

Số: 07 /KH-THPT.ĐST

Thủ Đức, ngày 7 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH
KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KỲ CHO HỌC SINH
Năm học 2020 – 2021

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BGDĐT-BYT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Bộ Y tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định công tác y tế trường học.

Căn cứ công văn số 2783/GDĐT- CTTT ngày 01/9/2020 về công tác khám sức khỏe học sinh của Sở giáo dục và đào tạo thành phố Hồ Chí Minh

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2020-2021 của trường THPT Đào Sơn Tây và nhằm đảm bảo sức khỏe để học sinh có điều kiện học tập tốt, phát hiện kịp thời các bệnh tật để có biện pháp chữa trị.

Trường THPT Đào Sơn Tây xây dựng kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho học sinh như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục Đích

- Nhằm nắm tình hình sức khỏe học sinh đầu năm, kịp thời phát hiện học sinh bị mắc bệnh để có biện pháp chữa trị kịp thời và hiệu quả.

- Công tác chăm sóc sức khỏe học sinh là nhiệm vụ thiết thực và cần thiết, nâng cao chất lượng chăm sóc sức khỏe học sinh, kiểm soát và hạn chế một số nguy cơ của các bệnh học đường góp phần giảm tỷ lệ mắc bệnh như: Cận thị, cong vẹo cột sống, bệnh răng miệng...và giảm tỷ lệ thương tích trong trường học

- Giúp cho nhà trường xây dựng kế hoạch chăm sóc sức khỏe cho học sinh trong suốt quá trình theo học tại trường.

2. Yêu Cầu

- Tất cả học sinh các lớp đều tham gia khám sức khỏe.

- 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. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Ngày **08/09/2020** đến hết ngày **09/09/2020** cụ thể như sau:

Ngày **08/09/2020**:

Sáng từ 7h30 – 11h00: Khám cho lớp 10A1 đến 10A13

Chiều từ 13h30 – 16h10: Khám cho lớp 11B1 đến 11B7

Ngày **09/09/2020**:

Sáng từ 7h30 – 11h05: Khám cho lớp 11B8 đến 12C6

Chiều từ 13h30 – 16h10: Khám cho lớp 12C7 đến 12C13

Lưu ý: Giờ khám của các lớp có thể thay đổi tùy thuộc vào tiến trình khám của đoàn y, bác sĩ yêu cầu học sinh không được nghỉ học trong 2 ngày khám sức khỏe. Học sinh ăn sáng trước khi đến trường, học sinh bị cận thì phải mang mắt kính khi xuống khám sức khỏe.

2. Địa điểm khám sức khỏe: Tại phòng : Nhà thi đấu

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỤ THỂ

1. Ban giám hiệu:

- Chịu trách nhiệm chung, phân công công việc, kiểm tra, giám sát, nhắc nhở các bộ phận thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ
- Liên hệ với trung tâm y tế để thống nhất thời gian, địa điểm cho việc khám sức khỏe định kỳ cho học sinh.

2. Nhân viên y tế:

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết theo yêu cầu của trung tâm y tế để phục vụ cho công tác khám sức khỏe.
- Lập danh sách học sinh tham gia khám sức khỏe đầu năm.
- Chuẩn bị đầy đủ sổ khám sức khỏe cho học sinh các khối lớp theo thông tư 13/2016/TTLT – BHYT – BGDDT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của liên Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác Y tế trường học.
- Chuẩn bị phòng thoáng mát sạch sẽ để khám sức khỏe.
- Tham mưu với Ban giám hiệu về kinh phí phục vụ việc khám sức khỏe đầu năm cho học sinh.
- Phối hợp với nhân viên Trung tâm y tế dự phòng trong suốt quá trình trước và trong khi khám sức khỏe cho học sinh.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn:

- Chịu trách nhiệm thông báo cho học sinh biết mục đích của việc khám sức khỏe định kỳ và lịch khám, thông báo kết quả khám sức khỏe của học sinh cho phụ huynh
- Theo dõi, nhắc nhở học sinh không được nghỉ học trong thời gian khám sức khỏe, phối hợp cùng Y tế theo dõi học sinh khám sức khỏe đúng thời gian quy định.

4. Giám thị:

- Xin phép giáo viên bộ môn cho học sinh của lớp xuống khám sức khỏe, phối hợp cùng nhân viên Y tế điều động học sinh.

5. Tổ văn phòng:

- Chuẩn bị nước, ly uống nước phục vụ cho đoàn y, bác sĩ và học sinh trong thời gian thực hiện kế hoạch khám sức khỏe.
- Tổ trưởng phân công phục vụ quét dọn sạch sẽ khu vực nhà thi đấu phục vụ cho việc khám sức khỏe học sinh

Trên đây là kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho học sinh năm học 2019-2020 của trường THPT Đào Sơn Tây. Đề nghị giáo viên chủ nhiệm lớp, các bộ phận có liên quan và học sinh nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- GVCN lớp;
- Các bộ phận có liên quan;
- Y tế trường;
- Lưu: Văn thư.

