

\*  
Số 48-KH/TCT

Lai Châu, ngày 07 tháng 9 năm 2021

**KẾ HOẠCH**

**Phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19 tại Trường Chính trị tỉnh Lai Châu**

-----

Căn cứ Thông báo số 107/TB-UBND, ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Lai Châu về kết luận của đồng chí Tổng Thanh Hải - Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh tại cuộc họp trực tuyến về công tác phòng, chống Covid-19 và Quyết định số 363-QĐ/TCT, ngày 01/9/2021 của Trường Chính trị về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của Trường Chính trị tỉnh Lai Châu, Trường Chính trị xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19 tại đơn vị cụ thể như sau:

**A. THÔNG TIN CHUNG**

- 1. Tên đơn vị: Trường Chính trị tỉnh Lai Châu**
- 2. Trụ sở làm việc:** Số 258, đường Trần Phú, phường Tân Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.
- 3. Tổng số người làm việc: 36**
- 4. Số người lao động theo phòng, khoa:**
  - Lãnh đạo nhà trường: 2
  - Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu: 12
  - Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học: 5
  - Khoa Lý luận cơ sở: 6
  - Khoa Nhà nước và pháp luật: 6
  - Khoa Xây dựng Đảng: 5
- 5. Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại cơ quan**
  - Họ và tên: Vũ Thị Thu
  - Số điện thoại: 0987405562
  - Email: Thuvu37@gmail.com
  - Trình độ chuyên môn: Đại học

## **B. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu kìm hãm chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của cơ quan, phòng, khoa. Thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ đối với từng viên chức, người lao động, học viên trong việc chủ động phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan và cộng đồng.

Đề ra các biện pháp nhằm chủ động ứng phó và xử trí kịp thời, không để bị động, bất ngờ khi có tình huống nghi ngờ mắc Covid-19 của viên chức, người lao động, học viên trong quá trình làm việc, học tập tại trường. Tập trung cao độ nhằm hạn chế mức thấp nhất nguy cơ lây bệnh xâm nhập từ bên ngoài.

### **2. Yêu cầu**

- Xây dựng các phương án phòng, chống dịch COVID-19 theo các mức độ nguy cơ. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc phát hiện sớm, khoanh vùng dập dịch triệt để không để lây lan.

- Toàn thể viên chức, người lao động, học viên trong trường nâng cao nhận thức, ý thức nghiêm chỉnh chấp hành các nội dung chỉ đạo, các quy định, văn bản hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 của cơ quan có thẩm quyền, xác định nội dung này là công việc trọng tâm, cần được triển khai thực hiện thường xuyên, liên tục.

- Chuẩn bị đầy đủ các nguồn lực tại chỗ, nguồn lực huy động để phục vụ kịp thời khi triển khai các phương án theo kế hoạch.

## **C. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19**

### **I. Các khu vực, phòng, khoa, lớp học có tập trung đông người**

#### **1. Địa điểm tập trung trên 10 người**

- Hội trường Trường Chính trị (không thường xuyên)
- Các lớp học

#### **2. Địa điểm tập trung từ 5 - 10 người**

- Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu
- Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học
- Khoa Lý luận cơ sở
- Khoa Nhà nước và pháp luật
- Khoa Xây dựng Đảng

#### **3. Khu vực tập trung dưới 5 người (các phòng còn lại)**



## **II. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn**

- Các vị trí tay nắm cửa, cầu thang.
- Mặt bàn nơi sử dụng chung cho việc uống nước hàng ngày.
- Điện thoại bàn dùng chung tại các phòng.
- Mặt bàn nơi văn thư tiếp nhận công văn đến tại phòng Văn thư.
- Vị trí bồn rửa tay nhà vệ sinh công cộng.
- Các trang thiết bị văn phòng sử dụng chung...

## **D. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI CƠ QUAN**

### **I. Phương án phòng, chống dịch trong điều kiện bình thường mới**

- Tổ an toàn COVID của trường duy trì việc tuyên truyền, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng chống dịch của công chức, viên chức và người lao động theo quy định tại cơ quan, đơn vị.
- Kịp thời tuyên truyền, phổ biến các Chỉ thị của Trung ương, Văn bản, Kế hoạch của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban chỉ đạo cấp tỉnh liên quan đến công tác phòng, chống dịch Covid-19 đến viên chức, người lao động, học viên qua web của trường, Zalo...; bằng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn; lồng ghép trong các cuộc họp.
- Hạn chế tối đa các cuộc họp không cần thiết hoặc các sự kiện tập trung đông người tại cơ quan.
- Phát hiện, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch đặc biệt là thông điệp 5K và tình hình sức khỏe của người lao động tại đơn vị. Nhắc nhở việc đeo khẩu trang đối với khách đến liên hệ công tác.
- Hỗ trợ đơn vị 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 làm việc...hoặc trong cùng khoang trên phương tiện vận chuyển với F0); F2 (là người tiếp xúc gần trong vòng 2 mét với F1 trong khoảng thời gian 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 đơn vị có trường hợp mắc COVID-19 hoặc phải cách ly theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
- Lắp đặt camera tại khuôn viên nhà trường để theo dõi, giám sát và nhắc nhở tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch.
- Yêu cầu viên chức, người lao động tự đo thân nhiệt, theo dõi sức khỏe tại nhà trước khi đến nơi làm việc, khi có các biểu hiện sốt, ho, đau họng, khó thở...



phải báo cho lãnh đạo khoa, phòng để không bố trí làm việc, đồng thời khai báo y tế địa phương để được tư vấn và xử trí theo quy định.

- Yêu cầu 100% viên chức, người lao động cài đặt ứng dụng Bluzone, Sổ sức khỏe điện tử và cập nhật sức khỏe thường xuyên trên ứng dụng đồng thời quét mã QR kiểm soát ra vào hàng ngày tại nơi làm việc.

- Yêu cầu khách khi đến làm việc phải khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo quy định, bố trí biển báo quy định phòng, chống dịch đối với người lao động, khách ra vào; bố trí đầy đủ nước sát khuẩn tay.

- 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, dung dịch sát khuẩn tay.

- Yêu cầu người viên chức, người lao động ký cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19 với người sử dụng lao động. *(Có phụ lục mẫu cam kết kèm theo).*

- Đối với viên chức đi công tác, đặc biệt trường hợp đi, đến, về từ khu vực có dịch: thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 bằng test kháng nguyên nhanh 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 đơn vị hoặc theo các quy định khác của Ban chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 và Sở Y tế tỉnh. Thực hiện cách ly theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

- Phối hợp cơ quan có thẩm quyền đăng ký và xây dựng kế hoạch cho viên chức, người lao động được tiêm chủng vắc xin phòng dịch theo quy định.

## **II. Phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp nghi mắc COVID-19, F0, F1, F2, F3**

### **1. Phương án khi có trường hợp nghi mắc (F3) tại cơ quan**

Khi phát hiện người lao động có các biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh như mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở...tại nơi làm việc thì thực hiện như sau:

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID của đơn vị

- Cung cấp khẩu trang và hướng dẫn cách 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.

- Tổ an toàn Covid thực hiện 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 thời và khử khuẩn theo quy định ngay khi sử dụng.



- Gọi điện thoại cho đường dây nóng của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh **02133.791.864** hoặc trạm y tế xã, phường gần nhất 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.

- Sử dụng xe công vụ 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. Phương án khi có trường hợp F1 tại đơn vị**

### **2.1 Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại cơ quan**

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID của đơn vị.

- 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 và khử khuẩn theo quy định ngay sau khi sử dụng. Phối hợp với 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 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 viên chức, người lao động đang có mặt tại cơ quan thông tin chính xác, không để xảy ra hoang mang, lo lắng; yêu cầu viên chức, 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 theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định.

### **2.2 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 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).

- Khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp F2 thông qua dữ liệu khai báo y tế bằng quét mã QR điểm kiểm dịch, lịch công tác, lịch họp, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, F1.....

- Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu phối hợp với Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những người có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

### ***2.3 Xử trí đối với các trường hợp F2 khi có kết quả xét nghiệm của trường hợp F1***

- Khi F1 có kết quả âm tính thì căn cứ theo quyết định của cơ quan y tế bố trí theo quy định và toàn đơn vị trở lại hoạt động bình thường đồng thời tăng cường thực hiện 5K và tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống dịch tại đơn vị.

- Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như mục 4 phần II của Kế hoạch này.

### **3. Phương án có trường hợp F2 tại đơn vị**

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID của đơn vị.

- 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 bố trí người lao động làm việc trực tuyến và theo dõi sức khỏe tại nhà 14 ngày theo quy định đồng thời yêu cầu nghiêm túc thực hiện 5K.

+ Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như mục 4 phần II của Kế hoạch này.

### **4. Phương án có trường hợp F0 tại cơ quan**

#### ***4.1 Phát hiện có các trường hợp F0 qua xét nghiệm sàng lọc tại cơ quan***

- Kích hoạt ngay các phương án phòng, chống dịch khi có trường hợp mắc COVID-19.



- Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế địa phương để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.

- Căn cứ ý kiến của cơ quan y tế có thẩm quyền Hiệu trưởng ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ đơn vị hoặc phòng/ban mà F0 làm việc để phục vụ truy vết, cách ly, lấy mẫu xét nghiệm.

- Thông báo cho 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. Đồng thời yêu cầu toàn bộ viên chức, người lao động đang có mặt tại đơn vị không được tự ý di chuyển, nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K; không để xảy ra hoang mang, lo lắng với người lao động.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để phân luồng lối đi hướng dẫn cho ca bệnh di chuyển theo lối đi đã được phân luồng vào đến phòng cách ly tạm thời.

- Thông báo cho cơ quan có thẩm quyền phun khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

- 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.

- Sau khi thực hiện vệ sinh khử khuẩn đơn vị tiếp tục hoạt động bình thường vào hôm sau nếu không có quyết định phong tỏa.

#### ***4.2. Phát hiện có các trường hợp F0 tại cơ quan thông qua xét nghiệm trường hợp F1/F2 và trường hợp nghi ngờ***

Xử lý như mục 4 phần II và xử trí đối với F1 và F2 như mục 2,3 phần II của Kế hoạch này

#### ***4.3. Phát hiện có trường hợp F0 là viên chức, người lao động của đơn vị thông qua xét nghiệm sàng lọc tại cộng đồng***

- Trường hợp F0 đang có mặt tại đơn vị: Xử lý như mục 4 phần II và xử trí đối với F1 và F2 như mục 2,3 phần II của Kế hoạch này.

- Trường hợp F0 không có mặt tại đơn vị: Phối hợp với cơ quan y tế tiến hành rà soát các trường hợp F1, F2 tại đơn vị để cách ly y tế và xử lý như phần II của Kế hoạch này.

#### ***4.4. Phát hiện có trường hợp mắc COVID thông qua xét nghiệm đối với người đi công tác***

- Trường hợp kết quả dương tính trước khi viên chức đi công tác: Xử lý như mục 2.4.1 phần II và xử trí đối với F1 và F2 như mục 2,3 phần II của Kế hoạch này.



- Trường hợp kết quả xét nghiệm dương tính sau khi người lao động đi công tác về:

+ Trường hợp viên chức chưa đến nơi làm việc, đang ở nhà hoặc nơi lưu trú: Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế tại nơi lưu trú để xử lý theo quy định; Những người đi cùng trong đoàn công tác và địa phương nơi người lao động đến công tác để xác định các trường hợp F1, F2 của nơi đến công tác và tiến hành xử lý như hướng dẫn tại phần II của Kế hoạch.

+ Trường hợp viên chức đã đến đơn vị, nơi làm việc: Xử lý như mục 4 phần II và xử trí đối với F1 và F2 như mục 2,3 phần II của Kế hoạch này

#### **4.5. Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh (tất cả các mẫu xét nghiệm tại đơn vị âm tính)**

**- Trường hợp người lao động ở đơn vị, nơi làm việc:**

+ Thông báo dỡ bỏ phong tỏa, khử khuẩn toàn bộ khu vực có liên quan đến F1, F2.

+ Rà soát lại toàn bộ viên chức, người lao động trong đơn vị theo danh sách quản lý để tiếp tục theo dõi, giám sát và định kỳ thực hiện xét nghiệm sàng lọc.

+ Đơn vị hoạt động bình thường, thực hiện 5K và các quy định phòng, chống dịch.

**- Trường hợp người lao động đang ở nhà hoặc nơi lưu trú (không phải là F0/F1)**

+ Thông báo về việc dỡ bỏ phong tỏa tại và bố trí viên chức, người lao động làm việc tại đơn vị bình thường nhưng phải đảm bảo thực hiện nghiêm túc 5K.

#### **4.6. Trường hợp nhận thông tin có F0 là viên chức, người lao động của đơn vị ngoài giờ làm việc:**

- Báo cáo ngay cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch của đơn vị để biết và tạm dừng hoạt động để thực hiện vệ sinh, khử khuẩn toàn bộ đơn vị đặc biệt là khu vực làm việc của ca mắc, truy vết F1, F2 và chờ kết quả xét nghiệm của cơ quan y tế địa phương.

- Chờ cơ quan y tế địa phương thông báo kết quả xét nghiệm của F1, F2 trước khi quyết định cho đơn vị hoạt động trở lại.

### **III. Kế hoạch tổ chức diễn tập các phương án phòng, chống dịch**

Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu phối hợp với Tổ an toàn Covid-9 của trường hướng dẫn phân luồng lối đi cho từng trường hợp cụ thể, bố trí phòng cách ly cho các trường hợp nghi ngờ F0, F1, F2, F3 đảm bảo chi tiết



theo từng phương án. Tổ chức diễn tập theo các phương án cụ thể của Kế hoạch để tránh bị động, bất ngờ trong trường hợp thực tế xảy ra.

### **E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này, Trưởng các phòng, khoa nghiêm túc triển khai đến viên chức, người lao động và báo cáo định kỳ được lồng ghép vào báo cáo tháng của đơn vị gửi về trường. Tổ chức cho các viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý ký cam kết với người sử dụng lao động, hoàn thành trước ngày 10/9/2021.

2. Giao Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ tham mưu tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

#### Nơi nhận:

- BCĐ phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tỉnh,
- Lãnh đạo nhà trường,
- Các phòng, khoa,
- Lưu: VT, TC.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Tiến Tăng**



**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Lai Châu, ngày.....tháng 9 năm 2021

**BẢN CAM KẾT  
THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 CỦA VIÊN CHỨC,  
NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG CHÍNH TRỊ**  
-----

Họ và tên:.....

Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú/lưu trú:.....

Điện thoại:.....

Điện thoại:.....

Vị trí công tác:.....

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 cơ quan, phòng, ban, địa phương nơi làm việc và khi đi công tác. Nếu vi phạm tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Lãnh đạo Trường 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****Nguyễn Tiến Tăng****NGƯỜI CAM KẾT**  
(Ký và ghi rõ họ tên)