

Số: 888/KH-LTT-YT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH

Khám sức khỏe Học sinh – Sinh viên năm học 2019 – 2020

Căn cứ Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Bộ Y tế và Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Bảo hiểm Y tế;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh Xã hội về ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường Trung cấp, trường Cao đẳng;

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh triển khai kế hoạch khám sức khỏe cho học sinh sinh viên năm học 2019-2020 như sau:

I. MỤC TIÊU:

- Học sinh sinh viên thực hiện nghĩa vụ khám sức khỏe khi mới nhập học và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định;

- Nhà trường khám sức khỏe định kỳ và phân loại sức khỏe cho tất cả học sinh sinh viên đang học tại trường;

- Kết luận học sinh sinh viên hiện tại đủ hay không đủ sức khỏe để học tập, các trường hợp có chỉ định điều trị khám chuyên khoa.

II. THỜI GIAN: + Sáng: Từ 7h00 đến 11h30

+ Chiều: Từ 13h00 đến 16h00

III. ĐỊA ĐIỂM: Hội trường A

IV. ĐƠN VỊ KHÁM SỨC KHỎE: Theo Quyết định

V. NỘI DUNG KHÁM:

- Đánh giá phát triển thể lực – dinh dưỡng: chiều cao, cân nặng;

- Khám mắt: Đo thị lực, chẩn đoán tật khúc xạ, bệnh về mắt;

- Khám tai – mũi – họng

- Khám da liễu;

- Khám hệ cơ xương, vận động;

- Khám nội khoa;

- Khám thần kinh – tâm thần.

- Phân loại sức khỏe và lập bảng thống kê tổng hợp.

VI. CÁC ĐƠN VỊ THAM GIA:

1. Ban Giám hiệu:

- Chọn đơn vị khám sức khỏe;
- Chỉ đạo công tác khám sức khỏe cho toàn thể học sinh sinh viên toàn trường.

2. Trung tâm Y tế:

- Đảm bảo nội dung khám sức khỏe theo Thông tư;
- Quản lý hồ sơ khám sức khỏe của học sinh sinh viên toàn trường;
- Báo cáo Ban Giám hiệu kết quả phân loại khám sức khỏe của học sinh sinh viên.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính:

Thu chi kinh phí theo quy định

4. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên:

- Sắp xếp thời gian khám và số lượng học sinh sinh viên khám sức khỏe trong mỗi đợt khám;
- Thông báo và điều động học sinh sinh viên khám sức khỏe theo kế hoạch;
- Xử lý những học sinh sinh viên vắng mặt theo quy định.

5. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp:

Kiểm tra hồ sơ, trình ký, đóng dấu.

6. Phòng Quản trị - Dịch vụ:

- Cử nhân viên phục vụ: Ánh sáng, mở, đóng cửa, kê bàn ghế và vệ sinh Hội trường A theo ngày khám sức khỏe.
- Cung cấp 10 thùng nước suối (300ml) phục vụ đoàn khám trong toàn đợt khám sức khỏe.

7. Các khoa bố trí học sinh sinh viên khám sức khỏe theo kế hoạch:

Trưởng khoa, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, giáo viên bộ môn phối hợp với phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên cùng Trung tâm Y tế tổ chức khám sức khỏe cho HSSV thuộc khoa quản lý.

VII. NGUỒN KINH PHÍ:

- Phụ thu khám sức khỏe HSSV: 30.000đ/HSSV;
- Bảo hiểm y tế chi hỗ trợ 10.000đồng/HSSV trích từ nguồn kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu 5% BHYT để lại trường.

VIII. NGHĨA VỤ:

Các bộ phận và cá nhân có trách nhiệm thực hiện công tác khám sức khỏe cho HSSV theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT quy định. *ll*

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, TTYT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc