

Số: 161 /KH-CDKTKT-TH

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH
V/v cho HSSV nghỉ học phòng chống dịch Covid-19

Thực hiện Công văn số 582/ĐHTN-CTHSSV ngày 26/3/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và Công văn số 582/SLĐTBXH-DN ngày 26/03/2020 của Giám đốc Sở LĐ-TB&XH Tỉnh Thái Nguyên về việc cho HSSV nghỉ học để phòng, chống dịch Covid-19.

Căn cứ vào tình hình diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid-19 trong thời điểm hiện tại. 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.

4. Tiếp tục thực hiện tốt các nội dung thông báo số 138 ngày 18/03/2020 và nội dung thông báo này của Hiệu trưởng Nhà trường.

5. Tiếp tục cho HSSV nghỉ học từ ngày 27/3/2020 đến hết ngày 12/04/2020, sau thời gian trên Nhà trường sẽ căn cứ vào tình hình thực tế và sẽ có thông báo sau.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Các Khoa chuyên môn

- Thông báo ngay cho GVCN và HSSV biết. Động viên HSSV yên tâm nghỉ học để phòng, chống dịch có hiệu quả. Các em ở Tỉnh xa có thể về nhà từ chiều ngày 26/3 đến hết ngày 27/3/2020. Đề nghị HSSV thường xuyên giữ liên lạc và thông báo cụ thể về lịch trình di chuyển từ trường trở về gia đình với GVCN.

- Phân công trực lãnh đạo đơn vị để giải quyết các vấn đề có liên quan, chỉ đạo hoạt động các công việc theo kế hoạch tháng. Phát huy ứng dụng CNTT, chủ động triển khai công tác chuyên môn tới CB, GV qua hệ thống tin nhắn điện tử, email, Website cá nhân.

- Kiểm tra CSVC, nhà xưởng và làm công tác vệ sinh để đảm bảo hệ thống máy móc hoạt động tốt sau thời gian nghỉ học phòng dịch.

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo kế hoạch nghỉ học tới HSSV và gia đình HSSV; chủ động liên hệ và theo dõi sát sao tình hình sức khỏe của từng HSSV. Tổng hợp số liệu của HSSV thông báo hàng ngày qua tin nhắn về BCD phòng chống dịch Covid-19 (Đ/c Lam - Phó Hiệu trưởng) và báo cáo bằng email vào thứ Hai hàng tuần.

- Giáo viên giảng dạy thực hiện các công tác chuyên môn tại nhà riêng, ứng dụng CNTT trong giảng dạy theo hướng dẫn của Phòng ĐT-QLKH&HTQT.

2. Các Phòng chức năng và Trung tâm

- Phân công trực lãnh đạo đơn vị và phân công CBVCLĐ trực giải quyết các công việc chuyên môn tại đơn vị (không nhất thiết đủ 100% quân số), theo từng tuần làm việc từ ngày 27/3/2020 đến hết ngày 12/04/2020, gửi danh sách phân công cho Phòng Tổng hợp vào 15h ngày 27/03/2020. Triển khai nghiêm túc các công việc được phân công.

- Phòng Tổng hợp phân công CB, GV thiếu giờ làm việc tăng cường tại bộ phận Bảo vệ của Nhà trường.

- Đối với bộ phận bảo vệ:

+ Tăng cường 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.

+ 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.

- Đối với Khu nội trú
 - + Thông báo cho HSSV Khu nội trú kế hoạch nghỉ học phòng, chống dịch; Lập danh sách HSSV ngoại Tỉnh diện được Nhà trường hỗ trợ tiền đi lại và phát kinh phí hỗ trợ cho HSSV.
 - + Thường xuyên tổng vệ sinh khu nội trú và các khu vực trong khu viên đảm bảo môi trường vệ sinh luôn sạch đẹp.
 - + Tổng hợp và báo cáo tình hình HSSV và học viên theo quy định.
- Phòng Đào tạo-QLKH&HTQT
 - + Thông báo kế hoạch cho HSSV nghỉ học phòng, chống dịch Covid-19 từ ngày 27/3/2020 đến hết ngày 12/04/2020, sau thời gian trên Nhà trường sẽ căn cứ vào tình hình thực tế và sẽ có thông báo sau.
 - + Hướng dẫn tổ chức công tác giảng dạy ứng dụng CNTT cho giáo viên qua hệ thống mạng Internet.
 - + Chủ động nghiên cứu, điều chỉnh kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu phù hợp với tình hình thực tế.

3. Đối với các cuộc họp định kỳ

- Thông báo các nội dung cần triển khai qua hệ thống tin nhắn văn bản, email.
- Các cuộc họp quan trọng sẽ tổ chức họp Thường trực các Hội đồng (nếu cần thiết)
- Các nội dung khác thông báo qua lịch tuần.

*** Ghi chú:**

Khi có dấu hiệu bất thường liên quan đến dịch bệnh cần trao đổi, xin vui lòng liên hệ ngay về BCD 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 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 BCD

Đã ký

TS. Ngô Xuân Hoàng