

## THÔNG BÁO

### Quy định về công tác phòng, chống dịch covid-19 trong quá trình làm việc và học tập tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

Thực hiện Chỉ thị số 19/CT-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về việc tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình mới; Công văn số 1398/BGDDT-GDTC ngày 23/4/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn các điều kiện bảo đảm an toàn cho học sinh đi học trở lại và xử trí trường hợp nghi ngờ mắc COVID-19 trong trường học và Công văn số 1467/BGDDT-GDTC của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành bộ tiêu chí đánh giá mức độ an toàn phòng, chống dịch COVID-19 trong trường học, Trường Đại học Luật TP.HCM đề nghị các đơn vị và mỗi cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên thực hiện nghiêm các quy định sau đây trong quá trình làm việc và học tập tại trường:

#### I. Đối với các công chức viên chức và người lao động

- Không đến Trường khi đang trong thời gian cách ly tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế;
- Tự kiểm tra thân nhiệt trước khi đến Trường. Nếu có biểu hiện sốt, ho, khó thở thì chủ động nghỉ ở nhà và thông tin cho lãnh đạo đơn vị để lãnh đạo đơn vị báo cáo cho Phòng Hàng chính – Tổng hợp, đồng thời chủ động liên hệ với các cơ sở y tế để được hướng dẫn đi khám và điều trị;
- Đeo khẩu trang đúng cách trên đường từ nhà đến Trường và ngược lại, cũng như trong suốt thời gian làm việc, giảng dạy tại trường;
- Chấp hành việc kiểm tra thân nhiệt và sát khuẩn tay do Bộ phận bảo vệ thực hiện tại cổng khi vào Trường;
- Thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc nước sát khuẩn tại những nơi được Nhà trường bố trí (phòng nghỉ giáo viên, nhà vệ sinh và hành lang các tầng) trong quá trình làm việc, giảng dạy tại Trường;

6. Thực hiện việc giãn cách trong phòng làm việc và trong khuôn viên trường theo quy định; Lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm đảm bảo giãn cách theo quy định giữa các cá nhân của đơn vị trong quá trình làm việc, hội họp;

7. Thường xuyên dọn dẹp và giữ vệ sinh khu vực làm việc, đảm bảo môi trường phòng làm việc luôn thông thoáng, sạch sẽ, đảm bảo nhiệt độ trong phòng làm việc không thấp hơn 26 độ C;

## **II. Đối với người học**

1. Thực hiện việc kê khai y tế trước khi nhập học. Việc kê khai y tế này là thủ tục bắt buộc được thực hiện tại đường link: <https://forms.gle/WR6Zeirai6qvswvc9> đồng thời chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính trung thực của các thông tin đã kê khai.

2. Không đến trường khi đang trong thời gian cách ly tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế;

3. Tự kiểm tra thân nhiệt trước khi đến trường. Nếu có biểu hiện sốt, ho, khó thở thì nghỉ ở nhà và báo cho Ban cán sự lớp, cố vấn học tập (giáo viên chủ nhiệm lớp) hoặc giáo viên bộ môn để được bài học trong thời gian nghỉ. Đồng thời, chủ động liên hệ với các cơ sở y tế để được hướng dẫn đi khám và điều trị;

4. Deo khẩu trang đúng cách trên đường từ nhà đến Trường và ngược lại, cũng như trong suốt thời gian học tập tại Trường;

5. Chấp hành việc kiểm tra thân nhiệt và sát khuẩn tay khi vào trường theo sự hướng dẫn của bộ phận chức năng của Trường;

6. Thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc nước sát khuẩn tại những nơi được Nhà trường bố trí (nhà vệ sinh, khu vực hành lang các tầng) trong quá trình học tập, nghiên cứu tại Trường;

7. Giữ vệ sinh sạch sẽ khu vực ngồi học và trong lớp học, bỏ rác đúng nơi quy định, không khạc nhổ bừa bãi. Giữ cho lớp học luôn thông thoáng, giữ nhiệt độ trong phòng không thấp hơn 26 độ C. Phòng Quản trị - Thiết bị chịu trách nhiệm kiểm soát việc điều chỉnh nhiệt độ điều hòa không khí trong các phòng học.

8. Chấp hành việc giãn cách theo quy định trong phòng học phòng và trong khuôn viên trường. Đảm bảo khoảng cách tối thiểu giữa các vị trí ngồi trong lớp học tối thiểu là 1,5 mét. Hạn chế việc bắt tay, tiếp xúc gần giữa sinh viên với nhau và giữa sinh viên với giảng viên trong và ngoài lớp học;

9. Hạn chế di chuyển trong thời gian nghỉ giải lao khi không có việc cần thiết.
10. Hết giờ học, sinh viên ra về ngay, không tập trung đông người trong khuôn viên trường ngoài giờ học.

### **III. Trách nhiệm của các đơn vị**

#### **1. Các phòng đào tạo**

a) Phân lớp và xếp lịch học, lịch thi đảm bảo yêu cầu về giãn cách theo quy định giữa các người học trong 1 phòng học (tối thiểu là 1,5 mét);

b) Lưu ý giảng viên kiểm tra, nhắc nhở người học đảm bảo việc giãn cách theo quy định trong phòng học;

#### **2. Phòng công tác sinh viên, Đoàn trường, Hội sinh viên**

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến cho đoàn viên, sinh viên về tầm ý nghĩa, quan trọng cũng như nội dung công tác phòng chống dịch được triển khai trong quá trình học tập tại trường;

b) Tổ chức và chỉ đạo đội thanh niên xung kích tham gia công tác phòng chống dịch theo kế hoạch được Nhà trường phân công;

c) Tổ chức bộ phận y tế thực hiện quy trình tiếp nhận và xử lý các trường hợp nghi ngờ nhiễm bệnh trong quá trình làm việc và học tập tại trường theo đúng kịch bản được quy định trong văn bản này.

d) Giữ vai trò thường trực Tổ phản ứng nhanh, phối hợp với Phòng Thanh tra, xây dựng kế hoạch kiểm tra việc chấp hành các quy định về phòng, chống dịch trong trường trình Ban giám hiệu thông qua và tổ chức thực hiện 1 cách thường xuyên, liên tục. Kịp thời phát hiện và báo cáo với Ban giám hiệu những bất cập, thiếu sót, các trường hợp vi phạm để khắc phục, xử lý kịp thời;

e) Phòng Công tác sinh viên giữ vai trò thường trực của Tổ phản ứng nhanh phòng, chống dịch Covid-19 của Nhà trường.

#### **3. Phòng Quản trị - Thiết bị**

a) Đề xuất và trình Ban giám hiệu phê duyệt và triển khai kế hoạch mua sắm vật tự, trang thiết bị cần thiết đảm bảo đáp ứng đầy đủ, kịp thời cho công tác phòng, chống dịch của Trường;

b) Tổ chức sát khuẩn các phòng làm việc, phòng học trước khi sinh viên vào học. Trong quá trình sinh viên vào học, tổ chức vệ sinh, sát khuẩn các phòng học sau ca học cuối cùng của mỗi ngày;

c) Bố trí chỗ rửa tay bằng xà phòng trong các phòng giáo viên, nhà vệ sinh và các máy sát khuẩn tại các hành lang của 2 cơ sở và thường xuyên cung cấp xà phòng, nước sát khuẩn,...

d) Phối hợp với Phòng công tác sinh viên, Đoàn trường, Hội sinh viên xây dựng và triển khai thực hiện phương án kiểm tra thân nhiệt, sát khuẩn tay cho cán bộ, giảng viên, người lao động và sinh viên khi vào trường;

e) Kiểm soát việc điều chỉnh nhiệt độ tại các phòng làm việc, phòng học;

f) Bố trí tại mỗi cơ sở 1 phòng cách ly độc lập đảm bảo các điều kiện cần thiết theo quy định để thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý các ca nghi nhiễm trong quá trình công tác, học tập tại trường theo kịch bản;

#### 4. Phòng Hành chính – Tổng hợp

a) Tổ chức tiếp nhận các thông tin về tình hình sức khoẻ của công chức, viên chức, người lao động liên quan đến dịch bệnh báo cáo Ban giám hiệu và chuyển cho bộ phận y tế để hỗ trợ kịp thời;

b) Tham mưu, đề xuất với Ban giám hiệu chính sách bồi dưỡng, hỗ trợ tham gia công tác phòng, chống dịch cho các đơn vị, cá nhân trong trường;

#### **IV. Phương án xử lý nhanh trong trường hợp có biểu hiện sốt, ho, khó thở hoặc nghi ngờ mắc covid-19 trong khuôn viên trường**

##### 1. Tiến hành cách ly và điều tra dịch tễ

a) Bước 1: Giảng viên cho lớp học tạm ngừng học, thực hiện biện pháp hạn chế tiếp xúc giữa người nghi ngờ với những người khác trong khoảng cách dưới 02 mét.

b) Bước 2: Giảng viên liên hệ với Tổ phản ứng nhanh/Trạm Y tế/Đường dây nóng để thực hiện nhiệm vụ cách ly và điều tra dịch tễ.

c) Bước 3: Cán bộ y tế phải được trang bị trang phục, dụng cụ y tế (đeo khẩu trang y tế, găng tay, trang phục y tế) thực hiện việc cung cấp khẩu trang y tế cho người nghi ngờ và hướng dẫn đeo đúng cách.

d) Bước 4: Cán bộ y tế trường học đưa người nghi ngờ đến phòng cách ly riêng do nhà trường bố trí sẵn tại mỗi cơ sở (theo hướng dẫn của Bộ Y tế tại Công văn số 1244/BYT-MT ngày 13/3/2020).

e) Bước 5: Cán bộ y tế trường học thực hiện việc hỏi trực tiếp để khai thác tiền sử tiếp xúc dịch tễ của người nghi ngờ. Nội dung điều tra dịch tễ:

- Trong 14 ngày gần nhất học sinh có đến và đi về từ vùng dịch theo khuyến cáo của Bộ Y tế (cả trong và ngoài nước). Nếu có, nêu địa điểm cụ thể;

- Trong vòng 14 ngày gần nhất có tiếp xúc gần (sống cùng nhà, học cùng lớp, sinh hoạt chung, tiếp xúc trực tiếp trong khoảng cách ≤ 1-2m, di chuyển trên cùng phương tiện,...) với những người đi về từ vùng dịch theo khuyến cáo của Bộ Y tế, người nghi ngờ hoặc xét nghiệm có dương tính với Covid-19.

- Tham vấn ý kiến của cán bộ y tế địa phương nơi người nghi ngờ mắc Covid-19 theo quy định để khẳng định về tiền sử tiếp xúc dịch tễ. Nếu cần thiết thì mời cán bộ y tế khu vực, tuyến huyện, tuyến tỉnh đến hỗ trợ.

## 2. Các xử trí sau khi điều tra dịch tễ

### a) Trường hợp người nghi ngờ không có yếu tố tiếp xúc dịch tễ

- Cán bộ y tế trường đưa hoặc tư vấn cho người học có biểu hiện sốt, ho, khó thở đến cơ sở y tế gần nhất để xử lý kịp thời. Thực hiện việc ghi lại các thông tin vào sổ theo dõi sức khỏe giáo viên và học sinh theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;

- Giảng viên tiếp tục cho lớp học học tập trở lại.

### b) Trường hợp người nghi ngờ có yếu tố tiếp xúc dịch tễ

- Vận chuyển đến cơ sở y tế để cách ly và điều trị: Cán bộ y tế trường phối hợp với cơ quan y tế có thẩm quyền tại địa phương để đưa người có biểu hiện nghi ngờ đến cơ sở y tế theo quy định để cách ly và điều trị. Việc vận chuyển người nghi ngờ phải thực hiện đúng theo quy định về phòng chống lây nhiễm.

- Các biện pháp xử lý tại nhà trường: Đối với trường hợp có tiếp xúc gần thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan y tế có thẩm quyền tại địa phương. Thông báo cho toàn thể CBGV, NLĐ, người học tại cơ sở nơi phát hiện trường hợp người nghi ngờ có yếu tố tiếp

xúc dịch tẽ nghỉ học, làm việc cho đến khi nhà trường có thông báo mới. Thường xuyên liên lạc với người học và gia đình để cập nhật tình hình sức khỏe của người học;

- Khử khuẩn toàn cơ sở: thực hiện khử trùng và xử lý môi trường ổ dịch theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

- Sau khi có xác nhận của cơ sở y tế là không nhiễm dịch bệnh hoặc sau 14 ngày mà không còn các biểu hiện nghi ngờ nhiễm bệnh thì người bị nghi ngờ nhiễm bệnh có thể đi làm hoặc đi học trở lại. Việc xuất trình các giấy tờ xác nhận không nhiễm dịch bệnh của cơ sở y tế hoặc tiến hành trực tiếp kiểm tra thân nhiệt khi quay lại làm việc hoặc học tập là thủ tục bắt buộc.

### 3. Các số điện thoại liên hệ

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>- Đường dây nóng</b>                      | <b>: 0359.362.310</b>            |
| - Trạm Y tế tại Cơ sở Nguyễn Tất Thành, Q.4  | : 028. 39400989 – số nội bộ 148  |
| - Trạm Y tế tại Cơ sở Bình Triệu, Q. Thủ Đức | : 028. 62838141 – số nội bộ 348  |
| - Phòng Công tác sinh viên                   | : 028. 39400.989 – số nội bộ 138 |

Trên đây là Quy định về các biện phòng chống dịch Covid-19 của Trường Đại học Luật TP.HCM khi CBGV, NLĐ và người học trở lại trường làm việc và học tập tập trung. Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các Trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên trường, các Lớp trưởng, các Bí thư Chi đoàn, Chi hội truyền đạt kỹ toàn bộ nội dung của kế hoạch đến các thành viên trong đơn vị. Đề nghị tất cả công chức, viên chức, người lao động, người học, các thành viên của Ban Chỉ đạo và Tổ phản ứng nhanh nghiêm túc thực hiện những nội dung của kế hoạch này./.

#### *Noi nhận:*

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu (để b/c);
- Website, Ban truyền thông (để tuyên truyền);
- Ban Chỉ đạo, Tổ phản ứng nhanh (để thực hiện);
- Phòng thanh tra (để thực hiện);
- Toàn thể CBGV, NLĐ (để thực hiện);
- Toàn bộ người học của Nhà trường (để thực hiện);
- Lưu VT, HCTH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Hoàng Hải**