

Số: 1167/GDĐT-YT

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

Quận 11, ngày 22 tháng 8 năm 2024

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 An toàn, vệ sinh lao động (Luật số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015);

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Y tế về Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Y tế về Hướng dẫn quản lý vệ sinh lao động và sức khỏe người lao động;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về Ban hành Danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

Nhằm phát huy hiệu quả chất lượng công tác khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên và nhân viên, Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai và hướng dẫn công tác khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên và nhân viên trên địa bàn Quận 11 năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Về tổ chức khám sức khỏe định kỳ:

- Hiệu Trưởng các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch và tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường đủ các nội dung quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh; trong đó giáo viên, nhân viên nữ phải được khám chuyên khoa phụ sản. Nhân viên y tế trường học có trách nhiệm tham mưu Hiệu Trưởng lựa chọn cơ sở y tế đủ điều kiện khám sức khỏe 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 trong Học kỳ I của năm học. 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 để quản lý. Hồ sơ khám sức khỏe định kỳ do đơn vị quản lý người được khám sức khỏe bảo quản và lưu trữ. *Nhân viên y tế trường học có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ khám sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường*; đồng thời thực hiện quản lý vệ sinh lao động và sức khỏe người lao động theo quy định.

- Tất cả các cơ sở y tế 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:

- Việc khám sức khỏe được thực hiện tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

- Việc khám sức khỏe lưu động tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 79 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh và các Điều 82, 83 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

3. Tần suất khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên và nhân viên:

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

Được khám sức khỏe ít nhất 1 năm / 1 lần.

3.2. Các trường hợp công việc được quy định tại Thông tư 11/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về Ban hành Danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, gồm:

- Nhân viên nấu ăn tại các bếp ăn tập thể có từ 100 suất ăn trở lên.
- Sơ chế thực phẩm phục vụ chế biến các món ăn từ 100 suất ăn trở lên.
- Rửa bát đĩa và đồ dùng ăn uống.
- Bảo quản, cấp phát và vận chuyển thực phẩm trong kho lạnh.
- Nhân viên thí nghiệm vật lý hạt nhân.
- Thí nghiệm hóa phóng xạ.
- Thí nghiệm hóa, sinh, điện cao áp.
- Thủ kho hóa chất.

Các đối tượng trên được khám sức khỏe ít nhất 6 tháng / 1 lần.

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.

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 được khám sức khỏe đúng quy định./. *pl*

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.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Ngọc Đoàn