalmassági vélemény”.
<u>Tisztasági vizsgálatok:</u>	<p>Fejtettesség szűrés: a fejttettség elleni védekezés alapja a gondos és alapos szűrővizsgálat, amely a védőnő feladata, a betegjogok sérelme nélkül, az emberi jogok tiszteletben tartásával történik az iskolaorvosi rendelőben, vagy védőnői tanácsadóban egyéni védőeszközökkel.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A folyamat teljes adminisztrációja, a szükséges jelentési kötelezettség biztosítása - Pozitív esetben a szülő számára elektronikus értesítés, illetve általános tájékoztatás biztosítása.
<u>Gondozási tevékenységek:</u>	<p>Gondozási tevékenység: egy fokozott ellenőrzési folyamat, amelyet a védőnő és az orvos egyaránt ellát (gondozásba a szűrések során kerülhet – ezt indokló eltérés fennállása esetén - a tanuló).</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tevékenység adminisztrációs feladatai, illetve jelentési kötelezettségei.
<u>Akut ellátás:</u>	<p>Akut ellátás: a tanuló azonnali segítséget igénylő problémájának ellátása,</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tevékenység adminisztrációs feladatai.
<u>Gyógytestneveléssel kapcsolatos tevékenységek</u>	<p>Gyógytestnevelés: Azon tanulók számára, akiknek betegségük vagy funkcionális elváltozásuk miatt sajátos, állapotukat figyelembe vevő, külön órakeretben történő foglalkozásokra van szükségük, az orvos dönt a gyógytestnevelés csoportbeosztásról, annak mértékéről és idejéről</p>
<u>Védőoltásokkal kapcsolatos folyamatok</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Iskolai kampányoltásokkal kapcsolatos teendők: A védőoltásokkal kapcsolatos tevékenységeket, megrendelés, szállítás, beadás, nyilvántartás, tájékoztatás, jelentés tartalmazza.
<u>Csoportos és egyéni egészségfejlesztési órák:</u>	<p>Egészségnevelési órák, csoport foglalkozások tartása: Amikor a védőnő/orvos egyeztetett munkaterv alapján vagy felkérésre egészségfejlesztési órát tart egy osztályban, vagy egy kis csoportban, például: érdeklődő tanulók számára elsősegély, csecsemőgondozás szakköröket</p> <ul style="list-style-type: none"> - Óra rögzítése, az ezzel kapcsolatos jelentési kötelezettség teljesítése - ét támogatja a modul.
<u>Tanácsadás, fogadóóra:</u>	<p>A tanácsadás, fogadóóra keretében: a védőnő lehetőséget biztosít a tanulóknak (tanácsadáson), vagy hozzátartozóknak, pedagógusnak (fogadóóra) a tanuló kapcsán annak testi, lelki, szociális egészsége érdekében egyéni egészségfejlesztő támogatásra,</p> <ul style="list-style-type: none"> - e tevékenység rögzítése, a kapcsolódó jelentési kötelezettség teljesítése.
<u>Intézkedések végzése:</u>	<p>Intézkedés: az orvos, védőnő ellenőrzi</p> <ul style="list-style-type: none"> - a közegészségügyi követelmények érvényesülését, - járványügyi előírások betartását, - az iskolában folyó étkeztetés, iskolabüfék, automaták egészséges kínálatának teljesülését, - elsősegélynyújtás feltételeinek meglétét, - alkohol, kábítószer, egyéb pszichotróp anyagok és a dohánytermékek fogyasztására vonatkozó szabályok betartását, - fertőző megbetegedés esetén pedig a szükséges járványügyi intézkedéseket is megteszi. - e tevékenység rögzítése, a kapcsolódó jelentési kötelezettség teljesítése.
<u>Adminisztrációs és jelentési kötelezettségek biztosítása:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Adminisztrációs és jelentési kötelezettségek biztosítása - EESZT (Egységes egészségügyi Szolgáltatási Tér) csatlakozás biztosítása a mindenkori jogszabályi elvárások szerint (2021-től aktuális)

2.4 A folyamatok szereplői, szerepkörök és kapcsolódó adatkezelési elvárások

2.4.1 Szereplők

Tanuló (KRÉTA szerepkör)	adatait kezeli a rendszer, a folyamatok „elszenvedője”
Gondviselő /nagykorú Tanuló (KRÉTA szerepkör)	értesítéseket, leleteket kap; tanácsadáson vehet részt.
Osztályfőnök (KRÉTA szerepkör):	<ul style="list-style-type: none"> - nem felhasználó, NEM FÉR HOZZÁ a tanuló egészségügyi adataihoz. - értesítéseket kaphat egyes jogszabályban előírt esetekben / iskolaorvosi -védőnői kezdeményezésre a rendszertől (a tanulóról), pl. gyógytestnevelésre utalás esetén - egészségnevelés óra/ csoport foglalkozás esetén időpontegyeztetésben lehet érintett
Az iskola igazgatója (KRÉTA szerepkör):	<ul style="list-style-type: none"> - nem felhasználó, NEM FÉR HOZZÁ a tanuló egészségügyi adataihoz. - Értesítéseket kaphat egyes jogszabályban előírt esetekben (javaslat testnevelés alóli felmentésről)
Iskola (Intézmény), „Admin” szerepkörű felhasználója (KRÉTA szerepkör):	<ul style="list-style-type: none"> - kijelöli (a felhasználó felvételével, a szerepkör megadásával) a KRÉTA-ban az Iskolaegészségügyi modul „Intézményi koordinátor” szerepkörű felhasználóját, - felveszi és a megfelelő szerepkörökbe besorolja az intézményhez kapcsolódó további IEÜ modul felhasználókat, - beállítja a helyettesítéseket. - <u>Későbbi döntés függvényében (ha nem a KRÉTA IDP-t használja a modul)</u> a további felhasználók felvitelét, karbantartását delegálhatja az IEÜ modul Intézményi koordinátor felhasználójának.
Az Iskolaegészségügyi modul „IER koordinátor” szerepkörű felhasználója	<p>(általában a védőnő(k) egyike)</p> <ul style="list-style-type: none"> - az intézmény, a működési helyek/ feladatellátási helyek /osztályok IEÜ releváns adatainak karbantartásáért, az osztályokhoz a védőnők, iskolaorvosok hozzárendeléséért, a helyettesítések felügyeletéért (rendszerben rögzítéséért) felelős felhasználó. A teljes feladatellátási helyet / működési helyet / intézményt érintő karbantartó funkciók kezelője. A tanulók osztályba sorolásának és ezzel ellátott csoporthoz rendelésének (alkalmassági vizsgálatra érkezők) karbantartója. - <u>Későbbi döntés függvényében (ha nem a KRÉTA IDP-t használja a modul)</u> az IEÜ modul többi felhasználóját és jogosultságait rögzíteni / karbantartani jogosult felhasználó.
Védőnő	<p>A rendszer általános felhasználója</p> <ul style="list-style-type: none"> - (ld. a tevékenységek szereplőinél)
Iskolaorvos:	<p>A rendszer általános, iskolaorvosi funkciókhoz hozzáférő felhasználója</p> <ul style="list-style-type: none"> - (ld. a tevékenységek szereplőinél)
Asszisztens	<p>Az iskolaorvos asszisztense,</p> <ul style="list-style-type: none"> - azokat az adatokat és funkciókat éri el, amit az iskolaorvos; - kivéve az EESZT csatlakozás után az iskolaorvos közvetlen belépését igénylő EESZT funkciókat.
KRÉTA-IER központi koordinátor:	<p>Tervezett szakmai szerepkör.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A megvalósított Iskolaegészségügyi modul ORSZÁGOSAN egységes paramétereinek (adatszótárak, súgók, jelentéssparaméterezés, értelmezési kérdések, körlevelek) felügyeletéért, a rendszerben ezek felhasználói karbantartását támogató funkcionalitás megvalósítása esetén a módosítások előkészítéséért, tesztelés után országos üzleti publikálásáért felelős személy.
Háziorvos	<ul style="list-style-type: none"> - <u>a modulnak nem felhasználója,</u> - NEM FÉR HOZZÁ a tanuló iskolaegészségügyi adataihoz; - értesítések, beutalók, leletek címzettje. - Adatai (elérési adatai) a tanuló adatainál nyilvántarthatók.
Riportok külső címzettjei	<ul style="list-style-type: none"> - EÜ hatóságok (ÁNTSZ különböző vezetői, OSZIR /EESZT
Másik (KRÉTA vagy korábbi) EÜ modul	<ul style="list-style-type: none"> - a tanuló adatainak átadása/átvétele /átkérése esetén szükséges technikai szereplő.

A KRÉTA rendszerekben a szerepkört betöltő felhasználók maximális száma: főállású iskolaorvosok száma 180 fő, a főállású iskolavédőnők száma 1000 fő, részállású iskolát ellátó háziorvosok száma 3000 fő, részállású iskolát ellátó védőnők száma 3100 fő. Magyarországon 3122 orvos (háziorvos, házigyermekorvos, iskola- ifjúsági orvos valamint 4179 védőnő (körzeti és iskolavédőnő) végez megelőző,

gondozó és betegellátó tevékenységet az óvodákban, iskolákban és kollégiumokban. (Aszmann Anna, Békefi Dezső: Iskola-egészségügy OGYEI 2005)

2.4.2 Az egyes támogatott folyamatok szereplői

Szűrővizsgálatok:	alapszűrés- védőnő , szűrés- iskolaorvos (esetleg iskolaasszisztens), Tanulók: 2,4,6,8,10,12. évfolyam diákjai , 16 évesek adott tanévben betöltöttek (a szeptember 1-je és a következő év augusztus 31-e között 16. életévüket betöltők), a szűrt tanulók Gondviselői (leletküldési kötelezettség), riportot küldünk: háziornosnak (ÚJ-felhő- EESZT),
Szakmai alkalmassági vizsgálat:	Iskolaorvos (rendelet orvost határoz meg), A gyakorlat eltérő az országban több helyen védőnő végez alapszűrést, az orvos pedig orvosi szűrést, a két szűrés együtt adja a szakmai alkalmassági szűrés; Tanuló: a szakmát adó oktatási intézmények nappali tagozatán 9, 10, 11, 12, 13, 14 évfolyamokon tanuló diákok.
Fejzettség szűrés, kezelés:	Védőnő (rendeletben védőnő/orvos feladat) aki szűr, és ha szükséges kezelést végez az általános iskolai 1,2,3,4,5,6,7,8 évfolyamokon tanulók számára, Gondviselők, aki a nyilatkoznak a fejzettséggel kapcsolatos tájékoztatás átvételéről, valamint értesítést kapnak , ha gyermekük tetves, és akik a kezelést elsősorban elvégzik. Osztályfőnök , aki a szülői nyilatkozatot begyűjti a szülőktől (tájékoztatásról, kezelésről
Gondozás:	Iskolaorvos és Védőnő, valamint bármely tanuló , akinek megbetegedése, funkcionális elváltozása, mentális, pszichés problémája, vagy szociális nehézségei miatt gondozásra szorul.
Gyógytestnevelés:	Iskolaorvos dönt a gyógytestnevelés kategóriáról, készíti a gyógytestnevelés listát, gyógytestnevelésre ha szükséges számára minden iskolába járó Tanuló kerülhet (6-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők), gyógy-testnevelő (iskolai gyógy-testnevelő, pedagógiai szakszolgálat gyógy-testnevelője), aki a listát megkapja és a gyógytestnevelést végzi. Amennyiben a Tanuló III. kategóriába kerül, az Iskolaorvos javaslatot tesz az iskola igazgatójának , hogy a testnevelés órák alól mentse fel a tanulót.
Védőoltások:	Iskolaorvos az oltást beadja, a védőnő szervezi, előkészíti, megrendeli, tájékoztatót kiadja, segít, adminisztrál és jelent, az oltásra kötelezett tanulók a 6. 7. évfolyam tanulói, de ritkán életkor szerint is lehet oltani. Gondviselők , akik az aktuális oltásról a tájékoztatást megkapják, igénylik, vagy hozzájárulásukat adják.
Egészségnevelés:	Az Iskolaorvos és a védőnő által is végezhető tevékenység, gyakorlatban a védőnők végzik egészségfejlesztő tevékenységet csoportosan és egyénileg.
Intézkedések:	Mind az Iskolaorvos mind a védőnő végezheti a közegészségügyi és járványügyi ellenőrzéseket, jogszabály hely is alátámasztja. A gyakorlatban kevés helyen végzik, mivel a KH Népegészségügyi Intézeteiben van erre iskola-higiénés szakember.

2.4.3 AZ IER modul felhasználói szerepköreivel kapcsolatos adatkezelési követelmények

Az üzleti elvárások szerint:

Ellátott osztályok / csoportok:

Egy-egy közoktatási intézmény több telephelyen (KRÉTA: működési hely), ezeken esetenként többféle ellátott feladattal (pl. óvoda és általános iskola) működik, míg az iskolaegészségügyi (védőnői, iskolaorvosi) hálózat településszinten szervezett. Van, ahol a működési helyen van orvosi-védőnői szoba, és van olyan város, ahol központi helyen működik az iskolaorvosi rendelő, a védőnői feladatok (alapszűrés, akut ellátás, tanácsadás is) ellátása is itt zajlik, a leghatékonyabb munkavégzés érdekében felosztva a tanulócsoportokat az orvosok és védőnők közt. Ugyanakkor a védőnők és orvosok minden esetben szerződéses kapcsolatban vagy munkaviszonyban állnak az ellátott tanulók oktatási intézményével.

Egy oktatási intézményhez, azon belül akár egyetlen feladatellátási helyen is emiatt több védőnő, több iskolaorvos működhet (pl. az alsós és felsős osztályok más-más védőnőhöz / iskolaorvoshoz tartoznak).

Egy-egy osztály (óvodai csoport) szintjén azonban kijelölt védőnő és kijelölt iskolaorvos gondoskodik az ellátásról.

A KRÉTA IER modul IERi koordinátora felelőssége a védőnői / iskolaorvosi szerepkörű felhasználó osztályhoz rendelése.

Helyettesítés dokumentáltan, intézményen belül:

A védőnők és iskolaorvosok esetén is szükségessé válhat eseti vagy tartós helyettesítés, megadott időszakra.

Tekintettel arra, hogy minden egészségügyi dolgozó a saját tevékenységért felel / tehető felelőssé, az Iskolaegészségügyi modulban – a helyettesítést elrendelő/beállító funkcióban beállított időszakban – védőnő, iskolaorvos, orvosasszisztens felhasználó elérheti és kezelheti (a saját ellátottjai mellett) a helyettesített felhasználó ellátottjai (osztály tanulói) adatait; a modul a helyettes tevékenységét a helyettes felhasználó hivatkozásával naplózza.

Karbantartás / adatrögzítés:

Az ellátottakkal, ellátásokkal kapcsolatos adatok rögzítését, karbantartását **csak a saját felelősségi körében végezheti a felhasználó** (ideértve a dokumentált helyettesítési időszakban a helyettesített felhasználó által ellátottakat is);

Az ellátott adatainak javítását, kiegészítését végezheti más felhasználó által korábban rögzített adatok esetében is (naplózott adatmódosítással);

Új ellátott (tanuló, alkalmassági vizsgálatra érkező tanuló) adatainak rögzítésére védőnői szerepkörű felhasználó jogosult, de csak saját (illetve helyettesített) osztályhoz - csoporthoz sorolhatja be.

Lekérdezés, riportok:

Saját (illetve helyettesített) osztályokra / csoportokra korlátozott adatelérés:

Személyes – egészségügyi – adatokhoz csak a saját (illetve helyettesített) felelősségi körében férhet hozzá, kérdezhet le (ideértendő a leletadás, illetve a házi orvosnak leletküldés is);

Személyes adatokat tartalmazó riportokat csak a saját (illetve helyettesített) felelősségi körére kérdezhet le / továbbíthat.

Intézményre / működési helyre / feladatellátási helyre érvényes adatelérés:

Személyes – egészségügyi – adatokhoz *Intézményhez / feladatellátási helyhez tartozó tanulók körében* férhet hozzá, kérdezhet le (ideértendő a leletadás, illetve a házi orvosnak leletküldés is);

Személyes adatokat tartalmazó riportokat adatokhoz *Intézményhez/ feladatellátási helyhez tartozó tanulók körére* kérdezhet le / továbbíthat.

2.5 GDPR megfelelés és adatvédelem; adatmegőrzési követelmények

A Modulban csak az iskolaegészségügyi tevékenységek ellátásához szükséges adatok kerülnek tárolásra, és csak a velük kapcsolatos feladatok ellátásához szükséges ideig.

Ugyanakkor: az iskolaegészségügyi adatok megőrzési ideje 30 év; így csak az ennél régebben végzett / az intézményből távozott tanulók személyes azonosító és egészségügyi adatai törölhetők a modulból.

A modul – a megőrzési követelmény, illetve az előzetes (az intézménybe felvételiző tanulókat érintő) alkalmassági vizsgálatok miatt – nem csak az intézmény tanulóit érintő adatokat, illetve nem csak az adott intézményben valamikor felhasználó védőnői / iskolaorvosi tevékenységek adatai tárolandók: az iskolába érkező tanuló korábbi iskolaegészségügyi adatai átkérhetők a korábban látogatott intézményből, és az aktuális helyen tárolandók / ha itt végez: megőrzendők/.

A személyes azonosító adatok (név, születési név, születési hely és idő, anyja neve és a TAJ szám) az iskolaegészségügyi adatok megőrzési ideje végéig tárolandók; míg egyéb, nem egészségügyi adatokat (címek, gondviselők személyes adatai, elérése, stb.) a végzés után meghatározott idő elteltével (éves jelentés beküldése + 30 év) törölhetők.

Annak nincs akadálya (javasolt), hogy a napi használatban nem szükséges, csak az archiválási követelmény miatt nyilvántartott adatokat külön archívumba szervezve tárolja a modul, de az elérésüket, lekérdezésüket, riportolásukat legalább az Intézményi Koordinátor (vezető védőnő) számára biztosítani kell.

Fentiek miatt az egyes adatkörök definiálásánál a tervezés során **meghatározzuk a megőrzési /archívumban megőrzési időt**, és a modul funkciókat biztosít a lejMárt megőrzési idejű / lejárt archiválási idejű adatok anonimizált megőrzésére (amennyiben statisztikai célból még szükséges), illetve végleges törlésére.

Az adatvédelmi jogszabályokban foglalt – nyilvántartások összekapcsolását tiltó – követelménynek a rendszer az alábbi elvek következetes betartásával tesz eleget:

- a tanulót (ellátottat) a modulban a TAJ száma azonosítja egyértelműen;
- a modul az oktatási azonosítót a KRÉTA-ból SOHA nem kéri le és nem tárolja;
- célszerűnek tartjuk (javasoljuk), hogy az opcionálisan a KRÉTA-ban kitölthető (jellemzően nem töltött) TAJ szám mezőt a KRÉTA-ban ne lehessen elérni;
- az Intézményi KRÉTA alaprendszerből a tanulók személyes adatait, cím-, egyéb elérési adatait, gondviselők elérési adatait (név, cím, email cím, telefonszám), és osztályba (óvodai csoportba) sorolását emeli át a modul a KRÉTA alaprendszerből és frissíti (kérésre vagy automatikus szinkronizálás során, **azonban semmilyen adatot nem ad át a KRÉTA alaprendszer felé**. A KRÉTA előfordulásokat a személyes (4t) adatok mentén társítja a migrációkor a korábbi EÜ modul adataival – felhasználói jóváhagyással); az adat-szinkronizálás során pedig a KRÉTA-tól kapott technikai azonosítóval. Tanulmányi adatokhoz az Iskolaegészségügyi modul nem fér hozzá, azokat nem tárolja.
- A Gondviselőkkel kapcsolatos leletadási, illetve tájékoztatási kötelezettségek teljesítése során csak az adatvédelmi jogszabályok engedélyezte keretek közt használja a KRÉTA üzenetküldő / kapcsolattartási funkcióit: érzékeny adatot tartalmazó értesítést, leletet, dokumentumot emailben csak jelszóval titkosítva küldünk, vagy csak belépést/azonosítást követően megnyitható linkről tölthető majd le a szülői felületen.
- A háziorvosok felé érzékeny adatot tartalmazó riportot, értesítést, leletet, dokumentumot emailben csak jelszóval ellátva küldünk (amíg ez a kapcsolattartás nem kerül be az EESZT-be).

2.6 Integráció a KRÉTA alaprendszerrel - célok és alapelvek

Az általános cél, hogy az iskolaegészségügyi felhasználót a lehetőségek szerint mentesítsük a tanuló iskolában (az intézményi KRÉTA-ban) már rögzített adatainak rögzítése/ karbantartása, a csoportba (osztályba) sorolások változása alól.

A KRÉTA integráció miatt elérhetővé válik – üzenetekben, értesítésekben – a tanuló osztályfőnöke, az iskola Igazgatója, illetve a Tanuló Gondviselője.

Ugyanakkor a 1997. évi XLVII. törvény - az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről - 10.§ának megfelelést (az egészségügyi és személyazonosító adatok összekapcsolása csak a feladatok ellátása érdekében lehetséges) is biztosítani szükséges, így az Iskolaegészségügyi Modul

- tárolja a Tanuló TAJ-számát;
- a KRÉTA alaprendszerből csak azokat a személyes adatokat látja /éri el / frissíti / aktualizálja (a KRÉTA egyedi technikai azonosító alapján), melyekre az iskolaegészségügyi feladatok ellátásához - pl. receptírás, gondviselő értesítése – szükségesek, úgymint:
 - név, anyja neve, születési hely és dátum; lakcím
 - Gondviselő(k) azonosító(i) az értesítésekhez,
 - osztályba /csoportba *sorolása* az előző, és várhatóan a következő tanévben; a csoportos tevékenységekhez, osztályfőnök, igazgató értesítéséhez.

Minden további, iskolaegészségügyi modul számára szükséges tanulói adat – úm. a háziorvos adatai, és az egészségügyi / szűrési adatok – a Modulban kerül rögzítésre és tárolásra.

Az iskolaegészségügyi ellátással kapcsolatos tevékenység egy adott tanuló esetén két módon zárulhat le egy intézményben:

- a) A tanuló egy másik köznevelési/közoktatásban folytatja a tanulmányait:
 - Ebben az esetben a tárolt iskolaegészségügyi adatait exportálni kell és továbbítani a cél intézmény felé (a SANUS3 vagy a KRÉTA egészségügyi modul számára importálható, vagy nyomtatott (pdf) formátumban).
 - Adatai ezt, illetve az utolsó itteni tevékenység tanévéről elkészített jelentést követően archiválhatók – áthelyezhetők az archív állományba, és az archívumban (a személyes azonosítókkal és TAJ számmal) 25 évig lekérdezhető módon nyilvántartandók.
- b) A tanuló kikerül a köznevelésből / közoktatásból (befejezi tanulmányait):
 - Adatai az utolsó itteni tevékenység tanévéről elkészített jelentést követően archiválhatók – áthelyezhetők az archív állományba, és az archívumban (a személyes azonosítókkal és TAJ számmal) 25 évig lekérdezhető módon nyilvántartandók.

Az a) és b) esetben egyaránt, az archívumba áthelyezést követően a nem archív állományból az adatai törölhetők; a személyazonosító adatok (+ végzés tanéve, osztály) és az archívum hivatkozás megtartásával.

- c) Amennyiben az archivált tanuló ismét az intézmény tanulója lesz (pl. 2. szakma megszerzése céljából), adatait vissza kell tölteni az archívumból.
- d) Migrációkor a korábbi lezárt, jelentett tanévekben végzetek adatait a 30 éves megőrzési idő miatt migrálni szükséges, majd igény szerint archiválni!

Az első 5 évben (illetve legalább a várható iskolarendszerből kikerülés ideje +5 évig) visszatölthető módon kell az archívumban tárolni az adatokat, mert a Tanuló visszatérhet az iskolába

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

30. § (1)¹⁸² Az egészségügyi dokumentációt – a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek, valamint a (7) bekezdés kivételével – az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében – amennyiben indokolt – az adatok továbbra is nyilvántarthatók. Ha a további nyilvántartás nem indokolt – a (3) bekezdés kivételével – a nyilvántartást meg kell semmisíteni.

A védendő saját dokumentációja személyes adat nélkül: 5 év megőrzési idő

2.7 A támogatott folyamatok és kapcsolódó követelmények részletes bemutatása

2.7.1 Alapszűrési folyamat: védőnői szűrés

Kapcsolódó követelmények, támogatandó részfolyamatok / tevékenység:

- Törvényes képviselő tájékoztatása az esedékes iskola-egészségügyi szűrővizsgálatról: alap (védőnői) szűrésről és (iskolaorvosi) szűrésről
- Tájékoztatandók leválogatása;
- Tájékoztató előkészítése (pdf), nyomtatása, ha kell, vagy küldése (KRÉTA üzenetküldő alkalmazással elektronikusan)
- Munkaterv/ szűrési időpont tervezése: osztályfőnökkel egyeztetés, munkaterv rögzítés lehetősége
- Szűrésre kötelezett tanuló (2,4,6,8,10,12, vagy 16 éves vagy alkalmassági vizsgálat szakmát adó középiskolában évente) behívása, leválogatása;
- A tanuló előző alapszűrés vizsgálatának áttekintése a vizsgálat során: korábbi alapszűrés-szűrés adatok lekérdezése/ megjelenítése
- Korábbi alapszűrés adatok átemelhetősége (a mérések adatainak kivételével) követelmény
- Az alapszűrésen mért és megfigyelt adatok, kiszűrt elváltozások rögzítése a protokollnak megfelelő sorrendben:
- Általános adatok
- Testméretek adatblokk:
 - testtömeg, testhossz, testzsír%, testizom%; Kapcsolódó életkori percentilek számítás, adatok kiértékelése, eltérés gyanú / értékelés megjelenítése
- Látásélesség – mért adatok rögzítése (szemüveggel/ kontaktlencsével illetve anélkül) színlátás ellenőrzés eredmény rögzítése
- Hallás: mért értékek, hallásvizsgálat eredményének rögzítése
- Golyvaszűrés: mért értékek, kiszűrt elváltozások rögzítése
- Mozgásszervek, tartási rendellenességek: kiszűrt elváltozások rögzítése
- Keringési rendszer: vérnyomás alsó-felső érték, pulzus; Kapcsolódó életkori percentilek számítás, adatok kiértékelése, eltérés gyanú / értékelés megjelenítése
- Általános személyi higiénére, Bőr elváltozásaira, egyéb elváltozásokra vonatkozó megfigyelések rögzítése
- A normál státusz adatainak megjelenítését biztosító funkció aktiválására az életkornak megfelelő normál adatok megjelenítése
- A normál státusztól eltérő adatok rögzítése: (látásélesség, színlátás, hallásvizsgálat, golyvaszűrés, mozgásszervek szűrése, általános személyi higiéné, bőr, egyéb elváltozások)
- Elváltozások alapján kiszűrtek rögzítése (csekkbox bejelölésével, továbbiakban: pipa), iskola/háziorvoshoz küldöttek rögzítése (pipa), kontrollidőpont állítása a védőnő saját döntése alapján, gondozásba vettek rögzítése (pipa)
- Kiszűrve csekkbox bejelölése), iskola/háziorvoshoz küldés rögzítése (pipa), kontrollidőpont állítása a védőnő saját döntése alapján,
- Az első jelölőnégyzetbe „kiszűrve” akkor tesz a védőnő pipát, ha az éppen bevitt adat eltér a normálistól, és az előző alapszűrésnél még nem volt kiszűrve.
- Ha az előző évi alapszűrésben már kipipálta a védőnő a kiszűrve pipát, és az aktuális szűrésnél is ki akarja pipálni, akkor a program felugró ablakban a következőre kérdez rá: „Az előző alapszűrésben már kiszűrve. Kizárólag állapot romlásnál jelölje ismét kiszűrtnek. Kiszűrtnek jelöli? Igen – Nem”
- állapotromlás jelzése
- A második jelölőnégyzetbe „Isko.-hoz/házio.-hoz” akkor kerül pipa, ha a védőnő az iskolaorvosnak jelzi a kiszűrt problémát. Ekkor a program az orvosi szűrés menüben az adott szervrendszerrel kijelzi az alapszűrésben kiszűrt adatokat.
- A harmadik jelölőnégyzetbe „gondozásba véve”: Gondozásba vettek rögzítése (pipa)
- Helyzettől függő ellenőrzések, további beviteli felületek automatikus megjelenítése: ha gondozásba véve pipát helyezünk el, és zárjuk a menüt, a program felkínálja (amennyiben még nincs gondozásba

- véve) az automatikus gondozásba vételt, vagy, ha adott okkal korábban gondozott volt, de most nem az, a gondozás automatikus lezárását.
- A gondozás jelölőnégyzet kipipálása után a program, külön felhasználói beavatkozás nélkül, a Gondozás menüben gondozásba veszi az adott tanulót. A program az alapszűrésből kapja az adatokat a gondozás dátumát (kezdés, befejezés) és a gondozás okát illetően. A kommunikáció nem csak egyirányú, részleteket lásd a Gondozás leírásánál
 - Gondozásba vétel automatikusan:
 - A gondozásba vétel dátuma az alapszűrés időpontja. Amennyiben az adott tanuló az előző évi alapszűrésben már gondozott lett, akkor az alapszűrés felvitelénél a „Gondozásba véve” pipa már eleve látható a jelölőnégyzetben. Ilyenkor nyilván nem lehet ismét gondozásba venni az adott elváltozással, hiszen nem új gondozotról van szó. (Egy tanuló többféle elváltozással többféle gondozásban részesülhet.)
 - A Gondozás menüben a gondozásba vétel oka az aktuálisan kommunikáló alapszűrésből van meghatározva, attól függően, hogy melyik alapszűrési pontnál kerül pipálásra a gondozás jelölőnégyzet. Ennek megfelelően: Testméretek miatt gondozott; Szemészeti gondozott; Fül-orr-gége gondozott; Mozgásszervi gondozott; Kardiovaszkuláris okból gondozott
 - Alapszűrés és gondozásba vétel összekapcsolása, Alapszűrésből a gondozás automatikus lezárása:
 - Amennyiben a tanuló állapota javult, és nem igényel további gondozást, úgy a gondozás pipa kivehető a jelölőnégyzetből, és ekkor a program, külön felhasználói beavatkozás nélkül, a Gondozás főmenüben terminálja a folyamatban lévő gondozást az adott szervnél, és a gondozás befejezése dátum mezőbe beírja az adott kommunikáló alapszűrés dátumát. (Más szervnél gondozott maradhat.)
 - Alapszűrésből jelzés az orvosi szűrésbe, iskolaorvosnak: Iskolaorvosnak szánt megjegyzés rögzíthetősége (leletre nem kerül), szűrés felületen az utolsó alapszűrésen mért adatok, kiszűrt elváltozások kijelzése
 - Megjegyzés mezők szövegébe előre megírt sablon szövegrészletek beilleszthetősége (Sanus3 „napocskás” mezők kitöltése).

A védőnői szűrési tevékenységet leletadási kötelezettség terheli a törvényes képviselő felé, ezért ennek továbbítását is biztosítja a kifejlesztésre kerülő modul.

- Leletadás (lelet elkészítése pdf-be, nyomtatása, későbbi nyomtatása, elektronikusan elérhető gondviselő felé a KRÉTA IER kapcsolattartási / üzenetküldő modulon keresztül továbbítás, titkosítással.
- A védőnői szűrés alkalmával keletkezett minden adat, (tetszés szerinti válogatásban) kiküldésének lehetőségét biztosítja táblázat formájában, ezzel lehetőség van osztálytűkrök/iskolatűkrök készítésére, vagy netfit adatok továbbítására a testnevelő kollégák számára.
- Alapszűrés adatexport (riport a leszűrt tanulók /események adataival) - a védőnő felelőssége, hogy érzékeny adatot tartalmazó riporthoz kinek -hogyan ad hozzáférést.

Adatok nyilvántartása az Éves jelentés elkészítéséhez szükséges részletezettségben (Éves jelentés: a tanéves Iskola-egészségügyi Adatgyűjtő Felület) ; az Éves jelentésbe az alapszűrés adatok kigyűjtése.

Kezelt adatok:

Védőnői szűrések adatai (rendszeres alapszűrések leletezendő adatai a z iskola-egészségügyi szűrés protokoll szerint)

Testméretek: testtömeg, testmagasság, testzsírszázalék, testizomszázalék, ezekből kalkulált testtömegindex és életkori percentilis adatok és kiértékelésük.

Sportol-e, sporttevékenység leírása

Testméretek miatt kiszűrve / szakrendelésre küldve /gondozásba véve

Megjegyzés

Látásélesség mért adatok; szemüvegviselés/ kontaktlencse;

Szem látásélesség miatt kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont, egyéb megjegyzés

Színlátás értékelése, diagnózis; kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont, egyéb megjegyzés

Hallásvizsgálat mért adatok, hallásvizsgálaton kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont, egyéb megjegyzés

Golyvaszűrés eredménye; mért nyakkörfogat; golyvaszűrésen kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont, egyéb megjegyzés

Mozgásszervek vizsgálata:

Tartási rendellenesség vizsgálat; kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont
Alakilag ép-e

Scoliosis vizsgálat; kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont

Scheuermann kór vizsgálat; kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont

Pedes plani vizsgálat; kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont

Pectus... vizsgálat; kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont

Mozgásszervek egyéb megjegyzés

Keringési rendszer: vérnyomás és pulzusz mérés eredmények; vérnyomás kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont

Általános személyi higiéné értékelése, megjegyzés, kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont

Bőr státusz és megjegyzés, kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont;

Egyéb elváltozások (3) leírása, kiszűrve / iskolaorvoshoz-háziorvoshoz küldve /gondozásba véve; kontroll időpont;

2.7.2 Szűrés: orvosi szűrés

A szűrés, azaz az orvosi szűrés során a tanulók esetében a program a szűrési protokollt követve, az egyes szervrendszerekhez köthető elváltozások rögzítésére ad módot:

- A leggyakoribb betegségeket feljánlja (szervrendszerenként összeállítható lista a feljánláshoz); a BNO besorolást követi (BNO adatszótár használatával és a leggyakoribb elváltozásokhoz BNO rendelésével)
- Megjegyzések és általános státusz szervrendszerenként megadhatók, a normál státusz leírások előre definiálhatók *(jelenleg egy sablon van feladatellátási helyenként, a későbbiekben tervezett több sablon megadására lehetőség pl. általános iskolások, gimnazisták, szakiskolák alkalmassági vizsgálatához az orvos választása szerint)*
- Az előző szűrővizsgálat során tapasztalt elváltozások átvétellett a következő vizsgálat elején feljánlja,
- A legutóbbi védőnői szűrésben mért adatokat, kiszűrt elváltozásokat a szűrés során a felületen megjeleníti,
- Az egyes rögzített, vagy korábbi szűrés adatokból átemelt elváltozásokat összesíti és kiemelten jeleníti meg;
- új szűrés rögzítések
- A kiszűrték és házi orvoshoz/szakrendelésre továbbküldött tanulókat számon tartja,
- Megkülönbözteti az általános szűrővizsgálatot az alkalmassági vizsgálat egyes fajtáitól, valamint a 16 éves kori záróvizsgálatától
- Az orvosi felhasználó (iskolaasszisztens felhasználó) tevékenységét naplózza.
- Az orvosi vizsgálat eredményéről leletet biztosít a törvényes képviselő számára.
- Számos szöveges mezőben (státuszok, megjegyzések esetén) biztosítja a felhasználó számára az egyéni sablonok (újra felhasználható, előre megírt szövegrészletek) megadásának lehetőségét a megjegyzés rovatokban.
- Biztosítja a szakrendelésre/háziorvoshoz való tovább küldés beutalójának rögzítését, ezzel kapcsolatban számon tartja a szakrendelés beutaló naplószámait és annak visszakérdezését.
- Az orvosi szűrés adatai excel táblázatba exportálhatók
- Mind a védőnői mind az orvosi szűrővizsgálatokat számon tartja, ezzel együtt többféleképpen visszakérdezési lehetőséget biztosít. (szűrés dátuma, osztály, nem, születési dátum intervallum, történt szűrés vagy nem, történt 16 éves szűrés vagy nem).
- Az így kapott listák pdf formátumban nyomtathatók.
- Mindkét szűrővizsgálat eredményét a házi orvosnak biztosítja -leválogatás e-mail küldéshez funkcióval: Házi orvosonkénti bontásban az alapszűrés /szűrés excel táblázatba exportálható .

A szűrés folyamata:

- Szűrésre kötelezett tanuló (2,4,6,8,10,12, vagy 16 éves vagy alkalmassági vizsgálat szakmát adó középiskolában évente) behívása, leválogatása;
- A tanuló előző szűrése, orvosi vizsgálatának áttekintése a vizsgálat során: korábbi szűrés adatok lekérdezése/ megjelenítése; korábbi szűrés adatok átemelhetősége követelmény
- Az aktuális orvosi szűrés adatainak rögzítése: a felvitel gomb megnyomásával felkínálja az előző szűrés teljes eredményének rögzítését aktuális szűrésként az az napi dátummal (amennyiben van ilyen),
- szűrés rögzítésbe az előző szűrés adatok átemelése, módosíthatóan
- Normál státuszok (előre definiált szervrendszerenkénti szöveg sablonok kitöltése a Normál funkcióval, vagy az egyes szervrendszereknél a normál gombbal (a funkció törli, alapállapotba állítja a szervrendszeri elváltozás adatokat, státuszt, megjegyzést). Amennyiben a szervrendszerenél elváltozás kerül rögzítésre, kiválasztásra, a normál státusz törlendő.
- Alapszűrés adatok megjelenítése a szűrésben (legutolsó alapszűrés adatokból a felsorolt adatok átemelése, eltérés kiemeléssel, kiszűrt / gondozott kiemelésével):
-
- Csont, izom, kötőszövet rész megjegyzés rovatba hozza az alapszűrésből a hanyagtartás, scoliosis, Scheuermann kór, pes planus, mozgásszervek elváltozásait)
- Fül-orr-gége részben az alapszűrés hallásvizsgálat kiszűrve, halláscsökkenést rögzít (pipa)
- Testméretek alapján az obesitas megállapítása (endokrin táplálkozás anyagcsere részben), kóros soványosság és növekedés elmaradás megállapítása (endokrin táplálkozás anyagcsere részben),
- Szem és védőszervei, látászavarok: jelzi az alapszűrésben jelölt szemüveg, kontaktlencse használatot, bal szem és jobb szem visus értékeit, és az alapszűrésbe kiszűrt pipát áthozza a szűrés kiszűrve jelölő négyzetbe pipaként, és a szemüveget visel elváltozásnál jelöli.
- Keringési rendszerben hozza az alapszűrés vérnyomás, pulzus értékét és a kiszűrve pipát átemeli
- Az orvosi szűrés adatoknál mindig a közvetlen azt megelőző alapszűrés adatokat szükséges megjeleníteni, egyben a hozzá tartozó alapszűrés dátumot is.
- Az orvosi szűrés során talált elváltozások rögzítése; kiszűrt (pipa), szakrendelésre küldve (pipa),
- Megjegyzés rovatból sablon választása (amit az orvos alakít ki), (külön beállításban előre rögzítve lehessen, ami a felvitelre meg is jelenik.
- Lelet készítése (pdf) beállítások: előre megadott rendelet számmal
- Adatok generálása / nyilvántartása a tanéves Iskola-egészségügyi Adatgyűjtő Felülethez, ezek helyes kigyűjtése az Éves jelentés készítésekor.
- A szakrendelésre küldött tanulók számára tovább küldéssel beutaló rögzítése naplósám generálással (→ EESZT – e-Beutaló kapcsolódás a későbbiekben)
- Beutalók generálása a szűrés mentésekor
- Beutaló rögzítése, kiegészítése (későbbiekben: EESZT e-Beutaló indítása)

Szakmai alkalmassági vizsgálat

- Szakmai alkalmassági vizsgálat: Egy védőnői alapszűrésből és egy orvosi szűrésből áll.
- Három fajtája lehetséges előzetes, időszakos, és soron kívüli.
- Az előzetes alkalmassági vizsgálat- a felvételi eljárás részeként, mikor a tanuló még nem nyert felvételt a középiskolába, tehát még általános iskolába jár, akkor történik.
- Az időszakos alkalmassági vizsgálat – már a szakmát adó iskolákban történik évente.
- A soron kívüli alkalmassági vizsgálat elvégzendő, ha a szakmában vagy annak körülményeiben, vagy a tanuló egészségi állapotában változás történik. A vizsgálatról dokumentum kiadása kötelező „első fokú szakmai orvosi alkalmassági vélemény”.
- Alkalmassági vizsgálatra érkező (KRÉTA-ban nem szereplő) tanuló adatainak rögzítésére, külön tanuló csoportban kezelésükre lehetőséget kell biztosítani.
- Az országban nem egységes a szemlélet (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet, ami az alkalmassági vizsgálatokat szabályozza csak iskolaorvost ad meg, az orvosok szerint a védőnő a 26/1997.(IX.3.) NM

rendeletben meghatározott védőnői feladatok alapján az orvosi vizsgálatok előkészítése a feladata, ezért neki is részt kell venni és alapszűrést végezni).

- A Sanussal ellentétben nem külön menüben végezzük az alkalmassági vizsgálatokat, hanem az orvosi szűrés menüben lehet jelölni, hogy ez egyben előzetes, időszakos, soron kívüli, esetleg diáksport alkalmassági vizsgálat is.
- Az alkalmassági vizsgálat során jelölni kell az alkalmas, ideiglenesen nem alkalmas, nem alkalmas döntést. Erről alkalmassági lapot kell kiállítani. (12.sz melléklet a 33/1998 (VI.24) NM rendelet).
- Döntés rögzítése alkalmassági vizsgálatnál; alkalmassági lap (Séma, pdf) kiállítása
- Diáksport alkalmassági vizsgálat:
- Ezen alkalmassági vizsgálatot akkor készítjük el, amikor az iskola diáksport rendezvényt szervez, vagy diákolimpiára nevezi tanulóit, amelyhez orvosi alkalmassági vizsgálat szükséges. Mellékletben megadva a Magyar Diáksport Szövetség közleménye szerint a 2017/18-as tanévtől ennek kiadása nem indokolt.

Kezelt adatok:

Iskolaorvosi rendszeres és alkalmassági szűrések adatai (szűrővizsgálat az iskolaorvosi szűrés protokoll szerint)

Szűrővizsgálat dátuma; Ki végezte: O: Orvos, V: védőnő, K: közös
 Szűrés típusai: rendszeres, 16 éves szűrés, Diáksport szűrés, Pályaválasztási alkalmassági szűrés, Előzetes alkalmassági szűrés, Időszakos alkalmassági szűrés, Soron kívüli alkalmassági szűrés
 Alkalmassági szűrés esetén: Alkalmas/Ideiglenesen nem alkalmas/Nem Alkalmas; Továbbtanulás iránya; Pályaválasztás módosítására javasolt; Új pályaválasztás iránya; Másodfokú szakmai alkalmassági vizsgálatra utalva
Szervrendszerenként státusz leírása; a gyakori diagnózisok szűrése;
kiszűrve, szakrendelésre küldve; megjegyzés adatok

Kiemelten szűrt betegségek:

Bőr- és bőr alatti kötőszövet: gennyes gyulladása; gombás betegségei; allergiás elváltozások; bőr egyéb diagnózisa

Csont - izom - kötőszövet: tartási rendellenességek; Scoliosis functionalis; M. Scheuermann; Egyéb deg. kórképek; Statikai lábbetegségek; Csont, izom egyéb diagnózis

Szem és védőszervei, látászavarok: Fénytani hibák kancsalság nélkül; kancsalság; Szemüveget visel; Amblyopia; Színlátás zavarai; Egyszemű látás; Szem egyéb diagnózis

Fül-orr-gége: Halláscsökkenés; Hypertrophiás tonsillák; Adenotomia; Tonsillectomia; Fül-orr-gége egyéb diagnózis

Szájüreg - fogak: fog szabálytalan, hiányos, sárga, caries; fogszabályzót hord; kezelt fogak;

Emésztőrendszer: Gyomorfekély; Nyombélfekély; IBD; GOR reflux betegség;

Felszívódási zavarok 1-2; Emésztőrendszeri egyéb diagnózisok

Endokrin rendszer, táplálkozás /anyagcsere:

Diabetes mellitus; Golyva; Hypothyreosis; Obesitas; Kóros soványság; Növekedés elmaradása; Rendellenes nemi érés; Menses; Fogamzásgátlás; Havi vérzés zavarai; OAC; Tanner; Endokrin egyéb diagnózis

Vér és vérképző rendszer: Anaemia; Vér és vérképző rendszer egyéb diagnózis

Légzőrendszer: Rhinitis allergica; Asthma bronchiale; Légzőrendszeri egyéb diagnózis

Keringési rendszer:

Hypertonia (elsődleges); Hypertonia (másodlagos); Hypertonia (nem kezelendő); Hypotonia; Accidentalis szívzörej; Vitium; Ritmuszavarok; Keringési rendszer egyéb diagnózis

Hugy és ivarrendszer: Krónikus vesebetegségek; Here rendellenességei; Húgyuti infekció; Pyelonephritis acuta; Fluor; Hugy és ivar. egyéb diagnózis

Idegrendszer: Epilepszia; Agyi bénulás; Idegrendszer egyéb diagnózis

Mentálhigiénés zavarok: Magatartási és emocionális; Iskolai teljesítés sajátos zavarai: Dyscalculia, Dysgraphia, Dyslexia; Szomatomorf zavarok; Mentális retardáció; Mentálhigiénés zavar egyéb diagnózis

Allergia: Egyéb allergia diagnózis; Conjunctivitis allergica; Táplálék allergiák;

Alkalmassági lap adatai

Foglalkozás-egészségügyi szolgálat megnevezése; véleményező orvos

Tanuló neve; születési dátuma; szakma; alkalmasság értékelése; alkalmasságot érintő korlátozás

Iskolaorvos által kiállított beutalók, javaslatok, igazolások adatai (továbbküldés)

Továbbküldés dátuma; orvosi napló száma; rendelő kódja; orvos pecsét száma;

Továbbküldés típusai: Beutalás/Javaslat/Igazolás; Szakrendelésre/gyógyászati segédeszközre/Megjelenésről, Szakrendelés típusa

Ellátandó státuszának leírása; Kórisme: diagnózisok, Kért vizsgálatok

Kontroll időpontja és eredménye: agyanú igazolódott-e; a Vizsgálat eredményének összefoglalása

2.7.3 Fejtetvesség szűrés, szükség esetén kezelés

A fejtetvesség elleni védekezés alapja a gondos és alapos szűrővizsgálat, amely a védőnő (orvos is van a rendeletben, de gyakorlatban az nem csinálja) feladata, a betegjogok sérelme nélkül, az emberi jogok tiszteletben tartásával történik az iskolaorvosi rendelőben, vagy védőnői tanácsadóban egyéni védőeszközökkel. Tetves az a személy, akinek testén életképes serke és/vagy élő tetű található.

A módszertani levél alapján a védőnők által negyedévenként – október, február, május hónap 10.-ig – KH Népegészségügyi Intézetei számára megküldött összesített adatok (3/a melléklet) ismerete, valamint ismételt és/vagy nagymértékben fejtetves személy nevének, lakcímének, a szülő nevének és elérhetőségének aktuális helyzetének folyamatos nyomon követését, illetve szükség esetén az azonnali beavatkozását jelenti.

- Szükséges funkcionális támogatás:
- Szülői nyilatkozat biztosítása a fejtetvességgel kapcsolatos tájékoztatás átvételéről (3.sz módszertani levél A fejtetvesség elleni védekezésről 1. melléklet) minden 1,2,3,4,5,6,7,8 évfolyam diákjai számára (ezt minden védőnő minden évben kiküldi a szülőnek) : Általános tájékoztató kiküldés (és átvétel igazolása)
- Szűrővizsgálat végzése 1,2,3,4,5,6,7,8 évfolyam diákjai számára adott tanév szeptemberben, januárban, április hónapban (szűrővizsgálat ütemezése)
- A szűrővizsgálat rögzítése osztályonként az adott dátummal, ilyenkor megjelenik az adott osztályhoz tartozó névsor, amelyben jelölni lehet, hogy a tanuló nem volt jelen, illetve hogy a tetvesség fenn áll-e.
- Egységes, hatékonyan kezelhető felület biztosítása az alábbiakra:
 - A védőnő egy lekérdezéssel megállapítja, hogy mely osztályoknak volt már szűrése és melyeknek még nem az év adott hónapjában,
 - a vizsgált osztályokban kiket nem ellenőrzött és kiknél áll fenn tetvesség;
 - akiknél tetvesség áll fenn, ott a szülő elvégezte a kezelést, illetve a védőnő végezte a kezelést, amennyiben a szülő ezt nem tette meg
 - a felületről legyen elérhető a köztes szűrés indítása, a tetvesek listája, a kezelések (szülői/védőnői) rögzítését biztosító felület.

További lekérdezések / speciális szempontok szerinti leválogatások

- Amennyiben egy tanuló esetén tetvességet észlelt, értesítenie kell a szülőt (törvényes képviselőt) --> módszertani levél 2/a melléklet kiküldése a szülő számára. (csak papíron, lezárt borítékban a jelenleg érvényes rendelet szerint)
- Szülői nyilatkozat fejtetves gyermek kezeléséről, ezt a szülő visszajuttatja az osztályfőnöknek (a védőnő rögzíti a kezelés tényét)

Köztes vizsgálat:

- Amennyiben a tetvesség áll fenn egy osztályban ott két héten belül köztes vizsgálatot kell végezni a védőnőnek, újból meg kell nézni az osztályt, mint köztes vizsgálat rögzíteni kell.
- Köztes vizsgálat napi feladatként előrejelzése, vizsgálat típus beállítás, eredmény rögzítése
- A szoftver színmódosítással tudja jelezni, hogy köztes vizsgálatról van szó vagy szűrővizsgálatról, így jól elkülöníthető a két vizsgálat.
- A védőnőnek jelentési kötelezettsége van szűrővizsgálatról: módszertani levél 3/a melléklet, köztes vizsgálatról 3/b melléklet.
- Kapcsoló jelentések: Tisztasági szűrés negyedéves jelentés és köztes jelentés előállítás, továbbítása.

Kezelt adatok:

Tisztasági szűrés (rendszeres tetvesség vizsgálat) miatt a tanulóról tárolt adatok

(az NNK felé küldendő tetvesség jelentésekhez szükséges adatok, melyek a tanuló iskolából távozását követően nem kerülnek sem továbbításra a következő iskolába, sem archiválásra, nem vonatkozik rájuk 30 éves megőrzési idő.)

Osztály tisztasági szűrés dátuma

A tisztasági szűrésen a tanuló jelen volt vagy hiányzott

A tanuló a tisztasági szűrésen pozitív volt vagy sem
Ha tetves volt, a szülői illetve védőnői kezelések időpontjai

2.7.4 Gondozás

A gondozás a tanulók különböző okokból, bizonyos időszakokban történő rendszeres ellenőrzését jelenti. Ilyenkor az iskola-egészségügyi szolgálat a kötelező szűréseken túl is foglalkozik az adott tanulóval. Az oka lehet: szomatikus, mentális, szociális, egyszerre több ok is fennállhat.

Gondozásba kerülés módja:

- A védőnői alapszűrésen a védőnő eltérést talál valamelyik általa vizsgált területen. Az alapszűrés adatainak rögzítésekor kipipálja a gondozásba véve jelölőnégyzetet is. Mentéskor a program felajánlja a gondozásba vételt, és elfogadás után menti az adatokat – a gondozásba vétel okát a gondozásba vétel pipa adatblokkjától függően testméretek miatt gondozott, szemészeti gondozott, fül-orr-gége gondozott, mozgásszervi gondozott, kardiovaszkuláris gondozott okokkal tölti automatikusan.
- A tanuló valamilyen panaszával felkeresi a védőnőt/orvost a kötelező éves szűrésektől eltérő időpontban. Ekkor is gondozásba vehető az adott tanuló, de ebben az esetben nem az alapszűrés funkcióból, hanem közvetlenül a Gondozásba vétellel kell a védőnőnek/orvosnak felvitelt végrehajtani, és az adatokat megadni. A gondozás három fajtáját különböztetjük meg a szomatikus, a mentális, és a szociális, ezt pipával lehet jelezni, a gondozásba vétel oka vagy szabadon megadható, vagy ha BNO-t ismert, megadjuk, és a program automatikusan beemeli a BNO-t, mint ok. További BNO ,megadása esetén a Gondozásba vétel okát bővíti az új diagnózissal.
- A gondozásba vétel helye lehet az iskola, mert helyben gondozzuk vérnyomást mérünk számára vagy a szakrendelő, pl gyermek orthopédia megadása. A megjegyzés részbe a szakrendelés orvosi véleménye kerül, karbantartással, vagy a napi feladatok menüben a lelet visszahozatalakor lehet ott beírni, ide is mentésre kerül..
- Az adatok megadásánál a gondozásba vétel oka nem szabadon választható, hanem legördülő menüből lehet az egyes szervrendszereket kiválasztani. A lentebbi mezőkben a diagnózis, és a megjegyzés rovat alkalmas a felhasználó akarata szerinti információk rögzítésére.
- A következő gondozásba vételi okok szintén a Gondozás funkció gondozásba vétel oka legördülő menüben vannak, de nem kommunikálnak az alapszűrés felülettel, hanem az orvosi szűrés felülettel:
 - Bőrgyógyászati gondozott
 - Fogászati gondozott
 - Emésztő rendszer elváltozása miatt gondozott
 - Endokrin rendszer elváltozása miatt gondozott
 - Vér és vérképző rendszer elváltozása miatt gondozott
 - Légzőrendszeri gondozott
 - Húgy- ivarrendszer elváltozása miatt gondozott
 - Idegrendszeri gondozott
 - Mentálhigiénés zavarok miatt gondozott
 - Allergiás megbetegedések miatt gondozott
- A gondozás befejezése: a gondozási folyamatot be is lehet fejezni, ha a tanuló elváltozása meggyógyul, megszűnik, ekkor a befejezés dátumát kell megadni.

A gondozásba vétel befejeződik, ha az adott elváltozás meggyógyul, pl. lúdtalp. Ennek időpontja a gondozás kezdő időpontjához hasonlóan bekerülhet az alapszűrés felületről, vagy közvetlenül a Gondozás főmenüben való adatbevitellel.

Az alapszűrés adminisztrációja során, ha már nincs szükség további gondozásra az adott elváltozással kapcsolatban, akkor a védőnő kiveszi az alapszűrés menü, gondozás jelölőnégyzetből a pipát és ezzel – mentés során- a Gondozás adatoknál a gondozás befejezése dátumhoz bekerül az adott alapszűrés dátuma.

2.7.5 Gondozási tevékenység

- A védőnő/orvos a gondozási tevékenységeket folytat, pl. megméri a tanuló testsúlyát, megméri a vérnyomását, beszélget a helyes táplálkozásról a tanulóval, akkor a Gondozási tevékenység listában rögzíti a tevékenység lényeges pontjait. A gondozási tevékenység leírása előredefiniált sablonokkal is kitölthető (ún. napocskás) mező.

2.7.6 Gyógytestnevelés

A gyógytestnevelés egy speciális gondozási folyamat, azon tanulók számára, akik betegségük vagy funkcionális elváltozásuk miatt sajátos, állapotukat figyelembe vevő, külön órakeretben történő foglalkozásokra van szükségük, az orvos dönt a gyógytestnevelés csoportbeosztásról, annak mértékéről és idejéről.

Gyógytestnevelésre jellemzően kétfajta módon kerülhet egy diák.

- Az orvosi szűrések során talált elváltozások alapján sorolhatja különböző gyógytestnevelési kategóriába az orvos a diákat.
- A diák szakorvostól, háziorvostól hoz leletet, valamilyen betegségről, és kéri a gyógytestnevelésre utalását az iskolaorvostól.

Az orvosi szűrések alkalmával fontos az orvos számára, hogy könnyen lássa a programban, ha az adott diák gyógytestnevelésre már be lett osztva az előző években, ill. hogy a szűrés során is kezdeményezhesse a gyógytestnevelésre utalást, vagy annak megszüntetését.

A legtöbb gyógytestnevelésbe vétel a mozgás-szervrendszer elváltozásai (gerincferdülés, stb.) miatt van. Ezért célszerű a Szűrés menü mozgás-szervrendszer lapján jelezni, ha a diák gyógytestnevelésre már beosztott: gyógytestnevelésre utalva: jelölőnégyzet legyen bepipált állapotban.

- Az orvosi szűrés során, ha a gyógytestnevelésre utalva jelölő négyzetet bepipálja az orvos, akkor a szűrés mentése után azonnal kérdezzen rá a program, hogy „Kívánja most gyógytestnevelésre besorolni? Igen – Nem” Az Igen választása esetén nyíljon meg a gyógytestnevelés beosztás menüpont.
- Amennyiben a szűrés során úgy látja az orvos, hogy meg lehet szüntetni a gyógytestnevelést, akkor a szűrés felületről lehessen ezt befejezni. A gyógytestnevelésre utalva pipát, ha kiveszi az orvos a szűrés menüben, akkor a gyógytestnevelés befejezése időponthoz írja be az aktuális szűrés dátumát.

Az orvos

- együttműködik a gyógytestnevelővel,
- elkészíti a gyógytestnevelésre utaltak listáját a következő tanévre május 15.-ig az intézmény vezetőjének,
- a gyógytestnevelés besorolást legalább évente felülbírálja,
- a III. kategóriába sorolt tanulók testnevelés alól ideiglenesen vagy állandóan felmentettek esetében az iskola igazgatójának elkészíti javaslatát, hogy az igazgató meg tudja hozni határozatát és a testnevelés órák alól a tanulóknak mentességet tudjon adni.

Követelmény: lista / riport a gyógytestnevelésre beosztottakról, illetve a teljes felmentésre javasoltakról.

Kezelt adatok:

Iskola-egészségügyi gondozás adatok (gondozásba vétel)

Gondozási időszak kezdete és befejezési dátuma

Gondozást kiváltó ok típusai: szomatikus/mentális /szociális; szomatikus ok esetén a kiváltó szervrendszer illetve a kapcsolódó igazolt diagnózisok, a gondozás tartalmának leírása

Gondozási tevékenységek adatai

Gondozási esemény dátuma, leírása

Kontroll tervezett dátuma; kontroll esemény leírása

Gyógytestneveléshez kapcsolódó adatok

Gyógytestnevelés előírás kezdő dátuma, befejező dátuma; kontroll dátuma

Gyógytestnevelésbe vétel oka: belgyógyászati/orthopédiai/egyéb ok; diagnózisok és az ok leírása

Testnevelési csoportbeosztás kategória

Javaslatok és ellenjavallatok: gyógyújszás /gyógytorna /javasolt és nem javasolt gyakorlatok / terhelhetőség / kiegészítő kezelés

2.7.7 Védőoltások

A védőoltásokkal kapcsolatos tevékenységeket, megrendelés, szállítás, beadás, nyilvántartás, tájékoztatás, jelentés, stb. az EMMI módszertani levele a 2018. évi védőoltásokról valamint a 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről megnevezésű jogszabály szabályozza.

1) Oltandók meghatározása

A módszertani levélben minden évben nyilvánosságra hozzák az iskolai kampányoltások tervezett rendjét. Jelenleg ez a következő képen alakul:

- szülői tájékoztató, válasz kérése HPV esetén.
- 6. évfolyamot végzők szeptemberben és októberben kapnak kötelező oltást. (MMR, dTap)
- 7. évfolyamot végzők szeptemberben és márciusban kapnak kötelező oltást. (HepatitisB)
- a 7. évfolyamot végző lányok (202-től fiúk is) októberben és áprilisban kaphatnak a szüleik által igényelhető, nem kötelező, de ingyenes méhnyakrák elleni oltást. (HPV)
- Ha speciális iskolában dolgozik a védőnő, ahol pl. súlyosan fogyatékos gyerekek vannak, ott nem feltétlen osztály szerint oltanak, hanem a tanulók életkora alapján válogatják le az oltandók számát.
A védőnő igényli az oltóanyagot a KH Népegészségügyi Intézet járványügyi osztály kollégájától. (HPV esetén az OSZIR programon keresztül), ehhez a létszámot az iskolatitkártól, vagy az iskola-egészségügyi szoftverből nézi meg. (rendszerátmozgató csak a létszám leválogatásához kell)

Az oltóanyag biztosítását követően a védőoltásokat a védőnő szervezi, adminisztrálja és az orvos adja be.

2) A szülő törvényes képviselő tájékoztatása az esedékes iskolai kampányoltásról

Szükséges rendszertámogatás:

- levél küldés a szülőknek a védőoltásról: a védőnő az oltásokat megelőzően tájékoztatja a szülőt az oltásról. időpont, oltás fajtája, mi ellen van, várható mellékhatások és kezelésük, pl. láz. Elektronikusan elérhető szülők számára ajelen papír alapú küldés helyett elektronikus kommunikáció biztosítása az elvárás.
 - kötelező oltás esetén a tudomásul vételt, HPV oltás esetén a kéri / nem kéri / már megkapta válaszokat adminisztráló felület biztosítása mind a védőnő számára az IER-ben, mind a gondviselő számára a KRÉTA bejelentkezéssel elérhető IER gondviselői felületen
- #### 3) A tanuló eddigi védőoltásainak áttekintése, ellenőrzése (esetleg részesült már korábban ebben a védőoltásban)
- Ha új gyerek érkezik az iskolába, vagy továbbtanulásnál (kilencedik évfolyamok) az iskolaorvos ellenőrzi (gyakorlatban a védőnő), hogy a diáknak minden kötelező oltása megvan-e. Ha nincs, akkor gondoskodik az oltásról.
Az utóbbi időben egyre több diák van, akinek nincsenek meg a kötelező oltásai, mert nem járták ki a 6-7 osztályt az általános iskolában, hanem HÍD képzésbe kerültek. A későbbi programfejlesztések egyik területe lehet az oltások megtörténtének ellenőrzése.
 - a. Az oltás előkészítése a védőnő feladata
 - b. A védőoltás beadása az orvos feladata
- #### 4) A védőoltással kapcsolatos adminisztrációs feladatok a védőnő feladatai.
- Az adminisztrációt a védőnő végzi: beírja a tanuló oltási könyvébe, iskola-egészségügyi szoftverbe, és az oltási nyilvántartóba (Kimutatás iskolás-korú gyermek védőoltásairól). (18./1998. NM rendelet 12.§)
 - Az iskolai kampányoltásokról szóló jelentést az oltásra kijelölt időszakot követő hónap 15. napjáig az iskola-egészségügyi feladatokat ellátó védőnő küldi meg a járási hivatalnak, a módszertani

levélben leírt adattartalommal. (18./1998. NM rendelet 13.§, EMMI Módszertani levele a 2018. évi védőoltásokról G.6. pontja)

- Oltási jelentés készítése módszertani levél 2.sz melléklet alapján illetve a HPV oltást az OSZIR rendszerbe is fel kell vinni (OSZIR-ba jelenleg csak kézi rögzítés lehet, kellene lehetőség az import /feltöltési lehetőségre)

Kezelt adatok:

Iskolában kapott védőoltások adatai

Oltás kategória (melyik kampányoltás); oltóanyag típusa és száma

A szülői értesítésre a szülőtől kapott válasz (tudomásul vétel, vagy ok, ha nem oltható; illetve önkéntes oltásnál a választás: kéri,nem kéri, gyermeke már megkapta)

Beadás dátuma, helye és módja, beadás körülményre vonatkozó megjegyzés

2.7.8 Akut ellátás, baleseti ellátás

Amennyiben a tanuló az iskolában rosszul érzi magát és egészségügyi- elsősegély ellátásra szorul, akkor nyújtunk számára akut ellátást.

1. A tanuló akut rosszullet esetén az orvosi rendelőbe érkezik elsősegély ellátásra. Amennyiben orvos jelen van a rendelőben ő ellátja, amennyiben nem akkor a védőnő.
2. A panaszok, jelen státusz felvétele történik.
3. Az orvos, vagy a védőnő dönt, hogy az iskolában maradhat a tanuló, vagy a szülő (törvényes képviselő) tájékoztatása után otthonába, vagy háziorvoshoz utalja és/vagy ezzel egyidejűleg a mentőket értesíti.
4. Az orvos felvehet egy komplex jelen státuszt, amely az általános állapotól, tápláltságtól, bőr- bőr alatti kötőszövet, szív keringési rendszer, tüdő, has, külső nemi szervek, haj, köröm, nyirokcsomók, száj, csont és izom rendszer, érzékszervek, idegrendszer állapotát adhatja meg. Ezt egy előre készített negatív sablon segíti, csak azt kell javítani, ami elváltozást mutat, illetve a beállításokban szabadon megszerkeszthetők a szövegek az egyes szervekre.
5. Amennyiben szükséges, az orvos receptet írhat. A jelenlegi gyógyszerterzs biztosítása, egyszerű recept nyomtatással. Ez a funkció ritkán használt, csak a kollégiumok esetében fontos, amikor az orvos vényt ír a tanulónak, különben inkább elküldi a háziorvoshoz.
6. Amennyiben szükséges, az orvos tovább küldheti a beteget szakrendelésre
7. Amennyiben iskolai baleset történt, akkor felvehet egy jegyzőkönyvet. (általánosságban az iskolatitkár feladata)
8. Az iskola-egészségügyi szolgálat számára fontos, hogy a tevékenység visszakerdezhető legyen, leválogatás funkcióval. (ellátás dátum intervallummal, osztály, diagnózis szerint), továbbá a megjelent tanulók pdf-ben nyomtathatók, illetve excelbe kiküldhetők legyenek. Valójában ez szolgál betegforgalmi naplóként.

Kezelt adatok:

Akut ellátások illetve baleseti ellátás adatok

Akut ellátás dátuma; panaszok és jelen státusz leírása; javasolt terápia/ továbbküldés adatok; esetleges kontroll dátuma; diagnózis

Általános státusz orvosi protokoll szerinti részletes leírása (szervrendszerenként)

Ellátás során rendelt receptek: felírt gyógyszerek adatai

Baleset dátuma; iskolai baleset-e; Baleset oka; ellátás leírása; Orvosi jegyzőkönyv a balesetről

2.7.9 Egészségnevelés, csoportos foglalkozások

A 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról jogszabály 3. számú melléklete felsorolja a nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok körét. Ez alapján a védőnő részt vesz az egészségtan oktatásában az alábbi témákban:

- a. az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
- b. családtervezés, fogamzásgátlás,
- c. szülői szerep, csecsemőgondozás,
- d. önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
- e. szervenélybetegségek megelőzése.

Az egészségnevelési órák lehetnek a tanítási időn belül, vagy tanítási időn kívül is.

A tanév elején egyeztetett munkaterv alapján, ill. az aktuálisan felmerülő igények alapján a védőnő (orvos is tarthat) időpontot egyeztet az egészségnevelési óra megtartásához az osztályfőnökkel vagy szaktanárral

Az órát megtartja a védőnő (orvos), és megszámolja az órán részt vevő diákokat (fő).

Az óra után adminisztrálja a programban az óra megtörténtét az alábbi adatok rögzítésével:

- dátum
- az egészségnevelő óra témája a rendeletben meghatározott témákból kiválasztva
- az egészségnevelő óra témája részletesebben
- az egészségnevelő óra időbeli hossza
- az egészségnevelő óra tanítási időben, vagy tanítási időn kívül került megtartásra

Az éves jelentésben az egészségnevelési óra jelentésre kerül.

Csoportfoglalkozások:

A védőnő szervezhet csoportokat (például szakkör formájában) ide bármely tanuló jelentkezhet, így a tanulók létszáma, már nem egy osztályból, hanem az iskolából tevődik össze, a fenti többi adat hasonlóképpen kerül megadásra.

Egyéni egészségfejlesztés biztosítása: Tanácsadás, Fogadóóra

- Amikor a tanuló egyéni problémájával keresi fel a védőnőt, vagy a védőnő által biztosított tanácsadás időben vagy bármikor (rendkívüli tanácsadás) akkor ezen tanácsadási tevékenységet is adminisztráljuk: meg tudjuk adni annak dátumát, hosszát, témáját és a tanácsadás konkrét leírását, illetve vissza is tudjuk rendelni egy adott dátumra a tanulót (pl.döntési szituációba állítjuk és gondolkodási időt adunk).
- Amikor a tanuló hozzátartozója, törvényes képviselője, tanára, kéri a védőnő segítségét, akkor pedig fogadóóra alkalmával vagy az előre meghirdetett időpontban, vagy bármikor (rendkívüli fogadóóra) történik a tevékenység. A modul biztosítja annak adminisztrációját, dátum, hossza, megjelent személy, téma, leírás, visszarendelés dátuma adatokkal.
-
- Ezen forgalmi adatok összeadódnak tanéves jelentés F táblájába (alkalmak száma, résztvevők száma összesen adott tanévben). A tanácsadások illetve fogadóórák lekérdezhetők dátum intervallum, osztály beállításokkal.
- Ugyanakkor a tanulóhoz kapcsolódóan a tanácsadás illetve a fogadóóra témája, leírása bizalmas adat, azt csak a tanácsadást végző (orvos, vagy védőnő) láthatja, kezelheti, még ahelyettese sem.

Szülői értekezlet, Tantestületi értekezlet:

- A védőnő tarthat szülői értekezletet, és tájékoztathatja a szülőket a fejtetvességről, kiosztja a szülői tájékoztatókat, vagy védőoltásról HPV oltás előtt, hogy a szülők fel tudják tenni kérdéseiket és tudjanak dönteni, hogy kérik vagy nem a védőoltást, vagy pályaorientációs orvosi vizsgálatról, mielőtt tovább tanul a gyermek.
- Tantestületi értekezletet akkor tarthat (nem kötelező), amikor a pedagógus kollégákat tájékoztatja például a TIE-Teljeskörű Iskolai Egészségfejlesztés lehetőségéről, kritériumairól..stb. Fentiekről nincs jogszabályi jelentési kötelezettség, csak a vezető védőnő által összeállított szöveges jelentés tartalmazza.

Kezelt adatok:

Védőnő/iskolaorvos által tartott (tanulónak tartott) egyéni tanácsadás illetve (tanuló hozzátartozójának tartott) fogadóóra adatai

(Az egészségnevelés tevékenység körébe tartozó bizalmas adatok; csak a létrehozó védőnő / orvos fér hozzá, a tanuló iskolából távozását követően nem kerülnek sem továbbításra a következő iskolába, sem archiválásra, nem vonatkozik rájuk a 30 éves megőrzési idő. Az éves iskolaorvosi /védőnői tevékenységről szóló jelentésbe darabszám, és ezzel töltött időtartam kerül.)

Tanulónak illetve hozzátartozójának tartott Tanácsadás / Fogadóóra dátuma, időtartama, rendkívüli időpont volt-e, témája rövid és részletes leírása, Orvos vagy védőnő, aki tartotta, fogadóóra esetén a megjelent személy kije a tanulónak; esetleges kontroll dátuma

Rendszeres egészségnevelési tevékenység (egészségnevelés különböző témáiban tartott egészségnevelés órák / szülői értekezletek) kapcsán a tanulóról tárolt adatok

Az osztályba járó tanulóhoz tárolt adat: adott témában már részt vett egészségnevelés órán illetve volt az osztályának szülői értekezlet.

Az Egészségnevelés óra / szülői értekezlet adatai: dátuma, az óra témájának a tanéves jelentés szerinti kategorizálása, az óra időtartama és hogy tanítási időben tartották-e.

Fakultatív kérdések (rendszeres egészséges életmód felmérés) adatok

A tanulóval készített önkéntes felmérés dátuma; melyen az alábbiakról nyilatkozik:

Kérdések, szempontok:

Rendszeresen reggelizik-e otthon; Legfeljebb hetente 2 alkalommal fogyaszt édességet; Legalább naponta fogyaszt gyümölcsöt; Legalább naponta fogyaszt zöldséfgélétet (30 dkg); Legfeljebb 2 pohár édes (cukrozott) italt fogyaszt naponta

Iskolai testnevelési órán kívül, szabadidőben legalább hetente 2-3 órát mozog intenzíven; Fizikailag passzív szabadidő eltöltés (TV, CD/DVD) Tanítási napokon /hétvégén; (számítógépes tevékenység) Tanítási napokon /hétvégén - órában

Dohányzik-e, mennyit/ milyen rendszerességgel; Passzív vagy szekunder dohányzás (kitettségtípusa)

Alkohol fogyasztás: Életében legalább 2 alkalommal ivott már alkohol tartalmú italt (kipróbálta); Bármilyen alkohol tartalmú italt legalább hetente fogyaszt; Legalább két alkalommal fogyasztott annyi alkoholt, hogy részeg lett; Az elmúlt 30 napban legalább egy alkalommal előfordult, hogy egyszerre 4 pohárral (fiúk) és 2 pohárral (lányok) is fogyasztott alkohol tartalmú italt

2.7.10 Intézkedések

Amikor az orvos, védőnő ellenőrzi a közegészségügyi követelmények érvényesülést, járványügyi előírások betartását, az iskolában folyó étkeztetés, iskolabüfék, automaták egészséges kínálatának teljesülését, elsősegélynyújtás feltételeinek meglétét, alkohol, kábítószer, egyéb pszichotróp anyagok és a dohánytermékek fogyasztására vonatkozó szabályok betartását, fertőző megbetegedés esetén pedig a szükséges járványügyi intézkedéseket is megteszi.

Ezen tevékenységek adminisztrálását, és az ezzel kapcsolatos jelentési kötelezettséget támogatja a modul. A védőnőnek van jelentési kötelezettsége (a tanéves jelentés F tábla – intézkedések száma).

A közegészségügyi, járványügyi intézkedést orvos kezdeményezi, a védőnő pedig részt vesz benne. (ha a jogszabályt értelmezzük) nem végzik a kolléganők illetve ritkán, mivel az KH Népeü. Intézeteiben van erre külön szakember. Igaz a védőnőknek van jelentési kötelezettségünk. (tanéves jelentés).

Környezet-egészségügyi ellenőrzés esetén rögzíthető adatok:

- dátum automatikus generálása
- helyiségek: felsorolhatók szabadon
- résztvevők, akik az ellenőrzésen részt vettek
- ellenőrzés leírása
- Intézkedés kezdeményezése megállapítása
- oka
- kinek történi jelzés
- kontroll időpont, újbóli megkeresés, ellenőrzés időpont megadása
- eredmény leírása
- eredményes intézkedés megállapítása

Étkeztetés-higiéne ellenőrzése esetén rögzíthető adatok:

- dátum automatikus generálása
- ellenőrzés tárgya szabadon megadható
- résztvevők, akik az ellenőrzésen részt vettek
- ellenőrzés leírása
- Intézkedés kezdeményezése megállapítása
- oka

- kinek történik jelzés
- kontroll időpont, újbóli megkeresés, ellenőrzés időpont megadása
- eredmény leírása
- - eredményes intézkedés megállapítása

Gyermekvédelem miatti intézkedések:

- dátum elektronikus generálása
- gyermekvédelmi tevékenység meghatározása
- leírás
- intézkedés kezdeményezése szóban vagy írásban választási lehetőség
- oka
- kinek történik a jelzés
- kontroll időpont, újbóli megkeresés beállítása
- eredménye
- eredményes intézkedés megállapítása

Mivel a védőnőnek jelzési kötelezettsége az iskola igazgatója felé van, ha ő nem teszi meg az intézkedést a gyermekjóléti, családsegítő központ felé, akkor léphet csak a védőnő és érvényesítheti jelző rendszeri feladatát az iskolán kívül is. Ehhez van formanyomtatvány.

Kezelt adatok:

Általános; iskolai intézkedések adatai

Dátuma, és az intézkedés leírása

Gyermekvédelmi intézkedések adatai

Az intézkedés dátuma

A gyermekvédelmi tevékenység megadása

Intézkedés kiváltó oka

Intézkedés részletes leírása

Intézkedés kezdeményezése szóban vagy írásban történt

Kinek történik jelzés

Kontroll időpontja, a kontroll időpontjában annak megállapítása, mi az intézkedés eredmény, és hogy az intézkedés eredményre vezetett-e

2.7.11 A tanuló adatai: alapadatok, tanuló anamnézis, családi anamnézis

Az IER modul részben átveszi a KRÉTA rendszerben szereplő tanuló és hozzátartozó adatokat (személyes azonosító adatok, tanuló és gondviselő elérési adatok), részben pedig saját adatbevitelt is lehetővé tesz: a tanuló adatai kiegészítendőek az egészségügyi adatokkal, anamnézis során megismert adatokkal (iskolaegészségügyi törzslap adatai)

Az IER módot ad új tanuló felvitelére is, ez esetben, ha a tanuló később megjelenik a KRÉTÁban (pl előzetes alkalmasságin megjelent tanulót később felveszik), a napi szinkronizáció során összekötésre kerül a KRÉTÁ-ból kapott személyes adatokkal, osztályba sorolással.

A tanuló osztályba sorolása kötelező, mindig a KRÉTA szerinti osztályba sorolást tükrözi - az előzetes alkalmassági vizsgálat során még nem az iskola tanulóit egy virtuális „előzetes alkalmassági” osztályba soroljuk.

A tanuló neve, osztálya, anyja neve, születési helye és ideje, neme kötelező adat a tanuló meghatározására (ikrek esetében figyelni az egyezőségekre).

A modul képes betölteni a KIR-ből letölthető alap adatokat, amennyiben az intézmény nem asznál KRÉTA rendszert, így segítve a felhasználót, új tanuló felvételénél.

A tanuló törzsadatai:

A tanuló alapadatait, a család adatait, egészségügyi alap adatokat, mentálhigiénia, anamnézis, eddigi iskolák, egyéb anamnézis adatait külön füleken, lapokon kezeljük.

- A tanuló adatai esetén megadható a kötelező adatokon kívül a szakma, amely egy osztály esetében is megadható, az osztályrend menüben, de egy osztályban van, hogy több tanuló van, akik különböző szakmákat tanulnak, ekkor egyértelműen látható mi az adott tanuló által elsajátítandó szakma neve.
- A SANUS migráció során a Sanus csoportbeosztást a Védőnői besorolás mezőbe migráljuk; itt a KRÉTA osztályba sorolástól eltérő saját (leválogatásban szűrhető) csoportosítás is megadható.
 - A TAJ szám nem kötelező adat, mivel a szomszédos országból átjáró, illetve a bevándorló családok esetében is sokszor hiányzik (igaz TAJ szám nélkül nem lehetne a magyar egészségügyben ellátni személyt, de a gyakorlatban ez nincs így). A TAJ számot (4T egyezés esetén, eltérő TAJ számnál) a migráció során a Sanusból tekintjük érvényes adatnak, nem a KRÉTÁ-ból.
 - SNI sajátos nevelés igényű tanuló megadása, BTM beiskolázási, tanulási, magatartási zavarral küzdő tanuló megadása

Végzett a tanuló, ha a tanulmányait az iskolában normális körülmények között befejezte 8. vagy 12. évfolyamon, kijelentkezett a tanuló, ha a tanulmányait az adott iskolában tanév során, vagy tanév végén más iskolában kívánja folytatni.

Előfordulhat, hogy a tanuló vissza fog jönni ugyan ebbe az iskolába, mert elköltözik, aztán visszajön, vagy másod szakmát választ és újból 9. évfolyamba fog járni a 11. évfolyam után.

Megjegyzés rovatba olyan információkat szoktunk közölni, hogy mikor kaptam törzslapot, melyik iskolából és melyik kolléganőtől, illetve íratlan szabály, hogy itt üzenünk a következő iskola védőnőjének, pl: ez a tanuló elsősegély szakkörre járt hozzám, nagyon ügyes, szívesen ajánlom.

A család adatai:

- a lakcímek (állandó ideiglenes, annak típusa, telefonszám, anya, apa, gondozó adatai név, foglalkozás, munkahely, telefonszám, e-mail
- Testvérek neme, születési dátuma, egészségi állapota – a gyakorlat azt mutatja, hogy a tanulók nem tudják mikor született a testvérük pontosan.
- Megjegyzés részbe azt szoktuk írni, hogy a szülők együtt élnek vagy sem, a gyermek kikkel él együtt.

Az egészségügyi adatok e

- a lányok esetében a menses, fogamzásgátlás, fiúknál a herék helyzete
- a körzeti védőnő adatainak megadása fontos, mert ha a tanuló magán tanuló lesz, vagy tartósan külföldön van, akkor a területi védőnőnek kell gondozni, oltásaiért felel...stb).
- jobbkezes, balkezes, kétkezes
- A házi orvos adatai fontosak, mert a tanuló leletei neki is kiküldésre kerülnek. IER-ben a házi orvosok törzse innen is bővíthető.

- A tanuló gyógyszerérzékenysége, egyéb érzékenysége, allergia esetén meg kell adni, mire, ezen adat a szűrővizsgálat részbe áttetszik. Vércsoport megadása lehetséges.

Mentálhigiénés adatok:

- ha védőnő vezeti, akkor a tanéves jelentés G tábla adatait generálja a droghasználatból, ami nem kötelező adatszolgáltatás.

Anamnézis adatok

- megadásával egyben a 16 éves záróvizsgálat anamnézis részét adjuk meg, és a program a szűrővizsgálatok és az anamnézis összevetésével készíti el a 16 éves lapot.

Iskola

- Az iskola, valójában a tanuló eddigi iskoláit mutatja, ha a védőnőnek szüksége van, hogy a tanuló melyik iskolából érkezett illetve, ha oltásait szeretné visszakérdezni, látja mely iskolákban tanult ezidáig, hasznos lehet számára a visszakérdezésben.

Egyéb anamnézis

- A tanuló eddigi oltásait, betegségeit, műtéteit, fertőző és nem fertőző betegségeket is meg tudjuk adni, amit a tanuló ezidáig kiállt. Fontos: az eddigi oltások, és az Oltási kiskönyv nyomtatása.
- A tanuló adatok széleskörben excelbe exportálhatók, az excelben sokféle szűkített oszloptartalommal számos adatkinyerésre alkalmas.

Kezelt adatok:

Tanulókat ellátók és kapcsolódó személyek adatai

Védőnő, Iskolaorvos adatai

Védőnő illetve Iskolaorvos neve
 Védőnő ÁNTSZ azonosítója, és nyilvántartási száma
 Orvos esetén Pecsétszám és rendelő kód
 Elérhetőségek: email, telefon, elérhetőségi cím
 Az NNK felé küldendő Éves jelentéshez szükséges további adatok:
 végzettség, foglalkoztatási státusz, alkalmazási forma, heti munkaidő (-ebből a heti, az iskolában töltött idő)

Háziorvos adatai

Név, pecsétszám; email, telefon, rendelő címe

További személyek adatai:

További Kapcsolódó személyek úm. Orvosasszisztens, Iskolapszichológus, Szociális segítő, további fontos kapcsolattartó személyek esetén: Név, beosztás, és elérhetőségek: email, telefon, elérhetőségi cím

Tanuló törzsadatok (Iskola-egészségügyi törzslap)

Tanuló adatai

*Jelölések: Sz: KRÉTA rendszerből szinkronizált adat;
 Zölddel: KIR rendszerből az iskolaegészségügyi ellátó számára jogszabály alapján kötelezően átadandó adat*

Sz Neve (vezetéknév, keresztnév)
 Sz Anyja neve (vezetéknév, keresztnév)
 Sz Születési helye
 Sz Születési dátuma
 Sz Neme
 Sz TAJ száma
 Sz SNI azaz Sajátos nevelési igényű-e
 Sz BTMN azaz beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő-e
 Sz Osztály, amelybe az aktív tanévben tartozik
 Védőnői besorolás: amennyiben a védőnő az osztályoktól eltérő csoportbontás szerint szervezi a feladatait
 Szakma, amelyet tanul (alkalmassági vizsgálatok tartalmához szükséges)
 Végzés éve az iskolában (végzett tanuló adatainál)

Sz Kijelentkezett:
 Sz Kijelentkezés dátuma
 Védőnő megjegyzése

Családi adatok

Otthoni telefonszám

Címek

Sz Tanuló állandó lakcíme
 Sz Tanuló tartózkodási hely címe, a címen tartózkodás jogcíme

Gondviselőkről tárolt adatok (anya, apa, gondozó)

Sz Gondviselő neve
 Sz Gondviselő foglalkozása

- Gondviselő munkahelye
- Sz Születési neve (leánykori neve)
- Sz Gondviselő telefonszáma
- Sz Gondviselő email címe

Testvérek anamnéziséhez szükséges adatai (név nélkül)

- Születési ideje
- Neme
- Egészségi állapot rövid összefoglalása
- Családi körülményekről a védőnő összefoglaló megjegyzése

Egészségügyi adatok

- Tanuló háziorvosa és elérhetőségei (neve, telefonszáma, rendelő címe, email címe)
- Vércsoportja
- Jobb vagy balkezes
- Kiemelt megjegyzés (minden iskolaegészségügyi funkcionál megjelenő figyelmeztetés az ellátónak valamely eü. körülményre)
- Gyógyszerérzékenység leírása, ha van
- Allergia leírása, ha van
- Egyéb érzékenység leírása, ha van
- Herék helyzete (fiúknál)
- Menses adatok (lányoknál): 1. hány évesen; hány napig tart, lefolyása
- Fogamzásgátlás (lányoknál) leírása

Mentálhigiénia adatok

- Dohányzik-e, mióta, napi mennyit-milyen rendszerességgel
- Alkoholfogyasztás: fogyaszt-e, mióta, milyen típusút-milyen rendszerességgel; védőnő kapcsolódó megjegyzése
- Sportol-e, sportágak /sporttevékenység leírása
- Drogfogyasztás: fogyaszt-e, mióta, milyen típusút-milyen rendszerességgel; ; védőnő kapcsolódó megjegyzése

Környezettanulmány adatok:

- Lakóhely település típusa eü. ellátás elérhetősége szerint
- Lakáshasználat jogcíme
- Lakáshelyzet besorolása eü. Szempontok szerint (nedvesség, zsúfoltság, komfortfokozat)
- Anya családi állapota
- Anya iskolai végzettsége
- Apa iskolai végzettsége
- Szülő kulturáltsága, magatartása
- Egyéb környezettanulmányi megjegyzés

Családi anamnézis:

- Annak jelölése, Apánál/családjában, Anyánál/családjában; Testvéreknél; Nagyszülőknél; Közeli rokonoknál előfordultak-e az alább felsorolt betegségek, betegségecsoportok.
 - Szív, érrendszeri betegség (magas vérnyomás, infarktus, agyvérzés)
 - Allergia, asztma
 - Krónikus gyomor-bélrendszeri betegség
 - Krónikus vese- és húgyuti betegség
 - Cukorbetegség
 - Elhízás
 - Idegrendszeri / elmebetegség
 - Fejlődési rendellenességek, öröklődő betegség
 - Daganatos betegség
 - Csökkentlátás/vakság
 - Nagyothallás/süketség
 - Vérékenység
 - Chronikus betegség
 - T.B.C.
 - Egyéb fertőző betegségek
- Három további egyéb betegség (megnevezéssel) megadható.

Tanuló korábbi iskoláinak listája

- Iskola neve, címe, mettől meddig járt oda a tanuló.

Egyéb anamnézis:

- A tanuló korábbi fertőző betegségei (melyik évben, milyen lefolyással)*
- Varicella, Scarletina, Rubeola, Parotitis, Morbilli, Hepatitis, Pertussis, Tuberculosis, Trachoma és 5 további megadható fertőző betegség
- A tanuló korábbi nem fertőző betegségei (melyik évben, milyen lefolyással)*

Rheumás láz; Rheumás láz recidívája, Diabetes; Asthma és 5 további megadható nem fertőző betegség
 A tanuló korábban kapott védőoltásainak felsorolása
 Oltás neve (kategória, ha kötelező oltás), beadás dátuma, oltóanyag típusa és száma, megjegyzés
 A tanulóval kapcsolatos további feljegyzések
 A tanuló korábbi műtétei; törések/balesetek/sérülések; eddigi gondozási tevékenységek;
 eddigi ismert betegségek; eddigi fogászati szűrések; ernyőképszűrések összefoglaló leírásai

2.7.12 Jelentés készítés a tanéves iskola-egészségügyi munkáról

Az adatszolgáltatást a 26/1997. (IX.3.) NM rendelet alapján a 76/2004. (VIII.19.) ESzCsM rendelet írja elő. Az a cél, hogy a jelentéskészítés során a lehető legkevesebb adatot kelljen beállítani, hogy ezzel is könnyítsük a felhasználóra eső megterhelést.

Követelmény, hogy a korábbi jelentéseket a program tárolja (acrhiválás) és bármikor előhívhatóak legyenek (Intézményi dokumentumtár), természetesen a védőnő pdf dokumentumban ki is menti a programból és külön tárolja, mint továbbított beküldött jelentést.

A kész jelentés archiválható, előállítására újra csak az előző változat érvénytelenítésével lehetséges

Az éves jelentés egy szeély (védőnő vagy orvos) egy tanévben egy feladatelláási helyen ellátott munkájáról készül.

Éves jelentés tanév közben is készíthető a részidőszakra, pl védőnő váltáskor, de követelmény, hogy a korábbi védőnő a saját munkáját a tanév hátralevő részében (mikor már más látja el az osztályait) is le tudja jelenteni (azaz ne felejtse el a rendszer, hogy mettől meddig melyik osztályt látta el, és az abba az időszakra eső tevékenységet mutassa csak ki az átadott osztályoknál).

- Az intézménybe beíratottak számát október 1.-én a KRÉTA-tól kell megkérdezni, input adat.
- A program kiszámolja a jelentéskészítő védőnő / orvos által ellátott osztályba járó tanulókat, a jelentés elkészítése aktiválásra elkészíti azt.
- Követelmény, hogy a jelentés minden lapja külön-külön nyomtatható legyen, az egyes táblák külön-külön, az orvos, védőnő feladatainak megfelelően.

Az egyes folyamatlefutásokkal kapcsolatos funkcionális követelmények a folyamatokat támogató funkciók és adatbeviteli felületek (menüpontok, fülek /tabok/, riportok, dokumentumok) funkcionális specifikációjánál kiemelésre kerülnek majd.

2.7.13 Általános követelmények

- A felhasználó tevékenysége legyen naplózott (tanuló id, időpont, szűrés azonosító), a korábbi adatokban utólag tett módosítások historikus, felhasználóazonosítóval és időponttal kiegészített adatmódosulási naplója.
- A szoftver törekszik a letisztult egyszerű adatkezelésre, a felhasználóbarát megoldásokra.
- Belépési jogosultság, elérhető funkciók, elérhető illetve kezelhető adatok tekintetében a [A folyamatok szerezplői, szerepkörök és kapcsolódó adatkezelési elvárások](#) fejezetben, itt kiemelném a dokumentált Helyettesítés kezelése követelményt,
- GDPR megfelelés illetve az adatmegőrzési követelmények tekintetében a [GDPR megfelelés és adatvédelem; adatmegőrzési követelmények](#) fejezetben,
- a KRÉTA alaprendszerrel történő integráció tekintetében a [Integráció a KRÉTA alaprendszerrel - célok és alapelvek](#) fejezetben található;
- Súgó (KRÉTA koordinátori jogosultsággal tölthető, paramétereázhető súgó) biztosítása az egyes adatbeviteli felületekhez, hívható funkciókhoz, esetenként egy-egy adatbeviteli mezőkhöz is.
- Fontos követelmény az egyes intézmények tanulóit felváltva ellátó iskolaorvosok / védőnők számára rugalmas intézmény (adatbázis) váltási lehetőség biztosítása
(KRÉTA belépés most csak egy intézménybe lehet egyszerűre, ezt kellene kikerülni)

Üzleti naplózási követelmények:

- minden felhasználói tevékenység (adatbevitel, adatmódosítás) a felvitel / módosítás időpontjával és a felhasználó azonosítójával együtt kerüljön nyilvántartásra, legyen lekérdezhető, az adott

tevékenységet (pl. szűrést, beutalást), illetve (törzs-) adatmódosítást ki végezte (*migrált adatok esetén ez a követelmény a forrásadatok megléte esetén áll fenn*).

- személyes adatokat tartalmazó dokumentum, lelet, excel export, jelentés, riport előállítás esetén a dokumentum előállítás időpontja, a dokumentum típusa (pl. 16 éves lap, tetvesség köztes jelentés stb.), fájl neve kerüljön naplózásra, a dokumentumot lekérő felhasználó nevével együtt. Az így előállított dokumentum kerüljön feltöltésre a tanulói dokumentumtárba, később innen újra letölthető /nyomtatható módon.

2.8 Riport követelmények összefoglalása

Az előzmény szoftver (**KRÉTA Iskolaegészségügyi modul Követelmény-specifikáció**) alapján összeállított követelményspecifikációban szereplő riport követelmények:



Riport követelmények
(2018-11.).xlsx

A kiemelt, külső hatóság, felügyeleti szerv felé adandó jelentések / riportok kapcsán fontosak az alábbiak:

- A védőoltásokról tételes riport (többféle formátumban elfogadják) a beadást követő hó 10.-ig az ÁNTSZ felé (havonta, de üres riport nem készül);
- A HPV oltásokat az OSZIR felületen kézzel kell (sok személyes adattal, választott értékkel) berögzíteni, nincs import feltöltési lehetőség; itt a fejlesztés során egyeztetni kellene az OSZIR-ral, hogy lehessen feltölteni; alakítsanak ki interfészt erre.
- A tetvességszűrések – pozitív szűrés esetén – szintén a következő hó 10-ig jelentendők (email csatolmány, többféle formátumban elfogadott) NNK felé; ha kezelés van belőle, az is két hetente jelentendő.
- Az éves jelentés követelményspecifikációban szereplő változata helyett a 2019/2020 tanévtől új jelentés van érvényben.
- Az éves jelentést egy intézmény egy működési helyéről adják (egy telephelyen működő óvoda és általános iskola is egyben); több védőnő vagy több iskolaorvos esetén a vezető védőnő, vezető iskolaorvos adja a jelentést (meg kell jelölni a működésnél, melyik felhasználó védőnő / iskolaorvos kerül rá jelentőként).

3 Funkcionális követelmények

3.1 Jogosultságkezelés (felhasználói szerepkörök, adatkezelési korlátok)

Technikai döntés: a KRÉTA Iskola-egészségügyi Rendszer a központi KRÉTA IDP-t (Jogosultságkezelő modul) használja.

Később megvalósítandó követelmény:

- Nem mindig az iskolában történik az ellátás, vannak városok, ahol központi iskolaorvosi rendelő működik, azaz felváltva érkeznek a rendelésre különböző intézményekből (amelyeknek különböző a fenntartójuk is), így gyorsan kell váltani az intézményi szintű modulok közt.
- Követelmény, hogy egyszerre több intézményi IER is futhasson, különböző felhasználókkal lehessen az egyes környezetekbe belépni vagy gyorsan lehessen egy elindított IER-ben – természetesen bejelentkezéssel – intézmények között váltani. (Az előzmény rendszerben van erre adatbázisváltás funkció, kérdés, hogy a több KRÉTA-ba egyszerre bejelentkezés működhet-e).

3.1.1 Felhasználók

Az Iskolaegészségügyi modul felhasználói a védőnők, az iskolaorvosok és asszisztenseik. Egy-egy védőnő/iskolaorvos több iskolában is dolgozik, ahogy az is előfordul, hogy egy iskolát többben látnak el.

A későbbiekben a felhasználók köre kiterjeszthető az iskolapszichológusokra és az intézményi szociális gondozóra (korábban gyermekvédelmi felelős).

Mivel a KRÉTA IDP-t használja a modul, **az iskolaegészségügyi modul felhasználóit dolgozóként (alkalmazott vagy más státusszal) rögzíteni kell a KRÉTA alaprendszerben, és az alábbi (Új) KRÉTA szerepkörökből egyet vagy többet hozzárendelni.**

Tekintettel arra, hogy az iskolaegészségügyi modulban számos szakmai tapasztalatot igénylő beállításra van szükség, amelyet egy sokfelhasználós környezetben nem állíthat át bármelyik védőnő, így az ezeket karbantartó funkciókhoz az Intézményi iskolaegészségügyi Koordinátor (IER Koordinátor) szerepkör kezelheti (vezető védőnő).

Technikai KRÉTA elérés során (napi egyszeri szinkronizálással) a következőket kell biztosítani:

- Az Iskolaegészségügyi modul érje el az intézmény KRÉTA alaprendszeréből a szükséges szinkronizálandó (tanulói, gondviselői, csoportba sorolási, órarend stb.) adatokat: az ehhez szükséges technikai jogosultság beállítására az intézményi KRÉTA alaprendszerben az Iskolaegészségügyi modul használatának az engedélyezése során (felhasználói kulcs beállítása) kerüljön sor.

Felhasználók további (nem IDP) adatai:

- a védőnők, iskolaorvosok, asszisztensek esetén a név, belépési név, jelszó és szerepkör adatokon - ezeket az IDP illetve a KRÉTA nyilván átadja az IEÜ modulnak- túl további, a jelentésekben és a működésben releváns adatok nyilvántartására (pl. végzettség, alkalmazás módja, pecsétszám) van szükség.
 - Ezek rögzítése/ karbantartása a törzsadatokban történik, a felhasználó (belépési név) hozzárendelésével.

3.1.2 Szerepkörök

<p><u>Iskola (Intézmény), „Admin” szerepkörű felhasználója (KRÉTA szerepkör):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - kijelöli (a felhasználó felvételével, a szerepkör megadásával) a KRÉTA-ban az <u>Iskolaegészségügyi modul „Intézményi koordinátor”</u> szerepkörű felhasználóját, - felveszi és a megfelelő szerepkörökbe besorolja az intézményhez kapcsolódó további IEÜ modul felhasználókat, - beállítja a helyettesítéseket. - <u>Későbbi döntés függvényében</u> (ha nem a KRÉTA IDP-t használja a modul) a további felhasználók felvitelét, karbantartását delegálhatja az IEÜ modul Intézményi koordinátor felhasználójának.
<p><u>Az Iskolaegészségügyi modul „Koordinátor”</u> szerepkörű felhasználója (általában a védőnő(k egyike)</p> <ul style="list-style-type: none"> - az intézmény, a működési helyek/ feladatellátási helyek /osztályok IEÜ releváns adatainak karbantartásáért, az osztályokhoz a védőnők, iskolaorvosok hozzárendeléséért, a helyettesítések felügyeletéért (rendszerben rögzítéséért) felelős felhasználó. A teljes feladatellátási helyet / működési helyet / intézményt érintő karbantartó funkciók kezelője. A tanulók osztályba sorolásának és ezzel ellátott csoporthoz rendelésének (alkalmassági vizsgálatra érkezők) karbantartója. - beállítja a helyettesítéseket - <u>Későbbi döntés függvényében</u> (ha nem a KRÉTA IDP-t használja a modul) az IEÜ modul többi felhasználóját és jogosultságait rögzíteni / karbantartani jogosult felhasználó.
<p><u>Védőnő</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A rendszer általános, védőnői funkciókhoz hozzáférő felhasználója <p>Az iskolát ellátó védőnő, legyen az főállású, részállású iskolavédőnő, területi védőnő, aki jogosult az adott iskola ellátására szerződés vagy ellátási kötelezettség alapján. Saját felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik, amelyet a szerepkörének megfelelően alakít ki.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Adatelérés (IEÜ modulban kezelt):</u> azon osztályok tanulóinak adatait kezelheti, azokat kérdezheti le, akikhez hozzá van rendelve védőnőként.
<p><u>Iskolaorvos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A rendszer általános, iskolaorvosi funkciókhoz hozzáférő felhasználója <p>Az iskolát ellátó orvos, legyen az házi orvos, házi gyermekorvos, főállású vagy részállású iskolaorvos, aki jogosult az adott iskola ellátására szerződés vagy ellátási kötelezettség alapján. Az orvos a szoftver menürendszerében szereplő feladatokat végzi szerepkörének megfelelően.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Adatelérés (IEÜ modulban kezelt):</u> azon osztályok tanulóinak adatait kezelheti, azokat kérdezheti le, akikhez hozzá van rendelve iskolaorvosként.
<p><u>Asszisztens, az iskolaorvos asszisztense,</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - azokat az adatokat és funkciókat éri el, amit az iskolaorvos; - kivéve az EESZT csatlakozás után az iskolaorvos közvetlen belépését igénylő EESZT funkciókat. - Adatelérés: az iskolaorvoséval azonos, akinek az asszisztense - Amennyiben a fenntartó alkalmaz iskolaasszisztentst vagy iskolanővért az iskola-egészségügyi munka segítésére. (mivel jogszabály, rendelet ezt nem írja elő, nem kötelező) Az iskolaasszisztens, iskolanővér az orvosi szerepkörnek megfelelően látja el a menühasználatot, mivel az iskolaorvos felügyelete alatt dolgozik, de saját felhasználó névvel és jelszóval rendelkezik.
<p><u>Lekérdezési jogkör intézményre</u></p> <p>A védőnői és orvosi adatokat is elérni a működési helyen, de (ha nem védőnő vagy iskolaorvos az osztályban) nem szerkesztheti. Adatexportok, riportok elérése, általános lekérdezői szerep.</p>
<p><u>IEÜ KRÉTA koordinátor:</u> tervezett szakmai szerepkör.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A megvalósított Iskolaegészségügyi modul ORSZÁGOSAN egységes paramétereinek (adatszótárak, súgók, jelentésszabványok, értelmezési kérdések, körlevelek) felügyeletéért, a rendszerben ezek felhasználói karbantartását támogató funkcionális megvalósítása esetén a módosítások előkészítéséért, tesztelés után országos üzleti publikálásáért felelős személy.
<p><u>Másik (KRÉTA vagy korábbi) EÜ modul</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a tanuló adatainak átadása/átvétele /átkérése esetén szükséges technikai szereplő.

3.1.3 Adatok elérése

Üzleti szempontok:

- Ellátott osztályok / csoportok:
- egy-egy közoktatási intézmény több telephelyen (KRÉTA: működési hely), ezeken esetenként többféle ellátott feladattal (pl. óvoda és általános iskola) működik, míg az iskolaegészségügyi (védőnői, iskolaorvosi) hálózat településszinten szervezett.
- Van, ahol a működési helyen van orvosi-védőnői szoba, és van olyan város, ahol központi helyen működik az iskolaorvosi rendelő, a védőnői feladatok (alapszűrés, akut ellátás, tanácsadás is) ellátása is itt zajlik, a leghatékonyabb munkavégzés érdekében felosztva a tanulócsoportokat az orvosok és védőnők közt. Ugyanakkor a védőnők és orvosok minden esetben szerződéses kapcsolatban vagy munkaviszonyban állnak az ellátott tanulók oktatási intézményével. Egy oktatási intézményhez, azon belül akár egyetlen feladatellátási helyen is emiatt több védőnő, több iskolaorvos működhet (pl. az alsós és felsős osztályok más-más védőnőhöz / iskolaorvoshoz tartoznak).

Egy-egy osztály (óvodai csoport) szintjén azonban kijelölt védőnő és kijelölt iskolaorvos gondoskodik az ellátásról.

- Az IEÜ modul Intézményi koordinátora felelőssége a védőnői / iskolaorvosi szerepkörű felhasználó osztályhoz rendelése.
- Az ellátottakkal, ellátásokkal kapcsolatos adatok rögzítését, karbantartását **csak a saját felelősségi körében** (ha hozzá van rendelve az osztályhoz) végezheti a felhasználó (ideértve a dokumentált helyettesítési időszakban a helyettesített felhasználó által ellátottakat is); az ellátott adatainak javítását, kiegészítését végezheti korábban rögzített adatok esetében akkor is, ha azt más felhasználó rögzítette (naplózott adatmódosítással);
- Új ellátott (tanuló, alkalmassági vizsgálatra érkező tanuló) adatainak rögzítésére védőnői szerepkörű felhasználó jogosult, de csak saját (illetve helyettesített) osztályhoz - csoporthoz sorolhatja be.
- Helyettesítés dokumentáltan, intézményen belül: a helyettesítés azonos szerepkörű felhasználók között lehetséges, a Helyettes a helyettesített felhasználót annak felelősségi körében (az osztályaiban) helyettesítheti, de a saját nevében jár el (azaz a helyettes ugyanazon adatokhoz fér hozzá, mint akit helyettesít)-

Tekintettel arra, hogy minden egészségügyi dolgozó a saját tevékenységért felel / tehető felelőssé, az Iskolaegészségügyi modulban – a helyettesítést elrendelő/beállító funkcióban beállított időszakban – védőnő, iskolaorvos, orvosasszisztens felhasználó elérheti és kezelheti (a saját ellátottjai mellett) a helyettesített felhasználó ellátottjai (osztály tanulói) adatait; a modul a helyettes tevékenységét a helyettes felhasználó hivatkozásával naplózza.

Lekérdezés, riportok:

Alap: a saját (illetve helyettesített) osztályokra / csoportokra korlátozott adatelérés:

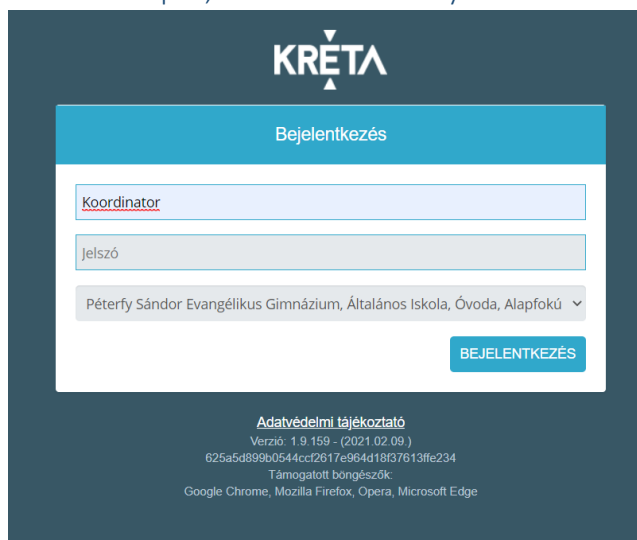
- személyes – egészségügyi – adatokhoz csak a saját (illetve helyettesített) felelősségi körében férhet hozzá, kérdezhet le (ideértendő a leletadás, illetve a háziorvosnak leletküldés is);
- személyes adatokat tartalmazó riportokat csak a saját (illetve helyettesített) felelősségi körére kérdezhet le / továbbíthat.

Intézményre / működési helyre /feladatellátási helyre érvényes adatelérés (kiegészítő szerepkör):

- személyes – egészségügyi – adatokhoz Intézményre / működési helyre /feladatellátási helyhez tartozó tanulók körében férhet hozzá, kérdezhet le (ideértendő a leletadás, illetve a háziorvosnak leletküldés is);
- személyes adatokat tartalmazó riportokat adatokhoz Intézményre / működési helyre /feladatellátási helyhez tartozó tanulók körére kérdezhet le / továbbíthat.

3.2 Menüstruktúra / Funkcióterkép

3.2.1 Belépés, feladatellátási hely kiválasztása



Az ier.e-kreta.hu linken az iskolai KRÉTA Adminisztrátortól kapott felhasználói névvel és jelszóval lehet belépni, a belépési névkülönbféle szerepkörben való belépésre jogosíthat:

Koordinátor: minden szervezőmunkát elvégezhet, tanuló adatokat felvihet/ szerkeszthet, tanulók osztálybasorolásán intézményi szinten módosíthat, törzsadatokat, kódszótárakat, paramétereket szerkeszthet, intézményi szintű lekérdezési /jelentéskészítési joga van. Iskolaegészségügyi eseményt nem vihet fel, nem módosíthat, nem törölhet – csak ha Orvosi, vagy védőnői szerepköre is van, akkor az általa ellátott osztályokban.

Védőnő: Azon osztályok tanulóihoz tartozó tanuló adatokat és (védőnő által kezelhető) iskolaegészségügyi eseményeket kezelhet (felvihet, módosíthat, törölhet), kérdezhet le, amely osztályokat ő lát el (az osztályhoz a koordinátor védőnőként hozzárendelte). vagy amely osztályok védőnőjének az adott időpontban ő a helyettese. Csak olyan feladatellátási helyet tud kiválasztani, ahol van osztálya. A hozzá tartozó tanuló valamennyi korábbi (rég tanévi, más által felvett) iskolaegészségügyi eseményét kezelheti – a tanévre vonatkozó karbantartási korlátok* mellett. Tanácsadás és fogadórá részleteit CSAK akkor látja, ha ő maga vitte fel azokat. A riportokban a saját ellátottjai adataihoz fér csak hozzá.

Iskolaorvos: Azon osztályok tanulóihoz tartozó tanuló adatokat és (orvos által kezelhető) iskolaegészségügyi eseményeket kezelhet (felvihet, módosíthat, törölhet), kérdezhet le, amely osztályokat ő lát el (az osztályhoz a koordinátor iskolaorvosként hozzárendelte), vagy amely osztályok orvosának az adott időpontban ő a helyettese. Csak olyan feladatellátási helyet tud kiválasztani, ahol van osztálya. A hozzá tartozó tanuló valamennyi korábbi (rég tanévi, más által felvett) iskolaegészségügyi eseményét kezelheti – a tanévre vonatkozó karbantartási korlátok* mellett. Tanácsadás és fogadórá részleteit CSAK akkor látja, ha ő maga vitte fel azokat. A riportokban a saját ellátottjai adataihoz fér csak hozzá.

Asszisztens (egy vagy több iskolaorvos asszisztense): Azon osztályok tanulóihoz tartozó tanuló adatokat és (orvos által kezelhető) iskolaegészségügyi eseményeket kezelhet (felvihet, módosíthat, törölhet), kérdezhet le, amely osztályokat ellátó, vagy az osztályt ellátót helyettesítő iskolaorvosnak Ő az asszisztense (az orvoshoz a koordinátor asszisztensként hozzárendelte). Csak olyan feladatellátási helyet tud kiválasztani, ahol van (az orvosának) osztálya. A hozzá tartozó tanuló valamennyi korábbi (rég tanévi, más által felvett) iskolaegészségügyi eseményét kezelheti – a tanévre vonatkozó karbantartási korlátok* mellett. Tanácsadás és fogadórá részleteit az asszisztens nem láthatja. A riportokban a saját orvosa ellátottjai adataihoz fér csak hozzá.

Lekérdező: Karbantartási joggal nem rendelkező, a tanácsadások és a fogadóórák kivételével minden intézményi adat lekérdezésére jogosult felhasználó.

A felsorolt szerepkörökkel **nem lehet a KRÉTA alaprendszerbe belépni**, kizárólag az IER iskola-egészségügyi modulba.

* Tanévre vonatkozó karbantartási korlátok:

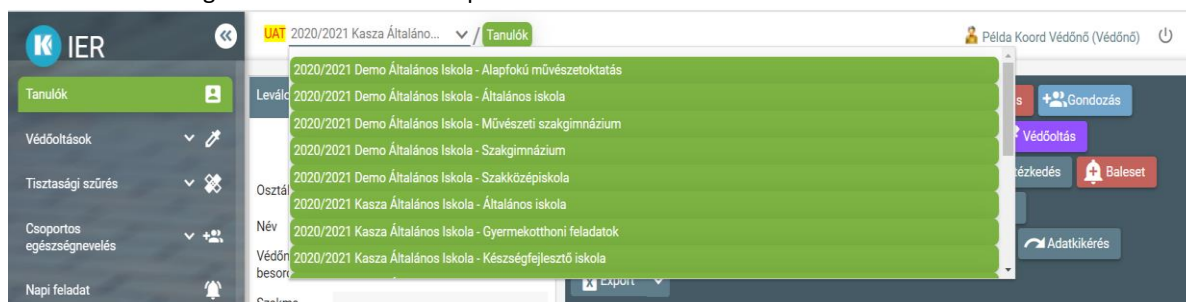
- a. Iskola-egészségügyi esemény (kezdő) dátuma csak a dátum tanévébe eső dátumra módosítható, a módosítás a dátum tanéve végét követő október 31-ig végezhető el.
- b. Iskola-egészségügyi esemény a(kezdő) dátuma tanéve végét követő október 31 után nem módosítható, nem törölhető. Kivételek:
 - a lezárás dátum nélküli, nyitott gondozások és gyógytestnevelések adatai szerkeszthetők és lezárhatók a későbbi tanévben is (de nem törölhetők), ugyanakkor a kezdő dátumuk módosítása csak az eredeti tanéven belülre lehetséges. Lezárt (záró dátum kitöltött) gondozás és gyógytestnevelés nem módosítható, és csak a kezdő dátum tanévében törölhető.
 - A Napi feladatokból az eredeti ellátási eseményhez tett automatikus visszajelzés-beírások a tanéven túl is végrehajtásra kerülnek (pl a behozott lelet Napi feladatnál rögzített eredményét visszairja az eredeti szűréshez, vagy ahhoz az eseményhez, ahol a beutalót kiadták).

3.2.1.1 Feladatellátási hely kiválasztása:

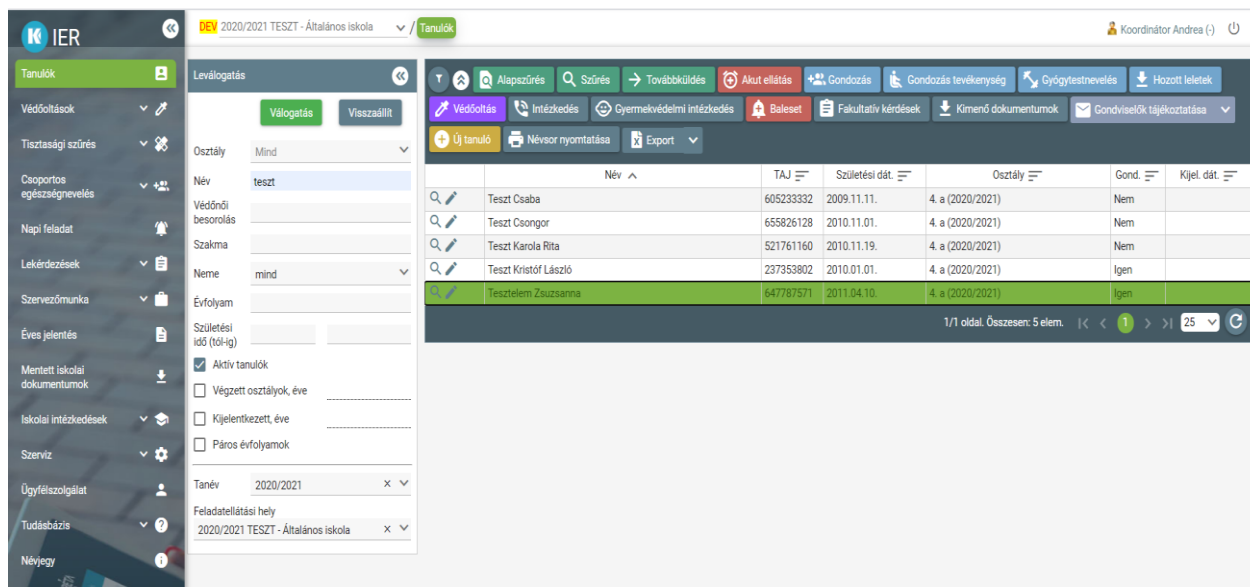
A több feladatellátási helyen i adatokat elérő felhasználó kiválaszthatja, éppen „hol van”, a kiválasztást követően csak az adott feladatellátási hely adataival dolgozik tovább, a többit nem látja.

A koordinátor szerepkörű felhasználó kivétel, az ő belépése esetén a szűrő panelek bővebbek, neki módja van az összes feladatellátási hely adatok együttes leválogatására is.

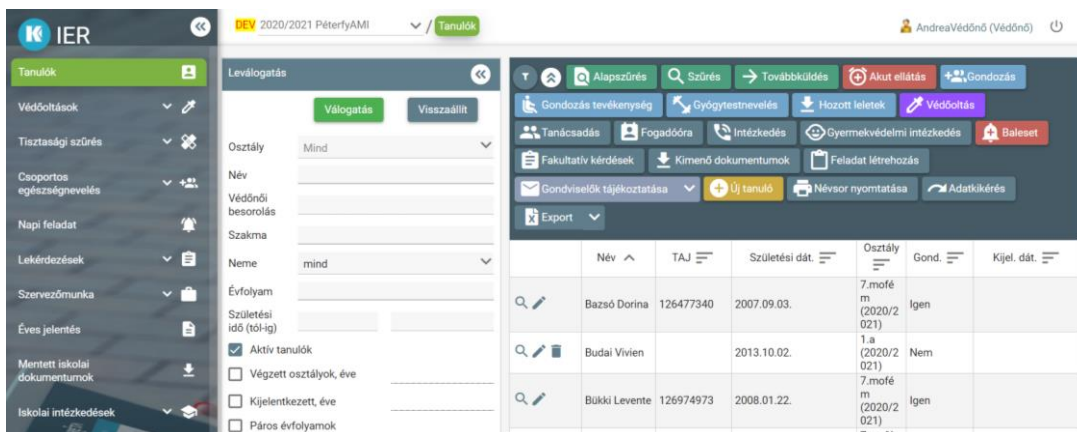
PI . Tanulók leválogatása koordinátori belépéssel:



A szűrőpanelet a Koordinátor számára alapértelmezetten megjelenik a kiválasztott Feladatellátási hely tanéve és megnevezése, azonban a szűrőből ezeket kivéve (x-szel) az intézményhez a korábbi és aktuális tanévben osztálybasorolt Összes tanuló leválogatására, róluk lekérdezés egységes elkészítésére módja van.



Ugyanitt Védőnői belépéssel csak a saját feladatellátási hely érhető el (ahol ellátott osztálya van), és a szűrőpanelen nincs is mód a tanév vagy a feladatellátási hely módosítására.

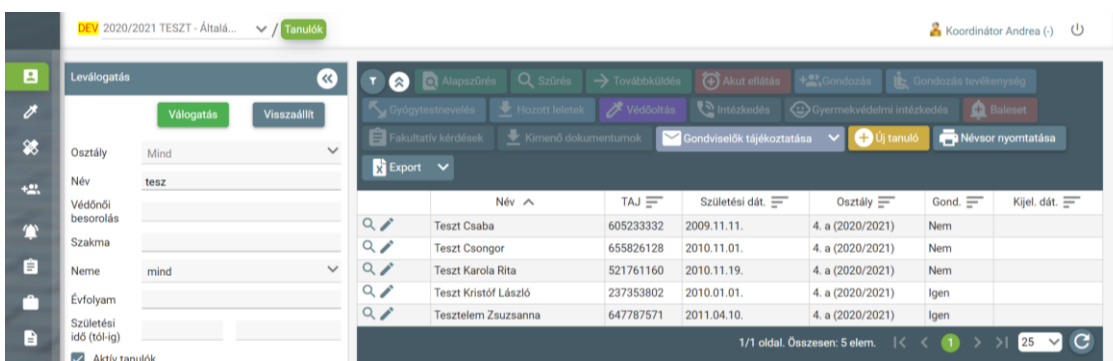


3.2.2 Felület személyre szabása, kényelmi funkciók

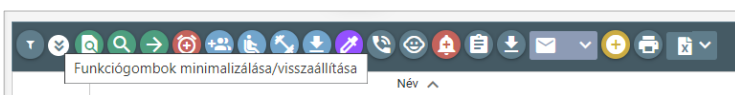
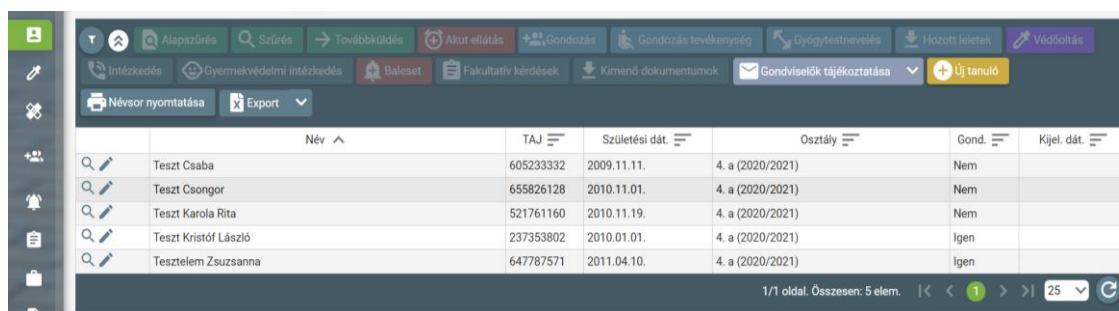
3.2.2.1 Helygazdálkodás, panelek elrejtése, kinyitása

Gyors lehetőségek kerültek beépítésre, hogy a képernyőn rendelkezésre álló helyet hatékonyan gazdálkodhassunk:

A felületen a menü a << ikonnal becsukható, majd a tetejére kattintva (O) ismét kinyitható:



A felületen a szűrőpanel a << ikonnal becsukható, majd a tölcser ikonnal ismét kinyitható:



A felületen a tanuló funkciógombok felirat nélkül, kisebb helyett elfogálló ikonokká alakíthatók a ikonnal, majd a ikonnal vissza is kapcsolhatóak a normál megjelenésre

Név	TAJ	Születési dát.	Osztály	Gond.	Kijel. dát.
Teszt Csaba	605233332	2009.11.11.	4. a (2020/2021)	Nem	
Teszt Csongor	655826128	2010.11.01.	4. a (2020/2021)	Nem	
Teszt Karola Rita	521761160	2010.11.19.	4. a (2020/2021)	Nem	
Teszt Kristóf László	237353802	2010.01.01.	4. a (2020/2021)	Igen	
Teszt Zsuzsanna	647787571	2011.04.10.	4. a (2020/2021)	Igen	

LEVÁLOGATÁS

Válogatás Visszaállít

Osztály: Mind

Név: tesz

Védőnői besorolás:

Szakma:

Neme: mind

Évfolyam:

Születési idő (tól-ig):

Aktív tanulók

Végzett osztályok, éve

Kijelentezett, éve

Páros évfolyamok

Tanév: 2020/2021

Feladatellátási hely: 2020/2021 TESZT - Általános iskola

Név	TAJ	Születési dát.	Osztály	Gond.	Kijel. dát.
Teszt Csaba	605233332	2009.11.11.	4. a (2020/2021)	Nem	
Teszt Csongor	655826128	2010.11.01.	4. a (2020/2021)	Nem	
Teszt Karola Rita	521761160	2010.11.19.	4. a (2020/2021)	Nem	
Teszt Kristóf László	237353802	2010.01.01.	4. a (2020/2021)	Igen	
Teszt Zsuzsanna	647787571	2011.04.10.	4. a (2020/2021)	Igen	

Az egy képernyőre leválogatott lista sorok száma 10, 25, 50, 100 közt választható, alapértelmezetten 25 (ld. az utolsó kép alján jobboldalt), de a felhasználó belépés utáni választásra (pl. a képernyő mérete miatt csak 10 sort szeretne egyszerre látni) „emlékszik” a rendszer az átállításig vagy a kilépésig.

3.2.2.2 Tanuló menüsor

Az egy tanulóval elvégzendő teendők a tanuló kiválasztása után (a leválogatott listában a tanuló sorát kiválasztva) a felső menüsorból elérhetők-

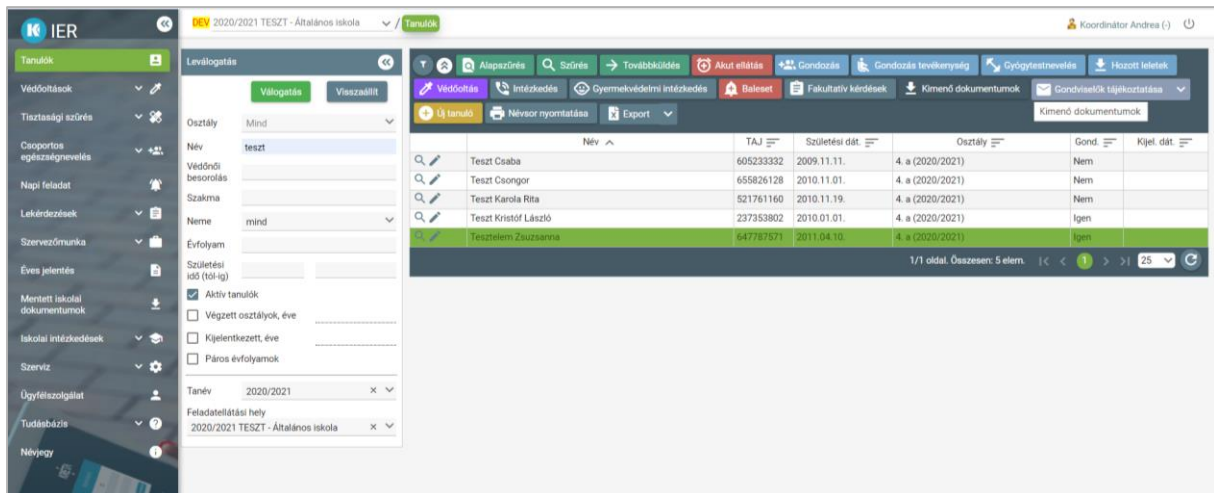
Természetesen azt, hogy az adott tanulóra mely művelet érhető el, befolyásolja az állapota, osztályba sorolása, illetve a belépett felhasználó szerepköre.

- pl. a csak Koordinátor szerepkörű felhasználónak nem jelennek meg a Fogadóóra, Tanácsadás gombok
- ha a kiválasztott tanulóhoz nincs lekérdezhető alapszűrés, akkor az alapszűrés gomb szürkén jelenik meg (mivel ő nem vihet fel ilyet)
- stb.

Alapszűrés Szűrés Továbbküdés Akut ellátás Gondozás Gondozás tevékenység Gyógytestnevelés Hozott leletek Védőoltás

Tanácsadás Fogadóóra Intézkedés Gyermekvédelmi intézkedés Baleset Fakultatív kérdések Kimenő dokumentumok Feladat létrehozás

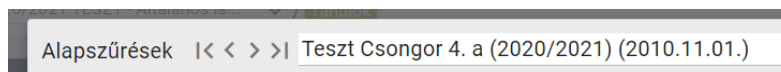
Gondviselő tájékoztatása Új tanuló Névsor nyomtatása Adatkérés Export



3.2.2.3 Leválogatott tanulók listáján léptetés az egyes funkciókból kilépés nélkül

A Tanulóra elérhető valamennyi funkcióban a felső sorban kijelzésre kerül a Tanuló neve, osztálya (tanévvel), valamint a születési dátuma.

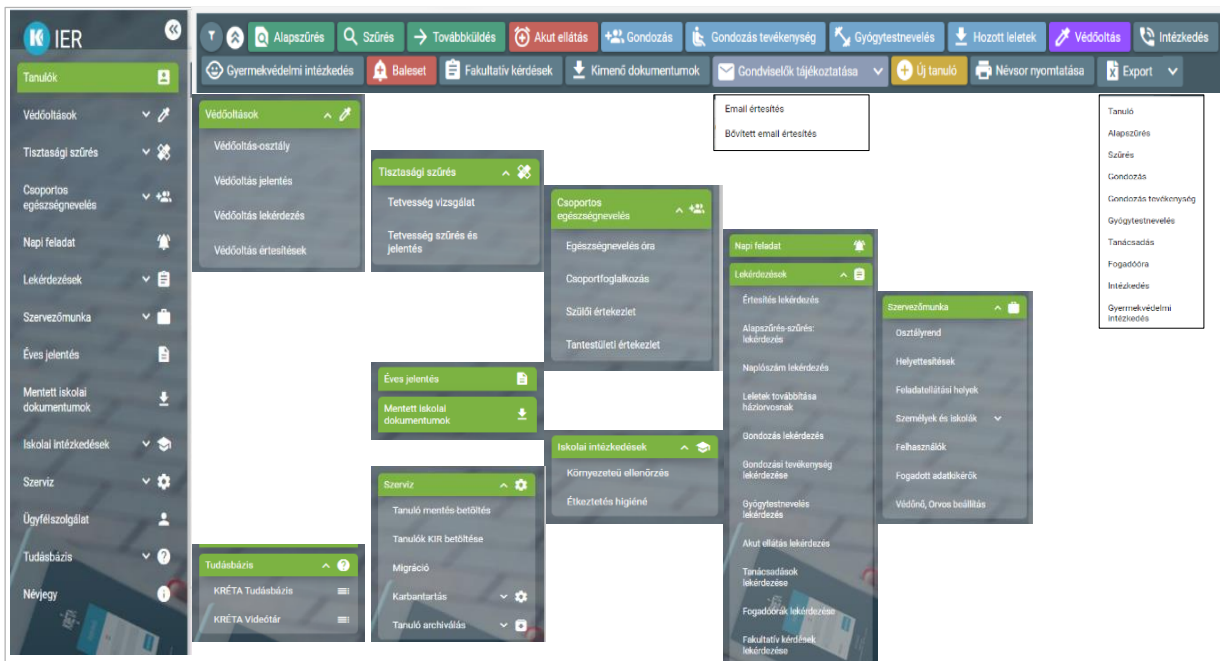
Az egyes funkciókban alapvető megjelenítési szabály, hogy mindig a legutolsó esemény jelenik meg (ha listában: az utolsó van legfölül).



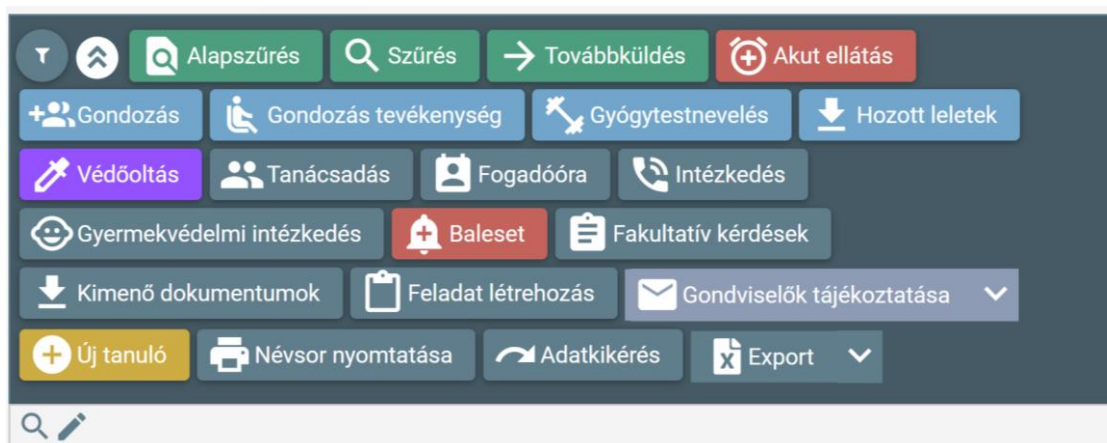
A funkcióban az aktuális megtekintési pozíció elmozdulása nélkül végig lehet léptetni a < ; < ; > ; > | gombok használatával a leválogatott tanuló lista elemein, ez hasznos, ha csak egy adatblokk (testmérések, hallásvizsgálat) adatainak rögzítését szeretnénk utólag ellenőrizni, vagy ha ac szerint hívjuk be szűrésre a gyerekeket.

3.2.3 Menürendszer áttekintése

Az alábbi ábrán valamennyi IER menüpont almenüpontjait ábrázoltuk, az ezt követő táblázatban röviden ismertetjük az egyes funkciókat és az elérési jogosultságokat, majd az egyes funkciók részletes bemutatása következik.



Tanuló funkciók



3.2.3.1 Menürendszer és funkciók

Funkcionális elem	Funkció leírása	osztály orvosa	osztály védőnője	koordinátor	lekérdező
Tanulók		F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tanulók leválogatása	Tanulók leválogatása, szűrőfeltételek	saját osztályok FEH	saját osztályok FEH	Összes FEH	Összes FEH
Tanuló funkciók					
Új tanuló	Új tanuló felvittele, osztályba sorolása (osztályba sorolásnál csak a felhasználó által elért osztályok közt mozgatható, vagy „betöltés” osztályba)	F, M, T, L	F, M, T, L	F, M, T, L	L
Tanuló szerkesztése	Tanuló törzsadatok szerkesztése – több tabon alap, egészségügyi, családi, anamnézisadatok	F, M, T, L	F, M, T, L	F, M, T, L	L
Tanuló összesített lap	Tanuló összesített lap sablon nyomtatás/letöltés, mentés a dokumentumtárba	L	L	L	L
Tanuló összesített lap jelszavazva	Tanuló összesített lap elküldéshez jelszóval védve készül a pdf	L	L	L	L
Tanuló törlése	Tanuló törzsadatok törlése	F, M, T, L	F, M, T, L	F, M, T, L	L
Export /Tanuló adatok	Tanuló adatok excel export – az aktuális / összes leválogatott tanuló (törzsadat) excel exportja teljes mezőtartalommal	L	L	L	L
Névsor nyomtatása	Leválogatott tanulók névsora	L	L	L	L
Alapszűrés	Tanuló alapszűrések megjelenítése - korábbiak közt léptetés	L	F, M, T, L	L	L
Alapszűrés létrehozása	Alapszűrés karbantartása – új Előző alapszűrés adatok átvétele	L	F, M, T, L	L	L
Alapszűrésből gondozásba vétel / gondozás lezárás	*Alapszűrésből automatikusan gondozásba vétel / gondozás lezárás	L	F, M, T, L	L	L
Alapszűrés szerkesztése	A dátum tanévében szerkeszthető	L	F, M, T, L	L	L
Alapszűrés törlése	A dátum tanévében törölhető	L	F, M, T, L	L	L
Alapszűrés leletek	Alapszűrés leletei (több típus: egyszerűsített nyomtatás i/n , Alsó megjegyzést Ne I/N); - Letöltés / nyomtatás - Küldés gondviselőnek - Dokumentumtárba	L	F, M, T, L	L	L
Export / Alapszűrés	Alapszűrés excel export – az aktuális / összes leválogatott tanuló dátumintervallumba (szűrőfeltétel) eső alapszűrések excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv, tanulónként külön lapra / együtt)	L	L	L	L
Szűrés	Tanuló szűrések megjelenítése - korábbiak közt léptetés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Szűrés létrehozása	Szűrés karbantartása – új felvitel Alapszűrésből adatok megjelenítése Előző Szűrés adatok átvétele	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L

Funkcionális elem	Funkció leírása	osztály orvos	osztály védőnője	koordinátor	lekérdező
Szűrésből automatikus továbbküldés	Tovább küldés az orvosi szűrésből automatikusan- listán jóváhagyottak mentése / nyomtatása (egyszerűsített /teljes)	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Szűrésből gyógytestnevelésre küldés / lezárás	Szűrésből automatikus gyógytestnevelésre küldés / lezárás	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Szűrés szerkesztése	A dátum tanévében szerkeszthető	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Szűrés törlése	A dátum tanévében törölhető	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Szűrés leletek	Szűrés leletei (több típus: egyszerűsített nyomtatás I/N , A5 I/N, Megjegyzést Ne I/N) - Letöltés / nyomtatás - Küldés gondviselőnek - Dokumentumtárba	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
16 éves lap	16 éves lap: Létrehozás/szerkesztés/ Törlés, letöltés / nyomtatás /Küldés gondviselőnek; dokumentumtárba	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Alkalmassági lap	Alkalmassági lap: Szerkesztés, letöltés / nyomtatás /Küldés gondviselőnek; dokumentumtárba	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Export / Szűrés	Szűrés excel export – az aktuális / összes leválogatott tanuló dátumintervallumba (szűrőfeltétel) eső Szűrések excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv, tanulónként külön lapra / együtt)	L	L	L	L
Tovább küldés	Tanuló tovább küldések listája, léptetés az adatok között	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tovább küldés felvitele	Létrehozás	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tovább küldés szerkesztése	A dátum tanévében szerkeszthető	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tovább küldés törlése	A dátum tanévében törölhető (<i>ha nem nyomtatták</i>)	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tovább küldés leletek	Beutaló nyomtatása - Letöltés / nyomtatás - Küldés gondviselőnek - Dokumentumtárba	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Akut ellátás					
Akut ellátás	Akut ellátás - tanulói funkció korábbi dátumúak listája; léptetés - Létrehozás, - Szerkesztés, - Törlés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Akut ellátás lelet	Akut ellátás lelet (egyszerűsített / teljes nyomtatás); dokumentárba is; + gondviselőnek küldés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tovább küldés Akut ellátásból	Tovább küldés akut ellátásból - nyomtatás egyszerűsített /teljes; dokumentumtárba is	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Receptírás	Receptírás Ellátáshoz felírt gyógyszerek (receptek) listája (gyógyszertörzs) - tanulói funkció, léptetés, - Létrehozás, receptek listája / szerkesztése, törlés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Gondozás					
Gondozásba vétel	Gondozásba vétel és lezárása - tanulói funkció (alapszűrésből is lehet automatikusan); Lista; Léptetés Létrehozás, szerkesztés, Törlés,	L	F, M, T, L	L	L
Tanuló gondozásai lista (sablon) nyomtatása	Tanuló gondozásai lista (sablon) nyomtatása	L	F, M, T, L	L	L
Export / Gondozások	<i>Gondozások excel export – az aktuális / összes leválogatott tanuló dátumintervallumba (szűrőfeltétel) eső Gondozás adatok excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv, tanulónként külön lapra / együtt)</i>	L	L	L	L
Gondozási tevékenység					
Gondozási tevékenységek	Gondozási tevékenységek - tanulói funkció - Létrehozás, - Szerkesztés, - Törlés, - Lista, Léptetés	L	F, M, T, L	L	L

Funkcionális elem	Funkció leírása	osztály orvosa	osztály védőnője	koordinátor	lekérdező
Tanuló gondozási tevékenységek lista (sablon) nyomtatása	Tanuló gondozási tevékenységek lista (sablon) nyomtatása	L	F, M, T, L	L	L
Export / Gondozási tevékenységek	<i>Gondozási tevékenységek excel export – az aktuális / összes leválogatott tanuló dátumintervallumba (szűrőfeltétel) eső Gondozási tevékenység adatok excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv, tanulónként külön lapra / együtt)</i>	L	L	L	L
Gyógytestnevelés					
Gyógytestnevelés	Gyógytestnevelésbe vétel és lezárása - tanulói funkció (Szűrésből is lehet aut.); Létrehozás Szerkesztés, Törlés, Lista; Léptetés.	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tanuló gyógytestnevelés lista	Tanuló gyógytestnevelés lista (sablon)	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Export /Gyógytestnevelés	<i>Gyógytestnevelések excel export – az aktuális / összes leválogatott tanuló dátumintervallumba (szűrőfeltétel) eső Gyógytestnevelés adatok excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv, tanulónként külön lapra / együtt)</i>	L	L	L	L
Hozott leletek					
Tanuló hozott dokumentumok: hozott leletek feltöltése	Tanuló hozott dokumentumok: hozott leletek - feltöltése - listája, listában kiválasztott megtekintése. A dokumentumhoz kiegészítő adatok: lelet dátuma, szakrendelés típusa pl. megadhatók, a lekérdezésben ezekre lehet szűrni.	F, M, T, L	F, M, T, L	F, M, T, L	L
Védőoltás					
Tanuló oltása	Tanuló oltása - tanulói funkció - Felvitel (korábbi oltás is) - Szerkesztés - Törlés, Lista ; Léptetés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tanuló kiskönyv nyomtatás	Tanuló kiskönyv nyomtatás (Sablon, dokumentumtár, küldés gondviselőnek)	L	L	L	L
Tanácsadás					
Tanácsadás	Tanácsadás - tanulói funkció - Lista, Léptetés - Létrehozás, - Szerkesztés, - Törlés	F, M, T, L csak saját	F, M, T, L csak saját		
Tanuló tanácsadásai lista (sablon)	Tanuló tanácsadásai lista (sablon)	L csak saját	L csak saját		
Export / Tanácsadások	<i>Tanácsadások excel export – az aktuális / összes leválogatott tanuló dátumintervallumba (szűrőfeltétel) esőT anácsadás adatok excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv, tanulónként külön lapra / együtt)</i>	L csak saját	L csak saját		
Fogadóóra					
Fogadóóra	Fogadóóra - tanulói funkció - Lista, Léptetés - Létrehozás, - Szerkesztés, - Törlés	F, M, T, L csak saját	F, M, T, L csak saját		
Tanuló fogadóórái lista	Tanuló fogadóórái lista (sablon)	L csak saját	L csak saját		
Export /Fogadóórák	<i>Fogadóórák excel export – az aktuális / összes leválogatott tanuló dátumintervallumba (szűrőfeltétel) eső Fogadóóra adatok excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv, tanulónként külön lapra / együtt)</i>	L csak saját	L csak saját		
Intézkedés					

Funkcionális elem	Funkció leírása	osztály orvosa	osztály védőnője	koordinátor	lekérdező
Egyéb Intézkedés	Egyéb Intézkedés- Tanulói funkció: - Lista, Léptetés - Létrehozás, - Szerkesztés, - Törlés	L	F, M, T, L	L	L
Intézkedés lista	Intézkedés lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Export / Intézkedés	Intézkedés <i>excel export – dátumintervallumba (szűrőfeltétel) első Intézkedés adatok excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv tanulóként külön lapra / együtt)</i>	L	L	L	L
Gyermekvédelmi Intézkedés					
Gyermekvédelmi Intézkedés	Gyermekvédelmi Intézkedés- Tanulói funkció: - Lista, Léptetés - Létrehozás, - Szerkesztés, - Törlés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Gyermekvédelmi Intézkedés lista	Gyermekvédelmi Intézkedés lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Export / Gyermekvédelmi Intézkedés	Gyermekvédelmi Intézkedés <i>excel export – dátumintervallumba (szűrőfeltétel) első Gyermekvédelmi Intézkedés adatok excel exportja teljes mezőtartalommal (Excel/csv tanulóként külön lapra / együtt)</i>	L	L	L	L
Baleset					
Baleseti ellátás	Baleseti ellátás és jegyzőkönyv - tanulói funkció korábbi dátumúak listája; léptetés - Létrehozás, - Szerkesztés, - Törlés	F, M, T, L	F, M, T, L, Jzkv-t csak az orvos írhat	L	L
Baleseti ellátás lelet	Baleseti ellátás lelet nyomtatás dokumentumtárba is; + gondviselőnek küldés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Fakultatív kérdések					
Fakultatív kérdések	Fakultatív kérdések - tanulói funkció - Lista, Léptetés - Létrehozás, - Szerkesztés, - Törlés	L	F, M, T, L	L	L
Fakultatív kérdések tanulói lista	Fakultatív kérdések tanulói lista (excelbe nyomtat)	L	L	L	L
Kimenő dokumentumok					
Tanuló kimenő dokumentumok	Tanuló kimenő dokumentumok: - Kimenő dokumentumok lista megjelenítése - dokumentum letöltése	L	L	L	L
Feladat létrehozása					
Tanulóhoz kapcsolódó saját feladat (kontroll időpont) felvétele	Tanulóhoz kapcsolódó saját feladat (kontroll időpont) felvétele, mely megjelenik a Napi feladatok listáán.	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Gondviselők tájékoztatása					
Email értesítés	Leválogatott tanulók gondviselőinek email címére a feltöltött dokumentumot csatolmányként, a megadott tárggyal és email szöveggel. (email / papír, tanulónál nem naplózuk, választ nem várunk eset) Az elektronikusan nem elérhető leválogatott tanulókról osztályonkénti névsort nyomtat, létszámmal (papíralapú tájékoztatóhoz) esetén úrlap dok	F, M, T, L	F, M, T, L	F, M, T, L	L
Bővített email értesítés	Leválogatott tanulók gondviselőinek email címére a feltöltött dokumentumot csatolmányként, a megadott tárggyal és email szöveggel. Oltás és oltás kategória rendelhető hozzá. (email / papír, tanulónál naplózuk, választ várunk). Válasz elvárt a gondviselőtől (jóváhagyót, vagy a „kéri – nem kéri- már megkapta” lehetőségekből), melyet papíron vagy az IER gondviselői felületén megadhat. Az elektronikusan nem elérhető leválogatott tanulókról osztályonkénti névsort nyomtat, létszámmal (papíralapú tájékoztatóhoz), a kiküldött tájékoztatást nyilvántartja	F, M, T, L	F, M, T, L	F, M, T, L	L

Funkcionális elem	Funkció leírása	osztály orvosa	osztály védőnője	koordiná- tor	lekérde- ző
FŐMENÜ FUNKCIÓK					
Védőoltások					
Védőoltás osztály	Osztály oltása – azonos paraméterekkel oltandók megjelenítése; csoportos adatrögzítés - hiányzók jelölése, mentéskor napi feladat felvétele 7 nappal későbbre az oltásról - oltottak jelölése, mentéskor a tanulóhoz iskolai védőoltás mentése - szülői válaszok megjelenítése/rögzítési lehetősége Csoportos oltások: csoportos utó-oltás lehetősége	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Védőoltás jelentés	Védőoltás jelentések	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Védőoltás lekérdezés	Oltás lekérdezések (kapta nem kapta) lista, sablonba nyomtatás	L	L	L	L
Védőoltás értesítések	Védőoltás értesítések	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Szülő tájékoztatása	Szülő tájékoztatása (oltástípus kötelező. email csatolmánnyal, vagy névsor + papír osztályonként, tájékoztatás naplózva)	L	F, M, T, L	L	L
Szülői válaszok elektronikus fogadása	Szülői válaszok elektronikus fogadása (Gondviselői KRÉTA bejelentkezés)	L	F, M, T, L	L	L
Szülői válaszok megjelenítési/rögzítési felület oltás előtt	Szülői válaszok megjelenítési/rögzítési felület oltás előtt	L	F, M, T, L	L	L
Tisztasági szűrés					
Tetvesség vizsgálat	Tisztasági szűrés - osztály vizsgálata (létrehozás / szerkesztés)	L	F, M, T, L	L	L
Tetvesség szűrés és jelentés	Tetvesség lekérdezés (nem vizsgáltak, kezelendők) Nem vizsgált osztálytól ugrás az osztály vizsgálat létrehozására	L	L	L	L
Tetvesség kezelés	Tetvesség kezelés (kezelendők lekérdezésből: lista, felvitel, szerkesztés törlés)	L	F, M, T, L	L	L
Tetvesség jelentések	Tetvesség jelentések (előállítás, sablon letöltés/nyomtatás, helyi dokumentumtárba)	L	L	L	L
Csoportos egészségnevelés					
Egészségnevelés óra	Osztálynak tartott egészségnevelés óra: Lista ; Létrehozás, szerkesztés, Törlés (Az osztályhoz visszük fel. Az osztályba járó gyerekek a téma + dátumot le kell naplózni, ez még nincs meg, erre nem lenne rossz egy listázó felület is (miken vett részt elvileg –hiányzást nem figyelünk))	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Egészségnevelés óra lista	Egészségnevelés óra lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Export -egészségnevelés óra	Egészségnevelés óra <i>excel export – dátumintervallumba eső</i> Egészségnevelés óra <i>adatok excel exportja</i>	L	L	L	L
Egészségnevelés óra lekérdezés	Egészségnevelés óra lekérdezés (összetett szűrők) – lista, sablon és excel export	L	L	L	L
Szülői értekezlet	Szülői értekezlet Lista ; Létrehozás, szerkesztés, Törlés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Szülői értekezlet lista	Szülői értekezlet lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Export - Szülői értekezlet	Szülői értekezlet <i>excel export – dátumintervallumba eső</i> Szülői értekezlet <i>adatok excel exportja (Excel/csv)</i>	L	L	L	L
Csoportfoglalkozás	Csoportfoglalkozás: Lista ; Létrehozás, szerkesztés, Törlés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Csoportfoglalkozás lista	Csoportfoglalkozás lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Export - Csoportfoglalkozások	<i>Csoportfoglalkozások excel export – dátumintervallumba eső csoportfoglalkozás adatok excel exportja (Excel/csv)</i>	L	L	L	L
Csoportfoglalkozás lekérdezés	<i>Csoportfoglalkozás</i> lekérdezés (összetett szűrők) – lista, sablon és excel export	L	L	L	L
Tantestületi értekezlet	Tantestületi értekezlet: Lista ; Létrehozás, szerkesztés, Törlés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Tantestületi értekezlet lista	Tantestületi értekezlet lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Export - Tantestületi értekezlet	Tantestületi értekezlet <i>excel export – dátumintervallumba eső</i> Tantestületi értekezlet <i>adatok excel exportja (Excel/csv)</i>	L	L	L	L
Napi feladatok					

Funkcionális elem	Funkció leírása	osztály orvos	osztály védőnője	koordinátor	lekérdező
Napi feladatok	A különböző funkcióknál felvett kontroll időpontok - elvégzendő tevékenységek – - szűrhető listázása; - napi feladat lezárása; - a lezárásnál felvett adatok visszatrára kerülnek az eredeti funkcióknál a kontroll forrásához	F, M, L	F, M, L	L	L
Lekérdezések					
Értesítések lekérdezése	Gondviselői értesítések lekérdezése	L	L	L	L
Alapszűrés-szűrés-Alkalmassági vizsgálatok lekérdezése	Alapszűrés-szűrés-Alkalmassági vizsgálatok lekérdezés összetett szűrőkkel	L	L	L	L
Naplószám (továbbküldés) lekérdezés	Naplószám (értsd: továbbküldés) lekérdezés (akut ellátás továbbküldése is itt) - sablon / Excel	L	L	L	L
Leválogatás házi orvosoknak	Leválogatás házi orvosoknak (szűrés-alapszűrés adatok excel export, jelszavakkal)	L	L	L	L
Gondozás lekérdezés	Gondozás lekérdezés (összetett szűrők) – lista, sablon és excel export	L	L	L	L
Gyógytestnevelés lekérdezés	Gyógytestnevelés lekérdezés (összetett szűrők) – lista, sablon és excel export	L	L	L	L
Akut ellátás lekérdezés	Akut ellátás lekérdezés (összetett szűrők - lista, sablon és excel)	L	L	L	L
Tanácsadás lekérdezés	Tanácsadás lekérdezés (összetett szűrők) – lista, sablon és excel export	L csak saját	L csak saját		
Fogadóóra lekérdezés	Fogadóóra lekérdezés (összetett szűrők) – lista, sablon és excel export	L csak saját	L csak saját		
Fakultatív kérdések lekérdezés	Fakultatív kérdések lekérdezés (összetett szűrők) – lista, sablon és excel export	L	L	L	L
Szervezőmunka					
Munkanapló	Munkanapló - létrehozás, szerkesztés, törlés, lista	F, M, T, L	F, M, T, L	F, M, T, L	L
Munkanapló lista	Munkanapló lista- Dátumintervallumra szűrhető lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Osztályrend	Osztályok adatainak karbantartása, Védőnő, Orvos hozzárendelése	L	L	F, M, T, L	L
Osztályok lista	Leválogatott osztályokról alap oszloptartalmú sablon, és teljes oszloptartalmú excel export				
Osztálynévsor	Osztálynévsor nyomtatása				
Osztályok léptetése	KRÉTA szinkron nélküli esetekben tanév váltó funkció	L	L	F, M, T, L	L
Helyettesítések	Helyettesítések- helyettesítés beállítása, lezárása	F, M, T, L saját	F, M, T, L saját	F, M, T, L	L
Feladatellátási helyek	Feladatellátási hely adatainak szerkesztése (Eü adatok és működést befolyásoló paraméterek beállítása) Nincs létrehozás, nincs törlés ÚJ: FEH rövid neve (fejlécben, választéklistán ezt); FEH elrejtése választéklistánról csekkbox	L	L	F, M, T, L	L
Feladatellátási hely paraméterek átmásolása kiválasztott FEH-ből	Új tanévben a FEH paraméterezés így gyorsabb - a FEH karbantartásnál kitallózhatja a tavalyi ugyanezt	L	L	F, M, T, L	L
Személyek és iskolák					
Védőnők	Védőnők - lista, létrehozás, szerkesztés, felhasználóhoz rendelés, törlés	L	L	F, M, T, L	L
Iskolaorvosok	Iskolaorvosok - lista, létrehozás, szerkesztés, felhasználóhoz rendelés, törlés	L	L	F, M, T, L	L
Egyéb személyek (benne asszisztensek, iskolapszichológusok, szociális gondozók)	Egyéb személyek (benne asszisztensek, iskolapszichológusok, gyvi felelősök)	L	L	F, M, T, L	L
Házi orvosok	Házi orvosok - lista, létrehozás, szerkesztés, törlés	L	L	F, M, T, L	L
Felhasználók	*Felhasználók - megtekintés	L	L	L	L
Fogadott adatkikérők kezelése	Fogadott adatkikérő feldolgozása, adatátadás	L	L	F, M, T, L	L
Védőnő, orvos beállítása	Új tanévben az osztályok nem szinkronizáltak - szükséges - paramétereinek gyors beállítása védőnőkhöz-orvosok osztályhoz hoz rendelése, osztálytípus beállítás	L	L	F, M, T, L	L
*Osztályt ellátók riport	*Osztályt ellátók riport (melyik védőnő és orvos, saját jogon vagy helyettesként melyik időszakban látott el egy osztályt) - sablon / excel lista	L	L	L	L

Funkcionális elem	Funkció leírása	osztály orvosa	osztály védőnője	koordinátor	lekérdező
Mentett iskolai dokumentumok					
Mentett iskolai dokumentumok	*Intézményi (nem tanulói) mentett kimenő dokumentumok lekérdezése- lista, letöltés	L(saját)	L(saját)	L	L
Éves jelentés					
Éves jelentés	Korábbi éves jelentés lista (lekérdezhető, nyomtatható) ; jelentés törlése vagy újra előállítás Éves jelentés alapadatok megadása, jelentés előállítása, Mentés; Jelentés nyomtatása laponként /egyben (sablon nyomtatása; dokumentumtárba mentés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Iskolai intézkedések					
Környezetegészségügyi intézkedés	Környezetegészségügyi intézkedés: Lista ; Létrehozás, szerkesztés, Törlés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Környezetegészségügyi Intézkedés lista	Környezetegészségügyi Intézkedés lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Étkeztetés higiéné intézkedés	Étkeztetés higiéné intézkedés: Lista ; Létrehozás, szerkesztés, Törlés	F, M, T, L	F, M, T, L	L	L
Étkeztetés higiéné Intézkedés lista	Étkeztetés higiéné Intézkedés lista (sablonba nyomtat)	L	L	L	L
Szervíz					
Tanulók KIR betöltése	KIR betöltés			F,M,T, L	
Tanuló mentés betöltése	Tanuló mentés betöltés folyamata (adatkikérők indítása, adatok fogadása)			F,M,T, L	
Migráció	Migráció Sanusból			Végzi	
Karbantartás	Adatszótárak egyéb törzsek megtekintés excel export, saját szótárak kezelése			F,M,T, L	L
Archiválás	Archiválás			Végzi	
Archivált tanulók kezelése	Archivált tanulók kezelése (keresés, archiv dok letöltés, tanuló visszatöltés)			Végzi	
Ügyfélszolgálat	Hibabejelentő felület				
Tudásbázis					
KRÉTA Tudásbázis	Link				
KRÉTA Videótár	Link				
Névjegy	A modul alapadatai				
Gondviselői felület					
Kapott tájékoztatás: emailben	Kapott tájékoztatás: emailben , link				
Védőoltás tájékoztatás - tudomásul vétel, - HPV válasz	gondviselői belépéssel KRÉTA-ba, email linkről: Védőoltás tájékoztatás tudomásul vétel, HPV válasz				
Leletek/kapott tanulói dokumentum megtekintése /letöltése	gondviselői belépéssel KRÉTA-ba, email linkről: Leletek/kapott tanulói dok megtekintése /letöltése				

3.3

3.4 Az egyes funkciók bemutatása

3.4.1 Tanulók

3.4.1.1 Tanulók leválogatása

Név	TAJ	Születési dát.	Osztály	Gond.	Kijel. dát.
Nagy Balázs	104120234	2009.04.29.	5. a (2020/2021)	Nem	
Nagy Bálint	840125325	2011.03.10.	3. b (2020/2021)	Nem	
Nagy Barnabás	157461887	2012.06.14.	2. c (2020/2021)	Nem	
Nagy Borbála	338153741	2010.12.16.	4. a (2020/2021)	Igen	
Nagy Gabriella	527846282	2011.07.21.	3. b (2020/2021)	Nem	
Nagy Panna	618207536	2008.12.23.	6. (2020/2021)	Nem	
Nagy Petra	2008.08.25.	7. (2020/2021)	Igen		
Nagy-Hargital Zsolt	053843882	2011.02.20.	4. a (2020/2021)	Nem	

3.4.1.2 Tanuló funkciók

3.4.1.2.1 Új tanuló, Tanuló adatok megtekintése, szerkesztése

Tanuló szerkesztés | Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai | Családi adatai | EU. adatok | Mentálhigiénia | Anamnézis | Iskola | Egyéb anamnézis

Vezeték név * Nagy
 Kereszt név Barnabás
 Osztály * 2. c (2020/2021)
 Védőnői besorolás Sanus osztály: 1.c
 Szakma Teszt
 Anya vezetéknév * Marianna
 Anya keresztnév *
 Születési hely * Budapest VII. kerület
 Születési idő * 2012.06.14.
 TAJ szám 157461887
 Név * Fiú Lány
 SNI
 BTMN
 Kijelentkezett
 Kijelentkezés dátum
 Végzés éve
 Megjegyzés

Összeállítás lap | Összeállítás lap jelszóval | Mentés | Mégsem

Tanuló szerkesztés << >> Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai Családi adatai **Eü. adatok** Mentálhigiénia Anamnézis Iskola Egyéb anamnézis

Állandó lakhely Irányítószám: 1111 Település: Budapest
 Közterület neve: Bartók Béla Közterület jellege: út Hsz.: 999 Épület: A Lph.: A Emelet: 1 Ajtó: 11

Tartózkodási hely címe
 Tartózkodási hely megegyezik az állandó lakcímrel
 Tartózkodási hely Irányítószám: 1111 Település: Budapest
 Közterület neve: Bartók Béla Közterület jellege: út Hsz.: 999 Épület: A Lph.: A Emelet: 1 Ajtó: 11
 Telefon: _____
 Tartózkodási hely cím típus: Válassz

Gondviselők
 Gondozó (Anyja) adatai
 Neve: dr. Szegedi Anikó
 Foglalkozása: _____
 Munkahelye: _____
 Telefonszáma: +3645 485 2283
 E-mail címe: kretateszt@gmail.com

Összeállított lap Összeállított lap jelszóval Mentés Mégsem

Tanuló szerkesztés << >> Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai Családi adatai **Eü. adatok** Mentálhigiénia Anamnézis Iskola Egyéb anamnézis

Háziorvos adatai
 Név: Válassz
 Telefon: _____
 Rendelő: _____
 Email: _____

Tanuló további Eü. adatai
 Vércsoport: Válassz
 Jobb/Balkezes: Jobbkezes Balkezes
 Kiemelt megjegyzés: _____
 Gyógyszer érzékenységi: _____
 Egyéb érzékenység: _____
 Allergia: _____
 Herék helyzete: _____

Összeállított lap Összeállított lap jelszóval Mentés Mégsem

Tanuló szerkesztés << >> Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai Családi adatai Eü. adatok **Mentálhigiénia** Anamnézis Iskola Egyéb anamnézis

Dohányzás
 Dohányzik:
 Mióta (év): _____
 Mennyiség: 2020
 Dohányzás rendszeressége: Hetente

Alkohol
 Rendszeresen alkoholt fogyaszt:
 Mióta (év): _____
 Alkoholfogyasztás rendszeressége: Válassz
 Tipusa: _____
 Megjegyzés: _____

Drog
 Drogzik:
 Mióta (év): _____
 Drogfogyasztás rendszeressége: Válassz

Összeállított lap Összeállított lap jelszóval Mentés Mégsem

Tanuló szerkesztés | Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai | Családi adatai | Eü. adatok | **Mentálhigiénia** | Anamnézis | Iskola | Egyéb anamnézis

Sport

Sportol

Vívás, váltófutás

Környezettanulmányi kódokocka

1. Település	(2) Város periferia	x v
2. Lakáshasználat jogcime	(2) Tulajdonosi	x v
3. Lakáshelyzet	(1) Száraz, nem zsúfolt, összkomfortos	x v
4. Családi állapot (anya)	(1) Házas	x v
5. Iskolai végzettség (anya)	(1) Egyetemi, fősoklái végzettség	x v
6. Iskolai végzettség (apa)	(3) Érettségi	x v
7. Kulturáltság, magatartás	(1) Kulturált, értelmes, gondos	x v
8. Egyéb	Egyéb fontos megjegyzésem	

Összesített lap | Összesített lap jelzővel

Mentés | Mégsem

Tanuló szerkesztés | Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai | Családi adatai | Eü. adatok | **Mentálhigiénia** | Anamnézis | Iskola | Egyéb anamnézis

	Apa/családa	Anyja/családa	Testvérek	Nagyszülők	Közelel rokonok
Szív-érrendszeri betegség (magas vérnyomás, infarktus, agyvérzés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allergia, asztma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Krónikus gyomor-bélrendszeri betegség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krónikus vese- és húgyúti betegség	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cukorbetegség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elhízás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idegrendszeri/elme betegség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fejlesztési rendellenességek, örökösödő betegség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Daganatos betegség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Csökkent látás/vakság (csak 7 dioptia felett)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nagyothallás/sükettség (csak hallókészülék esetén)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vérzékenység	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krónikus betegség	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T.B.C.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Egyéb fertőző betegség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Covid 19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Összesített lap | Összesített lap jelzővel

Mentés | Mégsem

Tanuló szerkesztés | Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai | Családi adatai | Eü. adatok | Mentálhigiénia | Anamnézis | Iskola | Egyéb anamnézis

Iskola felvétele a listába

Korábbi iskola adatai

Iskola *

Tartózkodás kezdő dátum

Tartózkodás vége dátum

Dobozjani

2021. február

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Ma | Törölés

Mentés | Mégsem

Tanuló szerkesztés

Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai Családi adatai Eü. adatok Mentálhigiénia Anamnézis Iskola Egyéb anamnézis

Listához adás Törlés Iskola adatai 1/1 oldal. Összesen: 2 elem. 1 25

Iskola neve	Tartózkodás kezdő dátum	Tartózkodás vége dátum
Zrinyi Ilona Általános Iskola	2020.02.01.	2020.08.15.
Móricz Zsigmond Általános Iskola	2019.09.01.	2020.03.15.

Tanuló adatai Családi adatai Eü. adatok Mentálhigiénia Anamnézis Iskola Egyéb anamnézis

Fertőző betegségek

- Varicella
- Scarlatina
- Rubeola
- Parotitis
- Morbilli
- Hepatitis
- Pertussis
- Tuberculosis
- Trachoma

Nem fertőző betegségek

- Rheumás láz
- Rheumás láz recidívája
- Diabetes
- Asthma
- Vese

Összesített lap Összesített lap jelszóval

Mentés Mégsem

Tanuló szerkesztés

Nagy Barnabás 2. c (2020/2021) (2012.06.14.)

Tanuló adatai Családi adatai Eü. adatok Mentálhigiénia Anamnézis Iskola Egyéb anamnézis

Tanuló eddigi védőoltásai

Megtekintés Kiküldés Kiküldési gondolatok közzétevése

1/1 oldal. Összesen: 0 elem. 1 25

Dátum	Oltóanyag kategória	Oltóanyag típus	Oltóanyag száma	Iskolán kívüli	Megjegyzés	Értesítve	Oltásról értesítve
Nincs megjelenítendő adat.							

További feljegyzések

- Műtétek
- Törések / Baleset / Sérülések
- Eddigi gondozási tevékenység
- Eddigi ismert betegségek
- Eddigi fogászati szűrések
- Egyébként

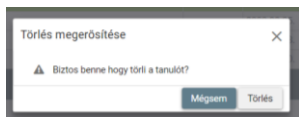
Összesített lap Összesített lap jelszóval

Mentés Mégsem

3.4.1.2.2 Tanuló törlése

Törölni csak olyan tanulót lehet, akit a KRÉTA-ból nem szinkronizálunk (IER-ben vették fel), és semmilyen iskolaegészségügyi esemény nem kapcsolódik hozzá (téves felvitel esetére fenntartott lehetőség.) Ha a törlés engedélyezett, a listában a kuka ikon is látszik.

	Nagy Gabriella	527944282	2011.07.21.	3. b (2020/2021)	Nem	
	Nagy Panna	618207536	2008.12.23.	6. (2020/2021)	Nem	
	Nagy Panna		2008.08.25.	7. (2020/2021)	Igen	
	Nagy teszt Törendő Géza		2010.11.08.	1.b (2020/2021)	Nem	
	Nagy-Hargitai Zsolt	053943882	2011.02.20.	4. a (2020/2021)	Nem	



A kuka ikonra kattintva megerősítő kérdés után a tanuló adata törlésre kerül.

3.4.1.3 KRÉTA adatokkal történő szinkronizálás összefoglalása

Szinkron: minden éjszaka fut egyszer

Felveszi az új tanulókat; ha az új tanuló adatai megegyeznek (név anyja neve, születési dátum és hely, azaz a lt alapján) egy IER-ben már szereplővel (lezárt, migrált tanuló, aki visszajött, vagy előzetes alkalmassági miatt IER-ben felvett) , akkor azzal összekapcsolja, és a további adatait frissíti.

A KRÉTA-ban történt alábbi módosításokat emeli át:

- Név, születési név, anyja neve, születés helye és ideje,
- TAJ számot csak ha az IER-ben nem kitöltött, akkor írja felül.
- Gondviselők neve, szerepe, emailcíme és telefonszáma frissül.
- Tanuló osztályba sorolása
- illetve a tanuló tanév közbeni kijelentkezése

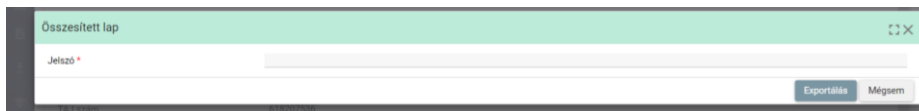
A szinkron a szervezeti adatokat is frissíti, ld. még Szervezőmunka /Feladatellátási helyek és Osztályrend fejezetekben.

3.4.1.4 Tanuló összesített lap, Tanuló összesített lap jelszavazva

A tanulóval az intézményben végzett iskolaeü tevékenységet összefoglaló kimutatás, melyet pdf formátumban lehet letölteni, és azt nyomtatni.

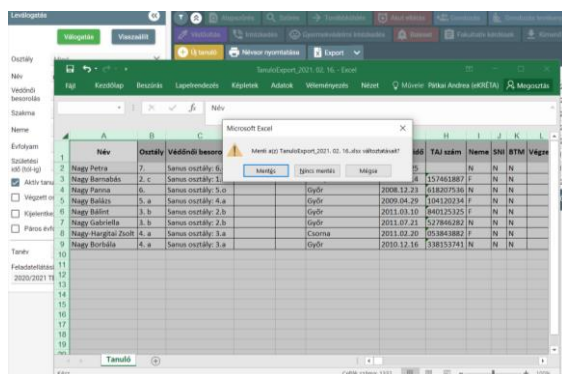
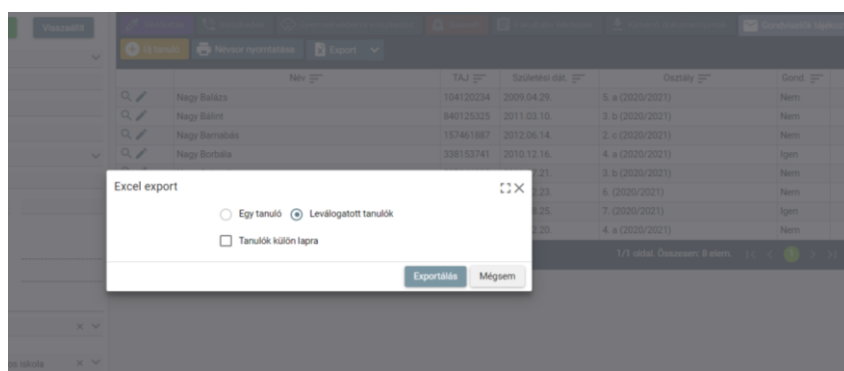
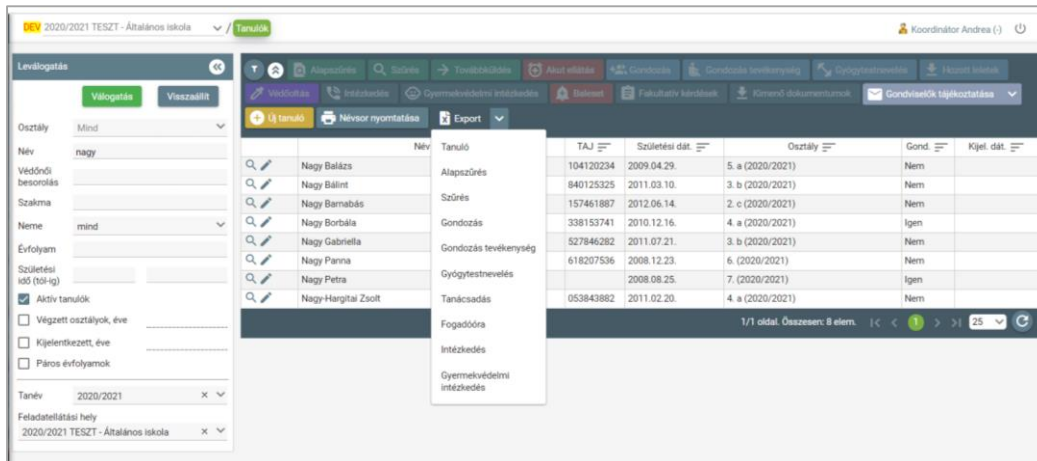
Amennyiben emailben történő továbbításra szánjuk az átvevő Védőnő számára, célszerű jelszóval védett dokumentumban lekérni.

A jelszót bekéri a program, meg lehet telefonálni a kolléganőnek.



2021.02.16.		Szül. hely: Győr	Tart. hely: 5022 Győr Árpád útja 15.	Háziorvos:
Alapszűrővizsgálat	Dátum: 2017.05.16. Tömeg: 46.6 kg Tömeg: 138.5 cm BMI: 24,29 – 97-100 Látásélesség Jobb: 0,3 Bal: 0,3 Sínlát: Megfelelő Hallás: szteri tapasztható Golyva Mozgás: avaslag is Vérny: 110 / 62 Hgmm Ált. Hg: rendben	Dátum: 2019.04.23. Tömeg: 60.8 kg Tömeg: 150,0 cm BMI: 27,02 – 97-100 Látásélesség Jobb: 1,0 Bal: 0,5 Sínlát: Megfelelő Hallás: megvesz Golyva: Golyva nem tapasztalható Mozgás Vérny: 111 / 72 Hgmm Ált. Hg: rendben		
Orvosi szűrés	Dátum: 2017.05.15.	Dátum: 2019.04.29.		
Alkalmassági vizsgálat				
Gondozásba vétel				
Gyógytestnevelés				
Védőoltás kapott	Dátum: 2020.12.08. Olt. tp.: Gardasil9 Kateg.: Hepatitis B 7. osztály (13 év) Szám: 5558	Dátum: 2021.01.13. Olt. tp.: Engeria B felfröcskölés Kateg.: Hepatitis B 7. osztály (13 év) Szám: 494323		
Gyermekvédelmi intézkedés				

3.4.1.5 Export/Tanuló adatok



3.4.1.6 Névsor nyomtatása

A leválogatott tanulókról egyszerű adattartalmú névsor nyomtatható (Pdf)

2021.02.16.

NÉVSOR

Név	TAJ szám	Szül. idő	Osztály
1. Nagy Balázs	104120234	2009.04.29.	5. a (2020/2021)
2. Nagy Bálint	840125325	2011.03.10.	3. b (2020/2021)
3. Nagy Barnabás	157461887	2012.06.14.	2. c (2020/2021)
4. Nagy Borbála	338153741	2010.12.16.	4. a (2020/2021)
5. Nagy Gabriella	527846282	2011.07.21.	3. b (2020/2021)
6. Nagy Panna	618207536	2008.12.23.	6. (2020/2021)
7. Nagy Petra	618207536	2008.08.25.	7. (2020/2021)
8. Nagy-Hargitai Zsolt	053843882	2011.02.20.	4. a (2020/2021)

3.4.2 Alapszűrés

3.4.2.1 Alapszűrés létrehozása

3.4.2.1.1 Alapszűrésből gondozásba vétel / gondozás lezárás

3.4.2.2 Alapszűrés szerkesztése

3.4.2.3 Alapszűrés törlése

3.4.2.4 Alapszűrés leletek

3.4.2.5 Export / Alapszűrés

3.4.3 Szűrés

3.4.3.1 Szűrés létrehozása

3.4.3.1.1 Szűrésből automatikus továbbküldés

3.4.3.1.2 Szűrésből gyógytestnevelésre küldés / lezárás

3.4.3.2 Szűrés szerkesztése

3.4.3.3 Szűrés törlése

3.4.3.4 Szűrés leletek

3.4.3.5 16 éves lap

3.4.3.6 Alkalmassági lap

3.4.3.7 Export / Szűrés

3.4.4 Tovább küldés

3.4.4.1 Tovább küldés felvitele

3.4.4.2 Tovább küldés szerkesztése

3.4.4.3 Tovább küldés törlése

3.4.4.4 Tovább küldés leletek

3.4.5 Akut ellátás

3.4.5.1 Akut ellátás

3.4.5.2 Akut ellátás lelet

3.4.5.2.1 Tovább küldés Akut ellátásból

3.4.5.2.2 Receptírás

3.4.6 Gondozás

3.4.6.1 Gondozásba vétel

3.4.6.2 Tanuló gondozásai lista (sablon) nyomtatása

3.4.6.3 Export / Gondozások

3.4.7 Gondozási tevékenység

3.4.7.1 Gondozási tevékenységek

3.4.7.1.1 Tanuló gondozási tevékenységek lista (sablon) nyomtatása

3.4.7.2 Export / Gondozási tevékenységek

3.4.8 Gyógytestnevelés

3.4.8.1 Gyógytestnevelés

3.4.8.1.1 Tanuló gyógytestnevelés lista

3.4.8.2 Export /Gyógytestnevelés

3.4.9 Hozott leletek

3.4.9.1 Tanuló hozott dokumentumok: hozott leletek feltöltése

3.4.10 Védőoltás

3.4.10.1 Tanuló oltása

3.4.10.2 Tanuló kiskönyv nyomtatás

3.4.11 Tanácsadás

3.4.11.1 *Tanácsadás*

3.4.11.1.1 Tanuló tanácsadási lista (sablon)

3.4.11.2 *Export / Tanácsadások*

3.4.12 Fogadóóra

3.4.12.1 *Fogadóóra*

3.4.12.1.1 Tanuló fogadóórái lista

3.4.12.2 *Export / Fogadóórák*

3.4.13 Intézkedés

3.4.13.1 *Egyéb Intézkedés*

3.4.13.1.1 Intézkedés lista

3.4.13.2 *Export / Intézkedés*

3.4.14 Gyermekvédelmi Intézkedés

3.4.14.1 *Gyermekvédelmi Intézkedés*

3.4.14.1.1 Gyermekvédelmi Intézkedés lista

3.4.14.2 *Export / Gyermekvédelmi Intézkedés*

3.4.15 Baleset

3.4.15.1 *Baleseti ellátás*

3.4.15.2 *Baleseti ellátás lelet*

3.4.16 Fakultatív kérdések

3.4.16.1 *Fakultatív kérdések*

3.4.16.2 *Fakultatív kérdések tanulói lista*

3.4.17 Kimenő dokumentumok

3.4.17.1 *Tanuló kimenő dokumentumok*

3.4.18 Feladat létrehozása

3.4.18.1 *Tanulóhoz kapcsolódó **saját feladat** (kontroll időpont) felvétele*

3.4.19 Gondviselők tájékoztatása

3.4.19.1 *Email értesítés*

3.4.19.2 *Bővített email értesítés*

3.5 FŐMENÜ FUNKCIÓK

3.5.1 Védőoltások

3.5.1.1 *Védőoltás osztály*

3.5.1.2 *Védőoltás jelentés*

3.5.1.3 *Védőoltás lekérdezés*

3.5.1.4 *Védőoltás értesítések*

3.5.1.4.1 *Szülő tájékoztatása*

3.5.1.4.2 *Szülői válaszok elektronikus fogadása*

3.5.1.4.3 *Szülői válaszok megjelenítési/rögzítési felület oltás előtt*

3.5.2 Tisztasági szűrés

3.5.2.1 *Tetvesség vizsgálat*

3.5.2.2 *Tetvesség szűrés és jelentés*

3.5.2.2.1 *Tetvesség kezelés*

3.5.2.2.2 *Tetvesség jelentések*

3.5.3 Csoportos egészségnevelés

3.5.3.1 *Egészségnevelés óra*

3.5.3.1.1 Egészségnevelés óra lista

3.5.3.1.2 Export -egészségnevelés óra

3.5.3.1.3 Egészségnevelés óra lekérdezés

3.5.3.2 *Szülői értekezlet*

3.5.3.2.1 Szülői értekezlet lista

3.5.3.2.2 Export - Szülői értekezlet

3.5.3.3 *Csoportfoglalkozás*

3.5.3.3.1 Csoportfoglalkozás lista

3.5.3.3.2 Export - Csoportfoglalkozások

3.5.3.3.3 Csoportfoglalkozás lekérdezés

3.5.3.4 *Tantestületi értekezlet*

3.5.3.4.1 Tantestületi értekezlet lista

3.5.3.4.2 Export - Tantestületi értekezlet

3.5.4 Napi feladatok

3.5.4.1 *Napi feladatok*

3.5.5 Lekérdezések

3.5.5.1 *Értesítések lekérdezése*

3.5.5.2 *Alapszűrés-szűrés-Alkalmassági vizsgálatok lekérdezése*

3.5.5.3 *Naplószám (továbbküldés) lekérdezés*

3.5.5.4 *Leválogatás házi orvosoknak*

3.5.5.5 *Gondozás lekérdezés*

3.5.5.6 *Gyógytestnevelés lekérdezés*

3.5.5.7 *Akut ellátás lekérdezés*

3.5.5.8 *Tanácsadás lekérdezés*

3.5.5.9 *Fogadóóra lekérdezés*

3.5.5.10 *Fakultatív kérdések lekérdezés*

3.5.6 Szervezőmunka

3.5.6.1 *Munkanapló*

3.5.6.1.1 **Munkanapló lista**

3.5.6.2 *Osztályrend*

3.5.6.2.1 Osztályok lista

3.5.6.2.2 Osztálynévsor

3.5.6.2.3 Osztályok léptetése

3.5.6.3 *Helyettesítések*

3.5.6.4 *Feladatellátási helyek*

3.5.6.4.1 Feladatellátási hely paraméterek átmásolása kiválasztott FEH-ből

3.5.6.5 *Személyek és iskolák*

3.5.6.5.1 Védőnők

3.5.6.5.2 Iskolaorvosok

3.5.6.5.3 Egyéb személyek (benne asszisztensek, iskolapszichológusok, szociális gondozók)

3.5.6.5.4 Házi orvosok

3.5.6.6 *Felhasználók*

3.5.6.7 *Fogadott adatkikérők kezelése*

- 3.5.6.8 *Védőnő, orvos beállítása*
- 3.5.6.9 **Osztályt ellátók riport*
- 3.5.7 Mentett iskolai dokumentumok
 - 3.5.7.1 *Mentett iskolai dokumentumok*
- 3.5.8 Éves jelentés
 - 3.5.8.1 *Éves jelentés*
- 3.5.9 Iskolai intézkedések
 - 3.5.9.1 *Környezetegészségügyi intézkedés*
 - 3.5.9.1.1 *Környezetegészségügyi Intézkedés lista*
 - 3.5.9.2 *Étkeztetés higiéne intézkedés*
 - 3.5.9.2.1 *Étkeztetés higiéne Intézkedés lista*
- 3.5.10 Szerviz
 - 3.5.10.1 *Tanulók KIR betöltése*
 - 3.5.10.2 *Tanuló mentés betöltése*
 - 3.5.10.3 *Migráció*
 - 3.5.10.4 *Karbantartás*
 - 3.5.10.5 *Archiválás*
 - 3.5.10.6 *Archivált tanulók kezelése*
- 3.5.11 Ügyfélszolgálat
- 3.5.12 Tudásbázis
 - 3.5.12.1 *KRÉTA Tudásbázis*
 - 3.5.12.2 *KRÉTA Videótár*
- 3.5.13 Névjegy
- 3.5.14 Gondviselői felület
 - 3.5.14.1 *Kapott tájékoztatás: emailben*
 - 3.5.14.2 *Védőoltás tájékoztatás - tudomásul vétel, HPV válasz*
 - 3.5.14.3 *Leletek/kapott tanulói dokumentum megtekintése /letöltése*