

KẾ HOẠCH

phòng chống dịch Covid-19 và các phương án xử trí
khi có các trường hợp mắc Covid-19

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” và các văn bản chỉ đạo liên quan;

Thực hiện Công văn số 2874/UBND-KGVX ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về việc đảm bảo phòng chống dịch Covid-19 tại cơ quan, Trường. Trường Chính trị xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19 tại Trường cụ thể như sau:

A. THÔNG TIN CHUNG

- 1. Tên đơn vị:** Trường Chính trị tỉnh Bình Phước
- 2. Tổng số người lao động:** 41 người.
- 3. Số người lao động theo từng phòng/ban/vị trí làm việc**
 - Ban Giám hiệu: 03 người.
 - Phòng Tổ chức hành chính – Quản trị: 16 người.
 - Phòng Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học: 07 người.
 - Khoa Lý luận cơ sở: 06 người.
 - Khoa Xây dựng Đảng: 06 người.
 - Khoa Nhà nước và pháp luật: 02 người.
 - Trung tâm Hội nghị: 16 người.
- 4. Tổng số cán bộ y tế (nếu có):** Không
- 5. Cán bộ phụ trách công tác y tế:**

Họ và tên: Trịnh Thị Hồng

Số điện thoại: 0917643679

Email: trinhthihong.tct@binhphuoc.gov.vn

Trình độ chuyên môn: Thạc sỹ quản lý kinh tế

6. Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại Trường

Họ và tên: Phó Hiệu trưởng Đỗ Tất Thành

Số điện thoại: 0919.371.315

Email: dotatthanh.tct@binhphuoc.gov.vn

Trình độ chuyên môn: Thạc sỹ lịch sử Đảng

B. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung: Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu góp phần hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của Trường.

2. Mục tiêu cụ thể

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

- Chuẩn bị đầy đủ nguồn lực và tổ chức diễn tập phòng, chống dịch COVID-19 theo các phương án cụ thể.

- Đề ra các biện pháp chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cho công chức, viên chức và người lao động trong quá trình làm việc tại Trường, tại Trung tâm Hội nghị.

C. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các khu vực có tập trung đông người tại Trường như: cổng ra vào, phòng họp, phòng làm việc, quây lễ tân, khu vực để xe... theo thứ tự ưu tiên:

- Vị trí 1: cổng ra vào;
- Vị trí 2: phòng họp;
- Vị trí 3: phòng làm việc;
- Vị trí 4: khu giảng đường;
- Vị trí 4: quây Lễ tân;
- Vị trí 5: khu vực để xe khu hiệu bộ; nhà để xe Trung tâm hội nghị.

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

2.1 Khu Hiệu bộ, giảng đường, phòng họp

- Tay vịn cầu thang: Số lượng vị trí là 12 vị trí.
- Tay nắm cửa: Số lượng vị trí là 43 cửa.

2.2 Trung tâm Hội nghị

- Tay vịn cầu thang: Số lượng vị trí là 36 vị trí.
- Tay nắm cửa: Số lượng vị trí là 223 cửa.

3. Phương tiện vận chuyển của Trường (nếu có).

- Số lượng xe: 02 chiếc (loại 4 chỗ ngồi)
- Số lượng lái xe: 02 người.

4. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại Trường: Thuộc khu vực “VÀNG” (theo Công văn số 2877/UBND-KGVX ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Bình Phước về điều chỉnh mức độ nguy cơ dịch bệnh của các địa phương)

D. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI TRƯỜNG

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

1.1 Đối với cơ quan

- Thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19, có đầu mối tham mưu, tổ chức triển khai công tác phòng, chống dịch do Hiệu trưởng làm Trưởng ban. Thành viên gồm Ban Giám hiệu, Trưởng các khoa, phòng; đại diện Ban Chấp hành công đoàn, đoàn thanh niên, Tổ trưởng Tổ bảo vệ; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tổ.

- Thành lập Tổ an toàn COVID do Chủ tịch Công đoàn làm Tổ trưởng, Phó Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị làm tổ phó; thành viên là Tổ trưởng các Tổ công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên, cán bộ kỹ thuật. Nhiệm vụ của Tổ an toàn COVID là hỗ trợ Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của trường triển khai:

+ Tuyên truyền, phát hiện, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 và tình hình sức khỏe của người lao động tại Trường.

+ Kiến nghị Hiệu trưởng 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 Trường và của chính quyền địa phương. Báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng và bộ phận y tế của Trường khi phát hiện người lao động mắc COVID-19 (F0) hoặc có biểu hiện nghi ngờ mắc COVID-19 (Ho, sốt, khó thở...) để xử lý theo quy định.

+ Hỗ trợ lãnh đạo Trường và cơ quan chức năng truy vết các trường hợp F1 (là người có tiếp xúc gần trong vòng 2 mét hoặc trong cùng không gian kín tại nơi lưu trú, làm việc, cùng phân xưởng, học tập, sinh hoạt, vui chơi giải trí... hoặc trong cùng khoang trên phương tiện vận chuyển với F0 trong thời kỳ lây truyền của F0), F2 (là người tiếp xúc gần trong vòng 2 mét với F1 trong khoảng thời gian từ khi F1 có khả năng lây nhiễm từ ca bệnh (F0) cho đến khi F1 được cách ly y tế)

và các trường hợp khẩn cấp khi nhà trường có trường hợp mắc COVID-19 hoặc phải cách ly theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

+ Thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống dịch phù hợp khác do Hiệu trưởng giao.

- Tạo mã QR code điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào Trường và khai báo y tế theo quy định tại Quyết định số 2666/QĐ-BYT ngày 29/5/2021 của Bộ Y tế, tiến hành đo thân nhiệt người ra vào cơ quan, 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) để hỗ trợ người ra, vào cơ quan không thể thực hiện việc quét mã QR.



(QR code Trường)



(QR code Trung tâm Hội nghị)

- Thường xuyên thông tin nhắc nhở người lao động và khách thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian đến làm việc hoặc lưu trú.

- 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.

- Viên chức, người lao động ký cam kết tuân thủ các qui định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19 với người sử dụng lao động (theo mẫu đính kèm).

- Đối với viên chức, người lao động đi công tác (đặc biệt các trường hợp đi, đến, về từ khu vực có dịch: thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 bằng test nhanh kháng nguyên hoặc phương pháp RT-PCR trước và sau khi đi công tác trong vòng 03 ngày (72 giờ) tính đến thời điểm đi công tác hoặc quay lại Trường hoặc theo các quy định khác của Ban Chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19 và Bộ Y tế.

- Bố trí phòng 311, 312 (lầu 3) Trung tâm Hội nghị làm phòng cách ly tạm thời (sau đây gọi là phòng cách ly) cho người lao động/khách có một trong các

biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... hoặc F0, hoặc F1, hoặc F2 khi đang làm việc tại Trường.

- Bố trí khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm... tại phòng bảo vệ: Bố trí 1 bàn gỗ đặt bên hông phòng bảo vệ, trang thiết bị phòng chống dịch (hộp khẩu trang, chai sát khuẩn, thiết bị đo thân nhiệt...), bảo vệ luân phiên thực hiện khử khuẩn và tiếp nhận tại khu vực giao nhận văn phòng phẩm, báo, công văn...; sau khi tiếp nhận tiến hành bàn giao lại cho bộ phận được phân công của phòng Tổ chức -Hành chính - Quản trị.hạn chế tiếp xúc giữa người giao và người nhận; yêu cầu các bộ phận liên quan thực hiện đầy đủ Thông điệp 5K, các yêu cầu phòng, chống dịch theo qui định và ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận ...

- Quầy Lễ tân Trung tâm Hội nghị: Thực hiện nghiêm khuyến cáo 5K, đặc biệt đeo khẩu trang, kính chống giọt bắn...

- Tăng cường làm việc qua mạng,các lớp đào tạo, bồi dưỡng, các cuộc họp tổ chức trực tuyến. Lãnh đạo các khoa, phòng phân công cán bộ, giảng viên, chuyên viên trực, làm việc tại khoa, phòng một cách hợp lý.

1.2. Đối với viên chức, người lao động

1.2.1. Trước khi đến nơi làm việc

- Thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K; Tự theo dõi sức khỏe, đo thân nhiệt hằng ngày, khai báo y tế hằng ngày theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu. Nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... thì chủ động ở nhà, không đi làm/đi công tác, thông báo cho Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 của Trường và đến ngay cơ sở y tế để khám.

- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết cho thời gian làm việc hoặc đi công tác như nước uống, cốc uống dùng riêng; khăn giấy, khẩu trang, găng tay, dung dịch sát khuẩn tay ...

- Không được đi làm nếu đang trong thời gian cách ly y tế.

1.2.2. Tại nơi làm việc

- Luôn thực hiện Thông điệp 5 K đặc biệt việc đeo khẩu trang, khi giao tiếp phải mang kính chắn giọt bắn (đã được Trường trang bị) và đảm bảo khoảng giãn cách tại nơi làm việc, hội họp, các khu vực công cộng tại Trường thực hiện theo quy định của Chính phủ hoặc Ban chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19.

- Tăng cường sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc từ xa để giảm tiếp xúc trực tiếp.

- Thường xuyên vệ sinh mặt bàn làm việc, các dụng cụ làm việc và vị trí thường xuyên tiếp xúc của cá nhân bằng dung dịch sát khuẩn (Đối với nền nhà/phòng, tường, bàn ghế, các đồ vật trong phòng làm việc, các bề mặt có tiếp xúc: khử khuẩn ít nhất 01 lần/ngày; Đối với các vị trí tiếp xúc thường xuyên như tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can, nút bấm thang máy, công tắc điện, bàn phím máy tính, điều khiển từ xa, điện thoại dùng chung: khử khuẩn ít nhất 02 lần/ngày).

- Nếu phát hiện bản thân hoặc người cùng làm việc/khách có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở..., hoặc là F0, hoặc F1 hoặc F 2 thì bản thân hoặc hướng dẫn người cùng làm việc/khách hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh và báo ngay cho Ban chỉ đạo để có hướng xử lý kịp thời.

- Không có thái độ kỳ thị và phân biệt đối xử tại nơi làm việc đối với các trường hợp đã hoàn thành việc cách ly y tế hoặc phải đi công tác đến các khu vực có dịch hoặc đã được điều trị khỏi COVID-19.

1.2.3. Đối với viên chức, người lao động phải đi công tác đến các khu vực có dịch.

- Thực hiện xét nghiệm SARS-COV-2 trước khi đi công tác và sau khi đi công tác theo quy định.

- Tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch của chính quyền địa phương nơi đến công tác.

- Luôn thực hiện Thông điệp 5K.

- Trong khi đi công tác, nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... cần đeo khẩu trang, tránh tiếp xúc với những người xung quanh, thông báo với người quản lý, gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế cấp tỉnh để được tư vấn và nếu cần thiết thì đến cơ sở y tế gần nhất để được điều trị kịp thời.

- Sau khi đi công tác về từ khu vực có dịch về, người lao động thực hiện theo quy định của Bộ Y tế về xét nghiệm SARS-COV-2, tự theo dõi sức khỏe, cách ly y tế...

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

2.1 Phương án có trường hợp nghi mắc

Khi phát hiện người lao động có một trong các biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh

như mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... tại nơi làm việc thì thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Trường ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID của Trường.
- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.
- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.
- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi từ khu vực có trường hợp nghi ngờ đến phòng cách ly tạm thời.
- Hướng dẫn trường hợp nghi ngờ di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm.
- Gọi điện thoại cho đường dây nóng của Sở Y tế hoặc cơ quan y tế theo quy định của địa phương để được tư vấn, xét nghiệm SARS-CoV-2 và nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế để được khám và điều trị (Sở Y tế: 0918225383 - 0967871818 TTKS bệnh tật tỉnh: 0918434976, BVĐK tỉnh: 0913109196 - 0969261818 - Sở Y tế: 0918225383 - 0967871818 - Tổng đài 1022 Bình Phước: 0271.1022).
- Không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc đến cơ sở y tế.
- Cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của người lao động.
- Lập danh sách người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn tại nơi làm việc khi cơ quan y tế yêu cầu.
- Căn cứ yêu cầu của cơ quan y tế địa phương hoặc kết quả xét nghiệm SARS-CoV-2 để quyết định bố trí, sắp xếp công việc phù hợp.

2.2. Phương án có trường hợp F0 tại Trường

- Phát hiện có các trường hợp F0 qua xét nghiệm sàng lọc định kỳ tại Trường:
- Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế địa phương để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.
- Hiệu trưởng trên cơ sở ý kiến của cơ quan y tế địa phương ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ Trường để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu xét nghiệm.

- Thông báo cho các trường hợp F0 và yêu cầu không tự ý di chuyển, không tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ được hướng dẫn, xử trí.

- Thông báo cho đơn vị/cá nhân đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

- Thông báo cho toàn thể công chức, viên chức người lao động đang có mặt tại Trường không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K; không để xảy ra hoang mang, lo lắng.

- Phân nhóm và bố trí riêng khu vực cho các trường hợp F1 (tách các trường hợp có cùng vị trí làm việc và nguy cơ tiếp xúc trong nhóm F1), F2 để chuẩn bị cho việc lấy mẫu xét nghiệm và cách ly y tế theo quy định.

2.3 Phương án khi có trường hợp F1 tại đơn vị

- Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại đơn vị

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID của Trường.

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

- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi từ khu vực có F1 đến phòng cách ly tạm thời.

- Hướng dẫn F1 di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời (phòng 311,312). Thông báo cho cơ quan y tế thực hiện xét nghiệm nhanh kháng nguyên ngay tại phòng cách ly tạm thời:

- + Nếu kết quả dương tính thì khẳng định bằng xét nghiệm RT-PCR mẫu đơn.

- + Nếu kết quả âm tính thì xét nghiệm RT-PCR mẫu gộp theo nguyên tắc gộp mẫu các trường hợp cùng vị trí làm việc, cùng nơi ở/lưu trú để xử trí các trường hợp F2 theo quy định.

- Thông báo cho đơn vị đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1.

- Thông báo cho toàn thể người lao động đang có mặt tại Trường thông tin chính xác, không để xảy ra hoang mang, lo lắng với người lao động; yêu cầu người lao động nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K, không di chuyển khỏi vị trí làm việc.

- Khi kết quả xét nghiệm RT-PCR của trường hợp F1 âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định.

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

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

- Rà soát toàn bộ viên chức, người lao động trong đơn vị theo danh sách quản lý (số có mặt, số vắng mặt, số đang nghỉ, số đang đi công tác và các trường hợp khác).

- Tổ An toàn Covid khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp F2 thông qua thông tin từ cán bộ quản lý.

- + Phối hợp với cơ quan y tế địa phương thông báo ngay cho cơ quan y tế nơi các trường hợp F2 ở/lưu trú để tiến hành cách ly y tế tại nhà/nơi lưu trú theo quy định.

- + Đối với những trường hợp F2 đang có mặt tại Trường: thông báo và yêu cầu các trường hợp này tự cách ly tại nhà/nơi lưu trú và thông báo với cơ quan y tế cấp xã nơi ở/lưu trú;

- + Đối với những trường hợp F2 đang đi công tác tại địa phương khác hoặc những trường hợp F2 không có mặt tại Trường: thông báo bằng điện thoại, tin nhắn và yêu cầu tự cách ly tại nơi lưu trú; yêu cầu các trường hợp F2 thông báo với cơ quan y tế cấp xã nơi đang ở/lưu trú để phối hợp thực hiện các quy định phòng, chống dịch;

- Nhà trường phối hợp với Sở Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Trung tâm y tế thành phố Đồng Xoài triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho công chức, viên chức người lao động có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

2.4. Phương án có trường hợp F2 tại đơn vị

- Thông báo cho Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID của Trường.

- Phối hợp với cơ quan y tế địa phương để lấy mẫu xét nghiệm cho F2 (nếu được yêu cầu).

- Hướng dẫn cho F2 về cách ly tại nhà, nơi lưu trú và chờ kết quả xét nghiệm của F1.

- Liên lạc với y tế địa phương về kết quả xét nghiệm của F1:

Nếu kết quả xét nghiệm âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định, thực hiện 5K.

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

Thời gian	Nội dung	Thành phần	Ghi chú
8h00 ngày 04/9/2021	Diễn tập tình huống có trường hợp F1 tại Trường	- Ban Chỉ đạo phòng chống Covid-19; - Tổ An toàn Covid 19	Giả định 01 nhân viên lễ tân là F1, quá trình diễn tập diễn ra trực tuyến qua Google meet, 01 nhân viên kỹ thuật thực hiện việc quay lại toàn bộ nội dung hướng dẫn phân luồng và đưa F1 về phòng cách ly tạm thời (p311)

E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, các phòng, khoa nghiêm túc triển khai đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động để chủ động thực hiện với tinh thần trách nhiệm cao, đạt hiệu quả thiết thực

- Phòng Tổ chức -Hành chính - Quản trị tham mưu thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 và Quyết định thành lập Tổ An toàn Covid (thay thế Quyết định số 165-QĐ/TCT về việc thành lập tổ chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19) theo nội dung Kế hoạch này trước ngày 30/8/2021; gắn bảng tên, phân luồng, lối đi riêng đến phòng cách ly tạm thời (p311, p312), và bổ sung các trang thiết bị cần thiết theo quy định; chuẩn bị nội dung cho buổi diễn tập phương án có trường hợp F1.

- Viên chức người lao động thực hiện bản cam kết phòng chống dịch Covid-19;

- Tổ An toàn Covid thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội dung Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện cho Ban Chỉ đạo phòng chống Covid-19 Trường 2 tuần/lần hoặc khi có vấn đề phát sinh.

2. Khen thưởng, kỷ luật

- Hội đồng thi đua khen thưởng theo dõi tham mưu Hiệu trưởng đánh giá các trường hợp vi phạm quy định phòng chống dịch đưa vào xét thi đua hàng quý. Các phó hiệu trưởng, trưởng các bộ phận kiểm soát và chịu trách nhiệm về việc phòng dịch trong phạm vi quản lý.

-Ban Giám hiệu sẽ xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm nội dung phòng chống dịch Covid-19 trong triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Ban Thi đua - khen thưởng tỉnh,
- Khối Trường KTĐS1,
- Cụm Trường CTĐS8 (TCT Bình Thuận),
- Ban Giám hiệu,
- Các phòng, khoa, Trung tâm HN,
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Thuyên

MẪU CAM KẾT
ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Bình Phước, ngày tháng năm 2021

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 CỦA
NGƯỜI LAO ĐỘNG VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh:Giới tínhQuốc tịch

Nơi cư trú/lưu trú:

Điện thoại:

Vị trí công tác: Phòng/Ban/

Để chủ động phòng, chống dịch COVID-19 tại nơi làm việc, tôi xin cam kết thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống dịch COVID-19 của Trường, địa phương nơi làm việc và khi đi công tác. Nếu vi phạm tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật.

Bản cam kết làm thành 02 bản, người lao động giữ 01 bản, người sử dụng lao động giữ 01 bản./.

HIỆU TRƯỞNG
(ký tên và đóng dấu)

NGƯỜI CAM KẾT
(ký ghi rõ họ và tên)

Nguyễn Thanh Thuyên