

Số: 297/KH-THPT TP

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH
Triển khai chiến dịch tiêm vắc xin phòng COVID-19
cho học sinh toàn trường năm 2021-2022

Căn cứ Thông tư 32/2020/ TT- BGDDT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông nhiều cấp học;

Căn cứ thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của liên Bộ quy định về công tác y tế trường học;

Căn cứ công văn số 3253/SGDDT-CTTT ngày 14 tháng 9 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và y tế trường học năm học 2021-2022;

Thực hiện 3355/QĐ-BYT ngày 8/7/2021 của Bộ Y tế về việc ban hành Kế hoạch triển khai chiến dịch tiêm vắc xin phòng COVID-19 năm 2021-2022; Văn bản số 8688/BYT-DP ngày 14/10/2021 của Bộ Y tế về việc tiêm vắc xin phòng Covid-19 cho trẻ em từ 12-17 tuổi; Kế hoạch số 245/KH-UBND ngày 30/10/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc triển khai tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho trẻ em từ 12-17 tuổi trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2021-2022. Kế hoạch số 382/KH-UBND ngày 03/11/2021 của Ủy ban nhân Huyện Mê Linh về việc triển khai tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho trẻ em năm 2021-2022.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 – 2022, Trường THPT Tiên Phong xây dựng kế hoạch triển khai công tác tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho học sinh trong trường học như sau:

I. MỤC TIÊU

Trên 95% học sinh trong trường đăng ký tiêm và được tiêm phòng COVID-19 theo từng đợt phân bổ vắc xin của Sở Y tế.

Đảm bảo cơ sở vật chất, phòng học cho công tác tiêm vac xin tại trường.

Đảm bảo nghiêm ngặt các quy định về phòng chống dịch tại trường trong các buổi tiêm chủng.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nguyên tắc

- Huy động sự vào cuộc của cấp ủy Đảng, các tổ chức, đoàn thể trong trường tham gia chiến dịch tiêm chủng phòng COVID-19 cho học sinh.

- Lập danh sách cụ thể các học sinh đăng ký tiêm, có giấy cam kết tiêm của cha mẹ học sinh đồng ý cho con tiêm tại trường.

- Chuẩn bị phòng học cho công tác tiêm vac xin dưới sự hướng dẫn chuyên môn của Trung tâm Y tế Huyện Mê Linh và Trạm y tế xã Tiên Phong.

- Tổ chức triển khai tiêm vac xin cho học sinh ngay khi có kế hoạch của Trung tâm Y tế Huyện, đảm bảo đúng tiến độ yêu cầu.

- Đảm bảo nghiêm ngặt các quy định về phòng chống dịch tại các buổi tiêm.

2. Thời gian triển khai

Thời gian cụ thể theo các đợt phân bổ vắc xin của Sở Y tế và sự hướng dẫn của Trung tâm Y tế Huyện Mê Linh.

3. Đối tượng triển khai và loại vắc xin sử dụng

3.1. Đối tượng triển khai

- Toàn bộ học sinh đã đăng ký tiêm tại trường.

3.2. Loại vắc xin sử dụng

- Vắc xin đủ điều kiện đã được Bộ Y tế phê duyệt sử dụng cho nhóm đối tượng học sinh độ tuổi THPT, theo hướng dẫn của nhà sản xuất và Bộ Y tế được phân bổ về địa bàn Huyện Mê Linh.

- Liều lượng sử dụng 2 liều cơ bản đối tượng và tiêm mũi 1 loại vắc xin gì thì mũi 2 trả đúng loại vắc xin đó (Trừ khi có hướng dẫn xử dụng loại vắc xin thay thế).

4. Phạm vi triển khai

Học sinh trường THPT Tiên Phong đã đăng ký tiêm tại trường.

5. Hình thức triển khai

- Theo kế hoạch hướng dẫn cụ thể của Trung tâm Y tế Huyện Mê Linh và Trạm y tế xã Tiên Phong.

6. Lộ trình triển khai

- Tổ chức triển khai tiêm Vacxin ngay sau nhận được kế hoạch tiêm cụ thể của Trung tâm y tế Huyện.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo

- Ban lãnh đạo nhà trường lập kế hoạch tiêm Vacxin cho học sinh, tổ chức hướng dẫn tới các thầy cô giáo chủ nhiệm lập danh học sinh đăng ký tiêm tại trường. Cha mẹ học sinh ký giấy đồng ý xác nhận cho học sinh tiêm tại trường gửi về cho thầy cô giáo chủ nhiệm.

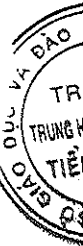
- Gửi số liệu tiêm chủng cho UBND xã Tiên Phong tổng hợp.

- Thầy cô giáo chủ nhiệm gửi danh sách học sinh và giấy cam kết đồng ý tiêm có chữ ký của cha mẹ học sinh cho nhà trường.

- Nhân viên y tế tổng hợp danh sách học sinh tiêm theo mẫu gửi trạm y tế xã.

2. Truyền thông

- Xây dựng các bài truyền thông về phòng chống Covid-19, tuyên truyền về công tác tiêm chủng vắc xin phòng chống Covid-19 cho học sinh, nhằm nâng cao nhận thức của học sinh và cha mẹ học sinh về công tác tiêm chủng cho học sinh.



3. Tập huấn cho CB-GV-NV, cán bộ y tế nhà trường về công tác phòng COVID-19

- CB-GV-NV nhà trường được tập huấn về công tác, nhiệm vụ trong buổi tiêm chủng tại trường.
- Cán bộ y tế nhà trường tham gia đầy đủ các buổi tập huấn của Trung tâm y tế Huyện, Trạm y tế xã về công tác phòng chống dịch.
- Tích cực tham gia hỗ trợ công tác tiêm Vacxin tại Trạm y tế xã.

4. Tổ chức tiêm chủng

4.1. Tổ chức buổi tiêm chủng

- Căn cứ tình hình dịch bệnh trên địa bàn và dưới sự chỉ đạo chuyên môn của Trung tâm y tế Quận, nhà trường phân công cụ thể các bộ phận phối hợp với cơ quan y tế để thực hiện công tác tiêm vac xin cho học sinh trường THPT Tiền Phong tại điểm tiêm lưu động trường THPT Tiền Phong.

4.2. Nhiệm vụ của CMHS, học sinh trong buổi tiêm vac xin

- Toàn bộ CB-GV-NV, cán bộ y tế đoàn tiêm, CMHS, học sinh tới tiêm thực hiện đầy đủ các bước phòng chống dịch, tuân thủ 5K phòng chống dịch.
- Mỗi dây tiêm 01 lớp theo hình thức cuốn chiếu; học sinh mỗi lớp sẽ có khung giờ đến, khung giờ về khác nhau, tiêm tại dây tiêm nào thì vào khu vực đó chờ tiêm theo sự phân công của BTC.
- Địa điểm tiêm vac xin tại trường: Nhà A, Nhà B và nhà C (khu phòng học)

Học sinh đến tiêm	- Vào công đo thân nhiệt, sát khuẩn tay khô tại máy tự động.
	- Vào phòng chờ trước tiêm tại tầng 3 theo vị trí phân công của lớp mình, điền đầy đủ thông tin vào các tờ khai.
	- Khi đến lượt thì xuống phòng khám theo hướng dẫn của các thầy cô giáo.
	- Sau khám thì di chuyển vào phòng tiêm tầng 2
	- Sau khi tiêm xong nghỉ tại phòng chờ sau tiêm 30 phút tại tầng 1 theo vị trí lớp đã được quy định theo sơ đồ.
CMHS đưa con đến tiêm	- Vào công đo thân nhiệt, sát khuẩn tay khô.
	- Để xe vào khu vực nhà xe dành cho CMHS
	- Di chuyển vào khu vực chờ con trong suốt thời gian, không đi lại ra khu vực ngoài.
	- Khi con tiêm xong ra về thì CMHS lấy xe, đón con ra về.

4.3 Đảm bảo an toàn tiêm chủng

- Ban lãnh đạo tổ chức buổi họp phân công nhiệm vụ và tập huấn cụ thể tới các tổ chức, cá nhân trong trường trong công tác tiêm chủng vắc xin phòng Covid-19 cho học sinh.
- Phải thực hiện 5K, giãn cách và các biện pháp phòng chống dịch tại trường trong các buổi tiêm chủng tiêm chủng.

4.4 Công tác kiểm tra, giám sát, báo cáo

- Tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát công tác chuẩn bị, công tác tổ chức tiêm chủng trước, trong và sau chiến dịch theo quy định.

- Đại diện CMHS trường, đại diện CMHS lớp, các bác CMHS đang công tác trong ngành y cùng tham gia giám sát buổi tiêm cùng với cơ quan Y tế và nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thực hiện theo đúng Kế hoạch tiêm vac xin của UBND Huyện Mê Linh.
- Phối hợp với TTYT Huyện Mê Linh, Trạm Y tế xã Tiên Phong.
- Công an xã Tiên Phong hỗ trợ công tác an ninh, trật tự, đảm bảo giãn cách không ùn tắc giao thông phía ngoài cổng trường.
- Nhà trường chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí địa điểm tiêm theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn y tế.
- Nhân viên y tế nhà trường lập danh sách học sinh theo mẫu gửi trạm y tế xã.
- Bố trí nhân lực phục vụ, hỗ trợ các điểm tiêm; bố trí các lớp, các khối thực hiện mời học sinh đến tiêm đúng lịch, đúng thời gian; hướng dẫn học sinh đi tiêm, cập nhật danh sách đối tượng đã tiêm, chưa tiêm, theo dõi sau tiêm tại các lớp đảm bảo giãn cách tránh ùn tắc khi tổ chức trong các ngày tiêm vắc xin;
- Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, ban đại diện cha mẹ học sinh từng lớp, các bác phụ huynh làm trong ngành Y tham gia giám sát và hỗ trợ tại trường trong buổi tiêm chủng.
- Phối hợp với UBND Xã Tiên Phong, Công an Xã, Trung tâm Y tế Huyện, trạm y tế Xã thực hiện các nhiệm vụ khi triển khai chiến dịch tiêm phòng cho học sinh.
- Phân công cán bộ cập nhật phần mềm nhập liệu tại trường, đảm bảo sau khi tiêm xong là thông tin đối tượng và mũi tiêm được cập nhật trên phần mềm tiêm chủng.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Hà Nội;
- UBND Huyện Mê Linh;
- TTYT Huyện Mê Linh;
- UBND xã Tiên Phong
- Công an xã Tiên Phong
- Trạm YT xã Tiên Phong;
- Ban lãnh đạo nhà trường;
- Công đoàn, Đoàn TN, Y tế;
- GVCN; Ban ĐDCMHS; NV;
- GVBM được tăng cường;
- Lưu VT.

(để b/cáo)

(để th/hiện)



Nguyễn Quốc Nam

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Trường THPT Tiền Phong

DỰ KIẾN PHÂN CÔNG PHỤC VỤ

Tiêm vắc-xin phòng Covid-19 cho học sinh

1. Thời gian họp:

+Họp với CB, GV, NV nhà trường: 20h15 ngày 22/ 11/2021 (Trực tuyến);

+Họp Ban tổ chức, bộ phận phục vụ: 7h30, ngày 23/11/2021, Trực tiếp tại Trường THPT Tiền Phong;

+Diễn tập các quy trình thực hiện: 14h00, ngày 23/11/2021: Trực tiếp tại Trường THPT Tiền Phong;

2. Thời gian tiêm: Từ 7h30 ngày 24/11/2021 và 25/11/2021;

3. Địa điểm: Trường THPT Tiền Phong.

4. Dây tiêm: 03 dây tiêm, nhà A, nhà B và nhà C.

5. Chú ý:

- Toàn bộ CB-GV-NV, cán bộ y tế đoàn tiêm, CMHS, học sinh tới tiêm thực hiện đầy đủ các bước 5K phòng chống dịch.

- Học sinh đến trường tiêm theo lịch của nhà trường, tiêm ở khu vực nào thì vào khu vực đó.

HS đến tiêm	- Vào cổng trường đo thân nhiệt, sát khuẩn tay khô tại máy tự động
	- Vào phòng chờ trước tiêm tại tầng 3 theo vị trí phân công của lớp mình, điền đầy đủ thông tin vào các tờ khai.
	- Khi đến lượt thì xuống phòng khám theo hướng dẫn của các thầy cô giáo.
	- Sau khám thì đi chuyên vào phòng tiêm tầng 2
	- Sau khi tiêm xong nghỉ tại phòng chờ sau tiêm 30 phút tại tầng 1 theo phân công vị trí lớp mình.
CMHS đưa con đến tiêm	- Vào cổng trường đo thân nhiệt, sát khuẩn tay khô tại máy tự động
	- Để xe vào khu vực nhà xe
	- Di chuyển vào khu vực bên trong nhà thể chất, ngồi chờ con trong suốt thời gian chờ, không đi lại ra khu vực ngoài.
	- Khi con tiêm xong ra về thì CMHS cũng lấy xe, đón con ra về

6. Phân công cụ thể:

STT	Phòng làm việc	Họ tên	Nhiệm vụ
1.		đ/c Hà	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ văn bản hướng dẫn, thực hiện tiêm chủng; - Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ, đồ dùng phòng chống dịch: Khẩu trang, nước rửa tay khô, xà phòng,... - Nhắc lao công vệ sinh các phòng làm việc, lớp học, nhà vệ sinh; - Tại các phòng học: Nước uống, cốc dùng 1 lần, khử khuẩn, khẩu trang. - Tại các phòng khám, phòng tiêm, phòng chờ sau tiêm có bình nước to, cốc giấy dùng 1 lần;
2.		Đ/c Biên; Đ/c Hà	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị công tác tuyên truyền phòng chống dịch: đăng bài trên website trường, in áp phích sân trường, cổng trường,... - In, phô tô các tài liệu cho BCD, chuẩn bị nước uống tại phòng truyền thống. - Dán vị trí tên phòng theo sơ đồ. - Pho to danh sách lớp theo dõi học sinh đến tiêm;
3.		Đ/c Mận, đ/c Đức	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo 4 làn và đo thân nhiệt cho HS, CMHS đến tiêm. - Hướng dẫn HS lên phòng chờ tiêm tại nhà A, B, C. - Hướng dẫn CMHS để xe vào nhà xe. - Hướng dẫn CMHS vào 3 khu vực chờ ở sân trường. - Căng dây khu vực sân trường đảm bảo HS, CMHS giãn cách khu vực sân trường. - Kê ghế nhựa trong khu vực chờ
4.		Đ/c Lợi, đ/c Nhã	
5.		Đ/c Minh; đ/c Phấn	
6.		Đ/c Hương	
7.	Trực tại cổng trường, khu vực để xe	Đ/c Kiên, đ/c Hương TV	

TA
TRU
-UNG HO
TIẾ
GI

STT	Phòng làm việc	Họ tên	Nhiệm vụ	
			(Mỗi khu vực 80 cái) - Quản lý khu vực công trường - Hướng dẫn HS ra về sau khi tiêm xong từ phòng chờ sau tiêm.	
8.	Chờ tiêm 1	Hồ T.K.Giang	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh dấu HS đến tiêm trong danh sách lớp; - Hướng dẫn học sinh khai thông tin vào các phiếu; - Cho phép HS xuống phòng khám khi có hiệu lệnh. - Nhắc học sinh nộp Phiếu đăng ký tiêm có xác nhận của CMHS cho cán bộ Y tế. - Hướng dẫn HS vào phòng khám 1 và phòng tiêm 1 - Liên hệ với các GV trực tại phòng chờ nhà B gọi lần lượt HS xuống phòng khám. - Hướng dẫn HS vào phòng khám 2 và phòng tiêm 2 - Liên hệ với các GV trực tại phòng chờ nhà C gọi HS xuống phòng khám. Trực tại phòng sau tiêm: - Học sinh tiêm xong nghỉ lại 30 phút theo dõi. - Nhận phiếu xác nhận đã tiêm lần 1. Hướng dẫn học sinh điền đầy đủ thông tin vào tờ theo dõi sau tiêm tại nhà. - Nhắc học sinh bảo quản phiếu cẩn thận, khi tiêm lần 2 mang đi. 	
9.	Chờ tiêm 2	Nguyễn T. Thu Hà		
10	Chờ tiêm 3	Nguyễn Thị Xuân		
11	Chờ tiêm 4	Lê Nhật Giang		
12	Khám 1	Bùi .T. Điệp		
13	Tiêm 1	Nguyễn Thị Tươi		
14	Sau tiêm 1	Nguyễn Thị Hiền		
15	Sau tiêm 2	Nguyễn Thị Nhân		
16	Sau tiêm 3	Đặng Lê Thu Hiền		
17	Sau tiêm 4	Dương Thị Anh		
18	Chờ tiêm 5	Phan Thị Thu Phương		
19	Chờ tiêm 6	Ng. T. Hương Giang		
20	Chờ tiêm 7	Lê Thị Yến		
21	Chờ tiêm 8	Nguyễn Thị Nhung		
22	Khám 2	Nguyễn Thị Ngọc		
23	Tiêm 2	Trần Thanh Huyền		
24	Sau tiêm 5	Phan T.Kim Dung		
25	Sau tiêm 6	Trần Thị Như Trang		
26	Sau tiêm 7	Ng. T. Thanh Thúy		
27	Sau tiêm 8	Ng.Xuân Chung		
28	Chờ tiêm 9	Ng.T Bích Hạnh		
29	Chờ tiêm 10	Trần T. Linh Thương		
30	Chờ tiêm 11	Đường Thị Ngân		
31	Chờ tiêm 12	Nguyễn Thị Yến		
32	Khám 3	Trần Thị Mỹ Hạnh		
33	Tiêm 3	Ng. T. Thanh Hưng		
34	Sau tiêm 9	Nguyễn Hà Minh		
35	Sau tiêm 10	Nguyễn Thị Lợi		
36	Sau tiêm 11	Nguyễn Thu Hué		
37	Sau tiêm 12	Dương Thị Anh		
38	Trực tại khu vực chờ của CMHS.	đ/c Tạ Tĩnh (Kv 1); đ/c Lưu Văn Hùng (Kv 2); đ/c Tuyên (Kv 3)		- Hướng dẫn CMHS vào các khu vực để chờ con (đã chuẩn bị sẵn

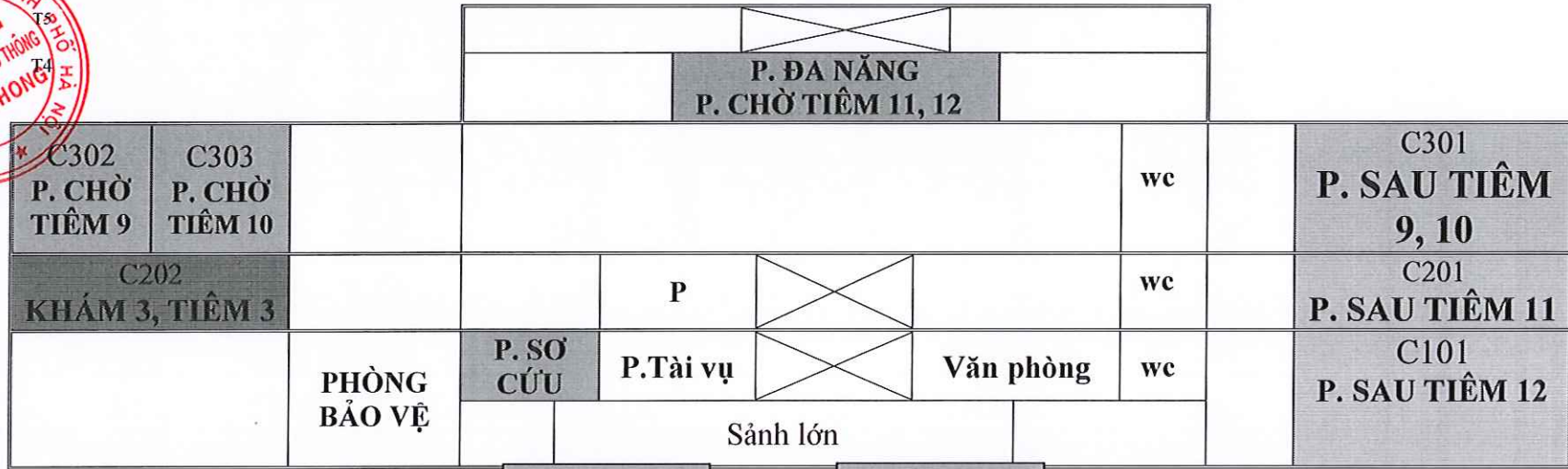


STT	Phòng làm việc	Họ tên	Nhiệm vụ
			ghế ngồi); - Lắp loa, âm thanh sân trường - Treo các phong tuyên truyền phòng chống dịch tại sân trường, cổng trường.
39		Nguyễn Thành Biên	Công tác truyền thông, chụp ảnh, viết bài đăng website trường.
40		GVCN	- Có mặt theo lịch tiêm của lớp mình. - Động viên, đôn đốc học sinh lớp đến tiêm đúng giờ đúng lịch. - Thống kê sau tiêm số lượng học sinh tiêm của lớp. - Mời các bác CMHS làm trong ngành Y đến hỗ trợ công tác tiêm của trường.
41		4 GV nhập liệu: Đ/c Ngô Minh, đ/c Đạt; đ/c Phấn; Vũ Hằng.	Nhập liệu sau tiêm vào phần mềm quản lý tiêm Vacxin;

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2021

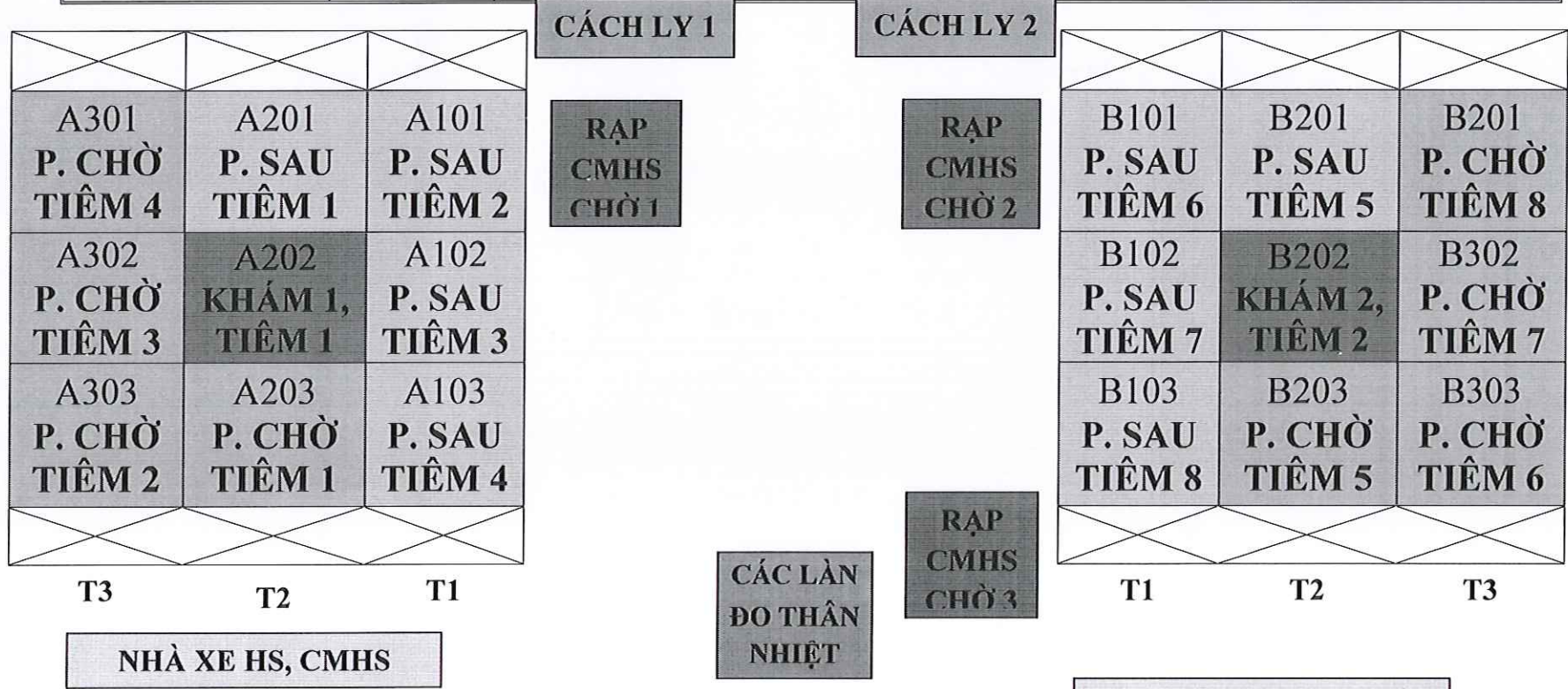

 Hiệu trưởng
 Nguyễn Quốc Nam

SƠ ĐỒ PHÒNG TIÊM VAC-XIN COVID 19 CHO HỌC SINH TRƯỜNG THPT TIỀN PHONG



WC

WC



NHÀ XE HS, CMHS

← CÔNG VÀO →