

Số: **341** /KH-THNT

Hà Đông, ngày **07** tháng **10** năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra tiền sử và tổ chức tiêm chủng bù liều cho học sinh Lớp 1
Năm học 2025-2026

Căn cứ Kế hoạch số 5424/KHLN- YT-GDĐT ngày 07/10/2025 của Sở Y tế- Sở giáo dục và đào tạo thành phố Hà Nội về việc kiểm tra tiền sử và tiêm chủng bù liều cho trẻ nhập học tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ tình hình thực tế. Trường tiểu học Nguyễn Trãi xây dựng Kế hoạch Kiểm tra tiền sử và tổ chức tiêm chủng bù liều cho học sinh Lớp 1 năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung:

- Tăng tỷ lệ bao phủ các loại vắc xin trong Chương trình Tiêm chủng mở rộng (TCMR) cho học sinh lớp 1.
- Phòng ngừa chủ động các bệnh truyền nhiễm trong trường học, đảm bảo sức khỏe học sinh.

2. Mục tiêu cụ thể:

- 100% học sinh lớp 1 được rà soát tiền sử tiêm chủng.
- Ít nhất 90% học sinh chưa đủ mũi được tiêm bù vắc xin Sởi, Sởi - Rubella (MR), Bại liệt (bOPV/IPV) và Viêm não Nhật Bản (VNNB).
- Đảm bảo an toàn, hiệu quả và chất lượng tiêm chủng theo quy định tại Nghị định 104/2016/NĐ-CP và Thông tư 34/2018/TT-BYT.

II. ĐỐI TƯỢNG – THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

- Đối tượng: Toàn bộ học sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026 của Trường Tiểu học Nguyễn Trãi.
- Thời gian triển khai: Từ tháng 10 đến tháng 12 năm 2025.
- Địa điểm: Trạm Y tế phường Hà Đông.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

- Ban Giám hiệu nhà trường phối hợp với Trạm Y tế phường Hà Đông thống nhất kế hoạch, thời gian, địa điểm tổ chức tiêm chủng. Hai bên phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ phụ trách.
- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 rà soát danh sách học sinh chính thức theo sĩ

số lớp. Lập danh sách thông tin học sinh (BM01) gồm: họ tên, ngày sinh, mã định danh, số điện thoại phụ huynh, hồ sơ tiêm chủng.

- Nhà trường chuẩn bị biểu mẫu BM01 đến BM08 in sẵn để sử dụng thống nhất theo hướng dẫn của Sở Y tế – Sở GD&ĐT.

2. Rà soát và kiểm tra tiền sử tiêm chủng

- Giáo viên chủ nhiệm:

+ Thu bản photo hoặc ảnh chụp *Sổ tiêm chủng cá nhân* của học sinh. Trường hợp học sinh chưa có hoặc thất lạc sổ, hướng dẫn phụ huynh liên hệ điểm tiêm chủng hoặc tra cứu trên *Hệ thống sổ tiêm chủng điện tử quốc gia* để cấp lại.

- Cán bộ y tế nhà trường:

+ Tổng hợp toàn bộ hồ sơ tiêm chủng học sinh theo từng lớp, lập “Danh sách thông tin học sinh” (BM01).

+ Bàn giao hồ sơ cho Trạm Y tế phường Hà Đông để thực hiện đối chiếu dữ liệu.

+ Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin cá nhân của học sinh theo quy định về an toàn dữ liệu và lưu giữ bản sao tại trường để phục vụ đối chiếu khi cần.

+ Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm và Trạm Y tế rà soát, cập nhật các trường hợp thiếu mũi tiêm hoặc sai lệch thông tin.

- Trạm Y tế phường:

+ Rà soát, đối chiếu dữ liệu hồ sơ với Hệ thống quản lý tiêm chủng quốc gia.

+ Hoàn thiện biểu mẫu BM02 – Danh sách trẻ được kiểm tra tiền sử tiêm chủng, xác định nhóm học sinh cần tiêm bù.

+ Cập nhật, bổ sung dữ liệu còn thiếu vào hệ thống, gửi kết quả về trường để chuẩn bị bước đăng ký tiêm chủng bù liều.

3. Thông báo và đăng ký tiêm chủng bù liều

- Phía Trạm Y tế: Gửi danh sách học sinh cần tiêm bù (theo BM02) cho trường. Phối hợp với cán bộ y tế trường thông báo loại vắc xin, số liều cần tiêm, thời gian dự kiến tổ chức.

- Phía Nhà trường:

+ Giáo viên chủ nhiệm thông báo đến phụ huynh qua nhóm Zalo lớp, tin nhắn điện tử và bảng tin nhà trường.

+ Phụ huynh lựa chọn hình thức tiêm (TCMR tại Trạm Y tế hoặc TCDV) và đăng ký theo BM03 – Danh sách trẻ đăng ký tiêm bù liều vắc xin.

+ Nhà trường tổng hợp, rà soát và gửi lại danh sách đăng ký chính thức cho Trạm Y tế trước 05 ngày so với lịch tiêm.

4. Công tác truyền thông

4.1 Mục tiêu:

- Nâng cao nhận thức cho phụ huynh và học sinh về tầm quan trọng của tiêm chủng đầy đủ, đúng lịch, an toàn.
- Giúp phụ huynh nắm rõ các loại vắc xin cần tiêm bù, thời gian, địa điểm và quy trình thực hiện.
- Đảm bảo tất cả học sinh lớp 1 được phụ huynh phối hợp đưa đi tiêm đầy đủ theo kế hoạch.

4.2 Nội dung tuyên truyền:

- Lợi ích của việc tiêm chủng đầy đủ, đúng lịch, đảm bảo an toàn và miễn phí.
- Thông tin chi tiết về các loại vắc xin được tiêm: Sởi, Sởi – Rubella (MR), Bại liệt (bOPV/IPV), Viêm não Nhật Bản (VNNB).
- Thời gian, địa điểm tổ chức tiêm chủng và các yêu cầu khi tham gia (mang theo sổ tiêm chủng, khai báo sức khỏe trung thực, theo dõi sau tiêm...).
- Quy định giám sát phản ứng sau tiêm và hướng dẫn phụ huynh các dấu hiệu cần theo dõi tại nhà.

4.3 Hình thức truyền thông:

- Phát thông báo, tin nhắn hoặc văn bản đến phụ huynh thông qua:
- Nhóm Zalo lớp, bảng tin trường, website và hệ thống thông tin điện tử của trường.
- Hệ thống loa phát thanh phường Hà Đông.
- Đăng tải nội dung truyền thông, thông báo lịch tiêm, hình ảnh minh họa trên Fanpage chính thức của nhà trường để phụ huynh dễ theo dõi.
- Kết hợp tuyên truyền trực tiếp trong các buổi họp phụ huynh, sinh hoạt lớp đầu năm học.

4.4 Trách nhiệm thực hiện:

- Cán bộ y tế trường: Soạn nội dung truyền thông, phối hợp với Trạm Y tế kiểm duyệt thông tin trước khi phát hành.
- Giáo viên chủ nhiệm: Chuyển tải thông báo đến phụ huynh, hướng dẫn thực hiện và phản hồi các thắc mắc.
- Trạm Y tế phường: Hỗ trợ nội dung chuyên môn, cung cấp tờ rơi, poster chính thống.
- Ban Giám hiệu: Phê duyệt nội dung truyền thông, kiểm tra và giám sát tiến độ thực hiện.
- Thời gian triển khai: Từ đầu tháng 10 đến hết tháng 12 năm 2025, duy trì thông báo nhắc lại trước mỗi đợt tiêm ít nhất 03 ngày.

5. Báo cáo kết quả

- Trạm Y tế: Tổng hợp kết quả theo các biểu mẫu BM05 đến BM08, gửi Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Thành phố.
- Nhà trường: Lưu hồ sơ, biên bản phối hợp, danh sách tiêm, báo cáo UBND phường Hà Đông. Đánh giá rút kinh nghiệm, bổ sung kế hoạch năm sau.



IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu nhà trường

- Chỉ đạo, điều hành toàn bộ các hoạt động trong kế hoạch tiêm chủng.
- Phê duyệt kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận phụ trách.

2. Cán bộ Y tế trường

- Là đầu mối chính phối hợp với Trạm Y tế phường Hà Đông trong việc lập kế hoạch, chuẩn bị, tổ chức và báo cáo kết quả.
- Thu thập, tổng hợp hồ sơ tiêm chủng học sinh; lập danh sách BM01 và bàn giao cho Trạm Y tế theo quy định.
- Theo dõi tình trạng sức khỏe của học sinh trước, trong và sau tiêm, ghi nhận phản ứng sau tiêm (nếu có) và báo cáo kịp thời.
- Tham gia công tác truyền thông, hướng dẫn phụ huynh giám sát sức khỏe trẻ sau tiêm tại nhà.
- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ, biên bản, danh sách và báo cáo kết quả tiêm chủng theo quy định của Bộ Y tế.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp 1

- Phối hợp với cán bộ y tế trường thu thập, kiểm tra hồ sơ tiêm chủng của học sinh trong lớp.
- Thông báo cho phụ huynh lịch tiêm, loại vắc xin, quyền lợi và nghĩa vụ khi tham gia tiêm chủng.
- Hướng dẫn phụ huynh đăng ký hình thức tiêm (TCMR hoặc TCDV) và lập danh sách theo biểu mẫu BM03.
- Quản lý, hỗ trợ học sinh trong suốt quá trình tiêm; theo dõi và báo cáo tình hình sức khỏe học sinh sau tiêm nếu có biểu hiện bất thường.
- Phối hợp cung cấp thông tin kịp thời để cán bộ y tế tổng hợp báo cáo.

4. Trạm Y tế phường Hà Đông

- Tham mưu UBND phường ban hành kế hoạch tiêm chủng trên địa bàn.
- Chuẩn bị đầy đủ nhân lực, vật tư y tế, vắc xin, dụng cụ và trang thiết bị cấp cứu theo quy định.
- Rà soát hồ sơ, đối chiếu dữ liệu với Hệ thống quản lý tiêm chủng quốc gia; xác định học sinh cần tiêm bù.
- Tổ chức khám sàng lọc, tiêm chủng, theo dõi sau tiêm và xử trí phản ứng bất lợi (nếu có).
- Tổng hợp và báo cáo kết quả tiêm chủng theo biểu mẫu BM05 – BM08 gửi Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Thành phố và UBND phường.
- Phối hợp với nhà trường đánh giá, rút kinh nghiệm sau mỗi đợt tiêm.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Kế hoạch có hiệu lực kể từ ngày ký. Các bộ phận liên quan nghiêm túc

triển khai, đảm bảo đúng tiến độ và an toàn tuyệt đối cho học sinh.

- Cán bộ y tế trường có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Giám hiệu và Trạm Y tế sau mỗi đợt tiêm.

Trên đây là Kế hoạch Kế hoạch Kiểm tra tiền sử và tổ chức tiêm chủng bù liều cho học sinh Lớp 1 năm học 2025-2026. Trường Tiểu học Nguyễn Trãi yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, phụ huynh và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND phường (để báo cáo);
- Trạm y tế phường (để báo cáo)
- Các đ/c tổ trường (để triển khai);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Trung Tuấn

T.P. HÀ ĐÔNG