|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**TRƯỜNG TIỂU HỌC****NGUYỄN THÁI BÌNH**Số 44 /KH-NTB  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Quận 4, ngày 18 tháng 4 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho học sinh**

**Trường Tiểu học Nguyễn Thái Bình**

**Năm học: 2021-2022**

**Thực hiện Kế hoạch số 2426/KH-SYT ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai tổ chức tiêm văc xin phòng COVID-19 cho trẻ từ 5 tuổi đến dưới 12 tuổi tại Thành phố Hồ Chí Minh;**

**Thực hiện theo lịch phân tổ chức tiêm văc xin của Phòng Y tế Quận 4,**

**Trường Tiểu học Nguyễn Thái Bình xây dựng kế hoạch tổ chức tiêm văc xin phòng COVID-19 cho học sinh của nhà trường như sau:**

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:**

- Cơ bản hoàn thành tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho học sinh các lớp đang học tại trường (từ 6 đến dưới 12 tuổi).

- Đảm bảo tiêm chủng an toàn, chất lượng, đảm bảo đúng tiến độ.

- Kiểm soát chặt chẽ, đảm bảo phân luồng 01 chiều đối với trẻ đến tiêm từ bước tiếp đón đến bước cấp giấy xác nhận, kể cả đối với trẻ hoãn tiêm hoặc chống chỉ định; đảm bảo nhập liệu đầy đủ thông tin và kết quả của trẻ đến tiêm trên Hệ thống tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19.

**II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIÊM VĂC XIN:**

**1. Đối tượng được tiêm:**

**- T**ất cả học sinh các lớp (từ 6 đến dưới 12 tuổi) đang học tại trường được cha mẹ, người giám hộ thực hiện ký phiếu đồng ý tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19.

- Cha mẹ học sinh/người giám hộ **phải đi cùng học sinh** từ khi vào trường đến khâu khám sàng lọc, vào phòng tiêm, khu vực ngồi chờ sau tiêm và đến khi ra về. Nếu Cha mẹ học sinh/người giám hộ **không thể đi cùng học sinh đến trường** thì **phải làm tờ Ủy quyền** cho người thân dẫn đi và mang theo gởi cho giáo viên, tổ tiêm kiểm tra.

- Đối với học sinh đã từng bị nhiễm Covid-19 **sẽ được tiêm sau 90 ngày** (kể từ ngày mắc bệnh).

- Thực hiện tiêm theo thứ tự lứa tuổi giảm dần: ưu tiên tiêm trước cho trẻ từ dưới 12 tuổi và hạ dần độ tuổi, theo tiến độ cung ứng vắc xin và tình hình dịch tại địa phương.

**2. Thời gian, địa điểm tiêm:**

***a. Thời gian tiêm:***

- Tổ chức tiêm trong *02 ngày*, **ngày 25 và 26/4/2022** (thứ Hai và thứ Ba).

- Nhà trường sẽ thông báo giờ có mặt/buổi tiêm cụ thể cho học sinh từng lớp.

***b. Địa điểm:***

- Đối với học sinh Trường Tiểu học Nguyễn Thái Bình sẽ được tổ chức tiêm tại trường.

- Đối với những học sinh có bệnh nền sẽ được tiêm tại bệnh viện.

**3. Loại vắc xin sử dụng**

- Vắc xin đã được Bộ Y tế phê duyệt sử dụng cho lứa tuổi từ 5 đến dưới 12 tuổi **(Pfizer và Moderna),** tiêm các liều cơ bản cùng loại văc xin.

**III. NHIỆM VỤ CỦA NHÀ TRƯỜNG:** (16 nhiệm vụ)

- Xây dựng kế hoạch tổ chức tiêm văc xin cho học sinh.

- Phân công nhân sự tiếp nhận, đo nhiệt độ, phát và hướng dẫn phụ huynh điền thông tin, ký tên phiếu đồng thuận, thu lại nộp cho Đội tiêm.

- Phân công nhân sự hỗ trợ tại khu vực theo dõi 30 phút sau tiêm.

- Điều phối phụ huynh và học sinh trong buổi tiêm.

- Nhập liệu lên Hệ thống tiêm chủng COVID-19.

- Vệ sinh trước và sau mỗi buổi tiêm.

- Chuẩn bị phòng ốc, khu vực tiêm theo hướng dẫn của y tế.

- Chuẩn bị nước uống + Hũ đường ( lưu ý không pha sẵn).

- Chuẩn bị kẹo.

- Chuẩn bị sữa.

- Khu vực/nhân sự theo dõi sau tiêm (phải bố trí giường, tấm ngăn).

- Chuẩn bị danh sách học sinh được tiêm.

- Thống kê, báo cáo cho giám sát điểm tiêm, đồng thời cho Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 tổng hợp cuối mỗi ngày tiêm.

- Thống kê danh sách **học sinh bị nhiễm Covid-19** trong vòng 90 ngày, **có bệnh nền** và **béo phì** về TTYT trước ngày tiêm ít nhất 01 ngày.

- In phiếu sàng lọc, phiếu đồng thuận, giấy xác nhận.

- Vẽ sơ đồ các khu vực tiêm dán tại nơi dễ nhìn để hướng dẫn cho phụ huynh và học sinh.

**IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:**

**1. Đối với Hiệu trưởng:**

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tiêm văc xin.

- Chịu trách nhiệm chung trong việc điều hành, phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên qua những nhiệm vụ thuộc thẩm quyền chuẩn bị của nhà trường đã được ngành Y tế Quận 4 hướng dẫn chuẩn bị (16 nhiệm vụ nêu trên).

- Chủ động công tác phối hợp với Trung tâm Y tế Phường 18.

- Chịu trách nhiệm tham mưu, báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo từ phía Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4, Đảng ủy Phường 18, Ban chỉ đạo Phòng chống, dịch Covid-19 Phường 18,…

**2. Đối với Phó Hiệu trưởng:**

- Thông báo buổi tiêm cụ thể cho học sinh từng lớp.

- Thông báo lịch nghỉ học, đi học lại sau tiêm cho giáo viên các lớp để thông tin cho cha mẹ học sinh/người giám hộ.

- Theo dõi việc thống kê, báo cáo cho giám sát điểm tiêm, đồng thời cho Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 tổng hợp cuối mỗi ngày tiêm.

- Theo dõi việc nhập liệu lên Hệ thống tiêm chủng COVID-19.

 - Phụ trách quản lí rà soát, kiểm tra danh sách học sinh bị nhiễm Covid-19 trong vòng 90 ngày, học sinh có bệnh nền và béo phì để báo cáo về TTYT trước ngày tiêm ít nhất 01 ngày.

- In phiếu sàng lọc, phiếu đồng thuận, giấy xác nhận phát cho giáo viên.

- Phân công, theo dõi, kiểm tra công tác dọn dẹp vệ sinh trước và sau buổi tiêm, chuẩn bị nước uống, đường, sữa, ly tách cho học sinh, nước uống cho y/bác sĩ,…

- Các nhiệm vụ phát sinh khác khi được thông báo, phân công.

 **3. Đối với nhân viên y tế:**

- Hướng dẫn giáo viên về cách điền thông tin mẫu Phụ lục 2.1 - 2.2 - 3.1 - 3.2 để giáo viên hướng dẫn lại cho cha mẹ học sinh/người giám hộ.

- Phụ trách nhập liệu lên Hệ thống tiêm chủng COVID-19.

- Hỗ trợ chuẩn bị phòng ốc, khu vực tiêm, chờ sau tiêm theo hướng dẫn của y tế. Khu vực/nhân sự theo dõi sau tiêm phải bố trí giường, tấm ngăn.

- Chuẩn bị danh sách học sinh toàn trường được tiêm.

- Tổng hợp danh sách **học sinh bị nhiễm Covid-19** trong vòng 90 ngày, danh sách học sinh **có bệnh nền** và **béo phì** về cô Liên - Hiệu trưởng Trường BDGD Quận 4 và Trung tâm Y tế Quận 4 trước ngày tiêm **ít nhất 01 ngày.**

- Thống kê, báo cáo cho giám sát điểm tiêm, đồng thời báo cáo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 (cô Liên và thầy Thanh) cuối mỗi ngày tiêm.

- Vẽ sơ đồ các khu vực tiêm, dán tại nơi dễ nhìn để hướng dẫn cho phụ huynh và học sinh.

- Các nhiệm vụ phát sinh khác khi được thông báo, phân công.

**4. Đối với giáo viên chủ nhiệm/bộ môn/nhân viên văn phòng:**

- Thông tin, tuyên truyền để cha mẹ học sinh/người giám hộ hiểu và đồng ý cho con em tiêm văc xin.

- Phát tờ thông tin tuyền truyền cho cha mẹ học sinh/người giám hộ về Hướng dẫn, lưu ý về việc tiêm văc xin phòng Covid-19 cho học sinh.

- Phát phiếu sàng lọc, phiếu đồng thuận, giấy xác nhận (Phụ lục 2.1 - 2.2 - 3.1 - 3.2), giấy ủy quyền cho cha mẹ học sinh/người giám hộ trước khi tiêm để tổng hợp danh sách đồng ý tiêm.

- Lập danh sách học sinh bị nhiễm Covid-19 trong vòng 90 ngày, danh sách học sinh có bệnh nền và béo phì để gởi cho nhân viên y tế tổng hợp.

- Thực hiện việc kiểm tra, đo thân nhiệt học sinh khi vào trường

- Hướng dẫn cha mẹ học sinh/người giám hộ điền thông tin, ký tên phiếu đồng thuận, thu lại nộp cho Đội tiêm.

- Phát sữa cho những học sinh chưa ăn sáng trước khi tiêm.

- Hỗ trợ tại khu vực theo dõi 30 phút sau tiêm.

- Điều phối cha mẹ học sinh/người giám hộ và học sinh trong buổi tiêm.

- Chuẩn bị danh sách học sinh được tiêm.

- Thông tin cho cha mẹ học sinh/người giám hộ cụ thể buổi tiêm, ngày nghỉ học và đi học lại sau khi tiêm.

- Các nhiệm vụ phát sinh khác khi được thông báo, phân công.

 **5. Đối với nhân viên bảo vệ:**

 - Cả 04 bảo vệ phải có mặt trong 02 ngày tổ chức tiêm vắc xin để đảm bảo trật tự trước cổng trường, sắp xếp vị trí giữ xe (không thu tiền), phân cổng ra vào,...

- Các nhiệm vụ phát sinh khác khi được thông báo, phân công.

- Chuẩn bị các kệ đựng bình nước uống tại khu vực sảnh cho cha mẹ học sinh/người giám hộ và học sinh uống.

- Các nhiệm vụ phát sinh khác khi được thông báo, phân công.

 **6. Đối với nhân viên phục vụ:**

 *-*Thực hiện công tác lau khử khuẩn nền nhà, vệ sinh bàn ghế các khu vực tổ chức tiêm văc xin trước và sau mỗi buổi tiêm.

- Thực hiện chuẩn bị nước uống, đường, sữa, ly tách cho học sinh, nước uống cho y/bác sĩ,… theo phân công hướng dẫn của Phó Hiệu trưởng.

- Các nhiệm vụ phát sinh khác khi được thông báo, phân công.

 **7. Đối với cha mẹ học sinh:**

- Thực hiện theo chỉ dẫn của tổ tiêm khi dẫn học sinh đến trường tiêm văc xin và thực hiện tốt công tác phòng dịch Covid-19 theo hướng dẫn ”5K” của Bộ Y tế.

- Cha mẹ học sinh/người giám hộ **phải đi cùng học sinh** từ khi vào trường đến khâu khám sàng lọc, vào phòng tiêm, khu vực ngồi chờ sau tiêm và đến khi ra về. Nếu Cha mẹ học sinh/người giám hộ **không thể đi cùng học sinh đến trường** thì **phải làm tờ Ủy quyền** cho người thân dẫn đi và mang theo gởi cho giáo viê, tổ tiêm kiểm tra.

- Đọc kĩ tờ thông tin tuyền truyền về Hướng dẫn, lưu ý về việc tiêm văc xin phòng Covid-19 cho học sinh.

- Dẫn học sinh đến trường theo đúng buổi tiêm do nhà trường thông báo.

**V. TIẾN ĐỘ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

 - **Ngày 15/4/2022:** xây dựng kế hoạch tổ chức tiêm văc xin.

 - **Ngày 18/4/2022:** họp triển khai kế hoạch, phân công nhiệm vụ; giáo viên chủ nhiệm gởi kế hoạch tiêm vắc xin, tờ thông tin tuyên truyền, phát mẫu Phụ lục 2.1 và 2.2 cho cha mẹ học sinh/người giám hộ điền thông tin, ký tên đồng ý cho trẻ tiêm văc xin, khai báo đã tình trạng mắc Covid-19, bệnh nền, béo phì.

 - **Ngày 19/4/2022:** giáo viên thu lại tờ Phụ lục 2.1 và 2.2, tổng hợp và báo cho nhân viên y tế.

 - **Từ ngày 20/4/2022 đến 24/4/2022:** tập trung chuẩn bị công tác hậu cần, sắp xếp phòng ốc, bàn ghế, khu vực tập trung khi vào tiêm, phân luồng lối đi vào khu vực khám sáng lọc, vào phòng tiêm, khu vực chờ sau tiêm (1 chiều) theo hướng dẫn của Trạm y tế Phường 18.

- **Ngày 23/4/2022:** nhân viên y tế gởi danh sách **học sinh bị nhiễm Covid-19** trong vòng 90 ngày, danh sách học sinh **có bệnh nền** và **béo phì** về cô Liên - Hiệu trưởng Trường BDGD Quận 4 và Trung tâm Y tế Quận 4 trước ngày tiêm **ít nhất 01 ngày.**

 - **Ngày 25 và 26/4/2022:** bắt đầu tổ chức tiêm văc xin cho học sinh.

 Trên đây là kế hoạch tổ chức tiêm văc xin phòng Covid-19 cho học sinh Trường Tiểu học Nguyễn Thái Bình. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện các nội dung kế hoạch nêu trên./.

***Nơi nhận:* HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng GD&ĐT Quận 4;

- Đảng ủy Phường 18;

- BCĐ phòng, chống dịch Covid-19 P.18;

- Trạm y tế Phường 18;

- Giáo viên chủ nhiệm, bộ môn, nhân viên;

- Ban đại diện CMHS nhà trường;

- Cha mẹ học sinh các lớp;

- Lưu: VT. **Lê Ngọc Phong**