

Số: /CV-TH  
*Về việc triển khai công tác khám sức  
khỏe định kỳ, khám sàng lọc miễn phí  
cho học sinh năm 2026*

*Đông Gia Nghĩa, ngày 11 tháng 6 năm 2026*

Kính gửi:

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường;
- Cha mẹ học sinh Trường Tiểu học Tô Hiệu.

Thực hiện Công văn số 1550/UBND-VHXH ngày 09/6/2026 của UBND phường Đông Gia Nghĩa về việc khẩn trương triển khai nhiệm vụ khám sức khỏe định kỳ, khám sàng lọc miễn phí cho học sinh từ 06 đến 18 tuổi trên địa bàn phường; nhằm bảo đảm quyền lợi của học sinh, nâng cao hiệu quả công tác chăm sóc sức khỏe học đường, kịp thời phát hiện, tư vấn và can thiệp các vấn đề sức khỏe cho học sinh;

Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tô Hiệu yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Tổ chức thực hiện đầy đủ, nghiêm túc việc khám sức khỏe định kỳ, khám sàng lọc miễn phí cho học sinh theo chỉ đạo của UBND phường Đông Gia Nghĩa và các cơ quan chuyên môn.

Bảo đảm 100% học sinh đang theo học tại nhà trường được thông tin, tuyên truyền và tạo điều kiện tham gia khám sức khỏe theo kế hoạch; không để bỏ sót đối tượng thuộc diện được khám.

Phối hợp chặt chẽ với Bệnh viện Đa khoa Đắk Nông, Trạm Y tế phường, cha mẹ học sinh và các đơn vị liên quan trong quá trình tổ chức khám.

Việc tổ chức khám sức khỏe phải bảo đảm an toàn, khoa học, hiệu quả; duy trì tốt công tác an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường và phòng chống dịch bệnh trong suốt thời gian diễn ra hoạt động khám.

## **II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KHÁM**

**1. Thời gian khám:** Sáng ngày 29 tháng 6 năm 2026.

**2. Địa điểm:** Trường Tiểu học Tô Hiệu. (*Địa điểm cụ thể chờ kết quả khảo sát của Ban Chỉ đạo sau đó thống nhất sẽ tổ chức khám tại 01 điểm hay cả 02 điểm trường sẽ thông sau*).

### **3. Đơn vị thực hiện khám**

Bệnh viện Đa khoa Đắc Nông phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức khám sức khỏe định kỳ, khám sàng lọc miễn phí cho học sinh theo kế hoạch của UBND phường Đông Gia Nghĩa.

## **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Hiệu trưởng**

- Chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động chuẩn bị và tổ chức khám sức khỏe cho học sinh.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, cá nhân liên quan.
- Phối hợp với Bệnh viện Đa khoa Đắc Nông hoàn thiện các nội dung phục vụ công tác khám sức khỏe theo yêu cầu.
- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; kịp thời giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

### **2. Đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách**

- Trực tiếp làm đầu mối phối hợp với đoàn khám sức khỏe.
- Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm rà soát, cập nhật danh sách học sinh; đối chiếu thông tin học sinh bảo đảm đầy đủ, chính xác phục vụ công tác khám và nhập liệu.
- Triển khai thực hiện kế hoạch, bố trí địa điểm, phân luồng học sinh và điều phối các hoạt động trong ngày khám.

### **3. Đối với giáo viên chủ nhiệm**

- Thông báo đầy đủ đến cha mẹ học sinh về mục đích, ý nghĩa, thời gian, địa điểm khám sức khỏe.
- Tuyên truyền, vận động phụ huynh phối hợp đưa học sinh tham gia khám đúng thời gian quy định.
- Rà soát, lập danh sách học sinh của lớp; cập nhật chính xác các thông tin theo yêu cầu.
- Theo dõi, quản lý học sinh trong suốt thời gian diễn ra hoạt động khám.

- Tổng hợp danh sách học sinh chưa tham gia khám; phối hợp với nhà trường tiếp tục vận động phụ huynh đưa học sinh đi khám bổ sung theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn.

- Báo cáo kết quả thực hiện về Ban Giám hiệu ngay sau khi kết thúc đợt khám.

#### **4. Đối với nhân viên y tế trường học**

- Phối hợp với đoàn khám trong công tác chuẩn bị hồ sơ, cơ sở vật chất và các điều kiện chuyên môn liên quan.

- Hướng dẫn học sinh thực hiện các nội dung khám theo quy trình.

- Theo dõi, hỗ trợ xử lý các tình huống liên quan đến sức khỏe học sinh trong quá trình khám.

- Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh, bảo đảm vệ sinh môi trường tại khu vực khám.

#### **5. Đối với Tổng phụ trách Đội**

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm điều phối học sinh tham gia khám theo từng lớp, từng khu vực.

- Tổ chức lực lượng hỗ trợ giữ gìn trật tự, nề nếp trong thời gian diễn ra hoạt động khám.

- Nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định tại khu vực khám.

#### **6. Đối với Tổ văn phòng**

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ đoàn khám gồm: phòng làm việc, bàn ghế, điện, nước uống, quạt, biển chỉ dẫn và các điều kiện cần thiết khác.

- Phối hợp sắp xếp khu vực đón tiếp, khu vực chờ khám và các phòng khám bảo đảm thuận tiện, khoa học.

- Thực hiện công tác vệ sinh môi trường trước, trong và sau khi kết thúc đợt khám.

### **IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

1. Hoàn thành việc rà soát, cập nhật danh sách học sinh trước ngày tổ chức khám.

2. Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, phòng khám, bàn ghế, điện, nước, biển chỉ dẫn và các điều kiện cần thiết khác phục vụ đoàn khám.

3. Bố trí khu vực khám bảo đảm thông thoáng, thuận lợi cho học sinh và đoàn công tác.

4. Tổ chức vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học; bảo đảm cảnh quan môi trường xanh, sạch, đẹp.

5. Xây dựng phương án phân luồng học sinh và bảo đảm an toàn trong quá trình tổ chức khám.

## **V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO**

1. Các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện; kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

2. Giáo viên chủ nhiệm tổng hợp kết quả học sinh tham gia khám, danh sách học sinh chưa khám và báo cáo về Ban Giám hiệu ngay sau khi kết thúc hoạt động.

3. Nhân viên y tế trường học tham mưu tổng hợp kết quả thực hiện để báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện Công văn này. Trưởng các bộ phận chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Nhận được Công văn này, yêu cầu các bộ phận, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như k/g;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Quang Phú**