

Số: 79/KH-TBT

Quận 5, ngày 12 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác Tiêm vắc xin Sởi – Rubella cho học sinh tại trường Tiểu học Trần Bình Trọng Năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 5528/SGDDT-CTTT ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Sở GDĐT V/v quy trình xử lý và tổ chức tiêm chủng vắc xin phòng, chống dịch bệnh Sởi tại các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn số 255/KH-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2024 của UBND Quận 5 về kế hoạch triển khai Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng, chống dịch Sởi trên địa bàn Quận 5;

Căn cứ Kế hoạch số 1023/KHLT-PGD&ĐT-TTYT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng Y tế, Phòng Giáo dục và đào tạo, Trung tâm Y tế về Triển khai chiến dịch tiêm vắc xin phòng, chống dịch Sởi tại trường học trên địa bàn Quận 5 năm 2024;

Căn cứ tình hình thực tế;

Trường Tiểu học Trần Bình Trọng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tiêm chủng vắc xin **Sởi – Rubella** tại trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Góp phần tăng tỷ lệ miễn dịch phòng bệnh sởi trong cộng đồng, nhằm chủ động phòng chống dịch bệnh, giảm tỉ lệ tử vong do bệnh Sởi.
- Tổ chức, bố trí sắp xếp khoa học, hiệu quả, đảm bảo tiến độ tiêm đúng quy định.
- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh.

II. Đối tượng

- Học sinh chưa tiêm đủ 02 mũi tiêm có thành phần Sởi đang theo học tại Trường Tiểu học Trần Bình Trọng.

III. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian

- Sáng 8h đến 11h, ngày thứ Tư 18/9/2024.

2. Đại điểm: Khu B - Trường Tiểu học Trần Bình Trọng.

+ Phòng Tiêm – Phòng Tiếng Anh.

+ Khu vực chờ theo dõi sau tiêm: Sân Khu B

III. Đội tiêm Trạm Y tế P2 phụ trách

- BS: Nguyễn Ngọc Trâm – Khám sàng lọc và tư vấn trước tiêm.

- ĐD: Trần Thị Phương Lam – Thực hiện tiêm, Thống kê, báo cáo.
- Phan Thị Hiền – Thực hiện tiếp nhận
- TDST: Lê Hữu Tuyền – Theo dõi sau tiêm
- Xe cấp cứu đậu tại TTYT Q5. SĐT tài xế: 0914188335 – 0937318471.

IV. Phân công thực hiện

1. Cán bộ quản lý

- Phân công 1 đại diện BGH chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai hoạt động Phòng chống dịch (PCD) và tiêm vắc xin Sởi cho học sinh.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho nhân viên phụ trách y tế, GVCN trong việc triển khai hoạt động PCD và tiêm vắc xin (VX) Sởi cho học sinh.

- Tăng cường truyền thông về PCD Sởi, tiêm vắc xin cho PH, học sinh bằng nhiều hình thức: treo băng rôn, phát tờ rơi, đăng tin trên trang tin điện tử, fanpage, gửi group zalo của PH...

- Phối hợp chặt chẽ với Trạm y tế (TYT) P2 trong việc: rà soát, lập danh sách trẻ chưa tiêm/tiêm chưa đủ mũi, tổ chức tiêm vắc xin tại trường; theo dõi tiền sử tiêm VX của tất cả các học sinh tại trường; cập nhật tiền sử tiêm lên Hệ thống Thông tin tiêm chủng quốc gia.

2. Nhân viên y tế

- Tham mưu triển khai truyền thông về PCD Sởi và tiêm vắc xin Sởi bằng nhiều hình thức cho PH và học sinh ở trường (truy cập trang web HCDC).

- Cung cấp tài liệu truyền thông về PCD Sởi, ý nghĩa của tiêm VX Sởi, nội dung của chiến dịch tiêm VX của Thành phố cho GVCN.

- Tổng hợp, thống kê tiền sử tiêm chủng của học sinh, báo cáo cho BGH để chuyển cho TYT.

+ Đối với trẻ chưa tiêm đủ: Phối hợp TYT để xây dựng KH tiêm VX tại trường/TYT.

+ Đối với trẻ tiêm đủ mũi: Chuyển DS và bằng chứng cho TYT để cập nhật trên hệ thống thông tin tiêm chủng quốc gia.

- Theo dõi, cập nhật DS tiền sử tiêm chủng của tất cả học sinh trong trường để phối hợp GVCN vận động PH đưa trẻ tiêm VX.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Lấy thông tin từ PH về tiền sử tiêm vắc xin Sởi của trẻ (9th, 18th), yêu cầu PH cung cấp bằng chứng tiêm (sổ/phiếu tiêm chủng).

- Thống kê, lập danh sách, báo cáo cho nhân viên phụ trách y tế tổng hợp.

- Truyền thông về PCD Sởi, ý nghĩa của tiêm VX Sởi, nội dung của chiến dịch tiêm VX của Thành phố cho PH, học sinh (tài liệu do NV phụ trách y tế cung cấp).

- Gửi giấy mời thông báo cho PH đưa trẻ đến trường để được tiêm vắc xin Sởi (giấy mời do TYT ký).

- Theo dõi, cập nhật DS các trẻ đã tiêm đầy đủ để tiếp tục phối hợp tiêm VX cho trẻ.

V. Công tác chuẩn bị tiêm

- Truyền thông cho phụ huynh: Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng, chống dịch Sởi của Thành phố (nội dung, ý nghĩa, thời gian...).

- Thông báo cho TYT để tổ chức tiêm:

+ Trẻ chưa tiêm đủ mũi

Gửi Giấy mời cho PH để mời cho trẻ chưa tiêm đủ/chưa rõ tiền sử tiêm chủng (theo mẫu KH 8647/KH-SYT 30/8/2024)

Thông báo cho PH cho trẻ ăn trước khi tiêm, mặc áo ngắn tay, mang theo sổ tiêm chủng.

+ Trẻ đã tiêm đủ mũi

Cung cấp bằng chứng như Sổ/phiếu tiêm chủng hoặc thông tin Hệ thống TTTC QG.

Chuyển danh sách và thông tin tiền sử cho TYT.

VI. Quy trình tiêm

Bước 1: Tiếp nhận

- Đo thân nhiệt, rửa tay sát khuẩn.

Bước 2: Khám sàng lọc

- Khám sàng lọc theo bảng kiểm.

- Bác sĩ ghi chỉ định tiêm hoặc hoãn tiêm.

+ Nếu hoãn tiêm thu lại phiếu ghi lại danh sách và cho về.

+ Những học sinh có chỉ định tiêm thì sẽ di chuyển đến bàn tiêm.

Bước 3: Tiêm chủng

- Tiêm theo y lệnh của bác sĩ.

- Hướng dẫn theo dõi tại điểm tiêm.

- Đóng dấu, kí tên xác nhận đã tiêm.

Bước 4: Theo dõi tại điểm tiêm

- Ghi phiếu “Xác nhận”.

- Hướng dẫn theo dõi sau tiêm tại trường và nhà.

- Nhập phần mềm.

Bước 5: Khám lại sau tiêm

- Ghi nhận kết quả khám lại sau theo dõi sau tiêm.

- Hướng dẫn GV và PH tiếp tục theo dõi trẻ.

VII. Rà soát sau tiêm

- Cuối buổi tiêm, nhân viên y tế cần đánh dấu và xác định những học sinh chưa tiêm trong danh sách đã đăng ký ban đầu, báo Phụ huynh để đưa học sinh đến tiêm tại các trạm y tế gần nơi cư trú.

- Đối với các trường hợp tạm hoãn trong đợt tiêm sẽ mời tiêm tại cơ sở y tế.

VIII. Một số lưu ý khi tổ chức tiêm tại trường

1. Khu vực tiếp đón

- Nhân viên trường và trạm y tế phối hợp để đón tiếp, hướng dẫn đo thân nhiệt, theo dõi buổi tiêm vắc xin để phân luồng học sinh đến bàn tiêm trật tự.

2. Khu vực chờ tiêm

- Khi có thông báo: Giáo viên hướng dẫn, đưa học sinh có thư mời đến nơi chờ đến lượt tiêm.

- Chỉ đưa học sinh đến nơi chờ tiêm khi đội tiêm vắc xin tiêm hết 1 lớp học sinh.

- Tạo điều kiện thư giãn, thoải mái không căng thẳng trong lúc chờ đến lượt tiêm.

3. Khu vực khám, tiêm vắc xin

- Nên điều động theo từng lớp để dễ quản lý và theo quy trình 1 chiều

- Chỉ hướng dẫn cho phụ huynh đưa trẻ đến bàn khám chỉ định khi trẻ trước đã đến bàn tiêm vắc xin.

4. Khu vực theo dõi sau tiêm:

- NVYT + nhân viên trường: giữ trật tự, ghi giấy xác nhận, ghi ngày tiêm vào danh sách, quản lý danh sách học sinh.

- Tiêm vắc xin trong trường học chỉ kết thúc ít nhất 30 phút sau tiêm vắc xin cho học sinh sau cùng.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác tiêm chủng vắc xin **Sởi – Rubella** tại trường. Đề nghị các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc công việc được phân công.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV;
- Lưu: VT, NVYT,



Phạm Thị Kim Loan