

Số: 470 /KH-THCS.AP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tiêm chủng vắc xin phòng Covid-19 cho học sinh năm học 2021 - 2022

Căn cứ Kế hoạch số 3522/KH-BCĐ ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho trẻ từ 12 đến 17 tuổi tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ công văn số 2861/SGDĐT-CTTT ngày 23 tháng 10 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho học sinh từ 12 tuổi đến 17 tuổi năm học 2021 – 2022.

Trường THCS An Phú, xây dựng kế hoạch tổ chức tiêm vắc xin cho học sinh như sau:

1. Phối hợp chặt chẽ với ngành Y tế, UBND phường An Phú triển khai Kế hoạch số 3522/KH-BCĐ ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho trẻ từ 12 đến 17 tuổi tại Thành phố Hồ Chí Minh, công văn số 2861/SGDĐT-CTTT ngày 23 tháng 10 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho học sinh từ 12 tuổi đến 17 tuổi năm học 2021 – 2022 với mục tiêu cơ bản hoàn thành tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho học sinh toàn trường, đảm bảo an toàn và hiệu quả khi sử dụng vắc xin phòng COVID-19.
2. Phối hợp Ban đại diện CMHS trường, Ban đại diện CMHS các lớp và chỉ đạo thầy cô giáo đẩy mạnh truyền thông Kế hoạch tổ chức tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho trẻ từ 12-17 tuổi; lợi ích và hiệu quả của vắc xin trong phòng, chống dịch COVID-19; tuyên truyền, vận động phụ huynh học sinh ủng hộ Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho trẻ từ 12-17 tuổi trên địa bàn Thành phố theo tinh thần “Tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 là quyền lợi đối với trẻ, là trách nhiệm đối với cộng đồng”; vận động phụ huynh đưa trẻ đi tiêm chủng khi đến lượt và đảm bảo quy tắc 5K của Bộ Y tế trong quá trình tiêm chủng.
3. Tổ chức lấy ý kiến đồng thuận của phụ huynh hoặc người giám hộ và hướng dẫn phụ huynh mang theo phiếu đồng thuận khi đến tiêm nộp lại cho Thầy/cô lưu giữ. Phổ biến đầy đủ đến các phụ huynh và trẻ được tiêm trên địa bàn về những nội dung cần thực hiện khi đến tiêm vắc xin phòng COVID-19 theo hướng dẫn của ngành Y tế. *(kết quả lấy ý kiến đính kèm)*. **Học sinh khi đến tiêm phải thực hiện đầy đủ các bước theo hướng dẫn tiêm vắc xin của ngành Y tế, tải và cài đặt và khai báo đầy đủ thông tin trên app PC-COVID hoặc Sổ sức khỏe điện tử, mang theo PHIẾU ĐỒNG Ý THAM GIA TIÊM CHỦNG VẮC XIN COVID-19 có chữ ký của phụ huynh.**
4. Xây dựng phương án và điều động giáo viên, nhân viên làm công tác hỗ trợ *(Nhiệm vụ cụ thể từng thành viên đính kèm)*
5. Thực hiện điều động, thông báo và đảm bảo tiến độ học sinh tham gia theo lịch tiêm: GVCN và nhân viên được phân công.
6. Thực hiện hỗ trợ ngành y tế và phối hợp bố trí điều kiện làm việc: Cô Hòe (Y tế), cô Xen (phục vụ), anh Ninh (văn thư)
7. Thực hiện báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn về kết quả tiêm hằng ngày và khi kết thúc đợt tiêm về Phòng Giáo dục và Đào tạo: Cô Hòe (Y tế), cô Uyên (GVCN kiêm CNTT)

8. Theo dõi tình hình sức khỏe và các thông tin liên quan đến học sinh trước và sau khi tiêm: GV được phân công và Cô Hòe (Y tế). Phụ huynh tham khảo thông tin về những lưu ý chuẩn bị trước khi tiêm và theo dõi sức khỏe sau khi tiêm, kịp thời thông báo cho nhà trường (theo đường dây nóng) hoặc báo cho các đơn vị y tế theo hướng dẫn của Bác Sĩ tiêm.

9. Mua sắm dụng cụ, thiết bị y tế hoặc phối hợp phường An Phú để nhận – Nếu có (khẩu trang, cồn, dung dịch sát khuẩn, găng tay, trang phục bảo hộ ...) đáp ứng nhu cầu tổ chức tiêm cho học sinh tại trường theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

10. Phương án di chuyển và bố trí khu vực tiêm (đính kèm). Phụ huynh tuân thủ hướng dẫn theo chỉ thị 18/CT-UBND về tiếp tục kiểm soát, điều chỉnh các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 và từng bước phục hồi, phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn TPHCM, **thực hiện quét mã QR hoặc xuất trình giấy tờ chứng minh là F0 đã khỏi bệnh dưới 180 ngày hoặc đã tiêm chủng (ít nhất 1 mũi đối với loại vắc xin tiêm 2 mũi và ít nhất 14 ngày sau tiêm) khi vào trường.** Khi học sinh đến trường tiêm, bắt buộc phải có phụ huynh chờ đến trường. Trường hợp bất khả kháng bố mẹ không thể chờ học sinh đến trường tiêm cần bố trí người thân, người giám hộ (đủ điều kiện đi lại theo chỉ thị 18/CT-UBND) đưa đón học sinh. Báo cáo và cung cấp thông tin liên hệ đầy đủ cho Giáo viên chủ nhiệm lớp để đảm bảo thông tin liên lạc giữa nhà trường và gia đình.

11. Đối với những trường hợp đã tiêm mũi 1, học sinh cần đọc kỹ hướng dẫn và cung cấp các hồ sơ y tế đã tiêm để xem xét có đủ điều kiện tiêm mũi 2 hay không (nếu có nguyện vọng). Những trường hợp đã tiêm đủ 2 mũi, phụ huynh cung cấp thông tin (kèm minh chứng: ảnh chụp giấy xác nhận đã tiêm, ảnh chụp thẻ tiêm vắc xin trên app *PC-COVID* hoặc *Sổ sức khỏe điện tử*) cho giáo viên chủ nhiệm để nhà trường cập nhật và báo cáo về Phòng Giáo dục.

12. Những trường hợp có bệnh nền hoặc lưu ý đặc biệt về sức khỏe, phụ huynh cần cung cấp hồ sơ và thông tin cho GVCN (chụp ảnh gửi GVCN) và khai báo chi tiết trên app *PC-COVID* hoặc *Sổ sức khỏe điện tử*. Mang theo và chủ động thông tin cho bác sĩ khi khám sàng lọc trước tiêm.

13. Bộ phận thường trực đường dây nóng để phản hồi thông tin trước và sau khi tiêm:

Cô Mai Thị Thu – Hiệu trưởng: 0988032629

Cô Đoàn Thị Cẩm Hồng – Phó hiệu trưởng: 0913998930

Cô Nguyễn Thị Hòe – Nhân viên y tế: 0901453868

Cô Lý Thị Kim Lộc – Bí thư Chi Đoàn: 0936206335

Cô Đỗ Thị Thanh Hương – Tổng Phụ Trách Đội: 0366800895; 0765915450

14. Phụ trách hậu cần: Cô Trang Thị Ngọc Ánh

Trên đây là kế hoạch tổ chức triển khai tiêm vắc xin cho học sinh trường Trung học cơ sở An Phú năm học 2021 – 2022. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên phổ biến, triển khai và tổ chức cho các em học sinh tham dự an toàn, hiệu quả và thành công./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD và ĐT Thủ Đức;
- Các thành viên BTC;
- Giáo viên chủ nhiệm;
- Lưu: VT.



# DANH SÁCH CB-GV-CNV THAM GIA CÔNG TÁC TIÊM VẮC XIN CHO HỌC SINH

| STT | Họ và tên                                                                        | Chức vụ/<br>chức danh            | Phân công                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Mai Thị Thu                                                                      | Hiệu trưởng                      | Phụ trách chung. Phân công GV, NV hỗ trợ, lên kế hoạch phối hợp ngành y tế và UBND phường An Phú tổ chức tiêm vắc xin cho học sinh tại trường                                                                                                                                                                          |
| 2.  | Đoàn Thị Cẩm Hồng                                                                | Phó Hiệu trưởng                  | Tổ chức, sắp xếp lịch tiêm cho học sinh. Triển khai công tác tổ chức và theo dõi các hoạt động trong suốt thời gian tổ chức tiêm                                                                                                                                                                                       |
| 3.  | Cao Thị Xen                                                                      | NV phục vụ                       | Sắp xếp bàn ghế, làm vệ sinh cho điểm tiêm                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.  | Nguyễn Đăng Ninh                                                                 | NV Văn Thư                       | Hỗ trợ âm thanh, công tác CSVC theo yêu cầu của BGH và UBND phường An Phú                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.  | Lê Ngọc<br>Nguyễn Hoàng Ân<br>Nguyễn Xuân Mỹ                                     | Bảo vệ                           | Phối hợp với Lực lượng an ninh phường An Phú hướng dẫn, phân luồng cho PH, HS khi đến điểm tiêm (A. Ngọc). Bố trí giữ xe cho PH, giữ gìn an ninh khu vực cổng chính (Anh Ân), hỗ trợ giữ gìn an ninh khu vực cổng 2, hướng dẫn PH, HS đi ra cổng 2 (Anh Mỹ)                                                            |
| 6.  | Cô Nguyễn Thị Hòe                                                                | Tổ trưởng<br>VP,<br>kiêm NV Y tế | Điều hành công tác sắp xếp bàn ghế phòng tiêm, trang thiết bị Y tế theo yêu cầu và hướng dẫn NVPV công tác vệ sinh, khử khuẩn. Hỗ trợ bác sĩ khám sàng lọc và theo dõi, xử lý tình huống phản ứng sức khỏe HS sau tiêm                                                                                                 |
| 7.  | Cô Nguyễn Thị Hoài<br>Cô Nguyễn Thị Thu Phương                                   | Giáo viên                        | Công tác hỗ trợ khai báo y tế, đo thân nhiệt cổng chính                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8.  | Cô Phạm Thị Cẩm Tú<br>Cô Hồ Thị Nghĩa                                            | Tổ trưởng                        | Phụ trách bàn tiếp nhận học sinh, nhận phiếu đồng ý tiêm và phiếu khám sàng lọc, đánh dấu DS                                                                                                                                                                                                                           |
| 9.  | Cô Nguyễn Thị Tuyết Mai<br>Cô Lâm Thị Thanh Loan                                 | Giáo viên                        | Hướng dẫn PH, HS khi vào trường (để xe khu nhà xe: Phụ huynh sẽ đợi tại sân sau khu C, còn học sinh sẽ đi chuyển đến sân trước khu C hoặc qua khu B (nếu mưa)                                                                                                                                                          |
| 10. | Cô Đỗ Thị Kim Oanh<br>Cô Lý Thị Kim Lộc                                          | Giáo viên                        | Hỗ trợ điều hành HS ở trước khu C và phòng chờ tiêm phòng khám sàng lọc đảm bảo nguyên tắc 5K                                                                                                                                                                                                                          |
| 11. | Cô Nguyễn Thị Thúy Liễu                                                          | Giáo viên                        | Hỗ trợ viên, hướng dẫn và hỗ trợ tâm lý HS tại phòng tiêm                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12. | Lê Thị Thùy Thương<br>Võ Thị Anh Đào<br>Đỗ Thị Thanh Hương<br>Cô Huỳnh Thảo Uyên | Giáo viên                        | Nhập dữ liệu học sinh tiêm, báo cáo số liệu học sinh đã tiêm, chuyển viện tiêm và chưa tiêm                                                                                                                                                                                                                            |
| 13. | Cô Trang Thị Ngọc Ánh<br>Cô Mai Trần Thị Hồng Vân                                | Giáo viên<br>Tổ phó              | Ghi giấy chứng nhận đã tiêm, phát cho HS sau thời gian theo dõi sau tiêm 30 phút                                                                                                                                                                                                                                       |
| 14. | Cô Nguyễn Thị Thanh Bình                                                         | Tổ trưởng                        | Hỗ trợ viên phòng chờ sau tiêm. Sau thời gian quy định hướng dẫn các em ra về                                                                                                                                                                                                                                          |
| 15. | Cô Đỗ Thị Thúy Nga                                                               | Giáo viên                        | Hỗ trợ viên phòng chờ sau tiêm. Sau thời gian quy định hướng dẫn các em ra về                                                                                                                                                                                                                                          |
| 16. | Giáo viên chủ nhiệm                                                              |                                  | Chịu trách nhiệm thông báo việc tiêm vắc xin đến PH. Nhắc nhở học sinh tiêm đúng thời gian quy định, nhắc nhở học sinh khai báo y tế và triển khai học sinh ghi thông tin phiếu khám sàng lọc, giấy chứng nhận đã tiêm mũi 1 (nếu có). Tham gia hướng dẫn HS tại điểm tiêm và kiểm diện HS (nếu có thể tham gia được). |