

Số: 1283/GDDĐT-YT

Cử Chi, ngày 07 tháng 9 năm 2018

Về công tác tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS, các nhóm, lớp mẫu giáo và các trường mầm non ngoài công lập trên địa bàn huyện.

Tiếp tục thực hiện Văn bản số 2923/GDDĐT-CTTT ngày 27 tháng 8 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về công tác tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên 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 người lao động tại các trường MN, TH, THCS, các nhóm, lớp mẫu giáo và các trường mầm non ngoài công lập trên địa bàn huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp tục triển khai và hướng dẫn công tác khám sức khỏe định kỳ mỗi năm học một số nội dung sau:

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 vào đầu học kỳ I 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 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 Ban Giám hiệu 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.

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

3. Về nội dung

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 (đính kèm 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.
- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện văn bản báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện hạn chót trước ngày 10 tháng 3 hàng năm thông qua đồng chí Lê Hùng Dũng, chuyên viên phụ trách Y tế.

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.
- 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.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua đồng chí Lê Hùng Dũng, chuyên viên phụ trách Y tế, số điện thoại 0987.302.302 để được hướng dẫn giải quyết.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đề nghị Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS, các nhóm, lớp mẫu giáo và các trường mầm non ngoài công lập trên địa bàn huyện. thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Phòng Y tế huyện "để biết";
- Lưu: VT.



Trần Văn Toàn