

Số: ~~1057~~ /GDĐT-YT

V/v khám sức khỏe cho cán bộ, giáo
viên, nhân viên, học sinh tại các cơ sở
giáo dục trên địa bàn quận

Quận 11, ngày ~~10~~ tháng 9 năm 2019

Kính gửi: Hiệu Trưởng các đơn vị trường học.

Căn cứ văn bản số 2985/GDĐT-CTTT ngày 23 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về công tác khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố;

Nhằm phát huy hiệu quả hơn nữa 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 mỗi năm học cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trên địa bàn quận như sau:

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

1. Về tổ chức khám sức khỏe định kỳ:

- Nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên ít nhất mỗi năm 01 lần (*sau khi sắp xếp thời khóa biểu và bố trí việc làm*) và lựa chọn cơ sở y tế để ký hợp đồng thực hiện (*Ký hợp đồng với 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*).

- Việc khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và thông báo kết quả phải được hoàn tất trong học kỳ 1. 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 bộ phận y tế 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 Ban giám hiệu trường ít nhất 07 ngày trước khi tổ chức khám để được quản lý và giám sát.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp Phòng Y tế quận chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra công tác khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

2. Về điều kiện đơn vị khám sức khỏe:

Căn cứ theo quy định tại chương III Thông tư số 14/2013/TT-BYT và các phụ lục 4,5,6,7 Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013.

3. Về nội dung khám:

Căn cứ theo quy định tại điều 6, chương II Thông tư số 14/2013/TT-BYT và phụ lục số 3 Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013.

4. Về kinh phí chi cho khám sức khỏe:

Sử dụng nguồn kinh phí được quy định tại điều 3, chương I của Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013.

5. Về hồ sơ khám sức khỏe và báo cáo kết quả khám sức khỏe:

- Thực hiện theo quy định tại điều 4, chương II Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013.

- Kết quả khám sức khỏe được các cơ sở khám sức khỏe tổng hợp thành bảng thống kê sau đợt khám tối đa 15 ngày làm việc gửi về Ban Giám hiệu phục vụ công tác lưu trữ hồ sơ **và phân công công tác.**

- Hiệu trưởng các đơn vị trường học có trách nhiệm báo cáo kết quả khám sức khỏe về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 3 hàng năm.

6. Về tổ chức thực hiện:

- Cán bộ y tế nhà trường có trách nhiệm tham mưu Hiệu Trưởng xây dựng kế hoạch khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường; lựa chọn đơn vị khám có đầy đủ điều kiện theo quy định và quản lý hồ sơ khám sức khỏe của giáo viên, nhân viên đúng quy định.

- Nhà trường 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.

- Ban Giám hiệu 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.

- 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.

II. Đối với học sinh:

Thực hiện đúng quy định theo Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDDT ngày 12 tháng 5 năm 2016 tại điều 9, chương II:

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. 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

đề 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.

Trong quá trình thực hiện, mọi thắc mắc đề nghị liên hệ Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11, số điện thoại 028.39609919 hoặc ông Phan Trí Dũng, chuyên viên, số điện thoại 0909.939195 để được hướng dẫn.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai công tác khám sức khỏe định kỳ mỗi năm học cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đúng quy định./.

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