

Số: 138/KH-CDKTKT-TH

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 03 năm 2020

KẾ HOẠCH
V/v triển khai các hoạt động chuẩn bị đảm bảo an toàn
cho HSSV khi quay trở lại học tập vào ngày 23/3/2020

Thực hiện Công văn số 379/ĐHTN-CTHSSV ngày 28/02/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc lùi thời gian người học quay trở lại học tập do dịch bệnh Covid-19.

Để triển khai các hoạt động chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo an toàn cho HSSV khi quay trở lại học tập, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật thông báo một số nội dung cần thực hiện như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 của Nhà trường tiếp tục tuyên truyền, thông báo tới toàn thể CBVCLĐ, HSSV và học viên trong toàn trường thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch; thực hiện đúng theo thông báo và quy định của Nhà trường về công tác phòng, chống dịch Covid-19.

2. Thành viên Ban chỉ đạo phụ trách các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo trực tiếp các công việc được cụ thể hóa trong mục II. Trưởng, Phó ban chỉ đạo thường xuyên nắm bắt tình hình để chỉ đạo các công việc đạt hiệu quả cao nhất.

3. Người đến liên hệ công tác, CBVCLĐ, HSSV và học viên phải sử dụng khẩu trang, rửa tay sát khuẩn và kiểm tra thân nhiệt trước khi vào trường. Thường xuyên cập nhật thông tin và thực hiện đúng theo thông báo và quy định của Nhà trường và khuyến cáo của Bộ Y tế. Mỗi cá nhân có ý thức tự phòng, chống dịch bệnh. Không được đưa các thông tin không xác thực về dịch Covid-19 lên mạng xã hội.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Phòng Tổng hợp

1.1. Bộ phận Y tế

- Thường xuyên bố trí trực tại cổng bảo vệ để kiểm tra thân nhiệt và hướng dẫn các quy định liên quan đến phòng dịch Covid-19 cho CBVCLĐ, HSSV, học viên và người đến liên hệ công tác.

- Chuẩn bị thêm 02 máy đo thân nhiệt (01 do y tế quản lý, 01 giao cho BQL Khu

nội trú, kèm theo hướng dẫn cách đo cho tất cả cán bộ khu nội trú), chuẩn bị đủ số xà phòng Lifeboy cho các phòng tại khu nội trú và các nhà vệ sinh tại giảng đường (01 bánh/phòng), các bồn rửa tay (01 bánh/bồn) trước ngày 20/3 bàn giao cho bộ phận giảng đường và khu nội trú.

- Mua thêm 30 lít cồn y tế và dụng cụ phun khử trùng để ở cổng bảo vệ để sát khuẩn cho CBVCLĐ và các đối tượng có liên quan.

- Trực tại cổng bảo vệ và nhà xe sinh viên kiểm tra thân nhiệt cho tất cả HSSV trở lại trường trong khu nội trú từ ngày 21-22/3 (thứ 7 và CN). Từ sáng ngày 23/3 trở đi - HSSV đi học, phân công 01 người trực ở cổng để kiểm tra thân nhiệt cho CBVCLĐ và HSSV; 01 người tại nhà xe sinh viên để kiểm tra thân nhiệt cho HSSV đi lên lớp. Có trường hợp bất thường báo cáo ngay cho Hiệu trưởng chỉ đạo.

- Sẵn sàng phối hợp, hỗ trợ các biện pháp y tế khi có yêu cầu. Liên hệ với các cơ sở y tế tuyến trên để sẵn sàng di chuyển người nghi nhiễm (nếu có). Thực hiện khử trùng, tiêu độc, vệ sinh môi trường theo hướng dẫn.

1.2. Bộ phận cơ sở vật chất, VSMT và Hành chính tổ chức

- Chuẩn bị thêm các hướng dẫn và các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại khu nội trú, giảng đường, nhà ăn, căng tin (sử dụng khổ bạt A3, treo hoặc dán) hoàn thành trước ngày 21/3.

- Phun sát khuẩn, tẩy rửa phòng dịch các khu vực công cộng như: Khu nội trú HSSV, giảng đường, căng tin HSSV, nhà ăn HSSV, các khu vệ sinh chung... hoàn thành trong thời gian từ ngày 20-21/3. Trước khi phun các đơn vị phải tổng vệ sinh toàn bộ khu vực được giao - hoàn thành trước ngày 20/3.

- Bổ sung bồn nước rửa tay và xà phòng sát khuẩn tại giảng đường, khu nội trú, nhà ăn, nhà xe sinh viên... Kiểm tra CSVC tại Nhà ăn sinh viên để đảm bảo cung cấp đủ suất ăn tại Khu nội trú, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định. Yêu cầu nhà ăn trang bị xà phòng rửa tay cho HSSV trước và sau khi ăn uống.

- Phối hợp cùng Phòng Công tác HSSV chuẩn bị phòng cách ly và tổ chức cách ly tạm thời trong trường hợp cần thiết tại giảng đường A1.

- Thực hiện vệ sinh phòng học hàng ngày, cuối tuần khử trùng các lớp học vào ngày thứ 7.

- Kiểm tra công tác vệ sinh môi trường theo quy định. Sẵn sàng điều xe ô tô (khi cần).

- Bổ sung cán bộ trực tại cổng bảo vệ và nhà xe sinh viên, thực hiện nhiệm vụ

đo thân nhiệt, hướng dẫn vệ sinh.... Bộ phận Văn thư nhận công văn, giấy tờ tại cổng bảo vệ thực hiện từ ngày 18/3/2020.

2. Phòng Công tác HSSV

2.1. Bộ phận bảo vệ

- Phối hợp với các bộ phận có liên quan để đảm bảo công tác phòng, chống dịch theo đúng các nội dung thông báo và sự chỉ đạo của Nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc Lịch mở và đóng cổng bảo vệ như sau: Buổi sáng mở cổng từ 5h30-8h; buổi trưa từ 11h -12h; buổi chiều từ 12h30 - 14h; buổi tối từ 17h30 - 19h. Không cho HSSV và học viên ra vào trường trong giờ hành chính (trừ trường hợp có lý do chính đáng). Không cho HSSV và học viên ra ngoài trường sau 19h30.

- Không được cho người lạ không có nhiệm vụ vào trường. Tất cả các trường hợp vào liên hệ công tác, CBVCLĐ, HSSV, học viên vào trường phải dừng tại cổng bảo vệ, phải đeo khẩu trang, sát khuẩn, đo thân nhiệt. **Đối với người liên hệ công tác,** yêu cầu cán bộ trực bảo vệ ghi sổ theo dõi cụ thể tên họ, địa chỉ cá nhân, số điện thoại, địa điểm và người cần đến liên hệ công việc. **Nếu có vấn đề bất thường báo cáo BGH để giải quyết kịp thời.**

2.2. Khu nội trú

- Tổng vệ sinh toàn bộ khu nội trú (nhà ở và khu vực dùng chung); chỉ đạo khu nhà ăn, căng tin làm vệ sinh theo quy định hoàn thành trước ngày 20/3. Phối hợp với Phòng Tổng hợp thực hiện các công việc có liên quan.

- Hướng dẫn và kiểm tra thường xuyên **tất cả** HSSV và học viên ở Khu nội trú thực hiện đúng hướng dẫn về cách phòng, chống dịch đã thông báo.

- Cử cán bộ trực tại cổng phụ Khu nội trú để kiểm tra thân nhiệt cho HSSV và học viên khi lên lớp.

- Yêu cầu học viên các lớp học Tiếng Nhật, học viên của Công ty Việt Phát ở tại Khu nội trú khai báo thông thông theo mẫu phiếu dùng cho HSSV khi quay trở lại trường học và thực hiện đúng các quy định đã ban hành.

- Kiểm tra, điểm danh hàng ngày quân số các phòng ở Khu nội trú. **Nhắc nhở HSSV, học viên làm công tác vệ sinh phòng ở, giữ gìn nơi ở sạch sẽ, thông thoáng. Để rác thải đúng nơi quy định (đặc biệt là khẩu trang sau sử dụng).**

- Theo dõi tình hình sức khỏe của HSSV tại khu nội trú, đặc biệt là lưu học sinh Lào và học viên các lớp học Tiếng Nhật, học viên của Công ty Việt Phát.

- Tiếp nhận, xử lý thông tin về tình hình sức khỏe của HSSV trước 14h hàng ngày báo cáo BGH Nhà trường hoặc báo cáo ngay khi có diễn biến bất thường.

- Đóng mở cửa Khu nội trú theo quy định trong thời gian phòng dịch: Buổi sáng từ 5h30-7h; buổi chiều từ 12h-14h; buổi tối từ 17h-19h30.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên Nhà trường tăng cường các hoạt động trong khu nội trú.

- **Yêu cầu tất cả HSSV, học viên trong khu nội trú ăn tại bếp ăn của Nhà trường. Chỉ đạo nhà ăn chuẩn bị suất ăn đáp ứng nhu cầu ăn hàng ngày. Hạn chế đi ra ngoài, trừ trường hợp thật cần thiết do Ban quản lý KNT quyết định.**

- Phối hợp với Tổ Y tế kiểm tra thân nhiệt cho HSSV đến ở Khu nội trú (nếu cần thiết).

2.3. Bộ phận Văn phòng

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp chuẩn bị sẵn các phòng cách ly tạm thời để cách ly tạm thời các trường hợp nghi nhiễm và thực hiện các quy trình theo đúng hướng dẫn (đã có biển chỉ dẫn phòng cách ly tại giảng đường A1).

- Phối hợp với các Phường lân cận để quản lý tốt HSSV ngoại trú (rà soát số lượng HSSV ở trọ, báo cáo BGH trước ngày 24/3), có biện pháp đưa HSSV ngoại trú (ở trọ) vào ở Khu nội trú để theo dõi, phòng dịch hiệu quả.

- Tổng hợp và báo cáo tình hình HSSV và học viên theo quy định.

3. Phòng Đào tạo-QLKH&HTQT

- Phối hợp với các phòng chức năng thực hiện quản lý và vệ sinh khu giảng đường và tăng cường quản lý HSSV trong thời gian học tập. Kiểm tra thường xuyên tình hình vệ sinh khu giảng đường đảm bảo an toàn cho giảng dạy và học tập.

- Cán bộ quản lý giảng đường có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra HSSV và học viên thực hiện rửa tay sát trùng theo quy định.

- Chủ động nghiên cứu, điều chỉnh kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu phù hợp với tình hình thực tế.

- Xây dựng lại TKB học đi, học lại cho các lớp trong và ngoài Trường theo kế hoạch phòng chống dịch Covid-19.

- Thông báo cho các Khoa về thời khóa biểu (xây dựng lại) để chủ động trong công tác giảng dạy.

- Thực hiện báo cáo theo quy định.

4. Các Khoa chuyên môn

4.1. Ban chủ nhiệm khoa

- Nắm rõ nhiệm vụ của đơn vị, phân công trực để giải quyết các vấn đề có liên quan. Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những nhiệm vụ đơn vị được phân công.

- Đối với các lớp có sinh viên Lào, thực hiện phương án tổ chức giảng dạy như đã thống nhất. Đối với lớp K14CD-Thú y và K14CD-CNTT cho SV Việt Nam đi thực tập trước. Đối với Lớp K14CD-ĐCN cho HSSV Việt Nam học bình thường. Thông báo cho SV Lào nghỉ tạm thời hết 29/3, Nhà trường sẽ có kế hoạch sau.

- Thông báo tới CBVCLĐ của đơn vị các nội dung được phân công thực hiện.

- Chỉ đạo thực hiện công tác vệ sinh môi trường khu làm việc và khu tự quản đảm bảo sạch sẽ theo quy định.

4.2. Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên giảng dạy

- Thông báo và động viên HSSV yên tâm trở lại học tập. Thông báo cho HSSV ở Nhà trọ vào khu nội trú, HSSV và học viên ở khu nội trú phải ăn tại nhà ăn sinh viên.

- Giáo viên chủ nhiệm nhận khẩu trang TNG phát cho HSSV (mỗi HSSV 02 cái) tại Phòng Công tác HSSV (gặp đ/c Thanh) trước ngày 19/3. Phát khẩu trang cho HSSV các lớp theo danh sách tại cổng trường hoặc tại lớp học đảm bảo không em nào không có khẩu trang.

- **Đầu giờ các buổi học đều phải có mặt tại lớp học để nắm bắt tình hình học sinh, sinh viên.** Tổng hợp số liệu của HSSV theo thông báo ngày 13/3/2020 báo cáo theo quy định.

- Thường xuyên thăm hỏi tình hình sức khỏe HSSV, động viên và hướng dẫn HSSV thực hiện tốt các hướng dẫn của Bộ Y tế về phòng, chống dịch Covid-19. Đề nghị HSSV không đưa các thông tin không chính xác về dịch Covid-19 lên trang mạng xã hội.

- Thông báo TKB học đi, học lại cho các lớp HSSV sau thời gian nghỉ học phòng chống dịch. Thu thập số liệu báo cáo tình hình học tập của HSSV theo quy định.

- GVCN theo dõi sát sao tình hình sức khỏe của từng HSSV, đặc biệt đối với các trường hợp HSSV ở ngoại trú. Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo.

- Các nhà giáo lên lớp theo đúng thời khóa biểu, thực hiện nghiêm chức năng nhiệm vụ theo quy định, nhắc nhở HSSV thực hiện đúng quy định về phòng dịch. Giáo viên thực hành ở các xưởng nhắc HSSV rửa tay sát khuẩn trước và sau giờ học.

4.3. Học sinh, sinh viên và học viên

- Tuân thủ đúng hướng dẫn về phòng chống dịch đã được Nhà trường thông báo ở khu nội trú, nhà ăn, giảng đường...

- Rửa tay xà phòng trước khi vào lớp và trước khi ra về, đeo khẩu trang toàn bộ trong thời gian ở trường.

- Đối với HSSV và học viên ở khu nội trú phải ăn tại nhà ăn sinh viên.

- Thực hiện nghiêm về giờ giấc khu nội trú, giờ học tập và tuân thủ chỉ đạo của giáo viên chủ nhiệm và của Nhà trường.

5. Các Phòng, Trung tâm khác.

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định của Nhà trường về thời gian và chế độ làm việc. Triển khai nghiêm túc các công việc được phân công.

- Vệ sinh sạch sẽ nơi làm việc và khu tự quản. Thực hiện nghiêm quy định về phòng chống dịch.

- Báo cáo kịp thời những bất thường liên quan đến phòng chống dịch.

- Phòng Khảo thí & ĐBCLGD tổ chức thanh, kiểm tra theo quy định, đặc biệt những ngày của tuần đầu tiên khi HSSV trở lại trường.

- Trung tâm Tuyển sinh triển khai nắm bắt thông tin của các học viên học tiếng Nhật theo quy định, báo cáo kịp thời BGH để có biện pháp xử lý.

*** Ghi chú:**

Khi có dấu hiệu bất thường liên quan đến dịch bệnh cần trao đổi, xin vui lòng liên hệ ngay về BCĐ phòng chống dịch Covid-19 Nhà trường (Đ/c Nguyễn Mạnh Cường - Trưởng phòng Tổng hợp, SĐT: 0982847422 hoặc Đ/c Nguyễn Thị Nga - Tổ trưởng Tổ Y tế, SĐT: 0912588606).

Các đơn vị tổ chức họp triển khai nội dung thông báo tới toàn thể CBVCLĐ trong toàn trường biết và thực hiện nghiêm túc ./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm (t/h);
- Phòng Tổng hợp (Website);
- Lưu: VT, P.TH.

HIỆU TRƯỞNG - TRƯỞNG BCĐ



TS. Ngô Xuân Hoàng

- Tuân thủ đúng hướng dẫn về phòng chống dịch đã được Nhà trường thông báo ở khu nội trú, nhà ăn, giảng đường...
- Rửa tay xà phòng trước khi vào lớp và trước khi ra về, đeo khẩu trang toàn bộ trong thời gian ở trường.
- Đối với HSSV và học viên ở khu nội trú phải ăn tại nhà ăn sinh viên.
- Thực hiện nghiêm về giờ giấc khu nội trú, giờ học tập và tuân thủ chỉ đạo của giáo viên chủ nhiệm và của Nhà trường.

5. Các Phòng, Trung tâm khác.

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định của Nhà trường về thời gian và chế độ làm việc. Triển khai nghiêm túc các công việc được phân công.
- Vệ sinh sạch sẽ nơi làm việc và khu tự quản. Thực hiện nghiêm quy định về phòng chống dịch.
- Báo cáo kịp thời những bất thường liên quan đến phòng chống dịch.
- Phòng Khảo thí & ĐBCLGD tổ chức thanh, kiểm tra theo quy định, đặc biệt những ngày của tuần đầu tiên khi HSSV trở lại trường.
- Trung tâm Tuyển sinh triển khai nắm bắt thông tin của các học viên học tiếng Nhật theo quy định, báo cáo kịp thời BGH để có biện pháp xử lý.

*** Ghi chú:**

Khi có dấu hiệu bất thường liên quan đến dịch bệnh cần trao đổi, xin vui lòng liên hệ ngay về BCĐ phòng chống dịch Covid-19 Nhà trường (Đ/c Nguyễn Mạnh Cường - Trưởng phòng Tổng hợp, SĐT: 0982847422 hoặc Đ/c Nguyễn Thị Nga - Tổ trưởng Tổ Y tế, SĐT: 0912588606).

Các đơn vị tổ chức họp triển khai nội dung thông báo tới toàn thể CBVCLĐ trong toàn trường biết và thực hiện nghiêm túc ./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm (t/h);
- Phòng Tổng hợp (Website);
- Lưu: VT, P.TH.

HIỆU TRƯỞNG - TRƯỞNG BCĐ



TS. Ngô Xuân Hoàng