

# Szczepienia przeciw COVID19

Zapraszamy do szczepień!

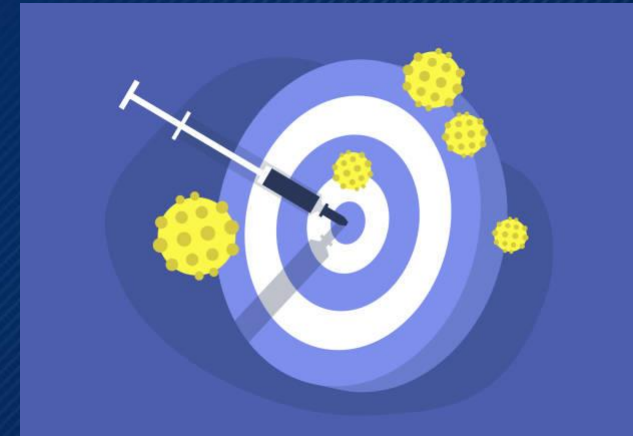
## ZAŁOŻENIA STRATEGII SZCZEPIEŃ

### CELE:

1. Zaszczepienie jak największej populacji
2. Zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów i personelu biorącego udział w szczepieniach
3. Realizacja szczepień w możliwie szybkim tempie

### ZASADY:

1. Dobrowolność szczepień
2. Darmowe szczepienie dla pacjenta
3. Wynagrodzenie dla jednostki za przeprowadzenie szczepienia



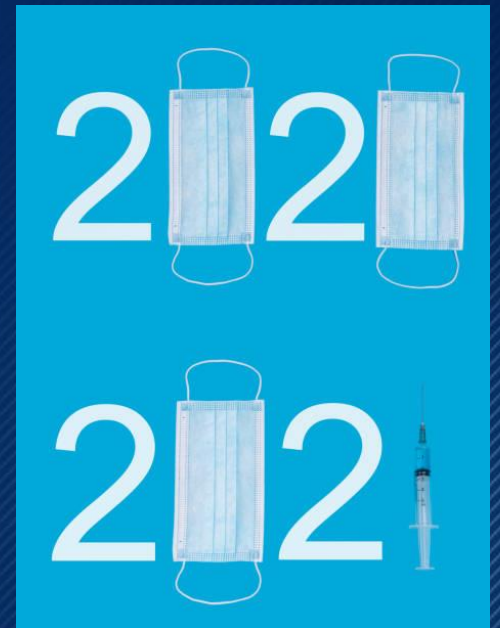
# UPRAWNIENI DO OTRZYMANIA SZCZEPIENIA

## ETAP 0

- a. Pracownicy szpitala węzłowego,
- b. Pracownicy pozostałych podmiotów wykonujących działalność leczniczą w tym stacji sanitarno-epidemiologicznych,
- c. Pracownicy Domów Pomocy Społecznej i pracownicy Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej,
- d. Pracownicy aptek, punktów aptecznych, punktów zaopatrzenia w wyroby medyczne, hurtowni farmaceutycznych, w tym firm transportujących leki,
- e. Pracownicy uczelni medycznych i studenci kierunków medycznych
- f. Osoby zatrudnione w izbach lekarskich, pielęgniarek i położnych, aptekarskich oraz diagnostów laboratoryjnych i fizjoterapeutów,
- g. Powyższe dotyczy również personelu niemedycznego, tj. administracyjnego, pomocniczego (bez względu na formę zatrudnienia, również wolontariuszy, stażystów itp.) tych podmiotów, jak również z firm współpracujących z podmiotem przebywający w trybie ciągłym w podmiocie.

## ETAP 1

- a. Funkcjonariusze i pracownicy Policji,
- b. Ratownicy i pracownicy Państwowej Straży Pożarnej i Druhowie Ochotniczej Straży Pożarnej,
- c. Pozostali pracownicy sektora ochrony zdrowia,
- d. Członkowie pozostałych służb ratowniczych jak WOPR, GOPR, TOPR itp.
- d. Pozostali pracownicy z firm współpracujących z podmiotami z ETAPU 0, tj. tacy którzy nie przebywają w trybie ciągłym w podmiocie.



**INTERPRETUJEMY ROZSZERZAJĄCO**

## KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ

1. Wybór dogodnego szpitala węzłowego
2. Zebranie danych chętnych osób na szczepienie w jednostce wraz z oświadczeniami o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
3. Przesłanie danych osób na dedykowanym formularzu na adres wskazany przez szpital węzłowy (nie rejestrujemy samodzielnie chętnych, podajemy dane kontaktowe)
4. Szpital węzłowy wystawia e-skierowanie, umawia z jednostką datę szczepienia zgłoszonego personelu
5. Udział w szczepieniu
6. Umówienie terminu podania drugiej dawki

<https://www.gov.pl/web/zdrowie/znamy-szpitaly-w-ktorych-bedzie-szczepiony-personel-placowek-medycznych>

<https://www.gov.pl/web/zdrowie/komunikat-dotyczacy-szczepien-personelu-medycznego-i-niemedycznego-przeciw-covid19-w-szpitalach-wezlowych>



## KOORDYNATOR DS. SZCZEPIEŃ

### ZADANIA:

1. Kontaktuje się z podmiotami, które zgłosiły osoby do szczepienia w celu ustalenia terminu szczepień.
2. Nadzoruje grafik szczepień
3. Realizuje działania informacyjno-promocyjne.

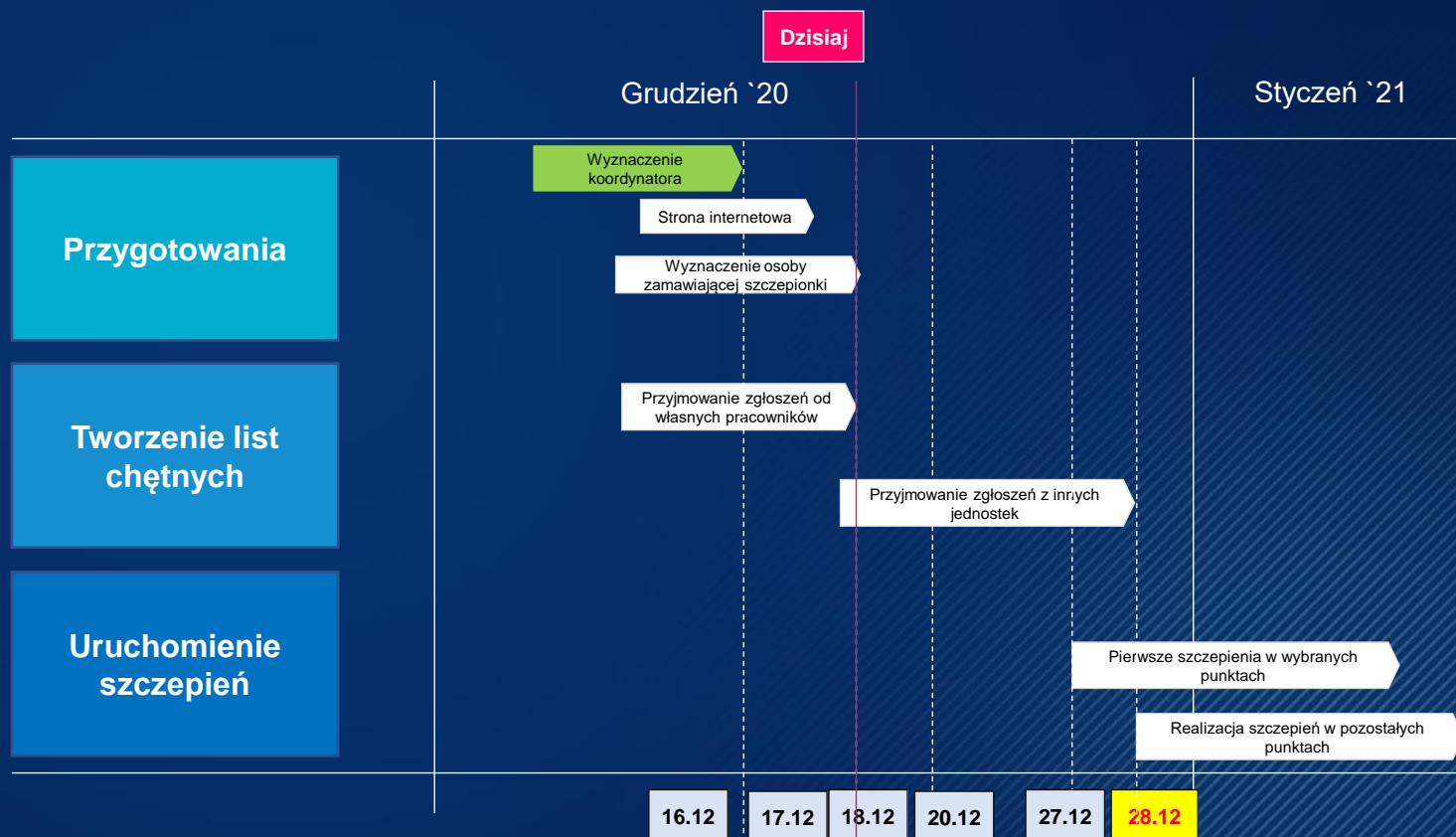
**DANE KONTAKTOWE (imię, nazwisko, email, telefon) są opublikowane na stronie internetowej szpitala węzłowego**



# Harmonogram

## KLUCZOWE KAMIENIE MILOWE

- 16.12: Wyznaczenie koordynatora ds. szczepień
- 17.12 Założenie dedykowanej skrzynki mailowej i sekcji na stronie internetowej szpitala na temat akcji szczepień, publikacja danych kontaktowych i formularza zgłoszeń, wzoru oświadczenia
- 18.12 Wyznaczenie osoby ds. zamawiania szczepionek
- 18.12 Stworzenie listy chętnych na zaszczepienie w jednostce
- **28.12: Przyjmowanie list chętnych z innych jednostek**
- 27.12: Pierwsze szczepienia we wskazanych jednostkach
- 28-31.12: Pierwsze szczepienia w pozostałych jednostkach



## NAJCZĘSTSZE BŁĘDY PRZY ZGŁASZANIU OSÓB DO SZCZEPIENIA

1. Przekazywanie zgłoszeń przez apteki, praktyki, POZ bezpośrednio do CeZ
2. Wielokrotne przekazywanie plików przez szpitale do CeZ (tych samych lub różnych traktowanych jako uzupełnienie)
3. Przekazywanie danych w postaci wiadomości a nie pliku załączanego w [gabinet.gov.pl](http://gabinet.gov.pl)

**DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ  
I PROSZĘ O ROZPOWSZECHNIANIE**