

Số: 81/KH-THPL

Phúc Lợi, ngày 17 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

V/v Khám sức khỏe định kỳ cho học sinh năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 Quy định về công tác y tế trường học;

Thực hiện Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 26/9/2025 của UBND phường Phúc Lợi về việc triển khai công tác y tế trường học năm học 2025 -2026;

Thực hiện Kế hoạch số 56/KH-YT ngày 10/11/2025 của Trạm y tế phường Phúc Lợi về việc kiểm tra, khám sức khỏe định kỳ cho học sinh năm học 2025-2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường Trường Tiểu học Phúc Lợi xây dựng kế hoạch Khám sức khỏe định kỳ cho học sinh năm 2025 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tổ chức khám sức khỏe cho toàn bộ học sinh trong trường nhằm phát hiện sớm và điều trị kịp thời một số bệnh thường mắc ở lứa tuổi học sinh.
- Tuyên truyền, giáo dục sức khỏe cho học sinh phòng chống các bệnh thường mắc tại trường học như: bệnh cận thị, gù vẹo cột sống,
- Chăm sóc sức khỏe học sinh trong trường học, đảm bảo cho học sinh được phát triển toàn diện về thể chất, tinh thần và trí tuệ; giảm tỷ lệ mắc bệnh, tật và nâng cao sức khỏe của học sinh.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo 100% học sinh trong trường được khám và điều trị.
- Tổ chức khám sức khỏe nhanh, gọn, hiệu quả, không ảnh hưởng đến học tập của học sinh và nhà trường.
- Tất cả tổ chức trong nhà trường đều có trách nhiệm hỗ trợ các bộ phận thực hiện tốt công tác chuẩn bị, nghiêm túc thực hiện các phần việc khi được phân công.
- Phối hợp chặt chẽ giữa gia đình, nhà trường và Y tế trong việc theo dõi, giám sát quản lý sức khỏe học sinh.

II. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

1. **Lập danh sách:** Đảm bảo 100% học sinh được đưa vào danh sách.

2. **Thời gian và địa điểm khám:**

- Tổ chức khám sức khỏe vào 2 - 3 đợt trong năm.
- Địa điểm: Tại trường Tiểu học Phúc Lợi



III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban tổ chức

- Đ/c Ngô Thị Minh Phú - Hiệu trưởng - Trưởng ban
- Đ/c Nguyễn Thị Thu Hà - PHT - Phó ban
- Các thành viên:
 - + Đ/c Nguyễn Thanh Hoa - Nhân viên Y tế.
 - + Đ/c Bùi Thị Kim Oanh - Khối trưởng khối 1
 - + Đ/c Hoàng Thị Mỹ - Khối trưởng khối 2
 - + Đ/c Đỗ Thị Thanh Thủy - Khối trưởng khối 3
 - + Đ/c Bò Thị Minh Hạnh - Khối trưởng khối 4
 - + Đ/c Nguyễn Thị Bích Ngọc - Khối trưởng khối 5
 - + Đ/c Nguyễn Thị Phương - Kế toán

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Ban Giám hiệu:

- Phụ trách chung, phân công các tổ chức, cá nhân phụ trách các công việc.
- Liên hệ với Trạm y tế phường để tổ chức khám sức khỏe cho học sinh.

2.2. Nhân viên y tế, Tổ trưởng chuyên môn

- Phụ trách cân đo chiều cao, cân nặng cho học sinh, tổng hợp học sinh mắc bệnh gửi thông báo về gia đình.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho ngày khám sức khỏe. Đảm bảo đủ số khám sức khỏe cho mỗi học sinh. Đảm bảo phòng khám thoáng, sáng, đảm bảo khám theo nguyên tắc 1 chiều.
- Phối hợp với Trạm y tế phường chuẩn bị các trang thiết bị y tế, cơ sở vật chất trong thời gian khám tại trường.
- Tổng hợp kết quả khám sức khỏe để thông báo tới các phụ huynh và học sinh.

2.3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Tuyên truyền kế hoạch khám sức khỏe của nhà trường, lịch khám sức khỏe của tập thể lớp đến các bậc phụ huynh, các em học sinh.
- Phối hợp với nhân viên y tế lập danh sách học sinh, quản lý ổn định nề nếp học sinh
- Nhập số liệu cân đo học sinh lên Cơ sở dữ liệu mục 4.5, Hồ sơ sức khỏe điện tử sau ngày khám.

2.4. Nhân viên kế toán

- Thực hiện thanh toán hợp đồng cho Trạm y tế phường khi tổ chức phối hợp khám sức khỏe cho học sinh.

IV. LỊCH CỤ THỂ

1. Phối hợp với Trạm y tế thực hiện khám cho học sinh khám lần 1 năm học 2025 - 2026:

- Thời gian: Theo lịch khám do Trạm y tế phường tổ chức vào ngày 04, 05/12/2025.

- Địa điểm: Nhà thể chất

2. Nhân viên y tế thực hiện khám khám lần 2 năm 2025 – 2026:

- Thời gian: Từ 11/5/2026 đến 15/5/2026.

- Địa điểm: Phòng Y tế

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Kinh phí hoạt động chương trình y tế trường học, khám sức khỏe cho học sinh trích từ nguồn kinh phí kinh phí quỹ BHYT để lại trường.

Trên đây là kế hoạch triển khai tổ chức khám sức khỏe năm học 2025 – 2026, nhà trường đề nghị các bộ phận liên quan căn cứ những nội dung nêu trên chủ động chuẩn bị thật đầy đủ, chu đáo. Quá trình triển khai nếu có vướng mắc cần báo cáo về BGH trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các bộ phận (để thực hiện);
- Lưu: VT (03b).



Ngô Thị Minh Phú