

Số: 216 /KH-CĐSL

Sơn La, ngày 29 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH
Phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi
có trường hợp mắc COVID-19

Căn cứ Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế. Về việc Hướng dẫn phòng, chống dịch Covid - 19 tại cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Công văn số 2622/UBND-KGVX ngày 23/8/2021 của Văn phòng UBND tỉnh Sơn La về việc hướng dẫn thực hiện Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn phòng, chống dịch Covid - 19 tại cơ quan đơn vị;

Căn cứ Quyết định số 2686/QĐ-BCĐQG ngày 31/5/2021 của Ban chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch Covid-19 về việc ban hành “Quy định đánh giá mức độ nguy cơ và các biện pháp hành chính tương ứng trong phòng, chống dịch Covid - 19”;

Căn cứ Quyết định số 2566/QĐ-BGDĐT ngày 09/9/2021 của Bộ giáo dục và đào tạo phê duyệt sổ tay đảm bảo an toàn phòng chống dịch bệnh Covid - 19 trong trường học;

Căn cứ Quyết định 2194/QĐ-BCĐQG ngày 27/5/2020 của Ban chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch Covid - 19 về việc ban hành “Hướng dẫn phòng, chống và đánh giá nguy cơ lây nhiễm dịch Covid - 19 tại nơi làm việc và ký túc xá cho người lao động”.

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh Covid - 19 tại đơn vị cụ thể như sau:

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị: Trường Cao đẳng Sơn La

2. Tổng số CBVC, người lao động và HSSV

- Tổng số CBVC, người lao động và HSSV: 1.794. Trong đó:

+ Viên chức, người lao động: 268

+ Học sinh, sinh viên: 1.526

+ Hợp đồng khác: 08

- Số người lao động ngoại tỉnh: 0

- Số CBVC, HSSV lưu trú thường xuyên tại ký túc xá: 383

- Số người lao động ký hợp đồng dài hạn: 08

- Số người lao động ký hợp đồng ngắn hạn: 0

- Số người lao động ký hợp đồng làm với nhiều đơn vị: 0

- Số người lao động là người nước ngoài: 0

3. Số cán bộ, viên chức và người lao động theo từng phòng/khoa/vị trí làm việc

- 3.1. Ban Giám hiệu: 04
- 3.2. Phòng Tổ chức - Hành chính: 18
- 3.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính: 10
- 3.4. Phòng Quản trị - Thiết bị: 11
- 3.5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: 10
- 3.6. Phòng Đào tạo: 10
- 3.7. Phòng Công tác HSSV: 16
- 3.8. Khoa Giáo dục đại cương: 23
- 3.9. Khoa Giáo dục thể chất - Quốc phòng: 06
- 3.10. Khoa Nội vụ: 19
- 3.11. Khoa Nông nghiệp: 21
- 3.12. Khoa Lâm nghiệp - Địa chính: 10
- 3.13. Khoa Kinh tế: 13
- 3.14. Khoa Kỹ thuật - Công nghệ: 14
- 3.15. Khoa Đào tạo quốc tế: 11
- 3.16. Khoa Bồi dưỡng: 11
- 3.17. Khoa Văn hóa - Du lịch: 09
- 3.18. Trung tâm thông tin - Thư viện: 07
- 3.19. Trung tâm Ngoại ngữ - tin học: 0
- 3.20. Trung tâm Nghiên cứu, thực nghiệm - Ứng dụng công nghệ cao: 13
- 3.21. Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và giới thiệu việc làm: 04

4. Tổng số cán bộ y tế: 03

Cán bộ phụ trách công tác y tế:

- Họ và tên: Đặng Quang Kiên
- Số điện thoại: 0977.865.265
- Email: kientaybac86@gmail.com
- Trình độ chuyên môn: Y sĩ đa khoa

5. Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại đơn vị

- Họ và tên: Khúc Năng Hoàn
- Số điện thoại: 0912.621.902
- Email: hoancthssv@gmail.com
- Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ

B. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid - 19, thực hiện mục tiêu kìm hãm chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của đơn vị.

2. Mục tiêu cụ thể

- Xây dựng các phương án phòng, chống dịch Covid - 19 theo các mức độ nguy cơ.

- Chuẩn bị đầy đủ nguồn lực và tổ chức tập huấn phòng, chống dịch Covid-19 cho toàn thể cán bộ viên chức người lao động và sinh viên toàn trường.

C. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các khu vực, phòng/ban có tập trung đông người tại đơn vị:

- Vị trí 1: Công ra vào chính
- Vị trí 2: Phòng học
- Vị trí 3: Khu vực để xe
- Vị trí 4: Căng tin
- Vị trí 5: Phòng ở trong KTX
- Vị trí 6: Phòng làm việc
- Vị trí 7: Phòng họp

2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn gồm:

- Tay vịn cầu thang, tay nắm cửa, mặt bàn học các phòng học, phòng thực hành.

- Tay vịn cầu thang, tay nắm cửa, phòng vệ sinh khu Ký túc xá.
- Tay nắm cửa, mặt bàn ăn tại Căng tin.
- Tay vịn cầu thang, tay nắm cửa các phòng làm việc, khu vệ sinh nhà Hiệu bộ.

3. Các đơn vị cung cấp dịch vụ của đơn vị.

- Đơn vị cung cấp suất ăn: Căng tin tập thể; số lượng người được xét nghiệm hàng tuần: 0

- Đơn vị thu gom và xử lý rác thải sinh hoạt: Công ty Clean Hose; số lượng người được xét nghiệm hàng tuần: 0

- Đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ: Công ty STC; số lượng người được xét nghiệm hàng tuần: 0

4. Phương tiện vận chuyển của đơn vị

- Số lượng xe: 02
- Số lượng lái xe: 02

5. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại địa phương nơi đơn vị đặt trụ sở

- Gần khu đông dân cư (*Tổ 1, 2, 8. P. Chiềng Sinh. TP. Sơn La*)
- Gần trục đường Quốc lộ 6.
- Gần khu vực chợ Noong Đức.
- Gần khu cách ly tập trung của Thành phố Sơn La.

II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI ĐƠN VỊ

1. Phương án phòng, chống dịch trong điều kiện bình thường mới

- Tiếp tục quán triệt sâu sắc, tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của Tỉnh, thành phố về phòng chống dịch bệnh Covid-19. Phải nhất quán mục tiêu bảo vệ sức khỏe cho cán bộ, viên chức người lao động và học sinh, sinh viên (*gọi tắt là CBVC, người lao động*) trong toàn trường.

- Thường xuyên phối hợp, trao đổi với các đơn vị có liên quan để đảm bảo nhiệm vụ công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.

- Triển khai các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của Trung ương, của Tỉnh một cách kịp thời, đảm bảo đầy đủ, chặt chẽ, cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu để công tác tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh Covid-19 đạt hiệu quả cao nhất.

- Tuyên truyền, phát hiện, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid - 19, tình hình sức khỏe của CBVC, người lao động tại đơn vị.

- Xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm về công tác phòng, chống dịch tại nơi làm việc theo nội quy phòng, chống dịch của đơn vị và của chính quyền địa phương. Báo cáo kịp thời cho thủ trưởng đơn vị và bộ phận y tế của đơn vị khi phát hiện CBVC, người lao động có biểu hiện nghi ngờ mắc Covid - 19 (Ho, sốt, khó thở...) để xử lý theo quy định.

- Quản lý CBVC, người lao động về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, địa chỉ nơi trọ, số điện thoại; yêu cầu CBVC, người lao động thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1 đồng thời thường xuyên nắm bắt tình hình sức khỏe của CBVC, người lao động.

- Tạo mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế theo quy định tại Quyết định số 2666/QĐ-BYT ngày 29/5/2021 của Bộ Y tế. Trường hợp người ra vào không thể thực hiện việc quét mã QR, thì đơn vị bố trí nhân viên kiểm soát có điện thoại thông minh cài đặt, sử dụng các ứng dụng khai báo y tế và phát hiện tiếp xúc gần (Bluezone/NCOVI) để thực hiện quét mã QR trên thẻ BHYT/bản sao thẻ BHYT/thẻ căn cước công dân hoặc được sinh ra bởi hệ thống phần mềm của người ra vào.

- Tại khu vực cửa vào của đơn vị: tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu CBVC, người lao động, khách đến làm việc (sau đây gọi là khách) phải khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; bố trí biển báo qui định phòng, chống dịch đối với người lao động, khách; bố trí đầy đủ nước sát khuẩn tay; kiểm soát và quản lý khách vào đơn vị; có biện pháp kiểm soát mật độ người vào đơn vị đảm bảo qui định phòng, chống dịch.

- Thường xuyên thông tin nhắc nhở CBVC, người lao động và khách đến làm việc thực hiện tốt biện pháp phòng, chống dịch Covid - 19 trong thời gian làm việc với thông điệp 5K của Bộ Y tế: Khẩu trang - Khử khuẩn - Khoảng cách

– Không tụ tập - Khai báo Y tế.

- Lắp đặt camera tại các khu vực công cộng có nguy cơ (trừ các khu vực nhà tắm, vệ sinh, khu vực thay đồ ...), đặc biệt là khu vực quét mã QR điểm kiểm dịch để theo dõi, giám sát và nhắc nhở tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch.

- Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy; bố trí đầy đủ khu vực rửa tay, nhà vệ sinh và đảm bảo luôn có đủ nước sạch và xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay cho CBVC, người lao động.

- Yêu cầu CBVC, người lao động và người học ký cam kết tuân thủ các qui định, hướng dẫn về phòng, chống dịch Covid – 19 với nhà trường (theo mẫu tại Phụ lục 3).

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các biện pháp phòng, chống dịch với thông tin đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ, dễ thực hiện.
- Xây dựng kế hoạch tiêm chủng vắc xin phòng Covid - 19 cho CBVC, người lao động, người học (nếu có).

2. Phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp nghi mắc, F0, F1, F2.

2.1. Phương án xử trí khi có trường hợp nghi mắc

Khi phát hiện CBVC, người lao động và HSSV nhà trường có một trong các biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh như: mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... tại nhà trường thì thực hiện theo các bước sau:

a) Thông báo cho Trưởng Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid - 19 nhà trường (*gọi tắt là Trưởng Ban chỉ đạo*); tổ chức kịp thời xử trí như:

b) Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.

c) Yêu cầu người nghi mắc hạn chế tiếp xúc với những người xung quan, tránh tiếp xúc gần dưới 2 mét với những người khác.

d) Cán bộ y tế mặc bảo hộ an toàn đưa trường hợp nghi ngờ đến phòng cách ly tạm thời bằng lối đi riêng, không cho người quan lại và phải được khử khuẩn theo quy định ngay sau khi trường hợp người nghi ngờ đi qua. đ) Cán bộ phụ trách công tác y tế gọi điện thoại cho đường dây nóng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật của tỉnh hoặc Trung tâm y tế thành phố và nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế để được khám và điều trị (không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc đến cơ y tế Cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của trường hợp nghi mắc.

g) Lập danh sách người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn đơn vị (theo hướng dẫn của Bộ Y tế), nhất là các vị trí mà người nghi mắc đã đến, khi cơ quan y tế yêu cầu. Phòng làm việc, phòng học hoặc phòng ở của người nghi ngờ mắc COVID chỉ được sử dụng lại khi đã được khử trùng.

h) Căn cứ yêu cầu của cơ quan y tế hoặc kết quả xét nghiệm SARS_CoV-2 để quyết định bố trí, sắp xếp công việc cho phù hợp.

i) Đối với CBVC, người lao động: Thực hiện các biện pháp phòng hộ cá nhân, như sử dụng khẩu trang; thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn trước và sau mỗi lần ra/vào cơ quan (các tình huống cần tuân thủ theo chỉ dẫn của cơ quan chuyên môn).

2.2. Phương án khi có trường hợp F1

a) Khi nhận được thông báo có trường hợp F1 tại đơn vị:

- Thông báo cho Trưởng Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng Tổ An toàn Covid - 19 của nhà trường.

- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.

- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quan, tránh tiếp xúc gần dưới 2 mét với những người khác.

- Hướng dẫn F1 đến phòng cách ly tạm thời bằng lối đi riêng, không cho người khác qua lại và phải được khử khuẩn theo quy định ngay sau khi trường hợp F1 đi qua.

- Cán bộ phụ trách công tác y tế gọi điện thoại cho đường dây nóng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật của tỉnh hoặc Trung tâm y tế thành phố và nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế để được khám và điều trị (không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc đến cơ sở y tế).

- Theo dõi, cập nhật thông tin kết quả xét nghiệm của cơ quan Y tế (Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh, Trung tâm y tế thành phố).

- Căn cứ yêu cầu của cơ quan y tế hoặc kết quả xét nghiệm SARS-CoV-2 và yêu cầu của cơ quan y tế để quyết định bố trí, sắp xếp công việc cho phù hợp.

b) Xử lý tình huống khi có kết quả chính thức của cơ quan y tế đối với F1:

- Nếu trường hợp F1 âm tính thì thực hiện cách ly theo yêu cầu của cơ quan y tế; các trường hợp được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định.

- Nếu trường hợp F1 có kết quả dương tính (F0) thì thực hiện các bước sau:

+ Bước 1: Thông báo cho cơ quan y tế khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1.

+ Bước 2: Thông báo cho toàn thể CBVC, người lao động đang có mặt tại cơ quan (F2, F3) thông tin chính xác, không để xảy ra hoang mang, lo lắng với người lao động, yêu cầu viên chức và người lao động nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K, không di chuyển khỏi vị trí làm việc. Thực hiện theo tư vấn, hướng dẫn của cơ quan y tế.

c) Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương.

- Đưa trường hợp F1 đi cách ly y tế theo quy định.

- Khẩn trương rà soát toàn bộ CBVC, người lao động, HSSV trong nhà trường (số có mặt, số vắng mặt, số đang nghỉ và các trường hợp khác) cung cấp cho cơ quan y tế thực hiện truy vết các trường hợp là F2 thông qua dữ liệu khai báo y tế bằng mã QR điểm kiểm dịch và lịch công tác, lịch họp, thời khóa biểu, thông tin từ các phòng, khoa, các lớp HSSV và F1.... theo quy định.

- Ban chỉ đạo COVID-19 của nhà trường phối hợp với Trung tâm Y tế thành phố Sơn La triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho viên chức, người lao động và HSSV liên quan có nguy cơ theo quy định.

2.3. Phương án có trường hợp F2

a) Thông báo cho Trường Ban Chỉ đạo.

b) Yêu cầu CBVC, người lao động là F2 thông báo hoặc đến cơ quan y tế địa phương khai báo và để lấy mẫu xét nghiệm (nếu được yêu cầu).

c) Đề nghị F2 cách ly tại nhà và chờ kết quả xét nghiệm của F1.

d) Chủ động liên lạc với y tế địa phương về kết quả xét nghiệm của F1. Khi có kết quả chính thức của cơ quan y tế đối với F1, thì triển khai thực hiện xử trí như điểm b khoản 2 mục IV của kế hoạch này.

2.4. Phương án có trường hợp mắc Covid-19 (F0)

2.4.1. Trường hợp phát hiện F0 tại đơn vị:

Thông báo ngay cho Trường Ban Chỉ đạo kịp thời xử trí và thực hiện.

a) Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.

b) Trưởng Ban Chỉ đạo trên cơ sở ý kiến của cơ quan y tế, quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ cơ quan để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu xét nghiệm.

c) Yêu cầu F0 không tự ý di chuyển, không tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ được hướng dẫn, xử trí.

d) Hướng dẫn cho ca bệnh đến phòng cách ly tạm thời bằng lối đi riêng, không cho người quan lại và phải được khử khuẩn theo quy định ngay sau khi ca bệnh đi qua.

đ) Phối hợp với cơ quan y tế khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo quy định.

e) Thông báo cho toàn thể CBVC, người lao động và HSSV đang có mặt tại cơ quan, không di chuyển khỏi vị trí làm việc nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K. Thực hiện theo tư vấn, hướng dẫn của cơ quan y tế.

g) Khẩn trương rà soát toàn bộ CBVC, người lao động, HSSV trong nhà trường (số có mặt, số vắng mặt, số đang nghỉ và các trường hợp khác) cung cấp cho cơ quan y tế thực hiện truy vết các trường hợp là F1, F2 thông qua dữ liệu khai báo y tế bằng mã QR điểm kiểm dịch và lịch công tác, lịch họp, thông tin từ các phòng, khoa, lớp HSSV và F1.... theo quy định.

h) Phối hợp với cơ quan y tế triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho viên chức, người lao động liên quan, có nguy cơ và cách ly y tế theo quy định.

i) Sau khi thực hiện vệ sinh khử khuẩn theo quy định, đơn vị tiếp tục hoạt động bình thường và thực hiện phương án phòng chống, dịch trong điều kiện bình thường mới theo khoản 2 Mục IV của kế hoạch này.

2.4.2. Trường hợp nhận thông tin F0 là CBVC, người lao động, HSSV của nhà trường ngoài giờ làm việc (không có mặt tại cơ quan)

a) Báo cáo ngay cho Trưởng Ban Chỉ đạo cho tạm dừng hoạt động của nhà trường để thực hiện vệ sinh, khử khuẩn theo quy định.

b) Phối hợp với cơ quan y tế thực hiện khử khuẩn toàn cơ quan, đặc biệt là phòng làm việc, phòng học, phòng ở của ca mắc và truy vết F1, F2.

c) Chờ cơ quan y tế thông báo kết quả xét nghiệm của F1, F2 trước khi quyết định cho đơn vị hoạt động trở lại.

3. Kế hoạch tổ chức tập huấn, diễn tập các phương án phòng, chống dịch

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng kế hoạch tập huấn, gửi văn bản đề xuất với CDC tỉnh tổ chức tập huấn, diễn tập phòng, chống dịch Covid - 19 cho Ban chỉ đạo, các tổ an toàn Covid và đại diện HSSV nhà trường.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác học sinh, sinh viên

- Chủ trì tham mưu xây dựng Kế hoạch phòng chống dịch bệnh Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19.

- Chuyển biểu mẫu cam kết tuân thủ các quy định phòng, chống dịch Covid

- 19 với người sử dụng lao động (Phụ lục 3. Công văn số 6666/BYT-MT) đến

CBVC, người lao động và HSSV thuộc trường để thực hiện việc ký cam kết và chuyển về lưu tại phòng Công tác HSSV.

- Phối hợp với phòng Quản trị - Thiết bị phân công nhân viên y tế, Bảo vệ nhà trường quản lý khách và HSSV ra vào nơi công chính, kết hợp đo thân nhiệt, khai báo y tế và hướng dẫn sát khuẩn tay nhanh.

- Thông báo tuyên truyền cụ thể cho học sinh sinh viên thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống dịch bệnh Covid-19.

- Chỉ đạo Tổ Y tế đề xuất nhà trường mua bổ sung một số thiết bị y tế thiết yếu cho công tác phòng, chống dịch, bệnh Covid - 19 (Máy phun khử khuẩn; hóa chất; Đo thân nhiệt điện tử...) và tổ chức công tác phun khử khuẩn trong nhà trường.

- Chỉ đạo Tổ Quản lý Khu nội trú thường xuyên kiểm tra và yêu cầu HSSV đang ở trong KNT bổ sung kịp thời các chai dung dịch nước sát khuẩn tay nhanh tại các phòng ở Ký túc xá.

- Chỉ đạo Tổ Y tế xây dựng kế hoạch, soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo nhà trường xem xét, phê duyệt gửi văn bản đề xuất với CDC tỉnh tổ chức tập huấn, diễn tập phòng, chống dịch COVID-19 cho toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và HSSV toàn trường.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Sạo thảo Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Tổ An toàn phòng, chống Covid - 19 của nhà trường; phối hợp với phòng Công tác học sinh sinh viên hoàn thiện kế hoạch.

- Đảm bảo tại các phòng làm việc của các đơn vị trực thuộc nhà trường, các phòng họp, công chính có đầy đủ dung dịch sát khuẩn tay nhanh.

- Căn cứ vào văn bản trả lời của CDC tỉnh tổ chức bố trí CBVC, người lao động tập huấn cụ thể cho từng lớp phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

3. Phòng Đào tạo

- Theo dõi chặt chẽ diễn biến tình hình Covid - 19 đề nghị Lãnh đạo nhà trường có hình thức tổ chức dạy học hợp lý, khoa học.

4. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Phối hợp chặt chẽ với phòng Công tác học sinh sinh viên trong công tác quản lý người ra vào công chính; Bảo đảm vệ sinh môi trường; Tổ chức phun khử khuẩn định kỳ, đột xuất theo Hướng dẫn trong Công văn số 6666/BYT-MT.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chuẩn bị kinh phí cho công tác phòng, chống dịch bệnh Covid -19 theo kế hoạch của nhà trường.

6. Các khoa chuyên môn

- Nghiêm túc chấn chỉnh công tác phòng, chống dịch bệnh Covid - 19 tại Khoa, tại các lớp HSSV do khoa quản lý; xử lý nghiêm các trường hợp CBVC, HSSV không thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid - 19.

- Yêu cầu các lớp HSSV tự quản lý, tự bố trí kinh phí để mua dung dịch sát khuẩn, khăn lau tay tại các lớp học. Ưu tiên bố trí các Giảng viên đã tiêm vắc xin phòng, chống Covid - 19 tham gia giảng dạy ở TTGD TX các Huyện.

7. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

- Thường xuyên tuyên truyền, giáo dục tư tưởng cho đoàn viên, hội viên về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 bằng nhiều hình thức: đăng tải trên Fanpage đoàn thanh niên - hội sinh viên, phát thanh tại ký túc xá, tờ rơi

- Thành lập đội tình nguyện thường xuyên kiểm tra việc thực hiện thông điệp 5K đối với học sinh sinh viên trong trường.

Trên đây là Kế hoạch phòng, chống dịch Covid - 19 và các phương án xử trí khi có trường hợp mắc Covid - 19 của Trường Cao đẳng Sơn La, đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Phê duyệt);
- BCH Đảng bộ (Báo cáo);
- Ban Giám hiệu (Chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc trường (T. hiện);
- Các lớp HSSV (T. hiện);
- Website (Thông tin);
- Lưu: VT, CTHSSV.

**PHÊ DUYỆT CỦA UBND
TỈNH SƠN LA**

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Long