

Số: 1812/KH-TTYT

Hóc Môn, ngày 16 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH KHÁM SỨC KHOẺ
TRƯỜNG MẦM NON BÉ NGOAN 1**

Cả ngày 24.10.2023

Khám tổng quát: 450 học sinh

Căn cứ thông tư liên tịch số 9599/LT-GDDT-YT ngày 29 tháng 09 năm 2016 về việc "hướng dẫn tạm thời công tác tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh bắt đầu từ năm học 2016-2017"

Căn cứ thông tư 14/2013/TT-BYT ngày 06.05.2013 của Bộ Y tế "Thông tư Hướng dẫn khám sức khỏe" Trung Tâm Y Tế Hóc Môn triển khai kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho trường Mầm non Bé Ngoan 1 như sau:

I. DANH SÁCH ĐOÀN KHÁM

HỌ VÀ TÊN	ĐƠN VỊ	NHIỆM VỤ
Ths Lê Anh Tuấn	Khoa YTCC	Trưởng đoàn
Bs Võ Thị Thanh Thu	Khoa CSSKSS	Khám Ngoại – Da liễu
Bs Phạm Nguyễn Khánh Quỳnh	TYT Trung Chánh	Khám Mắt – TMH
Bs Võ Thị Thanh Hồng	TYT Xuân Thới Sơn	Khám Nội
Bs Lưu Anh Minh	Khoa Khám bệnh	Khám Nội
Ys Phan Thị Thu Thủy	Khoa Khám bệnh	Khám Răng
Phòng KHNV	Phòng KHNV	Đo thị lực
Khoa CSSKSS	Khoa CSSKSS	1 nhân viên đo thị lực
Phòng DS - TTGDSK	Phòng DS -TTGDSK	1 nhân viên đo huyết áp
CN Võ Thị Kim Dung	Khoa XN & CĐHA	1 nhân viên đo huyết áp
Khoa YTCC	Khoa YTCC	1 hỗ trợ thống kê, 1 nhập BMI
Nguyễn Quang Minh	Khoa YTCC	Thống kê hồ sơ và trả kết quả

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM :

- Thời gian: Cả ngày 24.10.2023 (Thứ Ba)
- Địa điểm: 810 Song Hành Quốc lộ 22, Thị Trấn Hóc Môn (đối diện trường TH Nguyễn An Ninh)
- Số lượng: 450 học sinh

Lưu ý: Thời gian bắt đầu hoạt động khám sức khỏe: **sáng: 08g00, chiều 13g30.**
Các thành viên đến đúng giờ và tự chuẩn bị vị trí khám theo sự bố trí của Trưởng đoàn.

III. NỘI QUY ĐOÀN KHÁM:

1. Trưởng Đoàn:

- Điều hành đoàn khám, phân công, bố trí, sắp xếp các thành viên đoàn khám cho phù hợp thực tế của cơ sở và diễn biến của công tác khám sức khỏe.
- Thỏa thuận với cơ sở các yêu cầu làm việc tùy theo diễn biến của công tác khám.
- Chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc về hoạt động của đoàn khám.

2. Các Thành Viên:

- Căn cứ vào bảng phân công nhiệm vụ, các thành viên tự chuẩn bị dụng cụ phù hợp để khám sức khỏe. Sau khi kết thúc buổi khám sức khỏe, đề nghị các thành viên tự dọn dẹp dụng cụ về vị trí ban đầu.
- Có thái độ nghiêm túc trong công việc và trong giao tiếp.
- Giữ gìn uy tín của đơn vị.
- Chấp hành nghiêm túc thời gian công tác theo kế hoạch.
- Chịu sự phân công, quản lý của trưởng đoàn, có trách nhiệm hỗ trợ nhau trong công tác, trong việc sắp xếp bố trí đoàn khám.
- Trong trường hợp diễn biến của công tác KSK không phù hợp với phân công ở trên, các thành viên phải chấp hành sự phân công, bố trí lại của trưởng đoàn.

3. Phòng TC-HC:

- Chuẩn bị xe đưa đón đoàn khám và dụng cụ khám.

4. Khoa YTCC:

- Bố trí, sắp xếp bàn khám, chăm công đoàn khám.
- Chuẩn bị và quản lý dụng cụ khám sức khỏe, phối hợp tài xế xe hồng vận chuyển dụng cụ cho đoàn khám

Đề nghị các Trưởng Khoa/Phòng và TYT tạo điều kiện thuận lợi cho các Y, bác sỹ có tên trong danh sách trên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao./. 

Nơi nhận:

- Các khoa phòng;
- TYT;
- Lưu: VT.

