

Załącznik do zaleceń Ministra Zdrowia dotyczących realizacji szczepień przeciw ludzkiemu wirusowi brodawczaka (HPV) w ramach powszechnego programu szczepień.

Założeniem realizacji szczepień w szkołach jest rozszerzenie dostępu do programu przeciw HPV prowadzonego w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (POZ), niezależnie od złożonej deklaracji wyboru lekarza POZ przez ucznia oraz podstawy ubezpieczenia dziecka.

Z uwagi na możliwość udzielenia świadczenia przez POZ w szkole zostały opracowane poniższe wytyczne dotyczące ról i wymagań z tym związanych.

! Szczepienia wykonywane w szkole mają charakter zalecanych szczepień ochronnych.

I. Realizacja szczepień w szkołach, zadania.

Od 1 września 2024 r. szczepienia w ramach programu są przeprowadzane u osób po ukończeniu 9. roku życia, do ukończenia 14. roku życia - w schemacie dwudawkowym¹ i mogą być wykonywane przez lekarza POZ na terenie szkół za zgodą dyrektora placówki oświatowej.

Szczepienia są dobrowolne dla pacjenta, a decyzja o szczepieniu podejmowana jest przez rodzica, a następnie przez lekarza POZ na podstawie przeprowadzonego badania kwalifikacyjnego.

Rola Dyrektora Szkoły w procesie szczepień:

- wskazanie koordynatora szczepień w szkole odpowiedzialnego za koordynację szczepień w szkole i kontakt z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną (PSSE) oraz przychodnią Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) (każda przychodnia POZ realizująca świadczenia u dzieci w ramach umowy zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie POZ²),

¹ informacje o zaleceniach krajowych znajdują się części głównej dokumentu

² Od 1 września każdy POZ może przeprowadzić szczepienia ochronne przeciw HPV w szkole

- wybór przychodni POZ, która przeprowadzi szczepienia na terenie szkoły, i uzgodnienie terminów szczepień,
- zarządzanie procesem komunikacji z rodzicami z wykorzystaniem materiałów informacyjnych i edukacyjnych,
- organizacja miejsca szczepienia (w porozumieniu z POZ),
- zebranie Deklaracji przedstawiciela ustawowego dziecka dotyczącej szczepienia przeciw HPV w szkole oraz Oświadczeń i zgód przedstawiciela ustawowego dziecka dotyczących szczepienia przeciw HPV w szkole i przekazanie ich do POZ,
- przekazanie do PSSE informacji o łącznej liczbie deklaracji rodziców ze wskazaniem liczby preparatów zadeklarowanych do podania.

Rola Kierownika POZ w procesie:

- potwierdzenie do dyrektora szkoły gotowości do przeprowadzenia szczepień, zaproponowanie i uzgodnienie terminów ich realizacji,
- zamówienie szczepionki w PSSE. Informacje dot. liczby złożonych deklaracji oraz rodzajów szczepionek uzyskuje POZ od szkoły po zebraniu dokumentów od opiekunów prawnych dzieci,
- zapewnienie personelu i dochowanie procedur medycznych dot. realizacji szczepień w szkole.

Szczepienia w szkołach przeprowadzane są przez zespoły szczepiące, przy czym w skład jednego zespołu wchodzi osoby kwalifikujące i wykonujące szczepienia (lekarz i pielęgniarka).

Rola Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w procesie:

- wsparcie informacyjne i promocyjne programu,
- doradztwo w zakresie przygotowania miejsca do szczepień w szkole, w tym możliwość wizytacji w szkole,
- zbieranie informacji ze szkół o liczbie deklaracji i potwierdzeniu chęci przystąpienia szkoły do programu,
- wydawanie zamówionych dawek dla POZ na potrzeby realizacji szczepień w szkole,

- działanie wspomagające Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej na rzecz promowania włączenia się szkół do programu.

Rola NFZ (OW NFZ/Centrala) w procesie:

- wsparcie POZ w rozliczaniu raportowanych świadczeń w systemie fee for service,
- rozliczanie świadczeń,
- kontrola POZ w zakresie sprawozdanych do rozliczenia świadczeń na podstawie posiadanej dokumentacji przez podmiot,
- monitorowanie realizacji szczepień przeciw HPV w programie.

II.A Zalecenia organizacyjne dla POZ

Szczepionki przeciw HPV stosowane w powszechnym programie szczepień:

- 1) Cervarix dawka 0,5 ml (GlaxoSmithKline Biologicals S.A.);
- 2) Gardasil 9 dawka 0,5 ml (Merck Sharp & Dohme B.V).

1. Zapisy na szczepienie i ich realizacja.

Za przeprowadzenie szczepień przeciw HPV w szkole i wyznaczenie terminów szczepień odpowiada kierownik placówki POZ lub osoba upoważniona. Terminy szczepień ustalane są pomiędzy koordynatorem szczepień w szkole, a POZ.

Lekarz kwalifikujący przeprowadza szczepienie u danego dziecka na podstawie otrzymanej podpisanej **Deklaracji przedstawiciela ustawowego dziecka dotyczącej szczepienia przeciw HPV w szkole** oraz **podpisanego Oświadczenia i zgody przedstawiciela ustawowego dziecka dotyczącej szczepienia przeciw HPV w szkole**.

Deklaracja i oświadczenie składane jest każdorazowo przy szczepieniu zarówno pierwszą jak i drugą dawką. POZ wyznacza termin podania drugiej dawki dla zaszczepionych uczniów i decyduje o formie przekazania tej informacji do przedstawiciela ustawowego ucznia.

Zgody i oświadczenia. Oba dokumenty są dołączane do dokumentacji medycznej przechowywanej przez POZ.

Obecność rodzica podczas szczepienia dziecka. Rodzic nie musi być obecny podczas szczepienia dziecka w szkole.

Do szczepienia przeciw HPV, wymagana jest zgoda przedstawiciela ustawowego dziecka na świadczenie profilaktyczne (przeprowadzenie szczepienia) złożona na przygotowanym wzorze.

W gestii dyrektora pozostaje decyzja co do obecności rodzica w szkole podczas szczepienia dziecka. Rodzic może upoważnić inną osobę, która podczas szczepienia będzie towarzyszyła dziecku i sprawowała nad nim faktyczną opiekę (opiekun faktyczny). W szkole taką opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel. Podczas składania Deklaracji przedstawiciela ustawowego dziecka dotyczącej szczepienia przeciw HPV w szkole rodzic wyraża zgodę na szczepienie dziecka bez jego obecności w szkole.

Kwalifikacja i wykonanie szczepienia przebiega zgodnie z ogólnymi zasadami dla szczepień w programie.

2. Dokumentacja medyczna papierowa i elektroniczna

Dokumentacja medyczna jest przechowywana w sposób zapewniający zachowanie poufności wrażliwych danych osobowych.

Wypełnione formularze: „Deklaracja przedstawiciela ustawowego dziecka dotycząca szczepienia przeciw HPV w szkole” oraz „Oświadczenie i zgoda przedstawiciela ustawowego dziecka dotycząca szczepienia przeciw HPV w szkole” są przekazywane do lekarza (osoby kwalifikującej do szczepień) najpóźniej w dniu szczepienia. Do przeprowadzenia szczepienia w szkole nie jest wymagana dodatkowa dokumentacja medyczna dostarczana przez opiekunów prawnych, w tym m.in. kserokopia karty uodpornienia.

Dokumentowanie szczepień w e-Karcie Szczepień.

Wpis do elektronicznej Karty Szczepień³ dokonany przez osoby uprawnione, jest potwierdzeniem kwalifikacji i wykonania szczepienia przeciw HPV – można skorzystać też z opcji „zarejestruj szczepienie z kwalifikacją”.

Wpis do Karty Szczepienia wymaga podania ICD-9 – kod 99.559 szczepienie przeciw HPV z zaznaczeniem finansowania „**Publiczne – szczepienie w szkole**”.

Uwaga! Od 1 października 2023 roku osoby przeprowadzające zalecane szczepienie ochronne są zobowiązane do zaraportowania wykonanego szczepienia

³ Elektroniczna Karta Szczepień określona została w przepisach wydanych na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta prowadzonej w postaci elektronicznej w systemie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia.

wraz z kwalifikacją w elektronicznej Karcie Szczepień. Obowiązek raportowania wszystkich szczepień zalecanych, wykonywanych u dzieci jak i osób dorosłych wynika z art. 19 ust. 7 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2024 r. poz. 924).

3. Zamawianie szczepionki.

Do otrzymania szczepionki do realizacji powszechnego programu szczepień przeciw HPV na rzecz ich wykonania w szkole uprawnione są **wszystkie podmioty POZ**, które realizując szczepienia ochronne zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2024 r. poz. 924) w porozumieniu ze szkołą uzgodniły współpracę w tym zakresie. **Uwaga!** Koordynatorzy szczepień w szkołach przekazują do właściwej miejscowo PSSE oraz POZ informację o łącznej liczbie podpisanych ww. deklaracji, ze wskazaniem liczby preparatów zadeklarowanych do podania.

Zasady składania zapotrzebowań na szczepionkę.

Zapotrzebowanie składane jest do PSSE właściwej dla danego podmiotu leczniczego, na zasadach przyjętych dla szczepień obowiązkowych.

Obie szczepionki powinny być zamawiane **pod bieżące potrzeby** z uwzględnieniem wskazania ich nazwy, liczby i dawki na którą są przeznaczone (pierwsza lub druga dawka) z informacją o uzgodnieniu ze szkołą wykonywania szczepień wśród uczniów na jej terenie.

POZ informację o planowanej liczbie osób do szczepienia oraz o ilości niezbędnych szczepionek otrzymuje od koordynatora szczepień w szkole.

Realizacja zapotrzebowań przez PSSE.

PSSE wydają do realizacji zapotrzebowania obie dostępne szczepionki, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem przez podmioty POZ.

4. Przechowywanie i transport szczepionek do szkół.

Szczepionki przechowuje się według zaleceń producentów dotyczących zarówno transportu, jak i przechowywania produktów immunologicznych, w tym również szczepionek, zapewniając temperaturę w przedziale od +2°C do +8°C jako warunek zachowania ich trwałości oraz skuteczności (jeśli produkt wymaga innych temperatur to muszą być zapewnione warunki przechowania zgodnie z CHPL).

Szczepionki są transportowane i przechowywane z zachowaniem łańcucha chłodniczego, który oznacza środki techniczne i rozwiązania organizacyjne służące utrzymaniu oraz monitorowaniu, zgodnych z zaleceniami wytwórcy warunków

przechowywania, transportu i dystrybucji produktów immunologicznych w rozumieniu przepisów ustawy Prawo farmaceutyczne, w celu zachowania ich trwałości i zapobieżenia zmniejszeniu ich skuteczności.

5. Rozliczenie szczepień przez POZ.

Warunkiem rozliczenia podania szczepionki przeciw HPV w ramach powszechnego programu szczepień w szkole jest:

- 1) kwalifikacja do szczepienia na terenie szkoły u ucznia danej szkoły przez osobę uprawnioną zgodnie z przepisami;
- 2) wykonanie szczepienia na terenie szkoły u ucznia danej szkoły przez osobę uprawnioną zgodnie z przepisami;
- 3) dokonanie wpisu w elektronicznej Karcie Szczepień potwierdzającego kwalifikację do szczepienia;
- 4) dokonanie przez personel uprawniony wpisu w elektronicznej Karcie Szczepień potwierdzającego podanie szczepionki (ICD-9 – kod 99.559 szczepienie przeciw HPV) z zaznaczeniem finansowania: „**Publiczne – szczepienie w szkole**”.

Koszt usługi - Wykonanie zalecanego szczepienia przeciw HPV w szkole

Wykonie szczepienia przeciw HPV w placówce szkolnej wynosi 82,92 zł (słownie: osiemdziesiąt dwa złote dziewięćdziesiąt dwa).

Warunki rozliczenia zgodnie z zarządzeniem nr 79/2022/DSOZ Prezesa NFZ z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie warunków zawarcia i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (z późn. zm.).

Uwaga! Rozliczeniu nie podlegają świadczenia z wykorzystaniem szczepionki pochodzącej z innego źródła lub wykonane poza terenem szkoły, lub u dziecka nie będącego uczniem danej szkoły.

- Szczepienia w szkole są realizowane niezależnie od złożonej deklaracji wyboru lekarza POZ. Szczepionki wykorzystywane są do podania pierwszych jak i drugich dawek. W przypadku drugiej dawki szczepienia, pacjent ma prawo wykonać świadczenie w terminie wskazanym przez świadczeniodawcę wykonującego szczepienia w szkole, jak i we własnym POZ lub innym dowolnym uprawnionym POZ na terenie kraju.
- Świadczenie szczepienia realizowanego przez podmiot POZ w ramach programu jest usługą kompleksową zawierającą kwalifikację i podanie szczepionki.

- Rozliczeniu podlegają również świadczenia, których realizacja ogranicza się do podania drugiej dawki szczepionki, w przypadku kontynuacji schematu, u osób do tego uprawnionych. Uprawnienie do rozliczenia za podanie każdej dawki posiada placówka, która zrealizowała dane szczepienie. Za organizację szczepień przeciw HPV odpowiada kierownik placówki lub osoba upoważniona.

III. Podstawowe wymogi do realizacji szczepień w szkołach.

Dla usprawnienia przeprowadzania szczepień w szkole zaleca się wyznaczenie przez dyrektora szkoły osoby kierującej ruchem pacjentów, do zadań której będzie należeć:

- zapraszanie do miejsca oczekiwania na szczepienie,
- pilnowanie porządku i liczby osób znajdujących się w strefie oczekiwania na szczepienie.
- pilnowanie porządku w pomieszczeniu obserwacji pacjentów po szczepieniu,
- powiadamianie personelu w sytuacji zgłaszania lub zaobserwowania złego samopoczucia osoby zaszczepionej,
- wymiana bieżących informacji między personelem a kierownictwem szkoły w razie zaistnienia takiej potrzeby.

W pomieszczeniach, w których będą wykonywane szczepienia powinny zostać wyodrębnione stanowiska:

- a) punkt badań,
- b) stanowisko szczepień,
- c) miejsca do oczekiwania dla osób przed i po szczepieniu,

Punkt badań i stanowisko szczepień, powinny być oddzielone, co najmniej parawanem.

Personel POZ zapewni bezpieczeństwo procesu wykonywanych szczepień i podawania szczepionki.