

UBND XÃ RẠNG ĐÔNG
TRƯỜNG MẦM NON RẠNG ĐÔNG

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

Số:143/KH-TMNRĐ

Rạng Đông, ngày 26 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KHÁM SỨC KHOẺ CHO HỌC SINH NĂM HỌC 2026 – 2027

Căn cứ thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 05 năm 2016 quy định về công tác y tế trường học;

Thực hiện Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 27/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc miễn phí cho người dân trên địa bàn tỉnh Ninh Bình giai đoạn 2026-2030;

Công văn số 3604/UBND-VP6 ngày 30/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc miễn phí cho người dân trên địa bàn tỉnh năm 2026;

Thực hiện Công văn số 3447/SGDDĐT-CTHSSV ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc triển khai thực hiện và báo cáo kết quả khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc năm 2026;

Thực hiện công văn số 923/UBND-VHXXH ngày 24/08/2026 của UBND xã Rạng Đông về việc triển khai thực hiện và báo cáo kết quả khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc năm 2026

Trường mầm non Rạng Đông xây dựng kế hoạch khám sức khỏe cho học sinh năm học 2025 - 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- 100% học sinh của trường mầm non Rạng Đông được thăm khám sức khỏe, kiểm tra sức khỏe, đánh giá tình trạng dinh dưỡng.
- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ nhằm đánh giá tình trạng thể chất, dinh dưỡng, và sự phát triển của trẻ trong toàn trường; từ đó xây dựng biện pháp chăm sóc - giáo dục phù hợp với từng độ tuổi và từng cá nhân.
- Phát hiện sớm các bệnh lý, tật bẩm sinh, tật khúc xạ, các dấu hiệu suy dinh dưỡng hoặc thừa cân, béo phì, giúp phụ huynh và nhà trường có kế hoạch can thiệp, điều chỉnh kịp thời.
- Là căn cứ khoa học cho việc lập hồ sơ sức khỏe học sinh, theo dõi sự phát triển thể lực của trẻ qua từng giai đoạn, góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng và phòng chống dịch bệnh học đường.
- Nâng cao ý thức chăm sóc sức khỏe học đường của cán bộ, giáo viên, nhân

viên và phụ huynh, đồng thời tạo môi trường học tập – sinh hoạt an toàn, thân thiện, đảm bảo trẻ phát triển toàn diện.

- Góp phần thực hiện hiệu quả phong trào “Xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích”.

2. Yêu cầu

- Công tác khám sức khỏe định kỳ phải được triển khai khoa học, chu đáo, đúng quy trình chuyên môn, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.

- 100% trẻ trong toàn trường được tham gia khám sức khỏe, có phiếu theo dõi sức khỏe riêng biệt và lưu trữ đầy đủ trong hồ sơ y tế học sinh.

- Đảm bảo phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường, trạm y tế xã và phụ huynh trong quá trình tổ chức.

- Dữ liệu thu thập sau khám được phân tích, tổng hợp và báo cáo chính xác; từ đó có giải pháp điều chỉnh chế độ dinh dưỡng, rèn luyện thể chất phù hợp.

- Tổ chức khám trong điều kiện cơ sở vật chất sạch sẽ, an toàn, thân thiện, hạn chế tâm lý lo lắng của trẻ.

II. NỘI DUNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Khám sức khỏe định kỳ đầu năm học (Tháng 9, 10/2025)

- Đo chiều cao, cân nặng, tính chỉ số BMI để đánh giá thể lực.

- Khám tổng quát các chuyên khoa: nội, ngoại, mắt, tai- mũi- họng, răng- hàm- mặt, da liễu.

- Phát hiện các bệnh truyền nhiễm, bệnh học đường, các dị tật hoặc dấu hiệu bất thường.

- Ghi kết quả vào sổ theo dõi sức khỏe học sinh của nhà trường.

2. Khám sức khỏe định kỳ giữa năm học (Tháng 2/2026)

- Tiếp tục đo chiều cao, cân nặng, so sánh với kết quả đầu năm để theo dõi tốc độ phát triển.

- Đánh giá tình trạng dinh dưỡng: tỷ lệ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì.

- Khám tổng quát, cập nhật tình hình sức khỏe và tư vấn chế độ chăm sóc – dinh dưỡng cho phụ huynh.

3. Theo dõi sức khỏe thường xuyên

- Giáo viên, nhân viên y tế trường tổ chức đo cân nặng, chiều cao theo quý cho trẻ.

- Theo dõi trẻ có dấu hiệu ốm, nghỉ học dài ngày hoặc có biểu hiện bất thường; thông báo cho phụ huynh và theo dõi sau điều trị.

- Quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ, cập nhật thường xuyên vào hệ thống.

IV. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Ban Giám hiệu

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung trong việc chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động khám sức khỏe định kỳ; phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí, văn bản

phối hợp với các đơn vị y tế.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng:

- + Trực tiếp chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai, theo dõi tiến độ và kiểm tra việc thực hiện của các bộ phận.

- + Liên hệ, phối hợp với trạm Y tế xã để mời bác sĩ, y sĩ chuyên khoa đến khám cho trẻ theo lịch đã thống nhất.

- + Phối hợp với kế toán dự toán và sử dụng kinh phí hợp lý, công khai, minh bạch.

- + Chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả, phân tích số liệu, đánh giá tình hình sức khỏe của trẻ toàn trường; tham mưu với Hiệu trưởng trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, phòng bệnh và cải thiện chất lượng bữa ăn học đường.

- + Đôn đốc, giám sát việc ghi chép, lưu trữ hồ sơ, phiếu khám sức khỏe của từng lớp, từng trẻ.

2. Cán bộ y tế trường

- + Là đầu mối chuyên môn trong toàn bộ công tác tổ chức khám sức khỏe.

- + Chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết, đề xuất lịch khám, danh sách đối tượng, phối hợp với các nhóm lớp để bố trí thời gian hợp lý, tránh trùng giờ học và đảm bảo trật tự.

- + Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế phục vụ khám như: bàn ghế, dụng cụ đo chiều cao, cân nặng, bông cotton, khẩu trang, sổ sách, phiếu khám, bảng phân loại sức khỏe...

- + Hướng dẫn giáo viên, phụ huynh và trẻ thực hiện quy trình khám an toàn, khoa học; đảm bảo khu vực khám sạch sẽ, thông thoáng.

- + Trong quá trình khám, cán bộ y tế có trách nhiệm: Hỗ trợ bác sĩ ghi nhận kết quả, kiểm tra hồ sơ của trẻ. Theo dõi, nhắc nhở trẻ tuân thủ thứ tự, giữ trật tự, vệ sinh. Ghi chép kết quả khám vào sổ theo dõi sức khỏe và hồ sơ y tế.

- + Sau khi khám xong, phân loại sức khỏe, thống kê tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, mắc bệnh...; lập báo cáo kết quả khám sức khỏe định kỳ trình Ban giám hiệu và gửi Phòng VH- XH xã Rạng Đông theo quy định.

- + Theo dõi sức khỏe trẻ hàng tháng, lập danh sách trẻ có biểu hiện bất thường, trẻ bệnh mạn tính hoặc cần theo dõi đặc biệt, báo cáo kịp thời với Ban giám hiệu và giáo viên phụ trách lớp.

3. Giáo viên chủ nhiệm các lớp

- Phối hợp chặt chẽ với cán bộ y tế để thực hiện kế hoạch khám đúng tiến độ.

- Trước khi khám:

- + Thông báo cho phụ huynh về thời gian, nội dung, yêu cầu của buổi khám; nhắc nhở phụ huynh cho trẻ mặc trang phục gọn gàng, ăn sáng đầy đủ và có mặt đúng giờ.

- + Chuẩn bị danh sách lớp, đánh số thứ tự trẻ, sắp xếp trẻ khám theo nhóm, tránh chen lấn.

- Trong khi khám:
 - + Hướng dẫn, động viên trẻ giữ bình tĩnh, hợp tác với bác sĩ.
 - + Quản lý, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, tránh thất lạc, xô đẩy, té ngã.
 - + Ghi chép, hỗ trợ cán bộ y tế trong việc hoàn thiện hồ sơ, phiếu khám của lớp.
- Sau khi khám:
 - + Cập nhật kết quả sức khỏe của từng trẻ vào sổ theo dõi lớp.
 - + Trao đổi với phụ huynh về tình hình sức khỏe con em, đặc biệt các trường hợp có chỉ định theo dõi hoặc điều trị.
 - + Cùng cán bộ y tế và nhà bếp điều chỉnh chế độ ăn uống, nghỉ ngơi, vận động phù hợp cho từng trẻ.

4. Tổ nuôi dưỡng

- + Căn cứ kết quả phân loại sức khỏe của trẻ (suy dinh dưỡng, thừa cân, bình thường) để:
 - + Điều chỉnh khẩu phần ăn, đảm bảo cân đối dinh dưỡng giữa các nhóm thực phẩm.
 - + Xây dựng thực đơn theo hướng khoa học, phù hợp mùa vụ, tăng cường rau xanh, trái cây tươi.
 - + Hạn chế các thực phẩm chiên rán, nhiều đường, chất béo đối với trẻ thừa cân; bổ sung năng lượng, đạm, sữa cho trẻ nhẹ cân, thấp còi.
 - + Giữ vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo bếp ăn 1 chiều, sạch, thoáng, an toàn tuyệt đối trong suốt năm học.

5. Trạm y tế xã:

- Thực hiện khám sức khỏe cho trẻ theo lịch thống nhất.
- Thực hiện khám tổng quát, đo thị lực, kiểm tra răng miệng, phát hiện sớm các bệnh lý học đường, tư vấn điều trị và chăm sóc phù hợp.
- Ghi kết quả vào phiếu khám sức khỏe và ký xác nhận cho từng trẻ.
- Phối hợp hướng dẫn cán bộ y tế trường và phụ huynh về phòng tránh dịch bệnh, chăm sóc sức khỏe học đường, dinh dưỡng hợp lý.
- Hỗ trợ nhà trường trong việc xử lý các tình huống y tế khẩn cấp, theo dõi các ca bệnh đặc biệt.

6. Bộ phận tài chính

- Phối hợp cùng Ban giám hiệu và cán bộ y tế lập dự toán kinh phí cho công tác khám sức khỏe định kỳ (mua sắm vật tư, trang thiết bị, chi phí hợp tác y tế, in ấn tài liệu...).
- Đảm bảo chi tiêu đúng quy định, công khai, minh bạch; lưu trữ chứng từ đầy đủ.
- Báo cáo quyết toán kinh phí sau khi kết thúc mỗi đợt khám.

7. Phụ huynh học sinh

- Cung cấp thông tin chính xác về tiền sử bệnh, dị ứng, bệnh bẩm sinh hoặc các vấn đề sức khỏe của trẻ để nhà trường nắm bắt, lưu hồ sơ theo dõi.
- Đưa trẻ đến trường đúng giờ, chuẩn bị tâm lý cho con để trẻ hợp tác khi khám.

- Theo dõi, thực hiện các hướng dẫn của bác sĩ về chăm sóc, điều trị, chế độ ăn uống, vận động phù hợp cho trẻ sau khám.

- Chủ động thông báo cho giáo viên và nhà trường khi trẻ có biểu hiện bệnh hoặc phải điều trị dài ngày để được phối hợp hỗ trợ.

V. Thời gian và địa điểm thực hiện

- Thời gian khám đầu năm: Dự kiến từ ngày 15/9 đến 30/10/2025.
- Khám giữa năm: Dự kiến tháng 2/2026.
- Địa điểm: Tại từng điểm trường- phòng y tế hoặc khu vực được bố trí riêng bảo đảm vệ sinh, an toàn, thoáng mát.

VI. Công tác tổng hợp – báo cáo

- Sau mỗi đợt khám, cán bộ y tế tổng hợp kết quả, phân loại sức khỏe và báo cáo Ban giám hiệu.

- Nhà trường báo cáo Phòng văn hóa- xã hội xã và Trạm Y tế xã theo quy định.

- Lưu hồ sơ sức khỏe của từng trẻ tại trường và cập nhật khi có thay đổi.

Trên đây là kế hoạch khám sức khỏe cho học sinh năm học 2026-2027, đề nghị các đồng chí CB, GV, NV trong trường nghiên cứu thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu khó khăn, vướng mắc các đồng chí liên hệ trực tiếp BGH để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- BGH đề b/c;
- GV các lớp: P/h;
- Trạm y tế xã: P/h;
- Lưu hồ sơ.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Vân