

WPKL-BKP(G)-AK6 : AKTIVITI PENDIDIKAN KESIHATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	CERAMAH
PP/KJP/JP	1. Kenalpasti kumpulan sasaran yang akan menerima ceramah seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Murid sekolah rendah • Murid sekolah menengah • Ibu mengandung
PP/JP	2. Pilih tajuk yang sesuai mengikut kumpulan sasaran Bagi sekolah rendah, rujuk Buku Panduan Kesihatan Pergigian
PP/KJP/JP	3. Rancangkan ceramah tentatif : <ul style="list-style-type: none"> • Ceramah murid sekolah rendah dan menengah dijalankan semasa lawatan ke sekolah berkenaan selepas sesi pemeriksaan gigi murid sekolah berkenaan selesai. • Ceramah untuk ibu mengandung dijalankan pada hari pemeriksaan ibu mengandung di KKIA, di Klinik Kesihatan atau Klinik Desa yang dipilih.
KJP/JP/PT/PPP/PPK	4. Maklumkan kepada pihak berkenaan: <ul style="list-style-type: none"> • Untuk sekolah - sekolah • Untuk ibu mengandung - Pegawai Kesihatan Daerah/Matron Pejabat Kesihatan Daerah
PP/KJP/JP	5. Pastikan tempat, tarikh dan masa untuk menjalankan ceramah : <ul style="list-style-type: none"> • Sekolah - hubungi pihak sekolah dan maklumkan kepada Pengetua, Guru Hal Ehwal Murid atau Guru Kesihatan. • Ibu mengandung – hubungi pihak di KKIA, Klinik Kesihatan, Klinik Desa atau di Klinik Pergigian dan maklumkan kepada Pegawai atau Jururawat Kesihatan
PP/JP/PPP/PPK	6. Sediakan alat pandang dengar. Rujuk WPKL-BKP(G)-SS 2 Rujukan Senarai Peralatan Pergigian / Bahan Pergigian Semasa Lawatan ke Sekolah Rendah/Menengah/Prasekolah/Tadika.
PP/JP/PPP	7. Sahkan tempat, tarikh dan masa yang telah dipersetujui dengan pihak sekolah/ KKIK/Klinik Desa beberapa hari sebelum ceramah diadakan.
PP/JT/JP/PPP/PPK	8. Pasang alat pandang dengar awal dari masa ditetapkan. (Rujuk WPKL-BKP(G)-SS 2)
PPP/ATT	9. Kumpulkan peserta dan dapatkan bilangan yang hadir
PP/JP	10. Beri ceramah (Pastikan ada komunikasi dua hala)
PPP/PPK	11. Simpan alat pandang dengar/poster/risalah/ model yang digunakan (Rujuk WPKL-BKP(G)-SS 2)
JP/PPP	12. Rekod dalam Sistem Gi-Ret 2.0

WPKL-BKP(G)-AK6 : AKTIVITI PENDIDIKAN KESIHATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	<p>LATIHAN MEMBERUS GIGI Rujuk Prosedur Operasi Standard Latihan Memberus Gigi Berkesan terkini</p>
JP	1. Kenalpasti sekolah dan enrolmen Rujuk senarai tahun lepas Kemaskini senarai jika perlu
JP	2. Jadualkan sesi LMG seperti berikut : Murid sekolah rendah setelah selesai pemeriksaan gigi dibuat Sampaikan kepada guru berkenaan dan dapatkan kerjasama bagi menetapkan tarikh dan masa.
JP/PPP/PPK	3. Maklumkan kepada guru untuk memberitahu kanak-kanak tadika/murid
JP/PPP/PPK	4. Dapatkan kerjasama anggota yang terlibat JP,Pemandu, PPK, PPP
JP/PPP/PPK	5. Sediakan Peralatan LMG dengan merujuk pada WPKL-BKP(G)-SS 2.
JP/PPP/PPK	6. Kumpulkan murid sekolah diluar kelas/padang berserta berus gigi dan bekas air. Edarkan <i>disclosing tablet</i> mengikut kesesuaian ½ atau ¼ biji untuk mereka kunyah dan ratakan didalam mulut. Maklumkan pada murid bahawa bahan selamat untuk ditelan. Bekalkan cermin untuk dilihat murid stain didalam mulut mereka sebagai tanda tempat yang tidak bersih.
JP/PPP/PPK	7. Edarkan ubat gigi kepada murid yang membawa berus gigi.
JP/PPP/PPK	8. Jalankan LMG bersama murid dan guru
	Periksa kebersihan mulut murid selepas LMG melalui cermin muka.
	Ulangkan tunjuk ajar sekiranya kebersihan mulut tidak memuaskan
	Pastikan tempat LMG dibersihkan. Arahkan murid balik ke kelas selepas LMG.
JP/PPP	9. Rekod aktiviti ke dalam Sistem Gi-Ret 2

WPKL-BKP(G)-AK6 : AKTIVITI PENDIDIKAN KESIHATAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	PAMERAN
PPD/PPYM/PP/KJP	1. Rancang aktiviti pameran berdasarkan terima arahan/ permintaan/ keperluan dikenalpasti
PPD/PPYM/PP/ KJP/JP	2. Tubuhkan AJK dan adakan perbincangan tentang perkara-perkara seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Tarikh dan masa, pengagihan tugas-tugas . • Tajuk pameran dan kumpulan sasaran lokasi /tempat yang sesuai. • Kewangan / sumber-sumber kewangan • Publisiti / berita disebarikan melalui risalah dan media massa.
AJK	3. Kenalpasti bahan-bahan pameran yang diperlukan seperti : <ul style="list-style-type: none"> • Papan pameran. • Risalah-risalah / Poster-poster yang bersesuaian • Model-model gigi.
JP/PPP/PPK	4. Sediakan bahan-bahan dan peralatan alat pandang dengar (Rujuk WPKL-BKP(G)-SS 2- Rujukan Senarai Peralatan Pergigian / Bahan Pergigian Semasa Lawatan ke Sekolah Rendah/Menengah/Prasekolah/Tadika.
JP/PPP/PPK/ Pemandu	5. Susun semua bahan-bahan pameran dengan rapi, kemas dan selamat ke dalam van dan hantar barang-barang tersebut ke tempat pameran
PP/KJP/JP	6. Pasang papan pameran, poster , slogan dan susun model gigi dengan rapi dan teratur di tempat pameran
PP/KJP/JP	7. Adakan pameran dan semasa pameran diadakan : <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan pegawai bertugas berada di tempat pameran lebih awal sebelum pameran bermula. • Tentukan keadaan peralatan tersusun dalam keadaan rapi
JP/PPP/PPK/ Pemandu	8. Pastikan pegawai bertugas bersedia untuk menerima pengunjung dan seterusnya menjawab soalan (sekiranya ada) yang di tanya oleh pengunjung
JP/PPP	9. Selepas Pameran; Kemas peralatan dan bahan pameran untuk dihantar ketempat simpanan berpandukan senarai semak pengambilan awal WPKL-BKP(G)-SS 2.
PP/KJP/JP	10. Rekod aktiviti pameran ke dalam Sistem Gi-Ret 2.
	11. Buat laporan aktiviti pameran mengikut tajuk berikut (jika perlu) :- <ul style="list-style-type: none"> • Objektif dan tema • Tarikh dan Lokasi • Ulasan dan cadangan
KJP/JP	12. Simpan rekod aktiviti