

Số: 428/TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 27 tháng 07 năm 2021

THÔNG BÁO

**V/v tổ chức tiêm vắc xin phòng chống Covid-19
cho cán bộ viên chức, người lao động của Nhà trường tại cơ sở Hà Nội**

Căn cứ Phương án số 170/PA-UBND ngày 21/7/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc triển khai chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng chống COVID-19 trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

Căn cứ vào Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 23/7/2021 của UBND Quận Hai Bà Trưng về tổ chức chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng chống Covid-19 trên địa bàn quận;

Thực hiện Nghị quyết của BCH Đảng ủy, Ban Giám hiệu Nhà trường về việc tiêm Vắc xin phòng chống Covid-19 cho cán bộ viên chức, người lao động của Nhà trường tại cơ sở Hà Nội;

Căn cứ thông báo của Bệnh viện Dệt may về kế hoạch tiêm vắc xin phòng chống Covid-19 ngày 27/07/2021 và điều kiện thực tế về công tác chuẩn bị của Nhà trường;

Ban Giám hiệu Nhà trường thông báo việc tổ chức tiêm vắc xin phòng chống Covid-19 cho cán bộ viên chức, người lao động (CBVC-NLĐ) tại cơ sở Hà Nội như sau:

I. Thời gian tiêm:

- Dự kiến tiêm trong **02 ngày, 29 & 30/07/2021**.
- Thời gian tiêm trong ngày: **Buổi sáng từ 8h00' đến 11h00'; Buổi chiều từ 13h30' đến 16h00'.**

II. Địa điểm tiêm: Bệnh viện Dệt may, ngõ 454 Minh Khai, Phường Vĩnh Tuy, Quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội.

III. Danh sách và thời gian tiêm cụ thể của cá nhân và từng tập thể: Thực hiện theo thông báo của Phòng Tổ chức cán bộ.

IV. Công tác chuẩn bị và các nội dung cần thực hiện:

4.1. Công tác chuẩn bị của từng cán bộ viên chức - người lao động:

- Đọc kỹ nội dung, tự in mẫu phiếu và điền đầy đủ thông tin cá nhân theo quy định tại các phụ lục đính kèm (*Phụ lục số 1: Tờ khai y tế và đồng ý tham gia tiêm chủng; Phụ lục số 2: Phiếu sàng lọc trước tiêm chủng và chỉ định tiêm; Phụ lục 3: Phiếu hướng dẫn người được tiêm chủng tự theo dõi sau tiêm chủng vắc xin Covid-19*). Trường hợp không tự in mẫu phiếu được thì lấy tại Nhà trường (địa điểm 454 Minh Khai).

- Khi đi tiêm mang CMND hoặc thẻ CCCD hoặc thẻ BHYT và nghiêm túc thực hiện "5K: Khẩu trang - Khử khuẩn - Khoảng cách - Không tập trung - Khai báo y tế" của Bộ Y tế.

- Tuyệt đối không sử dụng rượu, bia, chất kích thích trước khi đến tiêm, đồng thời giữ trạng thái thoải mái, không căng thẳng, lo lắng, ăn uống đầy đủ;
- Hoàn thành khai báo y tế trên giấy và trực tuyến, trong vòng không quá 24h trên ứng dụng Bluezone, NCOVI trước khi đến tiêm.

4.2. Các nội dung cần thực hiện đối với CBVC-NLĐ tại Nhà trường và điểm tiêm (Bệnh viện Dệt May):

Bước 1: Đến Trường tại địa điểm 454 Minh Khai, thực hiện kiểm tra thân nhiệt, sát khuẩn, quét mã Qrcode tại cổng trường; sau đó đi theo mũi tên hướng dẫn, gửi xe theo hướng dẫn của vệ sĩ và cán bộ Phòng HCQT.

Bước 2: Xếp hàng, giữ khoảng cách an toàn và nộp: *Tờ khai y tế và đồng ý tham gia tiêm chủng; Phiếu sàng lọc trước tiêm chủng và chỉ định tiêm* tại bàn thu hồ sơ.

Trong trường hợp bất khả kháng không in và khai phiếu tại nhà, cán bộ, giảng viên, CNV sẽ nhận 2 bản khai tại địa điểm tiêm, tuy nhiên phải đảm bảo các quy định an toàn phòng dịch, thực hiện nhanh và đúng quy định hướng dẫn.

Bước 3: Xếp hàng và lần lượt di chuyển theo hướng dẫn của Phòng HCQT để cán bộ y tế Bệnh viện Dệt May thực hiện việc Test nhanh Covid-19 tại Hội trường H.H1 và ngồi chờ kết quả Test nhanh Covid-19 tại Hội trường.

Bước 4: Sau khi có kết quả Test nhanh Covid-19 đảm bảo quy định thì CBVC-NLĐ di chuyển sang Bệnh viện Dệt may để thực hiện tiêm vắc xin.

Bước 5: Tại Bệnh viện Dệt May CBVC-NLĐ tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ y tế Bệnh viện.

Bước 6: Sau khi thực hiện xong việc tiêm vắc xin Covid-19 và theo dõi sau tiêm tại Bệnh viện Dệt may được hoàn tất. CBVC-NLĐ di chuyển về Trường lấy xe và ra về ngay, tuyệt đối không tụ tập đông người.

Lưu ý:

- Yêu cầu tất cả CBVC-NLĐ chấp hành nghiêm các quy định của Chính phủ, Bộ Y tế, của TP Hà Nội và của Nhà trường về phòng chống Covid-19.
- Tại Nhà trường và Bệnh viện Dệt may CBVC-NLĐ có trách nhiệm giữ trật tự và phối hợp thực hiện các nội dung, các quy định theo sự hướng dẫn, sắp xếp của cán bộ Nhà trường và các nhân viên y tế Bệnh viện Dệt may.
- Trước và sau khi tiêm vắc xin, CBVC-NLĐ tham khảo và đọc các tài liệu hướng dẫn để chủ động theo dõi sức khỏe theo các phụ lục đính kèm: *Phụ lục số 3. Phiếu hướng dẫn tự theo dõi sau tiêm; Phụ lục số 4. Xử trí sau tiêm Covid-19.*

V. Phân công nhiệm vụ:

5.1. Trưởng các đơn vị:

- Có trách nhiệm phổ biến kế hoạch và thông báo, nhắc nhở, đôn đốc, kiểm tra CBVC-NLĐ thuộc đơn vị mình quản lý thực hiện việc chuẩn bị các điều kiện và đi tiêm đúng kế hoạch, tuân thủ việc đảm bảo an toàn phòng chống dịch Covid-19 đúng quy định.

- Lập danh sách CBVC-NLĐ được lựa chọn tiêm chủng (bao gồm các thông tin, họ và tên, ngày sinh, địa chỉ thường trú (xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố), số

CMND/CCCD/hộ chiếu, số điện thoại, số thẻ BHYT) và gửi về Phòng TCCB theo thời gian quy định.

Lưu ý: Không đưa vào danh sách tiêm chủng đối với người đang có yếu tố dịch tễ/ngghi ngờ/liên quan đến Covid-19, người đang có sốt, tình trạng nhiễm trùng cấp tính,...

5.2. Phòng Tổ chức cán bộ:

- Là đơn vị đầu mối có trách nhiệm tổng hợp danh sách, lập kế hoạch thời gian tiêm vắc xin và phổ biến, thông báo tới các đơn vị, CBVC-NLĐ để thực hiện.
- Đề xuất và quản lý đội ngũ cán bộ viên chức hỗ trợ việc tổ chức Test nhanh và tiêm vắc xin tại Nhà trường và Bệnh viện Dệt may theo quy định.
- Tổ chức cuộc họp phổ biến kế hoạch tiêm vắc xin cho các đơn vị và CBVC-NLĐ (nếu cần thiết).

5.3. Phòng Tài chính kế toán:

- Là đơn vị đầu mối liên hệ với Bệnh viện Dệt may để Test nhanh và thực hiện kế hoạch tiêm vắc xin phòng Covid-19 cho CBVC-NLĐ của cơ sở Hà Nội.
- Chuẩn bị nguồn kinh phí và hướng dẫn các thủ tục thanh toán theo quy định.

5.4. Phòng Hành chính quản trị:

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, xây dựng thông báo triển khai, hướng dẫn thực hiện kế hoạch theo nhiệm vụ chuyên môn.
 - Cử cán bộ trực; giám sát, tổ chức phân luồng giao thông, đo thân nhiệt, chỉ dẫn sát khuẩn, đeo khẩu trang, hướng dẫn việc đi lại tại Nhà trường và Bệnh viện Dệt may cho CBVC-NLĐ để đảm bảo thực hiện nghiêm quy tắc phòng dịch.
 - Chuẩn bị phòng 01 phòng cách ly theo quy định về phòng chống dịch Covid-19.
- 5.5. Phòng Đào tạo:** Phối hợp với Phòng HCQT và các đơn vị chức năng cử cán bộ trực, chuẩn bị các phòng học trống tại địa điểm 454 Minh Khai phục vụ việc dẫn cách theo quy định.

5.6. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông:

- Phối hợp triển khai các nội dung trên website Nhà trường;
- Tăng cường công tác tuyên truyền, truyền thông về công tác phòng chống Covid-19 thông qua việc thực hiện tiêm đầy đủ vắc xin theo quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện các quy định khi tham gia tiêm vắc xin phòng Covid-19 cho CBVC-NLĐ của Nhà trường tại cơ sở Hà Nội. Yêu cầu tất cả các đơn vị và cá nhân có liên quan chủ động phối hợp và thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung đã nêu trong Thông báo này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị toàn Trường (để th);
- Website trường;
- Lưu VT.

KT/ HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

NGUYỄN.TS Trần Đức Căn