

Số: 995/GDDT-YT

Về công tác khám sức khỏe cho cán bộ,
giáo viên, nhân viên và học sinh tại các
đơn vị trường học trên địa bàn quận.

Quận 11, ngày 16 tháng 9 năm 2022

Kính gửi:

- Hiệu Trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông.
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.
- Chủ các lớp Nhà trẻ, lớp Mẫu giáo ngoài công lập.

Căn cứ Luật Lao động (Luật số 10/2012/QH13);

Căn cứ Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;

Căn cứ công văn số 3073/SGDDT-CTTT ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về kiểm tra sức khỏe học sinh tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố;

Nhằm phát huy hiệu quả chất lượng công tác khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai và hướng dẫn công tác khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trên địa bàn Quận 11 như sau:

I. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên:

1. Về tổ chức khám sức khỏe định kỳ:

- Hiệu Trưởng các đơn vị trường học có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường (ít nhất mỗi năm 01 lần); riêng giáo viên, nhân viên nữ phải được khám chuyên khoa phụ sản. Nhân viên y tế trường học tham mưu Hiệu Trưởng lựa chọn cơ sở y tế đủ điều kiện khám sức khỏe theo Thông tư 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế để ký hợp đồng thực hiện.

- Việc khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và thông báo kết quả phải được hoàn tất trước tháng 3/2023. Thời gian từ khi kết thúc việc khám sức khỏe đến khi gửi thông báo kết quả cho nhà trường tối đa là 15 ngày. Riêng các bệnh cấp tính cần phải được thông báo ngay trong ngày khám cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Kết quả khám sức khỏe định kỳ phải được thông báo về cho Hiệu trưởng đơn vị và Công đoàn cơ sở nhà trường để quản lý.

- Tất cả các đơn vị thực hiện khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên phải gửi lịch khám cụ thể và danh sách nhân sự của đoàn khám về Hiệu trưởng ít nhất 07 ngày trước khi tổ chức khám để được quản lý và giám sát.

2. Về điều kiện đơn vị khám sức khỏe, nội dung khám, hồ sơ khám:

Căn cứ theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế.

3. Về tổ chức thực hiện:

- Nhà trường phối hợp Công đoàn cơ quan, đơn vị trường học tạo điều kiện thuận lợi về tài chính, thời gian, sắp xếp công việc... để hoàn thành việc khám sức khỏe giáo viên, nhân viên ngay từ đầu năm học. Đề nghị đơn vị ký hợp đồng khám sức khỏe cung cấp danh sách y, bác sĩ tham gia khám sức khỏe cùng các giấy tờ hợp lệ khác khi ký hợp đồng.

- Hiệu trưởng nhà trường tổ chức giám sát việc khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên sau khi ký hợp đồng dịch vụ, đồng thời có trách nhiệm thực hiện báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo hạn chót trước ngày 15 tháng 3 hàng năm.

II. Đối với học sinh:

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Liên Bộ Y tế và Giáo dục và Đào tạo:

1. Thực hiện kiểm tra sức khỏe vào đầu năm học để đánh giá tình trạng dinh dưỡng và sức khỏe: đo chiều cao, cân nặng đối với trẻ dưới 36 tháng tuổi; đo chiều cao, cân nặng, huyết áp, nhịp tim, thị lực, cong vẹo cột sống đối với học sinh từ 36 tháng tuổi trở lên.

2. Đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng, theo dõi sự phát triển thể lực cho trẻ dưới 24 tháng tuổi mỗi tháng một lần và cho trẻ em từ 24 tháng tuổi đến 6 tuổi mỗi quý một lần; theo dõi chỉ số khối cơ thể (BMI) ít nhất 02 lần/năm học để tư vấn về dinh dưỡng hợp lý và hoạt động thể lực đối với học sinh phổ thông.

3. Cập nhật kết quả kiểm tra sức khỏe của học sinh vào sổ theo dõi sức khỏe học sinh theo quy định của Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 tại Chương II, Điều 8, khoản C.

4. Thường xuyên theo dõi sức khỏe học sinh, phát hiện giảm thị lực, cong vẹo cột sống, bệnh răng miệng, rối loạn sức khỏe tâm thần và các bệnh tật khác để xử trí, chuyển đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định và áp dụng chế độ học tập, rèn luyện phù hợp với tình trạng sức khỏe.

5. Phối hợp với Trung tâm Y tế Quận 11 để tổ chức khám theo các chuyên khoa cho học sinh:

- Tùy vào tình hình dịch bệnh, việc khám sức khỏe học sinh bắt đầu từ ngày 14/9/2022 cho đến khi toàn bộ học sinh các cấp học được khám sức khỏe đầy đủ: Sáng: từ 07g30 đến 10g30, chiều: từ 13g30 đến 16g30.

- Các lớp Nhà trẻ, mẫu giáo độc lập liên hệ các Trạm Y tế phường để được hỗ trợ khám sức khỏe học sinh.

- Tất cả các nội dung liên quan khám chuyên khoa cho học sinh được thực hiện theo công văn 1276/GDDĐT-YT ngày 29 tháng 10 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11.

- Chi phí khám sức khỏe học sinh mầm non: 15.000 đồng/học sinh/lần, học sinh phổ thông: 25.000 đồng/học sinh/lần.

6. Thực hiện báo cáo kết quả khám sức khỏe học sinh về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định và báo cáo trên Cơ sở dữ liệu ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (theo công văn số 4108/BGDĐT-GDTC ngày 20 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện báo cáo tình trạng sức khỏe học sinh).

III. Tổ chức thực hiện:

- Ngoài việc khám sức khỏe định kỳ, các đơn vị trường học triển khai thực hiện sổ sức khỏe điện tử đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh cài đặt sử dụng sổ sức khỏe điện tử theo công văn số 2249/SGDDĐT-CTTT ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tiêm vắc xin phòng COVID-19.

- Kinh phí khám sức khỏe thực hiện theo Thông tư 14/2007/TT-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2007 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn sử dụng kinh phí thực hiện công tác y tế trong các trường học; Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về Hướng dẫn khám sức khỏe; Thông tư 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Liên Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11 đề nghị Hiệu Trưởng các đơn vị trường học có kế hoạch triển khai cụ thể để 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh được khám sức khỏe đúng quy định./. *pld*

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Sở GDĐT (để báo cáo);
- UBND Q11 (để báo cáo);
- PYT, TTYT Q11 (để phối hợp);
- Lưu: VT, YT.



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Trọng Hiếu