

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 126/GDĐT-YT

Quận 7, ngày 14 tháng 02 năm 2022

Về công tác khám sức khỏe cho cán bộ,
giáo viên, nhân viên và kiểm tra sức khỏe
học sinh đang làm việc và theo học tại
các cơ sở giáo dục trên địa bàn Quận 7

Kính gửi:

- Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX;
- Hiệu trưởng các trường MN, MG, TH, THCS, THPT (CL&NCL);
- Chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.

Căn cứ Công văn số 308/SGDDĐT-CTTT ngày 09 tháng 02 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và kiểm tra sức khỏe học sinh đang làm việc và theo học tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố.

Nhằm đẩy mạnh công tác chăm sóc sức khỏe học sinh khi đi học tập trực tiếp trở lại tại các cơ sở giáo dục sau thời gian dài học trực tuyến, 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 và theo dõi sức khỏe học sinh trong năm học 2021-2022 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).

- Việc khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và thông báo kết quả phải được hoàn tất trước tháng 4 năm 2022. 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 Thủ 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 trường 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

(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 của Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013.

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

- Thực hiện theo quy định tại điều 4. Chương II Thông tư số 14/2013/TT-BYT.
- 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.
- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15/4/2022 qua đường dẫn báo cáo của phòng Chính trị tư tưởng.

6. Về tổ chức thực hiện

- 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.
- 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.

II. Đối với học sinh

Thực hiện báo cáo sức khỏe học sinh trên Cơ sở dữ liệu ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (theo Công văn số 4108/BGDĐT-GDTC ngày 20 tháng 09 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện báo cáo tình trạng sức khỏe học sinh).

Thực hiện đúng quy định theo thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 tại Chương II, Điều 9:

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 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 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.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Hà Thanh Hải

BIỂU MẪU 1: Phòng Giáo dục và Đào tạo

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
QUẬN:

PHIẾU ĐĂNG KÝ SỔ THEO DÕI SỨC KHỎE HỌC SINH
NĂM HỌC 2021-2022

Tổng số lượng (1)	Mầm non (2)	Tiểu học (3)	THCS (4)	Nhân viên phụ trách –Điện thoại (5)

Chú thích:

- 1: Tổng số lượng đăng ký của Mầm non + Tiểu học + THCS
 2: Số lượng đăng ký Mầm non.
 3: Số lượng đăng ký tiểu học.
 4: Số lượng đăng ký THCS.
 5: Điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

✕.....

BIỂU MẪU 2: Trường THPT, TT GDTX, TT GDNN-GDTX

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG:

PHIẾU ĐĂNG KÝ SỔ THEO DÕI SỨC KHỎE HỌC SINH
NĂM HỌC 2021-2022

Số lượng (1)	Khối 10 (2)	Nhân viên phụ trách –Điện thoại (3)

Chú thích:

- 1: Tổng số lượng đăng ký của Khối 10.
 2: Số lượng đăng ký Khối 10.
 3: Điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

