

SỞ Y TẾ THANH HOÁ
BỆNH VIỆN ĐA KHOA
HOÀNG HOÁ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số 795 KH-BVHH

Hoàng Hoá, ngày 22 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI KHÁM SỨC KHỎE

Cho Cán bộ, Giáo viên và Học sinh Trường THPT Lương Đắc Bằng
(Thời gian dự kiến: Từ 28/09/2026 đến 30/09/2026)

I. MỤC ĐÍCH & CĂN CỨ THỰC HIỆN

1. Căn cứ chỉ đạo điều hành: Thực hiện theo Tờ trình và Kết luận cuộc họp Thường vụ, Ban Giám đốc Bệnh viện ngày 21/09/2026 về việc thống nhất chủ trương triển khai đợt khám sức khỏe cho toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh Trường THPT Lương Đắc Bằng.

2. Căn cứ chuyên môn & Chuyển đổi số y tế: Thực hiện Kế hoạch số 9384/KH-SYT ngày 20/09/2026 của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa về việc triển khai khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc miễn phí gắn với tạo lập, cập nhật Sổ sức khỏe điện tử từng xã, phường năm 2026 trên ứng dụng VNeID.

3. Căn cứ phối hợp đơn vị: Dựa trên Tờ trình đề nghị và sự chuẩn bị phối hợp của Hiệu trưởng Trường THPT Lương Đắc Bằng (thầy Lê Xuân Ninh) trong việc tổ chức khám sức khỏe toàn diện cho gần 2.000 cán bộ, giáo viên và học sinh nhà trường năm học 2026 - 2027.

4. Mục tiêu cụ thể: Đảm bảo 100% đối tượng được kiểm tra sức khỏe tổng quát, phát hiện sớm các bệnh lý học đường và bệnh lý mạn tính; hoàn thành việc xác thực dữ liệu qua Căn cước công dân (CCCD)/vân tay và đồng bộ dữ liệu khám ngay sau ca khám lên hệ thống Sổ sức khỏe điện tử.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM & QUY MÔ BỐ TRÍ

• **Thời gian triển khai:** Dự kiến trong 03 ngày liên tục, từ ngày 28/09/2026 đến hết ngày 30/09/2026 (Buổi sáng: 07h00 - 11h30; Buổi chiều: 13h30 - 17h00).

• **Địa điểm thực hiện:** Khuôn viên và các phòng chức năng được bố trí riêng biệt tại Trường THPT Lương Đắc Bằng.

• **Quy mô tổ chức:** Bố trí tổng cộng 05 bàn khám lâm sàng & chuyên khoa, vận hành song song với các trạm đón tiếp, nhập liệu công nghệ thông tin và quét mã vạch CCCD/vân tay.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Phòng Tổ chức - Hành chính (TCHC)

- **Phương tiện & Thiết bị CNTT:** Đảm bảo chuẩn bị và cung cấp dự kiến từ 03 đến 05 bộ máy tính làm việc kèm theo máy quét thẻ mã vạch CCCD và máy lấy vân tay chuyên dụng.
- **Hậu cần & Vận chuyển:** Chịu trách nhiệm bố trí xe vận chuyển thiết bị, bàn ghế, vật tư y tế, thuốc cấp cứu và máy móc từ Bệnh viện đến nhà trường; phối hợp bàn giao tài sản, thiết bị cho các bộ phận trước ngày 28/09/2026.
- **Điều phối chung:** Đầu mối tiếp nhận các đề xuất hậu cần phát sinh trong suốt 03 ngày diễn ra đợt khám.

2. Đoàn Thanh niên Bệnh viện

- **Lập danh sách nhân lực Y bác sĩ:** Chủ trì lập danh sách, huy động lực lượng Bác sĩ trẻ đủ năng lực chuyên môn, chứng chỉ hành nghề và các Điều dưỡng viên năng nổ, có kỹ năng giao tiếp tốt phục vụ đợt khám.
- **Tổ chức lực lượng 05 Bàn khám:** Bố trí nhân sự vận hành 05 bàn khám chuyên khoa và tổng quát. Danh sách nhân lực dự kiến gồm 12 cán bộ y tế:

STT	Họ và tên	Chức danh / Chuyên khoa	Nhiệm vụ phân công
1	BS. Nguyễn Viết Phong	Bác sĩ Nội khoa	Khám lâm sàng / Trưởng đoàn
2	BS. Nguyễn Tuấn Quang	Bác sĩ Ngoại khoa	Khám lâm sàng / Thẻ lực
3	BS. Nguyễn Thị Thúy	Bác sĩ Mắt / Tai Mũi Họng	Khám chuyên khoa
4	BS. Nguyễn Thị Hồng Minh	Bác sĩ Răng Hàm Mặt	Khám chuyên khoa
5	BS. Lê Vạn Như	Bác sĩ Đa khoa	Khám tổng quát
6	BS. Vũ Quốc Bảo	Bác sĩ Đa khoa	Khám tổng quát / Tư vấn
7	ĐD. Lê Thị Mai Anh	Điều dưỡng	Đón tiếp / Đo thể lực
8	ĐD. Lương Thị Hoài Nhi	Điều dưỡng	Quét CCCD / Lấy vân tay
9	ĐD. Bùi Dung Nhi	Điều dưỡng	Hỗ trợ bàn khám 1-2
10	ĐD. Đỗ Trà My	Điều dưỡng	Hỗ trợ bàn khám 3-4
11	ĐD. Lê Thị Tiến	Điều dưỡng	Hỗ trợ bàn khám 5

STT	Họ và tên	Chức danh / Chuyên khoa	Nhiệm vụ phân công
12	ĐD. Lê Đình Hải	Điều dưỡng	Tổng hợp hồ sơ / Quản lý vật tư

3. Tổ Công nghệ thông tin (CNTT)

- **Kết nối Hạ tầng & Phần mềm:** Chịu trách nhiệm thiết lập mạng nội bộ/Wi-Fi công vụ, cài đặt và kiểm tra phần mềm quản lý khám chữa bệnh tại 3-5 bộ máy tính đón tiếp và các bàn khám.
- **Xác thực & Đẩy dữ liệu tức thì:** Đảm bảo quá trình tiếp đón quét mã vạch CCCD/vân tay diễn ra mượt mà, thông tin bệnh nhân chính xác 100%. Thực hiện quy trình đẩy dữ liệu kết quả khám lên hệ thống Sổ sức khỏe điện tử (VNeID) ngay sau khi kết thúc ca khám từng buổi.
- **Trực kỹ thuật:** Bố trí cán bộ CNTT túc trực 24/7 tại điểm khám để xử lý kịp thời các sự cố về đường truyền, máy quét hoặc phần mềm.

4. Trường THPT Lương Đắc Bằng (Đơn vị phối hợp)

- **Danh sách đối tượng:** Lập và gửi danh sách trích xuất chính xác cán bộ, giáo viên, nhân viên và toàn thể học sinh (phân theo lớp/khối) cho Bệnh viện trước ngày 25/09/2026.
- **Thủ tục hành chính & Giấy tờ:** Thông báo rộng rãi và yêu cầu 100% cán bộ, giáo viên và học sinh mang theo Căn cước công dân (CCCD) gắn chip khi đến khám để thực hiện quét mã vạch/vân tay.
- **Sắp xếp & Điều phối học sinh:** Xây dựng lịch khám cụ thể theo từng ca (ví dụ: Khối 12 sáng 28/09, Khối 11 chiều 28/09 - sáng 29/09, Khối 10 chiều 29/09 - 30/09, Giáo viên khám ca riêng), bố trí giáo viên chủ nhiệm điều phối học sinh xếp hàng trật tự, đảm bảo đúng tiến độ.

IV. DỰ KIẾN LỊCH TRÌNH VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Giai đoạn / Thời gian	Nội dung công việc trọng tâm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
21/09 - 25/09/2026	Ban hành Kế hoạch chính thức; chốt danh sách nhân lực Bác sĩ/Điều dưỡng; kiểm tra 3-5 bộ máy tính,	Phòng TCHC,	Tổ CNTT, THPT

	máy quét CCCD/vân tay. Tiếp nhận danh sách từ nhà trường.	Đoàn Thanh niên	Lương Đắc Bằng
26/09 - 27/09/2026	Khảo sát mặt bằng nhà trường; vận chuyển thiết bị; lắp đặt mạng, máy tính, máy quét tại 05 bàn khám; chạy thử nghiệm phần mềm và kết nối VNeID.	Tổ CNTT, Phòng TCHC	BGH Nhà trường
28/09 - 30/09/2026	Tổ chức khám sức khỏe chính thức tại Trường THPT Lương Đắc Bằng. Đăng ký qua CCCD/vân tay, khám lâm sàng 05 bàn. Đẩy dữ liệu ngay sau mỗi ca khám.	Đoàn khám (Đoàn TN), Tổ CNTT	BGH & GVCN THPT Lương Đắc Bằng
01/10/2026	Hoàn tất tổng hợp kết quả, đối soát dữ liệu khám, đồng bộ 100% Sổ sức khỏe điện tử; gửi báo cáo tổng kết cho Ban Giám đốc và Sở Y tế.	Tổ CNTT, Phòng TCHC	Phòng Chuyên môn

V. KINH PHÍ & BẢO ĐẢM TỔ CHỨC

1. Kinh phí thực hiện: Sử dụng nguồn kinh phí khám sức khỏe định kỳ/BHYT học sinh theo quy định hiện hành và thỏa thuận hợp tác giữa Bệnh viện với Trường THPT Lương Đắc Bằng.

2. An toàn y tế & Bệnh phòng: Trưởng đoàn khám bố trí 01 hộp thuốc cấp cứu chống sốc và thiết bị sơ cứu khẩn cấp tại điểm khám; tuân thủ nghiêm các quy định về an toàn y tế và vệ sinh môi trường.

3. Chế độ báo cáo: Hằng ngày sau khi kết thúc ca khám, Trưởng đoàn khám và Tổ CNTT tổng hợp số lượng đã khám, các trường hợp bất thường cần chuyển tuyến hoặc theo dõi đặc biệt để báo cáo Ban Giám đốc.

Nơi nhận:

- BGĐ, Khoa, Phòng;
- Sở Y tế (Báo cáo);
- Trường Lương Đắc Bằng;
- Lưu VT.

