****

وزارة الصحة الاتحادية

الادارة العامة للرعاية الصحية الاساسية- ادارة صحة الام والطفل

**برنامج التحصين الموسع**

**العام ---الشهر:-------------**

**الولاية------المحلية ------المركز-----نوعه----**

**سجل استمارات العمل اليومي للتطعيمات**

**تعليمات تنفيذ الجلسة**

**تنبيه** ما امكن الالتزام بالاشتراطات الصحية للنظافة والنظام بالمراكز و إرتداءالكمامه و التباعد الاجتماعي.

1. تأكد من معرفة المستفيدين بالمنطقة القابضة بمواعيد الجلسة
2. تأكد من وجود إعلام في المنطقة القابضة في حالات المراكز الفرعية والجوالة
3. التأكد من تهيئة الموقع لإقامة الجلسة
4. الالتزام بتغطية المنطقة القابضة وفق جدول التطعيم المتفق عليه
5. استمارة العمل اليومي في الواجهة الاولي للتطعيم الروتيني وفي الواجهة الخلفية تطعيم كوفيد-19 .
6. معرفة المستهدف الشهري للمنطقة القابضة ومتوقع مستهدف الجلسة.
7. التاكد من استلام الامداد للجلسة فى شكل حزمة واحدة ( لقاح ، القطارات ، محاقن, كروت ، سجلات النساء والاطفال، صناديق امان، استمارات العمل اليومي )
8. الالتزام بالوقت المحدد في بدء وانتهاء الجلسة.
9. احفظ اللقاح بحاله جيدة (+2 الي +8) عند الجلسة.
10. قم بتهيئة الباغات المجمدة قبل ادخالها في الحامل
11. لا تستخدم الثلج في جلسات الروتين ما أمكن و في حالة استخدامه يجب عزل اللقاح عن الثلج (وضع اللقاح فى كيس منفصل وثلج فى كيس محكم القفل).
12. قم بوضع اللقاح والمذيب في الحامل المجهز بالباغات المهيئة قبل الجلسة
13. تأكد من أعطا الجرعة الصحيحة في الموضع الصحيح
14. تأكد من تسجيل كل شخص في الفئة العمرية الصحيحة بعد تطعيمه مباشرة.
15. اسأل اي ام من تطعيم كل المستهدفين بالمنزل.
16. ضرورة الإرشاد بالرسائل الخمسة.
17. ضرورة تنفيذ الزيارات المنزلية المخططة بالمنطقة القابضة وتوثيقها
18. الاهتمام بمتابعة وتكملة التوثيق بالمركز

**إرشــادات التسـجيل:**

1. التأكد من البيانات الموجودة باستمارات العمل اليومي هي مرجعية اساسية للتقرير الشهري ويعتمد عليها كوثيقة عبرها يتم رصد للتطعيمات المختلفة للقاحات وفق ما تم رصده في سجلات التطعيم (الاطفال والنساء).
2. يتم التسجيل عن طريق الحزم داخل الموقع المخصص لكل لقاح وفقا للفئات العمرية بالاستمارة
3. مباشرة بعد تطعيم اي طفل الجرعات المحددة توضع إشارة واحدة في المربع المخصص لكل لقاح تم تطعيمه على ان يتم غلقه عند اكتمال خمس إشارات فقط.
4. يتم تطابق تطعيمات كل جلسة مع سجلات التطعيم (الاطفال والنساء) بنهاية كل جلسة.
5. التأكد من التجميع الصحيح للحزم رقميا بالفئات العمرية في نهاية كل جلسة.
6. يجب الالتزام بتجميع استمارات العمل اليومي في استمارة التجميع المرفقة بالدفتر بنهاية الشهر.
7. يتم الاحتفاظ بدفتر استمارات العمل اليومي بمركز تقديم الخدمة كمرجعية للمراجعة والتدقيق والتوثيق.
8. التأكد من اكتمال البيانات الاساسية بدفتر استمارات العمل اليومي مع تواريخ الجلسة والتوقيع
9. التأكد من اكتمال حركة اللقاحات باستمارة العمل اليومي.
10. لابد من تطابق مجموع الارقام المرصودة باستمارة العمل اليومي مع التجميع الشهري والتقرير الشهري بالاستمارة رقم (1).
11. يمكن استخدام دفتر لأكثر من شهر في حالة الجلسات المنفذة بالمركز قليلة مع فصل اي شهر بتجميع مختلف
12. يتم استخدام استمارة تطعيمات الكوفيد-19 الموجودة خلف استمارة العمل اليومي لتطعيمات كوفيد-19 وفق نظام التسجيل أعلاه.