

Số: /KH-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v: Tổ chức, đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 khi người học học tập trung tại Trường

Thực hiện Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11/10/2021 của Chính phủ về việc ban hành Quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”;

Căn cứ Công văn số 4726/BGDĐT-GDCT ngày 15/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức hoạt động dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông báo số 18/TB-VPCP ngày 18/01/2022 của Văn phòng chính phủ về việc xem xét mở cửa trường học trở lại;

Căn cứ công văn số 283/BGDĐT-GDTC ngày 24/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 406/QĐ-BGDĐT ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Sổ tay đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 trong trường học (sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Quyết định số 1836/QĐ-TĐHHN, ngày 29/04/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc “Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh COVID-19 của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội”;

Căn cứ Thông báo số 422/TB-TĐHHN, ngày 09/02/2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc “Cho học viên, sinh viên trở lại học trực tiếp tại Trường”;

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội xây dựng Kế hoạch tổ chức, đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 khi người học học tập trung tại Trường.

I. Các nguyên tắc cơ bản trong phòng, chống dịch COVID-19 tại trường học

1. Trước khi đến trường học tập và làm việc

1.1. Yêu cầu đối với cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động và người học thực hiện các quy định trước khi đến Trường:

- Chuẩn bị trang thiết bị cá nhân cần thiết cho thời gian làm việc như bình nước cá nhân, khăn giấy, khẩu trang, bộ test nhanh COVID-19. Luôn đeo khẩu trang trong suốt quá trình học tập và làm việc tại trường, đảm bảo giãn cách, hạn chế tụ tập đông người.

- Có trách nhiệm cập nhật về tình trạng sức khỏe hàng ngày và không được đến trường nếu đang trong thời gian cách ly tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế hoặc có các triệu chứng nghi nhiễm mắc COVID-19 như sốt, ho, mất vị giác, khó thở, ớn lạnh, ngạt mũi...

Đảm bảo tiêm đầy đủ vắc xin Covid-19 theo hướng dẫn của ngành y tế. Trong trường hợp chưa tiêm đủ, liên hệ với cơ quan y tế nơi thường trú/tạm trú đăng ký để được tiêm theo hướng dẫn.

1.2. Công tác đảm bảo vệ sinh trường học trước khi người học quay trở lại Trường

- Tổ chức vệ sinh ngoại cảnh (*phát quang bụi rậm, không để nước đọng, các dụng cụ chứa nước phải được đậy kín*);
- Tổ chức khử khuẩn toàn bộ khu vực trường, vệ sinh sạch sẽ phòng học, phòng chức năng; khử khuẩn bằng các chất tẩy rửa thông thường.
- Trang bị bình xịt khuẩn tay trong thang máy, hành lang, cầu thang bộ của các tòa nhà.

2. Trong thời gian người học học tập tại Trường

2.1. Tổ chức, quản lý, triển khai các hoạt động trên cơ sở các hướng dẫn của Bộ Y tế về phòng, chống dịch bệnh

a. Không tổ chức các hoạt động tập trung đông người, tham quan thực tế, dã ngoại không thuộc chương trình của ngành đào tạo.

b. Những việc người học cần thực hiện như sau:

- Rửa tay với nước sạch và xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn khô thường xuyên.
- Che mũi, miệng khi ho hoặc hắt hơi (*tốt nhất bằng giấy lau sạch, khăn vải hoặc khăn tay, hoặc ống tay áo để làm giảm phát tán dịch tiết đường hô hấp*). Vứt bỏ khăn, giấy che mũi, miệng vào thùng rác và rửa sạch tay.
- Không đưa tay lên mắt, mũi miệng.
- Không dùng chung đồ dùng cá nhân như cốc, bình nước, khăn mặt, khăn lau tay...
- Không khạc, nhổ bừa bãi.
- Đeo khẩu trang thường xuyên, đúng cách.
- Bỏ rác đúng nơi quy định.
- Nếu có sốt, ho, khó thở thì báo ngay cho Chủ nhiệm lớp.

c. Trong thời gian ở Trường:

Khi cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động và người học có biểu hiện sốt, ho, khó thở, nghi ngờ ca bệnh nhiễm Covid-19 thì xử lý theo hướng dẫn ở Mục III của bản Kế hoạch này.

2.2. Công tác vệ sinh khử khuẩn trường học trong thời gian người học học tập tại trường

- Bố trí nơi pha dung dịch khử khuẩn, nơi lưu giữ hóa chất, trang thiết bị khử khuẩn, vệ sinh môi trường.
- Mỗi ngày một lần dọn vệ sinh, lau rửa, khử khuẩn khu vực rửa tay, nhà vệ sinh.
- Bố trí đủ thùng đựng rác và chất thải có nắp đậy kín, đặt ở vị trí thuận tiện và thực hiện thu gom, xử lý hàng ngày.

- Trong trường hợp người học, giảng viên, cán bộ công nhân viên nhà trường có biểu hiện sốt, ho, khó thở, nghi ngờ hoặc có xét nghiệm dương tính với COVID-19 thì nhà trường thực hiện khử khuẩn theo hướng dẫn hiện hành của ngành y tế.

- Kiểm tra hàng ngày và bố trí đầy đủ, kịp thời xà phòng, dung dịch khử khuẩn, các trang thiết bị phục vụ vệ sinh trường học.

- Hạn chế sử dụng điều hòa trong lớp học. Trong mỗi buổi học phải mở cửa phòng học tạo sự thông thoáng.

2.3. Theo dõi, giám sát các vấn đề sức khỏe của người học tại trường

- Phân công nhân viên y tế và người được phân công hỗ trợ công tác y tế trường học trực y tế, phòng, chống dịch trong suốt quá trình người học có mặt ở trường.

- Đảm bảo nhân viên y tế và người được phân công hỗ trợ công tác y tế trường học thực hiện đúng các hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại nhà trường và các việc cần làm của nhân viên y tế theo danh mục.

- Xây dựng kế hoạch mua sắm trang thiết bị y tế phục vụ công tác phòng, chống dịch, kiểm tra hàng ngày và bổ sung kịp thời trang thiết bị y tế theo quy định tại phòng y tế.

- Nhân viên y tế và người được phân công hỗ trợ công tác y tế trường học liên hệ thường xuyên với trạm y tế xã, phường hoặc cơ quan y tế địa phương theo quy định để được hướng dẫn và hỗ trợ.

2.4. Công tác truyền thông phòng, chống bệnh dịch COVID-19 trong Nhà trường

- Tuyên truyền cho giảng viên, cán bộ, nhân viên của Nhà trường công tác phòng, chống dịch, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường trong trường học, cách phát hiện các triệu chứng của bệnh COVID-19 như: sốt, ho, khó thở; thực hiện những việc cần làm khi người học ở trường theo hướng dẫn của **“Sổ tay Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 trong trường học”** theo Quyết định số 406/QĐ-BGDĐT ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đảm bảo nhân viên y tế và người được phân công hỗ trợ công tác y tế trường học thực hiện đúng các hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại Nhà trường và những việc cần làm của nhân viên y tế trường học theo danh mục.

- Xây dựng các tờ rơi, áp phích và dán ở những nơi dễ thấy về các biện pháp phòng, chống dịch như vệ sinh cá nhân, những việc cần làm của người học,...

2.5. Công tác giám sát

- Ban Chỉ đạo công tác phòng, chống dịch COVID-19 của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội phân công cán bộ, giảng viên, nhân viên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại Nhà trường.

- Ban Chỉ đạo công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 phân công cán bộ kiểm tra, giám sát việc giảng viên, nhân viên y tế thực hiện các nội dung theo danh mục **“Những việc giảng viên cần làm tại trường để phòng tránh mắc bệnh COVID-19”** và **“Những việc nhân viên y tế cần làm tại trường để phòng tránh mắc bệnh COVID-19”**.

- Ban Chỉ đạo công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 phân công cán bộ kiểm tra, giám sát việc thực hiện khử khuẩn và vệ sinh môi trường trường, lớp, ký túc xá trong khuôn viên trường.

- Ban Chỉ đạo công tác phòng, chống dịch bệnh tổng hợp báo cáo thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19 của Nhà trường hàng ngày, tuần, tháng cho Ban Giám hiệu được biết và có các chỉ đạo xử lý tình huống kịp thời, hiệu quả.

2.6. Số điện thoại hotline

Trong các trường hợp khẩn cấp hoặc có các tình huống phát sinh cần liên hệ với các đơn vị trong trường (phụ lục kèm theo kế hoạch).

3. Sau khi người học rời Trường

- Thực hiện nghiêm giãn cách khi ra khỏi cổng trường, không tụ tập, la cà các quán nước, vỉa hè....

- Nhà trường duy trì việc vệ sinh, khử trùng trường lớp theo quy định.

- Kiểm tra, rà soát, bổ sung kịp thời nước sát khuẩn, xà phòng và các vật dụng khác cho các buổi học tiếp theo.

- Thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 và bệnh lây truyền qua đường hô hấp theo hướng dẫn của ngành y tế.

- Tự theo dõi sức khỏe của bản thân: nếu bị sốt, ho, khó thở thì nghỉ học ở nhà, báo cho Chủ nhiệm lớp, nhân viên y tế nơi địa bàn mình cư trú để được hướng dẫn, hỗ trợ.

II. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đào tạo

- Căn cứ Kế hoạch học tập năm 2021 - 2022, thông báo cho sinh viên các Hệ đào tạo, Khóa đào tạo lộ trình và thời gian cụ thể sinh viên học tập trung tại Trường.

- Chủ động nắm bắt tình hình để điều chỉnh Kế hoạch giảng dạy, học tập phù hợp với thực tế.

- Phối hợp với các khoa để xem xét đề xuất một số học phần có thể giảng dạy trực tuyến để giảm bớt số người tập trung đông tại trường và khi có các tình huống phát sinh.

- Nghiên cứu thay đổi thời gian biểu học tập trung tại trường cho phù hợp hơn trong điều kiện dịch bệnh (VD: nếu học phần học 2 tiết thì không giải lao, học phần học 3 tiết thì giải lao 1 lần hoặc chỉ bố trí giờ giải lao giữa 02 học phần liên tiếp)

- Phối hợp với Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập và các đơn vị liên quan hướng dẫn chi tiết chuyển trạng thái từ học tập, giảng dạy trực tiếp sang trực tuyến trong trường hợp sinh viên, giảng viên là ca bệnh F0, F1 (mắc dịch bệnh COVID-19) hoặc ngược lại.

2. Trạm y tế

- Thường trực Ban chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn phòng, chống dịch.

- Đề xuất với Ban chỉ đạo phương án phòng, chống dịch, hướng dẫn các bộ phận trong toàn trường.

- Liên hệ với trạm y tế phường Phú Diễn hoặc cơ quan y tế địa phương theo quy định để được hướng dẫn, phối hợp xây dựng kế hoạch và hỗ trợ triển khai công tác phòng, chống dịch tại Nhà trường.

- Phối hợp với phòng Quản trị thiết bị xây dựng kế hoạch và triển khai công tác khử khuẩn, vệ sinh môi trường trong trường học, đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị vệ sinh môi trường.

- Phối hợp với giảng viên, Chủ nhiệm lớp để theo dõi sức khỏe người học. Khi phát hiện ca bệnh nghi ngờ nhiễm Covid-19:

+ Hướng dẫn người nghi nhiễm đến phòng y tế số 2- tầng 2 nhà N, giữ khoảng cách an toàn cho những người xung quanh.

+ Lấy mẫu xét nghiệm test nhanh tại chỗ. Báo cáo kết quả xét nghiệm cho Ban chỉ đạo, Chủ nhiệm lớp.

Trường hợp cho kết quả âm tính, yêu cầu người bệnh về nhà tự cách ly, tiếp tục theo dõi trong 3 ngày. Người nghi ngờ nhiễm bệnh Test lần 2, kết quả âm tính thì tiếp tục đến làm việc, học tập như bình thường, kết quả dương tính thì báo cho lãnh đạo đơn vị hoặc chủ nhiệm lớp để được hướng dẫn, hỗ trợ khi cần thiết và tự cách ly, điều trị tại nhà. Trường hợp chuyển biến nặng cần đến ngay các cơ sở y tế để được điều trị.

Trường hợp cho kết quả dương tính, xử lý theo quy định hiện hành của ngành y tế và hướng dẫn ở Mục III của bản Kế hoạch này.

- Kiểm tra hàng ngày và báo cáo Ban Giám hiệu bổ sung kịp thời trang thiết bị y tế theo quy định tại phòng y tế.

- Cập nhật kịp thời các quy định về phòng dịch để triển khai trong trường.

- Tổng hợp báo cáo thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19 của Nhà trường theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo công tác phòng, chống dịch bệnh.

Mọi thông tin liên hệ hotline với đồng chí Trần Thị Nhàn – SĐT: 036.980.7368 hoặc đồng chí Nguyễn Thị Thảo – SĐT: 091.524.1218

3. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Tham mưu với Lãnh đạo trường gửi Kế hoạch và báo cáo cho các đơn vị quản lý theo quy định hoặc khi có yêu cầu.

- Phối hợp với Trạm y tế và các đơn vị trực thuộc Trường thường xuyên theo dõi, kiểm soát tình hình cán bộ, giảng viên, nhân viên trong Nhà trường thuộc diện F0, F1 (mắc dịch bệnh COVID-19).

- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự tại bộ phận một cửa sẵn sàng phục vụ người học.

- Liên hệ cơ sở y tế tiêm phòng Vắcxin COVID-19 mũi tiếp theo an toàn, đúng quy định cho người học, cán bộ, giảng viên, nhân viên của Nhà trường nếu có yêu cầu.

4. Phòng Công tác sinh viên

- Khảo sát, thống kê thông tin về tình hình sinh viên (thông tin cá nhân, thông tin y tế, thông tin nhà ở, phòng trọ); báo cáo kết quả với Ban chỉ đạo phòng chống dịch và Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Trạm y tế tổ chức buổi họp với đội ngũ Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập trước khi người học quay lại trường học tập trung, hướng dẫn sơ bộ các tình huống xử lý khi có F0.

- Phối hợp Trạm y tế, Đoàn thanh niên, Chủ nhiệm lớp kiểm soát chặt chẽ diễn biến và các nguy cơ của dịch bệnh COVID-19 trong Nhà trường.

- Phối hợp với Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin tạo đường link khảo sát, hướng dẫn người học kê khai thông tin y tế theo yêu cầu của Nhà trường.

5. Phòng Quản trị thiết bị

*** Công tác chuẩn bị**

- Rà soát toàn bộ cơ sở vật chất các lớp học trình kế hoạch sửa chữa, bổ sung các thiết bị thiếu để chuẩn bị đón sinh viên quay lại Trường.

- Rà soát toàn bộ hệ thống điện, nước, PCCC, hệ thống máy chiếu, điều hòa, điều khiển điều hòa... tiến hành lập dự toán đề xuất thay thế mua mới trang thiết bị nhằm đảm bảo công tác giảng dạy tại Trường.

- Phối hợp với Trạm Y Tế tiến hành phun khử khuẩn, vệ sinh toàn bộ khu lớp học, lau bàn ghế, cửa sổ, cửa đi, tay nắm cửa, nhà vệ sinh bằng hóa chất Cloraminb. Đồng thời tiến hành lập dự toán theo đề xuất của các đơn vị chuyên môn trình Ban Giám hiệu mua Cloraminb, cồn sát khuẩn, xà phòng rửa tay bố trí tại các nơi quy định nhằm đảm bảo công tác phòng chống dịch theo đúng quy định.

- Phối hợp với Trạm Y Tế bố trí phòng N102 và Hội trường lớn làm phòng cách ly cho cán bộ công nhân viên, giảng viên và người học khi có biểu hiện ho, sốt, khó thở hay nghi nhiễm Covid 19.

- Bố trí thùng đựng rác có nắp đậy đặt ở vị trí thuận tiện phục vụ việc thu gom rác thải một cách nhanh gọn và sạch sẽ.

- Bố trí nhân viên trực tòa nhà để giải quyết các công việc liên quan đến vận hành các tòa nhà giảng đường.

*** Công tác thực hiện:**

- Hàng ngày kiểm tra và bổ sung bình chứa dung dịch khử khuẩn tại các khu vực công cộng, thang máy, lối ra vào khu vực giảng đường, xà phòng rửa tay tại các nhà vệ sinh;

- Khi sinh viên báo xuống có sinh viên nghi ngờ F0 nhân viên trực các tòa nhà gọi ngay cho Trưởng trạm y tế tới hướng di chuyển đến nơi cách ly y tế (**đồng chí Nhân SĐT: 036.980.7368**) hoặc (**đồng chí Thảo SĐT: 091.524.1218**) .

- Vệ sinh khử khuẩn bàn ghế, tay nắm cửa các giảng đường sau mỗi buổi học; cử người phun khử khuẩn các phòng học sau khi phát hiện có F0 đã ngồi học tại phòng đó.

- Khi các lớp học báo xuống sự cố các thiết bị giảng dạy tùy tình hình cụ thể thực hiện xử lý ngay hay để cuối giờ đều phải tuân thủ nguyên tắc 5K (khuyến cáo của Bộ Y tế).

- Thông báo với Trung tâm Dịch vụ trường học để thường xuyên mở cửa sổ ngay cả khi sinh viên ra về (ngoài giờ học).

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chuẩn bị kinh phí và hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán công tác phòng chống dịch.

7. Trung tâm Dịch vụ trường học

- Chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo phòng chống dịch trong khu Ký túc xá sinh viên, sẵn sàng đón tiếp sinh viên tới trọ học; Bố trí đầy đủ dung dịch khử khuẩn, các trang thiết bị phục vụ vệ sinh, thùng đựng rác và chất thải có nắp đậy, đặt ở vị trí phù hợp; Chuẩn bị sẵn sàng 03 phòng ở KTX làm phòng cách ly F0, nếu số lượng F0 nhiều vượt quá số lượng dự phòng thì báo cáo Ban Giám hiệu để có phương án chỉ đạo xử lý.

- Xây dựng quy định đối với người ở KTX, người ra vào KTX đảm bảo các yêu cầu phòng chống dịch; không cho người lạ, khách, bạn bè vào chơi hoặc ở lại KTX.

- Điều động lực lượng bảo vệ phối hợp chặt chẽ với Đội sinh viên tình nguyện do Đoàn trường phân công kiểm soát, phân luồng cho sinh viên ra vào Trường, kiểm soát, yêu cầu và hướng dẫn khách đến làm việc quét mã QR khai báo y tế, sát khuẩn tay và đeo khẩu trang trong khuôn viên Trường;

- Phân công cán bộ trực tại các khu KTX để giám sát việc thực hiện quy định về phòng chống dịch COVID-19 tại khu KTX ;

- Tổ chức cung cấp các suất ăn cho các phòng cách ly F0 trong KTX.

- Phối hợp Trạm Y tế trường kiểm soát chặt chẽ tình hình diễn biến dịch bệnh tại KTX.

8. Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin

- Hỗ trợ kỹ thuật, đảm bảo đường truyền để sẵn sàng giảng dạy đồng thời trực tiếp và trực tuyến.

- Bố trí các phòng phục vụ và hướng dẫn bạn đọc tại Thư viện đảm bảo công tác phòng chống dịch.

9. Ban truyền thông và tư vấn tuyển sinh

- Tuyên truyền trên các Kênh thông tin mạng chính thống của Nhà trường bằng nhiều hình thức về kế hoạch Tổ chức, đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 khi học viên, sinh viên học tập trung tại Trường đến tất cả cán bộ, giảng viên, người lao động và người học trong toàn Trường.

- Thông tin tuyên truyền chào mừng người học trở lại học tập trung theo lộ trình Nhà trường đã thông báo bắt đầu từ ngày 21/02/2022.

- Dán các poster về quy định những việc người học cần làm hàng ngày để phòng chống dịch covid-19, trong đó có các số hotline cần thiết để liên hệ.

- Nắm bắt thông tin về yêu cầu, thách thức của người học để chuyển cho các bộ phận chức năng có trách nhiệm giải đáp kịp thời.

10. Các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường (Công đoàn, Đoàn thanh niên)

- Quán triệt, tuyên truyền, động viên các đoàn viên thực hiện nghiêm túc các yêu cầu và nhiệm vụ đã nêu trong bản Kế hoạch này.

- Bố trí lực lượng hỗ trợ công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19 khi có yêu cầu.

- Tuyên truyền, phổ biến các kiến thức đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 đến tất cả cán bộ, giảng viên, người lao động và người học trong toàn Trường bằng các hình thức đa dạng, phong phú như: treo các băng-rôn, khẩu hiệu, áp phích trong khuôn viên trường.

11. Các Khoa/Bộ môn, Chủ nhiệm lớp và Cố vấn học tập

*** Các Khoa/Bộ môn**

- Khoa/Bộ môn tăng cường thực hiện công tác quản lý cán bộ, giảng viên và người học trong thời gian học tập trung tại Trường.

- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở cán bộ, giảng viên, người học thực hiện đúng các nội dung đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19.

- Lên kế hoạch dự phòng trong các công việc như phân công giảng dạy, phân công giảng viên hỗ trợ người học cũng như các nhiệm vụ khác để ứng phó kịp thời với tình hình thực tế khi triển khai công tác người học học tập trung tại Nhà trường.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo trong công tác thay đổi kế hoạch giảng dạy để đảm bảo đúng tiến độ đào tạo của Nhà trường.

- Phối hợp với Phòng công tác sinh viên cũng như các phòng ban chức năng khác nhằm hỗ trợ người học trong giai đoạn điều trị COVID.

*** Chủ nhiệm lớp**

- Chủ nhiệm lớp tổng hợp và gửi báo cáo về phòng Công tác sinh viên thông tin người học đã kê khai qua đường link theo Thông báo của Nhà trường trước khi người học tham gia học tập trung tại trường.

- Chủ nhiệm lớp đề nghị người học ngồi theo vị trí cố định trong lớp học; vẽ sơ đồ lớp học, dán trên bàn giáo viên và trong lớp và có biện pháp theo dõi, nhắc nhở người học nghiêm túc thực hiện để dễ dàng khoanh vùng đối tượng khi phát hiện có ca bệnh trong lớp học.

- Chủ nhiệm lớp theo dõi sát sao các lớp học viên, sinh viên mình quản lý để kịp thời tiếp nhận các thông tin bất thường, phát sinh khi có người học được xác định là ca bệnh F0, F1. Trường hợp phát hiện có ca bệnh nghi nhiễm, chủ nhiệm lớp sẽ thực hiện như sau:

- + Ôn định lớp, đề nghị người học ngồi tại chỗ.
- + Báo cho bộ phận y tế trường để nhận được hướng dẫn các bước xử lý tiếp theo.
- + Báo cáo lãnh đạo Khoa, Phòng Công tác sinh viên.
- + Liên lạc với gia đình người học.
- + Thường xuyên giữ liên lạc với người học để nắm tình hình và có các biện pháp hỗ trợ người học là ca bệnh F0, F1 đang trong thời gian tự cách ly, điều trị theo quy định hiện hành của ngành y tế.
- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở người học thực hiện đúng các nội dung đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19.

*** Cố vấn học tập**

- Tư vấn cho người học các thủ tục của quá trình chuyển đổi giữa phương thức học trực tiếp và trực tuyến.
- Hỗ trợ người học chuyển đổi từ phương thức học trực tiếp sang học trực tuyến (trong giai đoạn bị cách ly) và ngược lại.

12. Phòng Thanh tra giáo dục và pháp chế

- Kiểm tra thường xuyên công tác giảng dạy, học tập của giảng viên, người học. Kiểm tra cơ sở vật chất đảm bảo điều kiện để người học học tập, kiểm tra vệ sinh cảnh quan môi trường;
- Giám sát các đơn vị thực hiện theo Kế hoạch.

13. Người học tham gia học tập trung tại Trường

1. Người học phải thực hiện Khảo sát kê khai thông tin qua đường link theo Thông báo của Nhà trường.
2. Người học phải đảm bảo tiêm vắc xin phòng chống dịch COVID-19 tối thiểu 2 mũi trước ngày tập trung học tập. Trường hợp chưa đảm bảo yêu cầu, sinh viên thông tin cho Chủ nhiệm lớp. Những trường hợp chưa tiêm mũi 3, người học đăng ký tại phường, xã nơi tạm trú để được tiêm sau khi quay trở lại học tập trung tại Trường.
3. Khi sinh viên đến trường phải chấp hành nghiêm túc quy định phòng chống dịch COVID-19 của Bộ Y tế, “5K: Khẩu trang - Khử khuẩn - Khoảng cách - Không tập trung - Khai báo y tế” và các hướng dẫn phòng chống dịch COVID-19 của Trường.
4. Khi có triệu chứng bất thường về sức khỏe như ho, sốt, khó thở: sinh viên cần nghỉ học và tự theo dõi sức khỏe tại nhà đồng thời báo ngay Chủ nhiệm lớp hoặc nhân viên Trạm y tế trường. Trường hợp người học xuất hiện các triệu chứng trên khi đang ở trong lớp học cần báo ngay cho giảng viên đang giảng dạy trực tiếp, Chủ nhiệm lớp hoặc nhân viên Trạm y tế trường để có các biện pháp xử lý kịp thời theo quy định.

III. XỬ LÝ TÌNH HUỐNG KHI PHÁT HIỆN CA BỆNH NHIỄM COVID-19 TẠI TRƯỜNG

1. Đối với cán bộ, giảng viên, nhân viên đang công tác tại Trường:

Cán bộ, giảng viên, nhân viên đang công tác tại trường, khi có biểu hiện ho, sốt, khó thở cần phải:

- Tạm dừng công việc đang thực hiện, báo cáo lãnh đạo đơn vị (Khoa/Phòng); báo cho nhân viên y tế trường (chị Trần Thị Nhân – SĐT: 0369807368) để được hướng dẫn, hỗ trợ.

- Test nhanh tại Phòng y tế số 2 (Tầng 2 – Nhà N) hoặc đến các cơ sở y tế xét nghiệm PCR và nhận tư vấn điều trị trong trường hợp là F0..

- Báo cáo Lãnh đạo Phòng/Khoa nơi mình đang công tác, Phòng Hành chính – Tổ chức, Phòng Đào tạo để có các giải pháp tình thế phù hợp với tình hình thực tế với các ca F0, F1 (có giấy xác nhận kết quả xét nghiệm với ca bệnh F0);

- Tự cách ly, theo dõi, điều trị theo hướng dẫn của ngành y tế.

- Thường xuyên báo cáo Lãnh đạo đơn vị tình hình diễn biến bệnh dịch của bản thân.

2. Đối với người học

- Khi phát hiện người học có biểu hiện ho, sốt, mệt mỏi, ... giảng viên tạm dừng việc giảng dạy, yêu cầu người học đến Phòng y tế số 2 - Tầng 2 nhà N để nhân viên y tế theo dõi và thông báo cho Chủ nhiệm lớp, Phòng Công tác sinh viên - Trạm y tế để báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Ban Giám hiệu chỉ đạo cán bộ y tế Nhà trường báo cáo y tế phường Phú Diễn để hỗ trợ về nghiệp vụ. Đưa người học về phòng cách ly y tế tạm thời đã được bố trí sẵn để tiến hành lấy mẫu xét nghiệm xác định đối tượng F. Nếu kết quả xét nghiệm xác định là F0:

- + Cán bộ y tế hướng dẫn sinh viên tự theo dõi, cách ly, điều trị tại nhà theo quy định. Nếu có diễn biến xấu cần liên lạc ngay với gia đình, người thân, Chủ nhiệm lớp, cán bộ lớp hoặc trạm y tế tại nơi cư trú. Trường hợp khó khăn về nơi cách ly, Nhà trường hỗ trợ cách ly tại Phòng cách ly trong KTX trường. Mọi chi phí phát sinh người học sẽ phải tự chi trả theo quy định;

- + Thực hiện xác định các đối tượng có tiếp xúc gần với F0 trong lớp học để đánh giá nguy cơ. Sau đó, tổ chức thực hiện khử khuẩn lớp học và những nơi sinh viên có tiếp xúc theo quy định. Trường hợp sinh viên xác định là F1 thì tự cách ly theo dõi tại nơi ở, chủ động liên hệ với giảng viên giảng dạy để nhận tài liệu học tập, tự nghiên cứu tài liệu ở nhà trong 3 ngày, nếu không có biểu hiện ho, sốt, khó thở hoặc có kết quả xét nghiệm âm tính với COVID-19 thì tiếp tục quay trở lại trường học;

- + Thông báo cho gia đình sinh viên và Trạm y tế nơi người học cư trú để phối kết hợp theo dõi, hỗ trợ sinh viên khi cần thiết trong thời gian tự cách ly, theo dõi điều trị tại nơi ở.

- Trường hợp người học nghỉ học dài ngày do mắc COVID-19, nhà trường có kế hoạch hỗ trợ củng cố kiến thức, kỹ năng sau khi người học quay trở lại học tập.

- Nếu số lượng người học của một lớp bị F0,F1 chiếm tỉ lệ 30-40% thì học sinh lớp đó chuyển sang học trực tuyến; nếu trong lớp dưới 30% thuộc diện F0, F1 thì coi như người học thuộc đối tượng nghỉ ốm, giảng viên hỗ trợ gửi bài cho người học tự học.

Trường hợp F0 nhiều quá số lượng dự phòng, Trạm y tế, phòng Công tác sinh viên, TT. Dịch vụ trường học báo cáo Ban chỉ đạo, Ban Giám hiệu Nhà trường để xin ý kiến chỉ đạo, xử lý.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Trường nghiêm túc triển khai thực hiện theo Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh thêm công việc, Nhà trường sẽ có Thông báo bổ sung.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐ trường (để b/c);
- Phó Hiệu trưởng Lê Thị Trinh (để p/h chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc Trường (để thực hiện);
- Website trường;
- Chủ nhiệm lớp, CVHT (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV.NTTT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Vũ Danh Tuyên

PHỤ LỤC
SỐ ĐIỆN THOẠI HOTLINE CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG
KHI CÓ VIỆC CẦN LIÊN HỆ

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-TĐHHN, ngày tháng năm 2022)

STT	Họ và tên	Đơn vị	Số điện thoại	Ghi chú
1	Trần Thị Nhân	Trạm y tế	0369.807.368	
2	Nguyễn Thị Thảo	Trạm y tế	0915.241.218	
3	Đỗ Ngọc Tú	P. Công tác sinh viên	0982.996.912	
4	Bùi Tiến Trịnh	P. Tổ chức hành chính		
5	Nguyễn Duy Tạo	P. Quản trị thiết bị		
6	Đình Hữu Thịnh	TT. Dịch vụ trường học	0985.861.886	
7	Nguyễn Hồng Phượng	TT. Dịch vụ trường học	0975.302.227	KTX. Nhà G
8	Hoàng Đình Việt	TT. Dịch vụ trường học	0986.206.122	KTX. Nhà D,E
9	Đình Hữu Hùng	TT. Dịch vụ trường học	0977.365.456	KTX. Mỹ Đình
10	Lã Thị Vân	TT. Thư viện & CNTT	0383858789	Thư viện
11	Trương Quốc Anh	TT. Thư viện & CNTT	0978994383	CNTT
12	Vũ Thị Hiền	P. Đào tạo	0983.204266	
13	Lê Trung Kiên	Đoàn thanh niên	0912.628.808	
14	Nguyễn Thị Kim Huế	Khoa Đại cương	0984.147.772	
15	Nguyễn Hồng Lân	Khoa Khoa học Biển & HĐ	0944.699.605	
16	Trần Thị Bảo Huyền	BM. Biến đổi KH&PTBV	0977.008.636	
17	Nguyễn Thị Huyền Trang	BM. Ngoại Ngữ	0986166194	
18	Nguyễn Thanh Hiền	Khoa Lý luận chính trị	0978.498.861	
19	Lê Phú Hưng	Khoa Công nghệ thông tin	0946.338.877	
20	Phạm Huyền Trang	BM. GDTC-QP	0961395226	
21	Vũ Thị Hồng Cẩm	Khoa Địa chất	0984687885	
22	Đỗ Bình Dương	Khoa Tài nguyên nước	0982188047	
23	Nguyễn Thị Thu Trang	Khoa Trắc địa BĐ&TTĐL	0988910139	
24	Lê Thị Nghĩa	Khoa Quản lý đất đai	0973.387.138	
25	Ngô Minh Trang	Khoa Kinh tế TN&MT	0948.270.891	
26	Nguyễn Thị Thanh Loan	Khoa Môi trường	0979603336	
27	Phạm Thị Huyền	Khoa Khí tượng – Thủy văn	0912645074	