

Số. 47.../KH-THPTCVA

Hà Nội, ngày 23 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH KHÁM SỨC KHỎE CHUYÊN KHOA CHO HỌC SINH NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ kế hoạch số 124/KH-UBND ngày 06/10/2025 của Ủy ban nhân dân phường Tây Hồ về việc thực hiện công tác khám sức khỏe học sinh năm học 2025-2026;

Căn cứ kế hoạch số 72/KH-TYT ngày 09/10/2025 của trạm y tế phường Tây Hồ về việc khám sức khỏe định kỳ cho học sinh Trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT trên địa bàn phường Tây Hồ năm học 2025-2026;

Trường THPT chuyên Chu Văn An xây dựng kế hoạch khám sức khỏe chuyên khoa cho học sinh năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ theo chuyên khoa cho học sinh toàn trường nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, quản lý sức khỏe học sinh.
- Phát hiện sớm các bệnh học đường và bệnh lý thường gặp ở lứa tuổi học sinh THPT (cận thị, cong vẹo cột sống, nha học đường, thừa cân – béo phì, hen phế quản, tim mạch...).
- Thông báo kịp thời kết quả khám sức khỏe tới cha mẹ học sinh; phối hợp giữa nhà trường – gia đình – cơ sở y tế trong theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh.

II. CHỈ TIÊU, YÊU CẦU

- 100% lớp học và học sinh toàn trường được tổ chức khám sức khỏe định kỳ. Tối thiểu 98,5% học sinh tham gia khám sức khỏe.
- Công tác khám đảm bảo đúng quy trình chuyên môn, an toàn, khoa học, không ảnh hưởng lớn đến hoạt động dạy học.
- 100% học sinh có kết quả bất thường được thông báo cho cha mẹ học sinh và được tư vấn, hướng dẫn theo dõi hoặc khám chuyên sâu khi cần thiết.

III. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

- Thành lập Ban Tổ chức khám sức khỏe học sinh do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng, nhân viên y tế trường học, đại diện giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan làm thành viên.
- Phối hợp với Trạm Y tế phường Tây Hồ thống nhất kế hoạch, thời gian, nội dung khám sức khỏe.
- Rà soát, lập danh sách học sinh theo từng lớp; chuẩn bị sổ sức khỏe học sinh và các biểu mẫu theo quy định.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất: phòng khám, bàn ghế, ánh sáng, nguồn điện, nước sạch, đảm bảo vệ sinh và trật tự.



2. Nội dung khám sức khỏe

Tổ chức khám sức khỏe theo các chuyên khoa đối với học sinh THPT, bao gồm:

- + Khám mắt;
- + Răng - hàm - mặt;
- + Tai - mũi - họng;
- + Da liễu;
- + Nội khoa;
- + Ngoại khoa.

3. Tổ chức thực hiện khám

- Thực hiện khám sức khỏe tập trung tại trường theo từng khối lớp, đảm bảo phân luồng hợp lý, tránh ùn tắc.
- Giáo viên chủ nhiệm, ANTH phối hợp nhân viên y tế trường quản lý học sinh trong thời gian khám.
- Đoàn khám của Trạm Y tế phường thực hiện khám, kết luận và tư vấn sức khỏe.

4. Công tác truyền thông, tư vấn

- Tuyên truyền cho học sinh và cha mẹ học sinh về ý nghĩa của việc khám sức khỏe định kỳ.
- Tư vấn trực tiếp cho học sinh có vấn đề sức khỏe; hướng dẫn chế độ sinh hoạt, học tập, dinh dưỡng phù hợp.

5. Tổng hợp, báo cáo kết quả

- Nhân viên y tế trường học tổng hợp kết quả khám sức khỏe học sinh toàn trường.
- Thông báo kết quả cho cha mẹ học sinh; tiếp nhận phản hồi của gia đình đối với các trường hợp cần theo dõi đặc biệt.
- Báo cáo kết quả về Trạm Y tế phường và cập nhật dữ liệu lên Hệ thống hồ sơ sức khỏe học sinh điện tử theo quy định.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Dự kiến tổ chức khám sức khỏe học sinh trong tháng 02 năm 2026.
- Thời gian cụ thể từng khối lớp thực hiện theo lịch thống nhất giữa nhà trường và Trạm Y tế phường.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Mức thu hỗ trợ công tác khám sức khỏe học sinh: 36.500 đồng/học sinh/lần khám.
- Nguồn kinh phí: Do nhà trường chi trả theo quy định.
- Việc thanh toán thực hiện theo hợp đồng ký kết với Trạm Y tế phường và đúng quy định tài chính hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu nhà trường

- Chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm tổ chức và triển khai kế hoạch.
- Phối hợp với Trạm Y tế phường trong quá trình khám sức khỏe học sinh.

2. Nhân viên y tế trường học

- Tham mưu xây dựng kế hoạch; phối hợp triển khai và theo dõi toàn bộ hoạt động khám sức khỏe học sinh.
- Tổng hợp, báo cáo kết quả; quản lý hồ sơ khám sức khỏe học sinh.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Phối hợp quản lý học sinh, thông báo kế hoạch tới cha mẹ học sinh.
- Hỗ trợ công tác tổ chức, phân luồng học sinh trong ngày khám.

4. Học sinh và cha mẹ học sinh

- Phối hợp, tạo điều kiện để học sinh tham gia đầy đủ hoạt động khám sức khỏe.
- Thực hiện theo hướng dẫn của nhà trường và cơ sở y tế đối với các trường hợp cần theo dõi sức khỏe.

5. Văn phòng nhà trường

- Phối hợp Ban Tổ chức chuẩn bị hồ sơ, văn bản, hợp đồng khám sức khỏe theo quy định.
- Thực hiện công tác tiếp nhận, lưu trữ các văn bản, danh sách, báo cáo liên quan đến hoạt động khám sức khỏe học sinh.
- Phối hợp thực hiện các thủ tục thanh toán kinh phí khám sức khỏe theo đúng quy định tài chính hiện hành.

6. Bộ phận Kế toán

- Phối hợp với Ban Tổ chức và Trạm Y tế phường thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng, thanh lý hợp đồng khám sức khỏe học sinh theo quy định.
- Thực hiện thu, chi và thanh toán kinh phí khám sức khỏe học sinh đúng mức thu, đúng đối tượng, đúng quy định tài chính hiện hành.
- Lập chứng từ kế toán, tiếp nhận và lưu trữ hóa đơn tài chính, hồ sơ thanh quyết toán liên quan đến công tác khám sức khỏe học sinh.

7. Bộ phận An toàn trường học

- Phối hợp xây dựng phương án đảm bảo an ninh, trật tự trong thời gian tổ chức khám sức khỏe học sinh.
- Hướng dẫn, phân luồng học sinh di chuyển an toàn, tránh ùn tắc tại các khu vực khám.
- Kịp thời xử lý các tình huống phát sinh liên quan đến an toàn trường học trong quá trình tổ chức khám.

8. Bộ phận Điện, nước – tổ Văn phòng

- Đảm bảo hệ thống điện, nước hoạt động ổn định trong suốt thời gian khám sức khỏe học sinh.
- Chuẩn bị đầy đủ ánh sáng, quạt (nếu có), bàn ghế và các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết phục vụ cho khám sức khỏe học sinh.
- Kịp thời khắc phục các sự cố kỹ thuật phát sinh để không làm gián đoạn hoạt động khám.

9. Bộ phận phục vụ

- Phối hợp Ban Tổ chức chuẩn bị, sắp xếp khăn trải bàn, cốc, nước, phục vụ đoàn khám sức khỏe học sinh.
- Hỗ trợ công tác hậu cần trong suốt quá trình tổ chức khám sức khỏe học sinh.
- Thực hiện các nhiệm vụ được phân công, đảm bảo hoạt động khám sức khỏe diễn ra thuận lợi, an toàn.

10. Nhân viên lao công, vệ sinh

- Thực hiện vệ sinh sạch sẽ các khu vực tổ chức khám sức khỏe trước, trong và sau khi kết thúc buổi khám.



- Đảm bảo thu gom, xử lý rác thải y tế thông thường đúng nơi quy định, giữ gìn môi trường học đường sạch sẽ, an toàn, góp phần đảm bảo điều kiện vệ sinh trong quá trình khám sức khỏe.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu nhà trường
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp;
- Lưu: VT, YTTH.

**K.T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Thị Thanh Thủy