

Số: /KH-SGDĐT

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Bộ tiêu chí thể lực - tầm vóc học sinh Hà Nội tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; Luật số 123/2025/QH15 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục; Luật Thể dục, Thể thao số 77/2006/QH11; Luật số 26/2018/QH14 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26/6/2025 và Nghị định số 356/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ; Nghị quyết số 72-NQ/TW ngày 09/9/2025 của Bộ Chính trị về một số giải pháp đột phá, tăng cường bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân; Quyết định số 641/QĐ-TTg ngày 28/4/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án tổng thể phát triển thể lực, tầm vóc người Việt Nam giai đoạn 2011-2030; Quyết định số 2892/QĐ-BYT ngày 22/10/2022 của Bộ Y tế về việc ban hành tài liệu chuyên môn “Hướng dẫn chẩn đoán và điều trị bệnh béo phì”; Quyết định số 3777/QĐ-BYT ngày 16/12/2024 của Bộ Y tế về việc ban hành tài liệu hướng dẫn chuyên môn “Đánh giá tình trạng dinh dưỡng trẻ em bằng các chỉ số nhân trắc cơ bản tại cộng đồng”; Quyết định số 53/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18/9/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định đánh giá, xếp loại thể lực học sinh, sinh viên; Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 28/8/2018 của UBND thành phố Hà Nội về Phát triển thể lực, tầm vóc người Hà Nội đến năm 2030;

Thực hiện Công văn số 2615/UBND-KGVX ngày 08/6/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc triển khai thực hiện Bộ tiêu chí thể lực - tầm vóc học sinh Hà Nội, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đồng bộ Bộ tiêu chí thể lực - tầm vóc học sinh Hà Nội tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố; hình thành dữ liệu phục vụ công tác quản lý, theo dõi sức khỏe học sinh, nâng cao chất lượng giáo dục thể chất, dinh dưỡng học đường và chăm sóc sức khỏe học đường.
- Đánh giá khách quan thực trạng thể lực, tầm vóc học sinh theo độ tuổi, giới tính; làm cơ sở tư vấn, hỗ trợ học sinh, phối hợp với gia đình và cơ sở y tế trong trường hợp cần thiết.
- Cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều chỉnh hoạt động giáo dục thể chất, thể thao học đường và tham mưu giải pháp nâng cao thể lực, tầm vóc học sinh Thủ đô.

2. Yêu cầu

- Việc đánh giá được thực hiện tối thiểu 01 lần/năm, lồng ghép với hoạt động khám sức khỏe định kỳ học sinh; bảo đảm an toàn, phù hợp điều kiện thực tiễn của từng cơ sở giáo dục.

- Tổ chức thực hiện thống nhất, khoa học, khách quan; không gây áp lực, kỳ thị, so sánh đối với học sinh, lớp học hoặc cơ sở giáo dục.

- Kết quả đánh giá chỉ phục vụ công tác quản lý sức khỏe học sinh, tư vấn, hỗ trợ, can thiệp phù hợp và tham mưu chính sách; không sử dụng để thi đua, xếp hạng học sinh, lớp học, giáo viên hoặc cơ sở giáo dục.

- Bảo đảm quyền riêng tư, bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh theo quy định.

- Phân công rõ trách nhiệm của các phòng thuộc Sở, UBND phường, xã, cơ sở giáo dục và các đơn vị liên quan trong quá trình triển khai.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Phạm vi: Các cơ sở giáo dục có cấp tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Đối tượng: Học sinh đang theo học tại các cấp giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố. Các trường hợp không thuộc đối tượng áp dụng, miễn hoặc tạm hoãn thực hiện theo Bộ tiêu chí và hướng dẫn chuyên môn.

3. Thời gian thực hiện: Triển khai từ năm học 2026-2027 và duy trì hằng năm.

III. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

1. 100% UBND phường, xã và cơ sở giáo dục thuộc phạm vi áp dụng được phổ biến, hướng dẫn triển khai Kế hoạch.

2. 100% cơ sở giáo dục phân công đầu mối phụ trách, bố trí nhân lực tham gia triển khai, gồm cán bộ quản lý, giáo viên giáo dục thể chất, nhân viên y tế trường học hoặc người được giao phụ trách y tế và cán bộ phụ trách nhập dữ liệu.

3. 100% cán bộ quản lý, giáo viên giáo dục thể chất, nhân viên y tế trường học hoặc người phụ trách y tế, cán bộ nhập dữ liệu được hướng dẫn trước khi tổ chức đánh giá thống nhất trên toàn Thành phố.

4. Học sinh thuộc đối tượng áp dụng được đánh giá các chỉ số thể lực, tầm vóc tối thiểu 01 lần/năm học; trường hợp chưa đánh giá, tạm hoãn hoặc không thuộc đối tượng áp dụng phải được ghi nhận rõ lý do.

5. Cơ sở giáo dục thực hiện nhập, rà soát, lưu trữ, tổng hợp và báo cáo dữ liệu theo biểu mẫu, thời hạn quy định; bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu cá nhân học sinh.

IV. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, truyền thông

- Ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức triển khai Bộ tiêu chí; thống nhất biểu mẫu, cấu trúc dữ liệu, chế độ báo cáo và yêu cầu bảo đảm an toàn trong quá

trình thực hiện.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt mục đích, ý nghĩa của việc theo dõi thể lực, tầm vóc học sinh; truyền thông để cán bộ, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh hiểu đúng, không tạo áp lực, kỳ thị hoặc so sánh giữa các cá nhân, tập thể.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho cán bộ quản lý, giáo viên giáo dục thể chất, nhân viên y tế trường học hoặc người được giao phụ trách y tế, cán bộ phụ trách nhập dữ liệu trước khi triển khai thống nhất.

- Lồng ghép nội dung nâng cao thể lực, tầm vóc với công tác y tế trường học, giáo dục thể chất, thể thao học đường, dinh dưỡng học đường, chăm sóc sức khỏe tâm thần và xây dựng trường học an toàn.

2. Rà soát điều kiện, chuẩn hóa trang thiết bị và nhân lực

- Rà soát nhân lực tham gia triển khai, gồm cán bộ quản lý, nhân viên y tế trường học hoặc người được giao phụ trách y tế, giáo viên giáo dục thể chất, cán bộ công nghệ thông tin, giáo viên chủ nhiệm và nhân sự hỗ trợ.

- Rà soát điều kiện cơ sở vật chất, sân bãi, trang thiết bị, phần mềm, biểu mẫu và phương án bảo đảm an toàn trước khi tổ chức đánh giá.

- UBND phường, xã chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn rà soát điều kiện, tham mưu bố trí, điều phối nguồn lực theo thẩm quyền, bảo đảm triển khai đồng bộ, hiệu quả.

- Trường hợp cơ sở giáo dục chưa đáp ứng điều kiện tối thiểu, phải có phương án bổ sung, sử dụng chung thiết bị hoặc tổ chức đánh giá theo lộ trình phù hợp, không thực hiện hình thức, không báo cáo số liệu khi chưa tổ chức đánh giá thực tế.

3. Tổ chức đánh giá tại cơ sở giáo dục

- Cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch hằng năm; thông báo cho học sinh, cha mẹ/người giám hộ về mục đích, nội dung, thời gian, yêu cầu chuẩn bị và nguyên tắc bảo mật dữ liệu.

- Tổ chức đánh giá các chỉ số thể lực, tầm vóc học sinh theo Bộ tiêu chí và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; thực hiện tối thiểu 01 lần/năm, lồng ghép với hoạt động khám sức khỏe định kỳ học sinh.

- Giáo viên giáo dục thể chất chủ trì tổ chức các nội dung kiểm tra thể lực; nhân viên y tế trường học hoặc người được giao phụ trách y tế phối hợp rà soát tình trạng sức khỏe, giám sát an toàn và xử lý tình huống phát sinh.

- Bố trí thời gian, địa điểm, nhân lực, thiết bị, phương án phân luồng, khởi động, nghỉ giữa các nội dung và sơ cấp cứu phù hợp; dừng kiểm tra khi học sinh có biểu hiện sức khỏe bất thường.

4. Ứng dụng công nghệ, quản lý và khai thác dữ liệu

- Thống nhất cấu trúc dữ liệu, biểu mẫu và phương thức tổng hợp kết quả trong toàn Thành phố; ưu tiên tích hợp trên phần mềm quản lý học sinh, hệ

thống quản lý sức khỏe học sinh hoặc công cụ dùng chung do Sở hướng dẫn.

- Tổ chức nhập, rà soát, xác nhận dữ liệu theo phân quyền; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, có khả năng kiểm tra, đối chiếu.

- Dữ liệu cá nhân của học sinh chỉ được sử dụng phục vụ quản lý sức khỏe, tư vấn, hỗ trợ và tham mưu chính sách; báo cáo gửi cơ quan quản lý sử dụng số liệu tổng hợp, không kèm danh sách cá nhân khi không có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

5. Tư vấn và tổ chức hoạt động nâng cao thể lực, tầm vóc

- Căn cứ kết quả đánh giá, cơ sở giáo dục phối hợp với cha mẹ học sinh tư vấn, khuyến nghị về dinh dưỡng, giấc ngủ, vận động thể chất, giảm hành vi tĩnh tại và lựa chọn hoạt động thể thao phù hợp.

- Tăng cường chất lượng giờ học giáo dục thể chất; duy trì thể dục giữa giờ, câu lạc bộ thể thao, hoạt động vận động hằng ngày và sân chơi phù hợp với từng cấp học.

- Đối với học sinh có chỉ số cần theo dõi, cơ sở giáo dục thông tin riêng tới cha mẹ học sinh; phối hợp cơ sở y tế tư vấn, hỗ trợ hoặc khuyến nghị khám chuyên khoa khi cần thiết.

- Không thực hiện chế độ ăn kiêng, bài tập cường độ cao hoặc biện pháp can thiệp y tế khi chưa có tư vấn chuyên môn và sự phối hợp của cha mẹ/người giám hộ.

6. Kiểm tra, giám sát và đánh giá kết quả

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai Kế hoạch tại các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền; tập trung vào công tác chỉ đạo, điều kiện thực hiện, an toàn học sinh, chất lượng dữ liệu, chế độ báo cáo và việc sử dụng kết quả đúng mục đích.

- UBND phường, xã kiểm tra, đôn đốc các cơ sở giáo dục trên địa bàn; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu biện pháp triển khai phù hợp điều kiện thực tiễn.

- Kịp thời chấn chỉnh các trường hợp thực hiện hình thức, không bảo đảm an toàn, báo cáo số liệu không chính xác hoặc sử dụng kết quả để so sánh, xếp hạng học sinh, lớp học, giáo viên, cơ sở giáo dục.

- Định kỳ phân tích, đánh giá kết quả theo cấp học, độ tuổi, giới tính và địa bàn để tham mưu giải pháp nâng cao thể lực, tầm vóc học sinh.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Từ tháng 7 đến tháng 8/2026: Ban hành Kế hoạch, Hướng dẫn; rà soát điều kiện thực hiện; hoàn thiện biểu mẫu, phần mềm hoặc công cụ tổng hợp dữ liệu.

2. Từ tháng 9 đến tháng 12/2026: Các cơ sở giáo dục tổ chức đánh giá học sinh gắn với hoạt động khám sức khỏe định kỳ; nhập, rà soát, xác nhận dữ liệu; kịp thời xử lý khó khăn, vướng mắc trong năm đầu triển khai.

3. Từ tháng 01 đến tháng 5/2027: Hoàn thành đánh giá đối với trường hợp còn thiếu; triển khai tư vấn, hỗ trợ, hoạt động nâng cao thể lực, tầm vóc; kiểm tra, giám sát và tổng hợp kết quả năm học 2026-2027.

4. Từ các năm học tiếp theo: Duy trì đánh giá tối thiểu 01 lần/năm; cập nhật dữ liệu, phân tích xu hướng, điều chỉnh giải pháp nâng cao thể lực, tầm vóc học sinh.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành, nguồn kinh phí hợp pháp của cơ sở giáo dục và các nguồn huy động hợp pháp khác theo quy định.

2. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ tài chính hiện hành; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, không thu thêm trái quy định từ học sinh và cha mẹ học sinh.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

1.1. Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên

- Là đơn vị đầu mối, chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai thực hiện Bộ tiêu chí thể lực - tầm vóc học sinh Hà Nội tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố.

- Chủ trì xây dựng, ban hành hoặc tham mưu ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức thực hiện; thống nhất biểu mẫu, cấu trúc dữ liệu, thời hạn và phương thức báo cáo.

- Chủ trì hướng dẫn cho cán bộ quản lý, giáo viên giáo dục thể chất, nhân viên y tế trường học hoặc người được giao phụ trách y tế, cán bộ phụ trách nhập dữ liệu.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo.

- Chủ trì tổng hợp, phân tích kết quả hằng năm; tham mưu Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo UBND Thành phố và đề xuất nhiệm vụ, giải pháp nâng cao thể lực, tầm vóc học sinh.

1.2. Phòng Giáo dục tiểu học

- Phối hợp hướng dẫn triển khai Bộ tiêu chí đối với học sinh tiểu học; lưu ý đặc điểm tâm sinh lý, an toàn và phương thức tổ chức phù hợp với lứa tuổi.

- Phối hợp tổ chức tập huấn, hướng dẫn các cơ sở giáo dục tiểu học thực hiện đánh giá, tổng hợp và báo cáo kết quả.

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện tại cấp học phụ trách; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, gửi đơn vị đầu mối để tổng hợp, tham mưu.

1.3. Phòng Giáo dục trung học

- Phối hợp hướng dẫn triển khai Bộ tiêu chí đối với học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông và học sinh tại các trường phổ thông có nhiều cấp học thuộc phạm vi quản lý.

- Phối hợp hướng dẫn chuyên môn giáo dục thể chất, phương án tổ chức các nội dung kiểm tra thể lực bảo đảm an toàn, thống nhất, không gây áp lực cho học sinh.

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện tại cấp học phụ trách; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, gửi đơn vị đầu mối để tổng hợp, tham mưu.

1.4. Phòng Giáo dục tư thực và có yếu tố nước ngoài

- Phối hợp hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở giáo dục tư thực, cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài và cơ sở giáo dục có yếu tố nước ngoài thuộc đối tượng áp dụng triển khai Bộ tiêu chí theo hướng dẫn chung của Sở.

- Yêu cầu các cơ sở giáo dục thực hiện thống nhất biểu mẫu, cấu trúc dữ liệu, chế độ báo cáo; không sử dụng phương pháp đánh giá khác để thay thế khi tổng hợp số liệu báo cáo Thành phố.

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện tại nhóm cơ sở giáo dục phụ trách; tổng hợp khó khăn, vướng mắc gửi đơn vị đầu mối.

1.5. Phòng Giáo dục thường xuyên, Giáo dục nghề nghiệp và Đại học

- Phối hợp hướng dẫn các trung tâm, cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý có tổ chức dạy học chương trình giáo dục phổ thông triển khai các nội dung của Kế hoạch đối với người học thuộc đối tượng áp dụng.

- Phối hợp xác định phạm vi, đối tượng thực hiện, tránh trùng lặp hoặc mở rộng đối tượng ngoài quy định.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai tại các đơn vị thuộc lĩnh vực phụ trách, gửi đơn vị đầu mối để tổng hợp.

1.6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp rà soát nhu cầu kinh phí, điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm hoặc công cụ phục vụ triển khai Kế hoạch.

- Tham mưu bố trí, sử dụng kinh phí thuộc trách nhiệm của Sở theo phân cấp ngân sách và quy định hiện hành.

- Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đúng quy định; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, tránh mua sắm trùng lặp.

1.7. Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp rà soát đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên giáo dục thể chất, nhân viên y tế trường học hoặc người được giao phụ trách y tế, nhân sự nhập và quản lý dữ liệu.

- Phối hợp đề xuất nội dung bồi dưỡng, tập huấn phù hợp với nhiệm vụ của từng nhóm đối tượng.

- Phối hợp hướng dẫn việc phân công nhân sự tham gia triển khai tại các đơn vị trực thuộc Sở, bảo đảm rõ người, rõ nhiệm vụ.

1.8. Văn phòng Sở

- Phối hợp đăng tải tài liệu hướng dẫn, thông tin tuyên truyền và kết quả triển khai trên Cổng thông tin điện tử của ngành;

- Phối hợp bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin và kết nối với các hệ thống thông tin dùng chung theo nhiệm vụ được giao.

1.9. Phòng Kiểm tra chuyên ngành

- Phối hợp xây dựng nội dung kiểm tra việc triển khai Bộ tiêu chí trong kế hoạch kiểm tra chuyên ngành, kiểm tra công vụ hoặc kiểm tra theo chuyên đề của Sở.

- Kiểm tra việc thực hiện đúng đối tượng, tần suất đánh giá, điều kiện tổ chức, an toàn học sinh, chất lượng dữ liệu, chế độ báo cáo và việc sử dụng kết quả đúng mục đích.

- Kiến nghị chấn chỉnh đối với trường hợp thực hiện hình thức, báo cáo không chính xác, công khai dữ liệu cá nhân hoặc sử dụng kết quả để thi đua, xếp hạng không đúng quy định.

2. UBND các phường, xã

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện Bộ tiêu chí theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục triển khai đánh giá, rà soát điều kiện thực hiện, tổng hợp số liệu, báo cáo kết quả và tham mưu UBND phường, xã thực hiện các nhiệm vụ trên địa bàn.

- Rà soát, bố trí điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân lực, kinh phí theo thẩm quyền; hỗ trợ cơ sở giáo dục tháo gỡ khó khăn trong quá trình triển khai.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn; tổng hợp kết quả gửi Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn.

- Phân công đầu mối tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp và bảo mật dữ liệu theo quy định.

3. Các cơ sở giáo dục

- Thành lập hoặc kiện toàn Tổ triển khai; xây dựng kế hoạch cụ thể hằng năm; chuẩn bị nhân lực, thiết bị, sân bãi, phần mềm, biểu mẫu và phương án bảo đảm an toàn.

- Phối hợp với cơ sở y tế, giáo viên giáo dục thể chất, giáo viên chủ nhiệm và cha mẹ học sinh để tổ chức đánh giá học sinh theo Bộ tiêu chí và hướng dẫn của Sở.

- Thực hiện rà soát sức khỏe trước khi kiểm tra thể lực; bố trí đánh giá bổ sung đối với trường hợp tạm hoãn; không nhập kết quả giả định hoặc báo cáo số liệu khi chưa tổ chức đánh giá thực tế.

- Kiểm tra, xác nhận dữ liệu trước khi báo cáo; lưu trữ hồ sơ, bảo vệ dữ liệu cá nhân học sinh; không công khai thông tin sức khỏe cá nhân.

- Thông tin riêng và tư vấn cho học sinh, cha mẹ/người giám hộ đối với trường hợp có kết quả cần theo dõi; phối hợp cơ sở y tế khi cần thiết.

- Báo cáo kết quả năm học trước ngày 15/5 hằng năm. Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở báo cáo trực tiếp Sở Giáo dục và Đào tạo; các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND phường, xã báo cáo UBND phường, xã để tổng hợp.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Bộ tiêu chí thể lực - tầm vóc học sinh Hà Nội, Trong quá trình triển khai, Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Y tế, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính và các đơn vị liên quan theo nhiệm vụ đã được UBND Thành phố giao tại Công văn số 2615/UBND-KGVX; kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND Thành phố xem xét, chỉ đạo đối với nội dung vượt thẩm quyền.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị người đứng đầu các cơ sở giáo dục và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên), số 81 Thợ Nhuộm, phường Cửa Nam, thành phố Hà Nội, điện thoại 024.39411232, email cttt@hanoiedu.vn để được hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- VP UBND Thành phố;
- Đồng chí Giám đốc Sở;
- Các đồng chí PGĐ Sở;
- Sở: Y tế, VH&TT, KH&CN, Tài chính;
- UBND các phường, xã;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các cơ sở giáo dục;
- Lưu: VT, CTTTHSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vương Hương Giang

HƯỚNG DẪN

Quy trình đánh giá, tổng hợp kết quả thực hiện Bộ tiêu chí thể lực - tầm vóc học sinh Hà Nội

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDDT ngày /7/2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Hướng dẫn này áp dụng đối với cơ sở giáo dục có cấp tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Đối tượng đánh giá là học sinh từ 6 đến 18 tuổi đang theo học tại các cơ sở giáo dục nêu trên. Không áp dụng Bộ tiêu chí đối với học sinh khuyết tật và học sinh mắc bệnh không thể vận động với cường độ, khối lượng cao được cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận. Nhà trường vẫn tổ chức hoạt động vận động phù hợp với khả năng và kế hoạch giáo dục cá nhân của học sinh.

2. Nguyên tắc thực hiện

- Đúng quy trình, đúng đối tượng, đúng độ tuổi, giới tính và ngưỡng đánh giá; bảo đảm khách quan, thống nhất, an toàn và tôn trọng học sinh.

- Đánh giá tối thiểu 01 lần/năm; ưu tiên lồng ghép đo chiều cao, cân nặng với khám sức khỏe định kỳ. Các bài kiểm tra thể lực có thể tổ chức riêng nhưng phải thuộc cùng đợt đánh giá của năm học.

- Không dùng kết quả để chấm điểm môn học, đánh giá hạnh kiểm, thi đua hoặc xếp hạng; không công khai thông tin cá nhân, hình ảnh, kết quả bất thường của học sinh.

- Kết quả phải được kiểm tra, xác nhận trước khi nhập hệ thống và báo cáo; mọi chỉnh sửa dữ liệu phải có căn cứ và người chịu trách nhiệm.

3. Xác định tuổi

- Đối với chỉ số tầm vóc: sử dụng ngày, tháng, năm sinh và ngày đo để xác định chính xác tuổi theo tháng; phần mềm đối chiếu biểu đồ tăng trưởng WHO cho trẻ 5-19 tuổi theo giới tính.

- Đối với chỉ số thể lực: tuổi đánh giá là số tuổi tròn của học sinh tại ngày kiểm tra. Trường hợp thông tin ngày sinh chưa đầy đủ hoặc có sai lệch, cơ sở giáo dục phải rà soát hồ sơ học sinh trước khi thực hiện.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Xây dựng kế hoạch và phân công nhân sự

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục ban hành kế hoạch hằng năm, trong đó xác định thời gian, địa điểm, số lượng học sinh, phân luồng lớp, nhân lực, thiết bị, phương án y tế, nhập liệu và báo cáo.

- Tổ triển khai tối thiểu gồm: lãnh đạo phụ trách; nhân viên y tế trường học hoặc người được giao phụ trách y tế; giáo viên giáo dục thể chất; giáo viên chủ nhiệm; cán bộ công nghệ thông tin hoặc người nhập dữ liệu; nhân sự hỗ trợ.

- Mỗi trạm đo, kiểm tra bố trí rõ người hướng dẫn, người thực hiện đo, người ghi kết quả và người giám sát; không để một người đồng thời vừa tổ chức động tác vừa tự ghi kết quả khi số lượng học sinh đông.

2. Thông báo và rà soát tình trạng sức khỏe

- Thông báo trước cho học sinh và cha mẹ/người giám hộ về lịch đánh giá, trang phục, yêu cầu ăn uống, nghỉ ngơi và các trường hợp cần báo cho nhà trường.

- Trước kiểm tra thể lực, nhân viên y tế hoặc người được giao phụ trách y tế rà soát hồ sơ sức khỏe, hỏi nhanh tình trạng hiện tại; không tổ chức đối với học sinh đang sốt, mắc bệnh cấp tính, chấn thương, đau ngực, khó thở, chóng mặt hoặc có biểu hiện sức khỏe bất thường.

- Trường hợp tạm hoãn, ghi rõ lý do và bố trí đánh giá bổ sung khi đủ điều kiện. Trường hợp không thuộc đối tượng áp dụng, lưu căn cứ xác nhận trong hồ sơ, không nhập kết quả giả định hoặc để trống không có lý do.

3. Địa điểm và điều kiện môi trường

- Khu vực đo nhân trắc bằng phẳng, kín gió, đủ ánh sáng và bảo đảm riêng tư; cân và thước đặt trên nền cứng, ổn định.

- Đường chạy và khu vực bật xa bằng phẳng, không trơn trượt, không có chướng ngại; có khoảng trống an toàn ở cuối đường chạy. Không tổ chức ngoài trời khi mưa, nắng nóng gay gắt, chất lượng không khí hoặc điều kiện thời tiết không bảo đảm.

- Bố trí nước uống, khu vực nghỉ, túi sơ cấp cứu và phương án liên hệ cơ sở y tế; có người kiểm soát luồng di chuyển, tránh học sinh tập trung đông tại một vị trí.

4. Trang thiết bị tối thiểu

- Thước đo chiều cao chuyên dụng, đọc được đến 0,1 cm; cân điện tử hoặc cân kim ổn định, đọc được đến 0,1 kg; thiết bị phải đáp ứng yêu cầu chất lượng đo lường.

- Lực kế bóp tay, đồng hồ bấm giây, thước đo bật xa, thảm cao su hoặc bề mặt đất/cát mềm phù hợp, đệm/chiếu thực hiện gập bụng, cọc tiêu hoặc cờ, sổ đeo và phiếu ghi kết quả.

- Kiểm tra điểm 0, pin, độ chắc chắn và khả năng hoạt động của thiết bị trước mỗi buổi; không sử dụng thiết bị hỏng, không ổn định hoặc không xác định được đơn vị đo.

III. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỈ SỐ TẦM VÓC

1. Đo chiều cao đứng

Bước 1. Đối chiếu họ tên, ngày sinh, giới tính, lớp và mã học sinh trên

phiếu hoặc thiết bị nhập liệu.

Bước 2. Yêu cầu học sinh bỏ giày dép, mũ và vật cản trên tóc; đứng thẳng, hai tay buông tự nhiên, lưng áp sát thước, hai bàn chân mở khoảng 60 độ. Bảo đảm các điểm chạm phù hợp gồm gót chân, bắp chân, mông, xương vai và cằm; đầu thẳng, mắt nhìn phía trước theo mặt phẳng chuẩn.

Bước 3. Người đo giữ tư thế đầu, hạ thanh chặn từ trên xuống đến khi chạm đỉnh đầu với lực vừa phải; kiểm tra lại tư thế trước khi đọc.

Bước 4. Mắt người đo ngang vạch kết quả; đọc to số đo theo đơn vị cm, chính xác đến 0,1 cm. Người ghi nhắc lại, nhập kết quả và đánh dấu đã hoàn thành.

Bước 5. Nếu tư thế không đúng, thiết bị dịch chuyển hoặc kết quả chênh lệch bất thường so với hồ sơ trước, thực hiện đo lại. Sử dụng kết quả đo hợp lệ cuối cùng.

2. Đo cân nặng

Bước 1. Đặt cân trên nền phẳng, cứng; kiểm tra cân về 0.0 đối với cân điện tử hoặc kim ở vị trí 0 đối với cân kim.

Bước 2. Học sinh bỏ giày dép, áo khoác dày và vật nặng; đứng giữa mặt cân, hai tay buông dọc thân, mắt nhìn thẳng, trọng lượng phân bố đều hai chân, không cử động.

Bước 3. Khi số hiển thị ổn định, đọc và ghi kết quả theo kg, chính xác đến 0,1 kg. Không để người hoặc vật khác chạm vào cân trong quá trình đo.

Bước 4. Đo lại nếu cân chưa về 0, học sinh cử động hoặc kết quả bất thường. Thông báo kết quả cho học sinh theo cách phù hợp, không bình luận gây mặc cảm.

3. Tính chỉ số khối cơ thể (BMI) và Z-score

BMI được tính theo công thức: $BMI = \text{cân nặng (kg)} / [\text{chiều cao (m)}]^2$.

- Phần mềm tự động tính BMI và Z-score theo tuổi, giới tính. Không làm tròn chiều cao, cân nặng trước khi tính; kết quả hiển thị BMI tối thiểu 01 chữ số thập phân.

- Đánh giá chiều cao theo tuổi, cân nặng theo tuổi và BMI theo tuổi theo ngưỡng nêu tại Bộ tiêu chí. Chỉ số cân nặng theo tuổi chỉ sử dụng đối với trẻ dưới 10 tuổi; không dùng chỉ số này để kết luận thừa cân, béo phì.

- Trường hợp Z-score chiều cao theo tuổi lớn hơn 3 hoặc có giá trị cực đoan, phần mềm cảnh báo; cơ sở giáo dục kiểm tra lại dữ liệu, đo lại và tư vấn cha mẹ/người giám hộ đưa học sinh đi khám khi cần thiết.

IV. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỈ SỐ THỂ LỰC

1. Nguyên tắc tổ chức

- Học sinh mặc trang phục, giày thể thao phù hợp; khởi động toàn thân từ 10 đến 15 phút. Không thực hiện bài kiểm tra ngay sau bữa ăn no, sau hoạt động

thể lực cường độ cao hoặc khi học sinh chưa hồi phục.

- Thứ tự khuyến nghị: lực bóp tay thuận; nằm ngửa gập bụng; bật xa tại chỗ; chạy 30 m xuất phát cao; chạy tùy sức 5 phút thực hiện cuối cùng. Bố trí thời gian nghỉ phù hợp giữa các nội dung.

- Giáo viên giải thích, làm mẫu và cho học sinh thử động tác khi cần; không cổ vũ quá mức hoặc gây áp lực phải đạt thành tích.

2. Chạy tùy sức 5 phút

- Đường chạy dài ít nhất 52 m, rộng ít nhất 2 m; hai đầu có đường giới hạn, phía ngoài có khoảng trống ít nhất 1 m. Trên đoạn 50 m đánh dấu mỗi 5 m; bố trí vật chuẩn để quay vòng, đồng hồ bấm giây, số đeo và tích-kê.

- Học sinh xuất phát cao, cầm tích-kê tương ứng số đeo. Khi hết đoạn 50 m, vòng bên trái qua vật chuẩn và tiếp tục chạy trong 5 phút. Khi có tín hiệu hết giờ, thả tích-kê ngay vị trí chân tiếp đất.

- Thực hiện 01 lần. Kết quả là tổng quãng đường chạy được, đơn vị mét; phân lẻ xác định theo vạch 5 m gần nhất theo quy trình của Bộ tiêu chí.

3. Bật xa tại chỗ

- Sử dụng thảm cao su giảm chấn kích thước khoảng 1 m x 3 m; trường hợp không có thảm có thể thực hiện trên nền đất hoặc cát mềm, bằng phẳng. Cờ định thước đo, kẻ rõ vạch xuất phát.

- Học sinh đứng hai chân mở tự nhiên, mũi chân sát mép vạch; bật nhảy và tiếp đất bằng hai chân đồng thời. Thực hiện 02 lần.

- Đo từ vạch xuất phát đến dấu chạm gần vạch nhất của gót chân; lấy kết quả cao nhất, đơn vị cm. Lần nhảy không hợp lệ khi giẫm vạch, ngã ra sau làm dấu chạm gần hơn hoặc không tiếp đất đúng yêu cầu.

4. Lực bóp tay thuận

- Điều chỉnh lực kế phù hợp kích thước bàn tay. Học sinh đứng hai chân rộng bằng vai, tay thuận cầm lực kế hướng vào lòng bàn tay, tay không chạm thân người hoặc vật khác.

- Bóp lực kế liên tục với lực tối đa, không giật cục, không sử dụng động tác trợ giúp. Thực hiện 02 lần, nghỉ khoảng 15 giây giữa hai lần.

- Lấy kết quả cao nhất, chính xác đến 0,1 kg. Nếu lực kế trượt, tư thế sai hoặc có động tác trợ giúp, cho thực hiện lại sau khi nghỉ.

5. Nằm ngửa gập bụng 30 giây

- Thực hiện trên đệm, chiếu hoặc mặt cỏ bằng phẳng, sạch. Học sinh ngồi, đầu gối co khoảng 90 độ, hai bàn chân áp sàn; người hỗ trợ giữ phần dưới cẳng chân để bàn chân không tách khỏi sàn.

- Trong 30 giây, mỗi lần ngả người và gập bụng đúng kỹ thuật được tính 01 lần. Người đếm phải thống nhất tiêu chí động tác hợp lệ trước khi kiểm tra.

- Kết quả là số lần hợp lệ trong 30 giây. Dừng nếu học sinh đau cổ, lưng, chóng mặt hoặc có biểu hiện bất thường.

6. Chạy 30 m xuất phát cao

- Đường chạy thẳng dài ít nhất 40 m, rộng ít nhất 2 m; kẻ vạch xuất phát, vạch đích, đặt cọc hoặc cờ hiệu; sau đích có khoảng trống ít nhất 10 m để giảm tốc.

- Học sinh thực hiện tư thế xuất phát cao, chạy hết tốc lực qua vạch đích; thực hiện 01 lần. Không giảm tốc trước vạch đích.

- Kết quả tính bằng giây, chính xác đến 1/100 giây. Nếu xuất phát sai do lỗi tổ chức hoặc bị cản trở khách quan, bố trí thực hiện lại sau khi nghỉ phù hợp.

V. BẢO ĐẢM AN TOÀN VÀ XỬ LÝ TÌNH HUỐNG

- Nhân viên y tế hoặc người được giao phụ trách y tế có mặt trong thời gian kiểm tra thể lực; chuẩn bị phương tiện sơ cấp cứu, danh sách liên hệ khẩn cấp và phương án đưa học sinh đến cơ sở y tế.

- Dừng ngay bài kiểm tra khi học sinh đau ngực, khó thở bất thường, chóng mặt, choáng, buồn nôn, đau đầu dữ dội, tái nhợt, loạng choạng, đau cơ xương khớp hoặc yêu cầu dừng. Đưa học sinh đến nơi thoáng, đánh giá ban đầu và xử trí theo chuyên môn.

- Không cho học sinh tiếp tục kiểm tra trong ngày nếu chưa ổn định; thông báo cha mẹ/người giám hộ và chuyển cơ sở y tế khi cần. Lập biên bản sự việc đối với trường hợp phải sơ cấp cứu hoặc chuyển viện.

- Không tổ chức thi đấu, ganh đua hoặc trao thưởng dựa trên kết quả kiểm tra; không quay, phát trực tiếp hoặc đăng hình ảnh học sinh đang kiểm tra khi chưa đáp ứng quy định về quyền riêng tư và bảo vệ trẻ em.

VI. ĐÁNH GIÁ, KIỂM TRA VÀ XÁC NHẬN KẾT QUẢ

1. Đánh giá kết quả

- Tầm vóc: phân loại từng chỉ số chiều cao theo tuổi, cân nặng theo tuổi và BMI theo tuổi theo ngưỡng Z-score trong Bộ tiêu chí.

- Thể lực: từng nội dung được phân loại Tốt, Đạt hoặc Chưa đạt theo tuổi, giới tính và bảng tiêu chuẩn trong Bộ tiêu chí. Không tự quy đổi thành điểm số hoặc xếp hạng chung ngoài nội dung được cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn.

- Báo cáo tập trung vào tỷ lệ phân loại của từng chỉ số; không xác định trường, lớp hoặc cá nhân “đứng đầu”, “đứng cuối”.

2. Kiểm tra chất lượng dữ liệu

- Đối chiếu đủ các trường thông tin bắt buộc; kiểm tra đơn vị đo, dấu thập phân, giá trị ngoài phạm vi và sự phù hợp giữa tuổi, giới tính với ngưỡng đánh giá.

- Đo lại khi: chiều cao hoặc cân nặng chênh lệch bất thường với lần trước; BMI hoặc Z-score cực đoan; kết quả thể lực vượt xa khả năng thông thường; có nghi ngờ nhập nhầm đơn vị hoặc số liệu.

- Người đo, người ghi và người phụ trách dữ liệu ký hoặc xác nhận điện tử; lãnh đạo cơ sở giáo dục phê duyệt báo cáo trước khi gửi.

VII. QUY TRÌNH THỰC HIỆN TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC

Bước 1. Lập danh sách học sinh theo lớp, ngày sinh, giới tính; rà soát đối tượng áp dụng, trường hợp miễn hoặc tạm hoãn.

Bước 2. Xây dựng lịch, phân công tổ triển khai; chuẩn bị địa điểm, thiết bị, phiếu, phần mềm và phương án an toàn.

Bước 3. Thông báo và hướng dẫn học sinh, cha mẹ/người giám hộ; sàng lọc sức khỏe trước kiểm tra thể lực.

Bước 4. Đo chiều cao, cân nặng; tính BMI, Z-score; thực hiện các nội dung thể lực theo quy trình.

Bước 5. Kiểm tra, xác nhận, nhập dữ liệu; xử lý số liệu thiếu, bất thường; đánh dấu lý do đối với trường hợp chưa thực hiện.

Bước 6. Tổng hợp, phân tích; thông báo riêng kết quả cần theo dõi; tư vấn và xây dựng hoạt động can thiệp phù hợp.

Bước 7. Báo cáo cơ quan quản lý; lưu trữ hồ sơ, bảo vệ dữ liệu; tổ chức đánh giá rút kinh nghiệm.

VIII. QUẢN LÝ, BẢO VỆ VÀ SỬ DỤNG DỮ LIỆU

- Chỉ thu thập dữ liệu cần thiết cho mục đích đánh giá và quản lý sức khỏe; thông báo cho học sinh, cha mẹ/người giám hộ về mục đích, phạm vi, thời gian lưu trữ, đối tượng được tiếp cận và quyền liên quan đến dữ liệu.

- Thực hiện yêu cầu về căn cứ xử lý dữ liệu, sự đồng ý trong trường hợp pháp luật quy định, bảo vệ dữ liệu của trẻ em, phân quyền truy cập, ghi nhật ký truy cập, sao lưu và xử lý sự cố theo Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân và văn bản hướng dẫn.

- Không gửi danh sách có thông tin sức khỏe cá nhân qua tài khoản, thiết bị hoặc ứng dụng không được cơ quan có thẩm quyền cho phép; không lưu lâu dài trên thiết bị cá nhân của cán bộ, giáo viên.

- Dữ liệu báo cáo UBND phường, xã và Sở Giáo dục và Đào tạo là dữ liệu tổng hợp. Danh sách cá nhân chỉ lưu tại cơ sở giáo dục và hệ thống chuyên môn được phân quyền, trừ yêu cầu hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền.

- Khi phát hiện lộ, mất, sai lệch hoặc truy cập trái phép, cơ sở giáo dục phải kịp thời cô lập, bảo toàn thông tin, báo cáo đầu mối quản lý và xử lý theo quy định.

IX. TƯ VẤN, THEO DÕI VÀ CAN THIỆP

- Nhà trường thông tin kết quả cá nhân cho cha mẹ/người giám hộ bằng hình thức phù hợp, kèm khuyến nghị; không chẩn đoán bệnh hoặc chỉ định điều trị khi không thuộc thẩm quyền.

- Nhóm thấp còi, gầy còm: tư vấn khám đánh giá dinh dưỡng khi cần, bảo đảm bữa ăn đủ năng lượng và vi chất, theo dõi chiều cao, cân nặng định kỳ.

- Nhóm thừa cân, béo phì: tư vấn điều chỉnh khẩu phần hợp lý, hạn chế đồ uống có đường và thực phẩm năng lượng cao, tăng vận động hằng ngày; không áp dụng chế độ giảm cân cực đoan.

- Nhóm thể lực chưa đạt: lựa chọn bài tập tăng dần, phù hợp lứa tuổi, sức khỏe và sở thích; ưu tiên duy trì đều đặn, không tập quá sức.

- Trường hợp có dấu hiệu nghi ngờ bệnh lý, rối loạn nội tiết, tim mạch, hô hấp, cơ xương khớp hoặc kết quả bất thường kéo dài, khuyến nghị cha mẹ/người giám hộ đưa học sinh đến cơ sở y tế để được khám, tư vấn.

X. TỔNG HỢP VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Cấp cơ sở giáo dục

- Hoàn thành nhập dữ liệu, kiểm tra và báo cáo năm học trước ngày 15/5 hằng năm. Báo cáo gồm: tình hình tổ chức; số học sinh thuộc đối tượng, đã đánh giá, miễn, tạm hoãn; kết quả tầm vóc, thể lực; hoạt động tư vấn, can thiệp; khó khăn, kiến nghị.

- Cơ sở giáo dục trực thuộc Sở gửi báo cáo trực tiếp Sở Giáo dục và Đào tạo. Cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND phường, xã gửi UBND phường, xã để tổng hợp.

2. Cấp phường, xã

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý của báo cáo; tổng hợp các cơ sở giáo dục trên địa bàn và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31/5 hằng năm.

- Không yêu cầu cơ sở giáo dục gửi lại dữ liệu cá nhân khi hệ thống đã có dữ liệu và không có căn cứ chuyên môn, pháp lý; ưu tiên khai thác báo cáo từ phần mềm dùng chung.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Tổng hợp, phân tích kết quả toàn Thành phố; phối hợp các sở liên quan đánh giá xu hướng và tham mưu giải pháp; báo cáo UBND Thành phố theo yêu cầu và kế hoạch hằng năm.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- UBND phường, xã chỉ đạo, kiểm tra các cơ sở giáo dục trên địa bàn; bố trí điều kiện theo thẩm quyền; phân công đầu mối tổng hợp, báo cáo và bảo vệ dữ liệu.

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm về tổ chức thực hiện, an toàn học sinh, chất lượng số liệu và việc sử dụng dữ liệu đúng mục đích.

- Trong quá trình thực hiện, trường hợp Bộ tiêu chí, quy định chuyên môn hoặc pháp luật liên quan được sửa đổi, bổ sung, thực hiện theo văn bản mới và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Khó khăn, vướng mắc phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Chính trị, tư tưởng và Công tác học sinh, sinh viên) để tổng hợp, hướng dẫn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.

Phụ lục 1
Danh mục kiểm tra điều kiện trước khi tổ chức đánh giá

TT	Nội dung kiểm tra	Yêu cầu tối thiểu	Đạt/Chưa đạt	Ghi chú
1	Kế hoạch của cơ sở giáo dục	Có lịch, đối tượng, phân công, phương án an toàn, nhập liệu và báo cáo		
2	Tổ triển khai	Có lãnh đạo phụ trách, y tế trường học, giáo viên giáo dục thể chất, giáo viên chủ nhiệm, cán bộ dữ liệu		
3	Danh sách học sinh	Đủ họ tên, ngày sinh, giới tính, lớp, mã học sinh; xác định đối tượng miễn/tạm hoãn		
4	Thông báo cho học sinh và cha mẹ	Đã thông báo mục đích, thời gian, yêu cầu chuẩn bị, nguyên tắc bảo mật		
5	Thước đo chiều cao	Chuyên dụng, ổn định, đọc đến 0,1 cm, kiểm tra điểm 0		
6	Cân	Đặt trên nền cứng, ổn định, đọc đến 0,1 kg, kiểm tra điểm 0		
7	Lực kế bóp tay	Hoạt động tốt, điều chỉnh phù hợp bàn tay, đọc đến 0,1 kg		
8	Thiết bị đo thời gian	Đồng hồ bấm giây hoạt động tốt, đọc đến 1/100 giây		
9	Khu vực bật xa/gập bụng	Bằng phẳng, an toàn; có thảm/đệm, thước đo, vạch xuất phát		
10	Đường chạy	Đủ chiều dài, rộng, vạch, cọc tiêu, khoảng giảm tốc; không trơn trượt		
11	Điều kiện môi trường	Thời tiết, chất lượng không khí, ánh sáng và nhiệt độ phù hợp		
12	Phương án y tế	Có nhân viên y tế, túi sơ cấp cứu, nước uống, liên hệ khẩn cấp		
13	Phần mềm/phiếu ghi	Sẵn sàng, phân quyền, có tài khoản; phiếu dự phòng và quy trình đối chiếu		
14	Bảo vệ dữ liệu	Có nơi lưu hồ sơ, quy định truy cập, không sử dụng thiết bị/ứng dụng không được phép		

Phụ lục 2
Phiếu ghi kết quả đánh giá cá nhân

Cơ sở giáo dục:

Họ và tên học sinh: Mã học sinh:

Ngày sinh:/...../..... Giới tính: Lớp: Ngày đánh giá:/...../.....

TT	Chỉ số/Nội dung	Kết quả	Đơn vị	Phân loại/Cảnh báo	Người thực hiện
1	Chiều cao		cm		
2	Z-score chiều cao theo tuổi				
3	Cân nặng		kg		
4	Z-score cân nặng theo tuổi (chỉ dưới 10 tuổi)				
5	BMI		kg/m ²		
6	Z-score BMI theo tuổi				
7	Chạy tùy sức 5 phút		m		
8	Bật xa tại chỗ		cm		
9	Lực bóp tay thuận		kg		
10	Nằm ngửa gập bụng 30 giây		lần		
11	Chạy 30 m xuất phát cao		giây		

Tình trạng thực hiện: ☐ Đủ các nội dung ☐ Tạm hoãn ☐ Không thuộc đối tượng áp dụng

Lý do tạm hoãn/không áp dụng:

Khuyến nghị theo dõi, tư vấn:

.....

NGƯỜI GHI KẾT QUẢ

**NHÂN VIÊN Y TẾ/NGƯỜI
PHỤ TRÁCH Y TẾ**

**LÃNH ĐẠO
CƠ SỞ GIÁO DỤC**

Phụ lục 3
Biểu tổng hợp kết quả của cơ sở giáo dục

Cơ sở giáo dục: Xã/phường: Năm học:

A. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC

Tổng số học sinh	Thuộc đối tượng đánh giá	Đã đánh giá đủ	Đánh giá chưa đủ	Tạm hoãn	Không thuộc đối tượng áp dụng	Số lớp	Thời gian thực hiện

B. KẾT QUẢ TẦM VÓC (TỔNG HỢP THEO GIỚI TÍNH)

Giới tính	Số được đánh giá	Thấp còi nặng	Thấp còi	Chiều cao bình thường	Gầy còm	BMI bình thường	Thừa cân	Béo phì	Cân nặng/tuổi nhẹ cân*
Nam									
Nữ									

* Chỉ tổng hợp chỉ số cân nặng theo tuổi đối với học sinh dưới 10 tuổi.

C. KẾT QUẢ THỂ LỰC

Nội dung	Số được đánh giá	Nam - Tốt	Nam - Đạt	Nam - Chưa đạt	Nữ - Tốt	Nữ - Đạt	Nữ - Chưa đạt
Chạy tùy sức 5 phút							
Bật xa tại chỗ							
Lực bóp tay thuận							
Nằm ngửa gập bụng 30 giây							
Chạy 30 m xuất phát cao							

D. TƯ VẤN, CAN THIỆP VÀ KIẾN NGHỊ

Nội dung	Số học sinh/Hoạt động	Kết quả chính hoặc kiến nghị
Học sinh được thông tin, tư vấn cá nhân		
Học sinh được khuyến nghị khám cơ sở y tế		
Hoạt động dinh dưỡng, vận động đã triển khai		
Khó khăn về nhân lực, thiết bị, phần mềm		
Đề xuất, kiến nghị		

Phụ lục 4
Biểu tổng hợp kết quả của UBND phường, xã

UBND phường/xã: Năm học:.....

A. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI

TT	Tên cơ sở giáo dục	Tổng số học sinh	Thuộc đối tượng	Đã đánh giá đủ	Tạm hoãn	Không áp dụng	Thiếu thiết bị/nhân lực	Ghi chú
1								
2								
...								

B. TỔNG HỢP KẾT QUẢ TÂM VÓC

Giới tính	Số đánh giá	Thấp còi nặng	Thấp còi	Chiều cao bình thường	Gầy còm	BMI bình thường	Thừa cân	Béo phì	Cân nặng/tuổi nhẹ cân*
Nam									
Nữ									

* Chỉ tổng hợp chỉ số cân nặng theo tuổi đối với học sinh dưới 10 tuổi.

C. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỂ LỰC

Nội dung	Số đánh giá	Nam - Tốt	Nam - Đạt	Nam - Chưa đạt	Nữ - Tốt	Nữ - Đạt	Nữ - Chưa đạt
Chạy tùy sức 5 phút							
Bật xa tại chỗ							
Lực bóp tay thuận							
Nằm ngửa gập bụng 30 giây							
Chạy 30 m xuất phát cao							

D. NHẬN XÉT, KHÓ KHĂN VÀ KIẾN NGHỊ

Nội dung	Thông tin tổng hợp
Nhận xét chung	
Khó khăn, vướng mắc	
Đề xuất, kiến nghị	

NGƯỜI LẬP BIỂU

ĐẠI DIỆN UBND PHƯỜNG, XÃ