

Số: 222/KH-PEK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác phòng, chống bệnh bại liệt năm 2026
tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký

Căn cứ Kế hoạch số 447/KH-BYT ngày 18 tháng 3 năm 2026 của Bộ Y tế về giám sát và đáp ứng với nguy cơ bùng phát dịch bệnh bại liệt năm 2026;

Căn cứ Công văn số 363/SGDĐT-HSSV ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường tiêm chủng vắc xin và triển khai các biện pháp phòng, chống bệnh bại liệt; phòng, chống cúm mùa, bệnh do vi rút hợp bào hô hấp và bệnh tay chân miệng trong trường học;

Căn cứ Công văn số 3374/SGDĐT-HSSV ngày 17 tháng 4 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện công tác phòng, chống bệnh bại liệt trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch số 9247/KH-SYT ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về giám sát và đáp ứng với nguy cơ bùng phát dịch bệnh bại liệt năm 2026 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 7108/SGDĐT-HSSV ngày 17 tháng 7 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai công tác phòng, chống bệnh bại liệt trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký xây dựng Kế hoạch triển khai công tác phòng, chống bệnh bại liệt năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai kịp thời, đồng bộ các biện pháp phòng, chống bệnh bại liệt trong toàn trường; chủ động phối hợp với cơ sở y tế địa phương để rà soát tiền sử tiêm chủng, tổ chức tiêm chủng bù liều và giám sát sức khỏe học sinh, góp phần bảo vệ thành quả thanh toán bệnh bại liệt của Việt Nam. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về nguy cơ bệnh bại liệt, lợi ích của việc tiêm chủng đầy đủ, đúng lịch; hình thành thói quen chủ động phòng bệnh, theo dõi sức khỏe và thông tin kịp thời khi có dấu hiệu bất thường. Thiết lập cơ chế phối hợp rõ ràng giữa Ban Giám hiệu, Ban Điều hành các cơ sở, nhân viên y tế trường học, giáo viên chủ nhiệm, Văn phòng - Tuyển sinh, Đoàn - Đội, cha mẹ học sinh và cơ sở y tế địa phương trong từng khâu rà soát, truyền thông, theo dõi, xử lý và báo cáo.

2. Yêu cầu

Triển khai trong toàn trường, bảo đảm đúng hướng dẫn chuyên môn của ngành y tế; tập trung đối với học sinh dưới 15 tuổi, học sinh tiểu học, học sinh mới nhập học,

mới chuyển đến, học sinh chưa tiêm hoặc tiêm chưa đủ mũi vắc xin phòng bại liệt. Phân công rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ sản phẩm; số liệu phải được rà soát theo từng lớp, từng cơ sở, cập nhật khi có biến động và quản lý bảo mật theo quy định. Nhà trường thực hiện nhiệm vụ phối hợp, truyền thông, cung cấp thông tin, bố trí điều kiện và theo dõi học sinh; việc xác định chỉ định, tiêm/uống vắc xin, theo dõi sau tiêm và xử trí chuyên môn do cơ sở y tế thực hiện theo quy định. Khi phát hiện trường hợp có biểu hiện bất thường về thần kinh - vận động, nghi ngờ bệnh truyền nhiễm, phải thông tin ngay cho lãnh đạo nhà trường, cơ sở y tế địa phương; không tự chẩn đoán, sử dụng thuốc khi chưa có chỉ định của cơ sở y tế. Hoạt động triển khai phải thiết thực, không gây hoang mang; bảo đảm quyền riêng tư, an toàn của học sinh và không công khai thông tin sức khỏe cá nhân không đúng quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng: Quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh đang học tập tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc chăm sóc, quản lý, giáo dục học sinh. Đối tượng trọng tâm để rà soát tiền sử tiêm chủng: học sinh dưới 15 tuổi, đặc biệt học sinh tiểu học, học sinh mới nhập học, chuyển trường, trẻ thuộc nhóm có biến động nơi cư trú, trẻ chưa có thông tin tiêm chủng đầy đủ hoặc khó tiếp cận dịch vụ tiêm chủng.

2. Phạm vi: Thực hiện tại tất cả các cơ sở, lớp học và bộ phận thuộc Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký; phối hợp với Trạm Y tế phường, cơ sở y tế địa phương và cơ quan chức năng theo địa bàn cơ sở hoạt động của trường.

3. Thời gian: Triển khai từ tháng 7/2026 đến hết năm 2026; các nội dung rà soát tiền sử tiêm chủng, cập nhật học sinh mới, theo dõi sức khỏe, vệ sinh phòng bệnh và thông tin báo cáo được duy trì thường xuyên trong năm học 2026-2027 hoặc cho đến khi có văn bản chỉ đạo mới.

III. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

- 100% QL, GV, NV, HS được quán triệt trách nhiệm phòng, chống bệnh bại liệt và quy trình báo tin khi phát hiện trường hợp nghi ngờ.

- 100% cha mẹ học sinh tiểu học và cha mẹ học sinh dưới 15 tuổi được cung cấp thông tin về nguy cơ bệnh bại liệt, lợi ích tiêm chủng, lịch tiêm chủng và yêu cầu phối hợp rà soát tiền sử tiêm chủng.

- 100% học sinh dưới 15 tuổi được rà soát thông tin tiền sử tiêm chủng trên cơ sở hồ sơ do cha mẹ học sinh cung cấp và thông tin xác nhận của cơ sở y tế; bảo đảm lập danh sách riêng đối với trường hợp chưa tiêm, tiêm chưa đủ mũi hoặc chưa xác định được tình trạng tiêm chủng.

- 100% trường hợp được xác định chưa tiêm hoặc tiêm chưa đủ mũi vắc xin phòng bại liệt được nhà trường thông báo, hướng dẫn cha mẹ học sinh liên hệ cơ sở y tế và đưa vào danh sách phối hợp tiêm chủng bù liều; phần đầu ít nhất 95% số trường hợp thuộc diện bù liều được tiêm/uống theo kế hoạch của ngành y tế.

- 100% trường hợp học sinh có biểu hiện bất thường về thần kinh - vận động, liệt mềm cấp hoặc nghi ngờ bệnh truyền nhiễm được ghi nhận, báo cáo và phối hợp xử lý kịp thời theo hướng dẫn của cơ sở y tế.

- 100% cơ sở của trường bảo đảm nước sạch, xà phòng rửa tay, nhà vệ sinh được

vệ sinh thường xuyên, khu vực y tế và phương tiện liên lạc sẵn sàng phục vụ theo dõi, hỗ trợ ban đầu.

IV. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, phối hợp

Ban hành Kế hoạch, tổ chức quán triệt đến các cơ sở, tổ chuyên môn và bộ phận; xác định Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác học sinh - y tế trường học là đầu mối chỉ đạo trực tiếp, nhân viên y tế trường học là đầu mối chuyên môn và tổng hợp số liệu. Chủ động liên hệ Trạm Y tế phường/cơ sở y tế địa phương để thống nhất biểu mẫu, cách xác định tình trạng tiêm chủng, quy trình chuyển danh sách và kế hoạch tiêm chủng bù liều. Lồng ghép công tác phòng, chống bệnh bại liệt với kế hoạch y tế trường học, phòng, chống bệnh truyền nhiễm, vệ sinh trường học và bảo đảm an toàn học sinh.

2. Tuyên truyền, phổ biến, vận động tiêm chủng

Nội dung tuyên truyền tập trung vào nguy cơ bệnh bại liệt quay trở lại; đường lây truyền; hậu quả đối với hệ thần kinh - vận động; lợi ích của việc tiêm/uống vắc xin đầy đủ, đúng lịch; trách nhiệm khai báo trung thực tiền sử tiêm chủng và phối hợp theo dõi sức khỏe học sinh. Khuyến cáo cha mẹ học sinh không tự ý mua, sử dụng thuốc khi chưa có chỉ định; chỉ tiếp nhận và chia sẻ thông tin từ cơ quan y tế, cơ quan quản lý giáo dục và kênh thông tin chính thức của nhà trường. Hình thức thực hiện: thông báo trên hệ thống thông tin của trường, nhóm liên lạc lớp, website/fanpage chính thức; tuyên truyền trong họp cha mẹ học sinh, sinh hoạt đầu năm, sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp; sử dụng infographic, áp phích và tài liệu do ngành y tế cung cấp. Ưu tiên liên hệ trực tiếp với cha mẹ học sinh của trẻ chưa tiêm, tiêm chưa đủ mũi, chưa có hồ sơ tiêm chủng, mới nhập học, mới chuyển đến hoặc thuộc nhóm khó tiếp cận.

3. Rà soát tiền sử tiêm chủng, quản lý danh sách

Văn phòng xuất danh sách học sinh dưới 15 tuổi theo từng cơ sở, cấp học, lớp học; đánh dấu học sinh mới nhập học, chuyển đến và học sinh có thay đổi thông tin cư trú, chuyển cho nhân viên y tế trường học và giáo viên chủ nhiệm để triển khai rà soát. GVCN thông báo cha mẹ học sinh cung cấp bản chụp hoặc thông tin từ sổ/phiếu tiêm chủng, giấy xác nhận của cơ sở y tế và Phiếu rà soát tiền sử tiêm chủng theo biểu mẫu thống nhất; kiểm tra tính đầy đủ của thông tin trước khi chuyển nhân viên y tế trường học. Nhân viên y tế trường học tổng hợp theo ba nhóm: đã tiêm đủ theo xác nhận; chưa tiêm/tiêm chưa đủ mũi; chưa xác định được tình trạng tiêm chủng. Trường hợp thông tin chưa rõ phải phối hợp cơ sở y tế để xác minh, không tự kết luận thay cơ quan chuyên môn. Danh sách được lập theo từng lớp, từng cơ sở, có số điện thoại liên hệ cha mẹ học sinh; cập nhật ngay khi có học sinh mới hoặc thay đổi tình trạng tiêm chủng. Hồ sơ sức khỏe và thông tin tiêm chủng được lưu trữ, sử dụng đúng mục đích, bảo đảm bảo mật.

4. Công tác phối hợp tiêm chủng bù liều

- Sau khi được cơ sở y tế rà soát, xác nhận danh sách, nhà trường gửi thông báo riêng đến cha mẹ học sinh về tình trạng cần tiêm/uống bù liều, địa điểm, thời gian và yêu cầu chuẩn bị theo hướng dẫn của ngành y tế.

- Trường hợp tiêm chủng được tổ chức tại trường, Ban Điều hành cơ sở bố trí khu vực đón tiếp, khám sàng lọc, tiêm/uống vắc xin, theo dõi sau tiêm, lối di chuyển và nhân sự hỗ trợ theo yêu cầu của cơ sở y tế; tuyệt đối không để người không có chuyên môn thực hiện nhiệm vụ y tế.

- Giáo viên chủ nhiệm theo dõi tình hình tham gia của học sinh, nhắc cha mẹ học sinh thực hiện đúng lịch; cập nhật minh chứng hoàn thành cho nhân viên y tế trường học. Trường hợp vắng hoặc trì hoãn phải được lập danh sách và tiếp tục hướng dẫn tiêm bù sớm nhất có thể.

- Mọi hoạt động tiêm chủng phải bảo đảm an toàn, đúng quy định, đúng chỉ định và do cơ sở y tế chịu trách nhiệm chuyên môn; nhà trường không tự thu tiền tiêm chủng ngoài quy định.

5. Theo dõi sức khỏe, phát hiện sớm, xử lý trường hợp nghi ngờ

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giám thị và nhân viên y tế theo dõi sức khỏe học sinh hằng ngày; đặc biệt lưu ý học sinh dưới 15 tuổi có biểu hiện yếu hoặc liệt mềm đột ngột, đi đứng khó khăn, giảm vận động, vận động bất thường hoặc các dấu hiệu thần kinh - vận động khác.

- Khi phát hiện trường hợp nghi ngờ, người phát hiện phải báo ngay cho nhân viên y tế trường học, Ban Điều hành cơ sở và Phó Hiệu trưởng phụ trách; hỗ trợ học sinh đến khu vực y tế, hạn chế tụ tập và không tự ý cho học sinh dùng thuốc.

- Nhân viên y tế trường học thực hiện đánh giá ban đầu trong phạm vi chức trách, liên hệ cha mẹ học sinh và thông báo ngay cho Trạm Y tế/cơ sở y tế địa phương để được hướng dẫn; đồng thời lập Phiếu ghi nhận sự việc và báo cáo Hiệu trưởng.

- Nhà trường phối hợp cung cấp thông tin, danh sách lớp, lịch học, tình hình tiếp xúc và tạo điều kiện để cơ quan y tế điều tra, lấy mẫu, theo dõi, xử lý theo quy định; thực hiện vệ sinh, khử khuẩn và truyền thông nội bộ theo hướng dẫn của cơ quan y tế, tránh gây hoang mang.

- Trường hợp học sinh nghỉ học do sức khỏe, giáo viên chủ nhiệm liên hệ cha mẹ học sinh để nắm tình hình; nếu có chẩn đoán hoặc dấu hiệu nghi ngờ bệnh truyền nhiễm phải chuyển thông tin ngay cho nhân viên y tế trường học.

6. Thực hiện vệ sinh phòng bệnh, bảo đảm điều kiện trường học

- Bảo đảm nguồn nước sạch, xà phòng rửa tay tại khu vực vệ sinh; hướng dẫn học sinh rửa tay bằng xà phòng trước khi ăn, sau khi đi vệ sinh và khi tay bẩn; duy trì vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, khu bán trú/nội trú và khu vực ăn uống.

- Thu gom, xử lý rác thải đúng quy định; kiểm tra hệ thống thoát nước, nhà vệ sinh, dụng cụ chứa nước; kịp thời khắc phục tình trạng thiếu nước, thiếu xà phòng, ô nhiễm hoặc mất vệ sinh.

- Ban Điều hành các cơ sở tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất điều kiện vệ sinh; ghi nhận bằng biên bản, giao thời hạn khắc phục và báo cáo kết quả cho Ban Giám hiệu.

7. Công tác tập huấn nội bộ, kiểm tra, báo cáo

- Nhân viên y tế trường học tổ chức hướng dẫn ngắn cho giáo viên chủ nhiệm, giám thị, bảo vệ và nhân viên phục vụ về dấu hiệu cần lưu ý, quy trình báo tin, cách quản lý danh sách tiêm chủng và nguyên tắc bảo mật thông tin sức khỏe học sinh.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách tổ chức kiểm tra tiến độ rà soát theo từng cơ sở, đối chiếu danh sách học sinh dưới 15 tuổi với danh sách đã có thông tin tiêm chủng; yêu cầu bổ sung ngay các trường hợp còn thiếu.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo,

cơ quan y tế và Ban Giám hiệu. Khi có trường hợp nghi ngờ hoặc sự cố bất thường về sức khỏe tập thể, phải báo cáo ngay, không chờ báo cáo định kỳ.

- Minh chứng gồm: Kế hoạch; danh sách quán triệt; tài liệu, hình ảnh truyền thông; danh sách học sinh dưới 15 tuổi; phiếu rà soát tiền sử tiêm chủng; danh sách chưa tiêm/tiêm chưa đủ; văn bản phối hợp y tế; thông báo cha mẹ học sinh; biên bản tiêm chủng (nếu tổ chức tại trường); sổ theo dõi sức khỏe và báo cáo kết quả.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Chủ trì/phối hợp	Sản phẩm
	Ban hành Kế hoạch; quán triệt nhiệm vụ và thống nhất đầu mối thực hiện.	Từ ngày 22/7 đến 24/7/2026	BGH, BDH	Kế hoạch; biên bản triển khai; danh sách đầu mối
	Lập danh sách học sinh dưới 15 tuổi theo lớp, cơ sở; đánh dấu học sinh mới nhập học, chuyển đến.	Hoàn thành trước ngày 28/7/2026	Văn phòng - Tuyển sinh; Ban Điều hành cơ sở	Danh sách điện tử và bản tổng hợp theo cơ sở
	Tuyên truyền, gửi Phiếu rà soát và thu thập thông tin tiền sử tiêm chủng.	Từ 25/7 đến 08/8/2026; bổ sung khi có học sinh mới	GVCN; nhân viên y tế; Đoàn - Đội	Thông báo; phiếu rà soát; hình ảnh/minh chứng truyền thông
	Tổng hợp, phân nhóm tình trạng tiêm chủng; phối hợp cơ sở y tế xác minh các trường hợp chưa rõ.	Hoàn thành đợt 1 trước ngày 12/8/2026	Nhân viên y tế; GVCN	Bảng tổng hợp đủ mũi/chưa đủ/chưa xác định
	Thông báo cha mẹ học sinh và phối hợp tiêm/uống bù liều.	Theo kế hoạch của cơ sở y tế; triển khai sớm nhất có thể	Phó Hiệu trưởng phụ trách; nhân viên y tế; Ban Điều hành; GVCN	Danh sách được xác nhận; thông báo; biên bản/kết quả tiêm bù
	Theo dõi sức khỏe, phát hiện dấu hiệu bất thường về thần kinh - vận động; xử lý thông tin nghi ngờ.	Hằng ngày trong thời gian học và hoạt động tại trường	GVCN; GV bộ môn; giám thị; nhân viên y tế	Sổ theo dõi sức khỏe; phiếu ghi nhận sự việc; báo cáo nhanh
	Kiểm tra nước sạch, xà phòng, nhà vệ sinh, khu bán trú/nội trú và điều kiện vệ sinh.	Kiểm tra ban đầu trước 05/8/2026; duy trì hằng tuần	Ban Điều hành; bộ phận CSVC; nhân viên phục vụ	Biên bản kiểm tra; danh sách nội dung khắc phục



TT	Nội dung công việc	Thời gian	Chủ trì/phối hợp	Sản phẩm
	Sơ kết đợt rà soát, báo cáo kết quả và tiếp tục cập nhật học sinh mới.	Báo cáo đợt 1 trước ngày 31/8/2026; đợt xuất khi có yêu cầu	Phó Hiệu trưởng phụ trách; nhân viên y tế; Văn phòng	Báo cáo kết quả; hồ sơ minh chứng

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung, phê duyệt Kế hoạch, quyết định biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý về kết quả triển khai trong toàn trường. Chỉ đạo phối hợp với cơ quan y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo và chính quyền địa phương; ký báo cáo định kỳ, đợt xuất; huy động nguồn lực cần thiết để thực hiện Kế hoạch.

2. Các thành viên BGH, BÐH: Trực tiếp điều hành công tác phòng, chống bệnh bại liệt; làm đầu mối chỉ đạo giữa Ban Giám hiệu, Ban Điều hành các cơ sở, nhân viên y tế, giáo viên chủ nhiệm và cơ sở y tế địa phương. Theo dõi tiến độ, kiểm tra số liệu theo từng cơ sở; chỉ đạo xử lý ngay trường hợp nghi ngờ, tình huống phát sinh; tổng hợp kết quả và tham mưu Hiệu trưởng báo cáo. Tổ chức triển khai Kế hoạch tại cơ sở phụ trách; kiểm tra việc thực hiện của giáo viên chủ nhiệm, giám thị, bộ phận y tế, cơ sở vật chất và phục vụ. Bố trí địa điểm, nhân sự, lối di chuyển và điều kiện hỗ trợ khi cơ sở y tế kiểm tra tiền sử hoặc tổ chức tiêm chủng tại trường; kịp thời báo cáo khó khăn, thiếu hụt điều kiện vệ sinh.

3. Bộ phận y tế: Là đầu mối chuyên môn; tham mưu biểu mẫu, hướng dẫn dấu hiệu cần lưu ý, tiếp nhận và quản lý thông tin tiền sử tiêm chủng; tổng hợp danh sách theo từng cơ sở, lớp học. Phối hợp Trạm Y tế/cơ sở y tế xác minh tình trạng tiêm chủng, lập danh sách bù liều, chuẩn bị điều kiện triển khai; cập nhật kết quả, lưu hồ sơ và thực hiện báo cáo. Theo dõi, tiếp nhận thông tin sức khỏe; xử lý ban đầu trong phạm vi chức trách; thông báo ngay cho lãnh đạo và cơ sở y tế khi phát hiện trường hợp nghi ngờ.

4. Bộ phận Văn phòng - Tuyển sinh: Cung cấp danh sách học sinh dưới 15 tuổi, học sinh mới nhập học/chuyển đến; cập nhật biến động và thông tin liên hệ cha mẹ học sinh chính xác, kịp thời. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ kế hoạch, báo cáo, văn bản phối hợp; hỗ trợ in ấn biểu mẫu, phát hành thông báo và quản lý hồ sơ theo quy định.

5. Giáo viên chủ nhiệm: Chịu trách nhiệm trực tiếp rà soát học sinh của lớp, gửi và thu Phiếu rà soát, nhắc cha mẹ học sinh bổ sung hồ sơ, đối chiếu danh sách lớp và chuyển đúng thời hạn cho nhân viên y tế. Theo dõi sức khỏe, chuyên cần hàng ngày; liên hệ cha mẹ học sinh khi học sinh nghỉ do bệnh hoặc có dấu hiệu bất thường; báo ngay, không tự xử lý vượt phạm vi nhiệm vụ. Thông báo lịch tiêm chủng bù liều, theo dõi kết quả tham gia, cập nhật minh chứng và tiếp tục vận động các trường hợp vắng.

6. Giáo viên bộ môn, giám thị: Quan sát tình trạng sức khỏe, khả năng vận động của học sinh trong giờ học, giờ ra chơi, hoạt động bán trú/nội trú; báo ngay cho giáo viên chủ nhiệm và nhân viên y tế khi phát hiện dấu hiệu bất thường. Phối hợp ổn định học sinh, bảo đảm trật tự, hỗ trợ phân luồng khi có hoạt động y tế tại trường; không tự ý cung cấp thông tin sức khỏe học sinh ra bên ngoài.

ý cung cấp thông tin sức khỏe học sinh ra bên ngoài.

7. Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh: Phối hợp xây dựng nội dung truyền thông ngắn gọn, dễ hiểu; lồng ghép trong sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt Đoàn - Đội, bảng tin và kênh thông tin học sinh. Hướng dẫn học sinh thực hiện vệ sinh cá nhân, rửa tay bằng xà phòng, chủ động báo thầy cô khi bản thân hoặc bạn có dấu hiệu sức khỏe bất thường; không phát tán thông tin chưa được kiểm chứng.

8. Bộ phận cơ sở vật chất, bảo vệ và nhân viên phục vụ: Bảo đảm nước sạch, xà phòng, vệ sinh nhà vệ sinh, lớp học, khu bán trú/nội trú và khu ăn uống; kiểm tra, bổ sung vật tư kịp thời. Hỗ trợ bố trí khu vực y tế, kiểm soát người ra vào, hướng dẫn di chuyển khi tổ chức hoạt động tiêm chủng hoặc khi cơ quan y tế đến làm việc.

9. Cha mẹ học sinh: Cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin và hồ sơ tiêm chủng; đưa trẻ đi tiêm/ uống đủ mũi, đúng lịch hoặc thực hiện tiêm chủng bù liều theo hướng dẫn của cơ sở y tế. Theo dõi sức khỏe của trẻ tại nhà, thông báo ngay cho giáo viên chủ nhiệm khi trẻ có biểu hiện bất thường; không tự ý dùng thuốc khi chưa có chỉ định và phối hợp với nhà trường, cơ sở y tế khi cần điều tra, theo dõi.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các bộ phận, cá nhân được phân công căn cứ nội dung Kế hoạch để chủ động triển khai; người đứng đầu bộ phận chịu trách nhiệm về tiến độ, tính chính xác của số liệu và hồ sơ minh chứng thuộc phạm vi phụ trách.

- Các thành viên BGH, BDH và nhân viên y tế trường học thường xuyên kiểm tra, đôn đốc; tổng hợp kết quả, tham mưu điều chỉnh biện pháp phù hợp với tình hình thực tế và hướng dẫn mới của cơ quan y tế.

- Khi phát hiện trường hợp nghi ngờ bệnh bại liệt, liệt mềm cấp hoặc sự cố sức khỏe bất thường, các bộ phận phải báo cáo ngay BGH, BDH và cơ sở y tế địa phương; đồng thời thực hiện báo cáo cấp trên theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ sở và bộ phận báo cáo bằng văn bản hoặc qua đầu mối phụ trách để Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết; không tự ý thay đổi quy trình chuyên môn của ngành y tế.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác phòng, chống bệnh bại liệt năm 2026 tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT TP.HCM (báo cáo);
- Hội đồng trường, Chi bộ (báo cáo);
- BGH, BDH các cơ sở;
- Các tổ chuyên môn, GVCN;
- Nhân viên y tế, Văn phòng;
- Công đoàn, Đoàn - Đội;
- Đảng PM QLVB;
- Lưu: VT. 



Phạm Ngọc Nam