

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

TIÊM VẮC XIN NGÀY 18/4/2022

- **Chỉ đạo chung:**

+ Cô Ngô Lê Ý Trang – Hiệu trưởng.

+ Thầy Nguyễn Văn Lâm – Phó Hiệu trưởng.

+ Cô Dương Thị Mỹ Hòa – NV y tế.

- **Nhiệm vụ cụ thể:**

Nội dung công việc	Vị trí làm việc	Người phụ trách
➤ Trước ngày tiêm vắc xin		
1. Chuẩn bị CSVC	Sảnh A, B và khu vực sân trường	BV + PV + cô Hòa
2. Chuẩn bị laptop, ô cắm,... phục vụ nhập liệu trên Hệ thống tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19.	Phòng Đoàn – Đội	Thầy Hà
3. Chuẩn bị loa kéo, micro.	Trước phòng Đoàn – Đội	
4. Lập danh sách đối tượng tiêm.		Cô Hòa và 6 GVCN
➤ Ngày tiêm vắc xin (18/04/2022): Dự kiến tiêm từ 8g00 đến 9g30		
1. Giữ xe PHHS, HS (ghi thẻ xe)	Bên hông trường (lối vào bên phải của cổng trường)	Chú Hòa + Anh Bình
2. Tiếp nhận, duyệt đối chiếu DS đối tượng đến tiêm.	Lối vào bên trái của cổng trường	Cô Hoa TV + Cô Ngân
3. Điều phối học sinh tới vị trí khám sàng lọc và vào phòng tiêm.	Bàn ngay khu vực cửa hông PGV	Cô Huệ
4. Hướng dẫn học sinh tới vị trí khu vực theo dõi, xử lý sau tiêm + thu phiếu khám sàng lọc, phiếu đồng ý, phiếu xác nhận và phiếu hướng dẫn sau tiêm.	Cửa chính PGV	Cô Thanh KT
5. Theo dõi sau tiêm + Trả KQ sau tiêm.	Khu vực sảnh trước phòng Đoàn – Đội	Cô P Lan
6. Nhập liệu trên Hệ thống tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19.	Phòng Đoàn – Đội	Thầy Tài
7. Đóng dấu, báo cáo,...	Phòng Đoàn – Đội	Cô Hòa YT
8. Cập nhật DS học sinh đã tiêm và lý do hoãn tiêm vắc xin trên		Thầy Hà

bảng DS Excel		
9. GVCN 6 đi theo HS lớp	Khu vực tiêm chủng	→ GVCN đi theo HS của lớp nếu không có giờ dạy
10. Vệ sinh, khử khuẩn	toàn bộ khu vực tiêm	Cô Hồng
➤ Sau buổi tiêm vắc xin		
11. Tiếp nhận thông tin sự cố bất lợi sau tiêm chủng		6 GVCN K6
12. Báo cáo ngay về Trung tâm Y tế quận		Cô Hòa

❖ Lưu ý: GV – NV có tên trong bảng phân công có mặt lúc 7g45 để thực hiện nhiệm vụ.