

Tây Ninh, ngày 15 tháng 11 năm 2021

Số: 84/HD-TCKTKTTN

HƯỚNG DẪN PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TRONG HỘI, HỌP

Căn cứ Công văn số 4002/UBND-KGVX ngày 11/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện các biện pháp thích ứng linh hoạt trong trạng thái bình thường mới.

Căn cứ Kế hoạch số 63/KH-TCKTKTTN ngày 24/8/2021 của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Tây Ninh Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19.

Căn cứ điều kiện và tình hình thực tế của Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Tây Ninh.

Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Tây Ninh xây dựng Hướng dẫn phòng, chống dịch Covid-19 tại các cuộc họp, hội nghị như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi

Các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn từ 30 người trở lên.

(Các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn dưới 30 người hoặc giao ban cơ quan thì đơn vị chủ trì áp dụng các biện pháp phòng chống dịch phù hợp).

2. Đối tượng áp dụng

- Người tham gia.
- Ban tổ chức (Đơn vị chủ trì).

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của người tham gia họp và người tổ chức cuộc họp

- Không tham dự khi đang trong thời gian cách ly tại nhà hoặc có các biểu hiện sốt, ho, khó thở.

- Đeo khẩu trang trong suốt quá trình họp, trừ khi phát biểu.

- Ngồi đúng vị trí được sắp xếp.

- Thường xuyên rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay, đặc biệt trước khi vào cuộc họp và sau khi ra về.

- Hạn chế bắt tay, đập tay nhau.

- Không khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi; che miệng và mũi khi ho, hắt hơi.

- Thực hiện cài đặt và bật ứng dụng truy vết, ứng dụng khai báo y tế nếu sử dụng thiết bị di động thông minh.

- Thông báo kịp thời với ban tổ chức nếu có biểu hiện sốt, ho, khó thở.

2. Trách nhiệm của Ban tổ chức

- Tổ chức đo thân nhiệt trước khi vào cuộc họp cho người tham dự và khi cần thiết.

- Bố trí chỗ ngồi giãn cách phù hợp; đặt biển tên và thông báo trước các vị

trí ngồi cho đại biểu; hạn chế việc thay đổi chỗ ngồi của đại biểu khi không cần thiết.

- Chuẩn bị đủ khẩu trang.
- Bố trí đầy đủ dung dịch sát khuẩn tay tại vị trí thuận tiện cho người sử dụng, xà phòng tại các khu vệ sinh.
- Kịp thời thông báo cho các cơ sở y tế các trường hợp có biểu hiện sốt, ho, khó thở và áp dụng các biện pháp phòng, chống dịch phù hợp.
- Vệ sinh, khử khuẩn bằng hóa chất khử khuẩn đối với bàn ghế, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can, các đồ vật, sàn nhà, phòng họp, khu vệ sinh, mặt bàn, các nút bấm điều khiển,... sau mỗi ca họp hoặc khi cần thiết.
- Bố trí nước uống dùng riêng cho từng người, suất ăn riêng (nếu có).
- Bố trí đủ thùng đựng rác, chất thải có nắp đậy kín, đặt ở vị trí thuận tiện và thực hiện thu gom, xử lý hàng ngày.
- Tăng cường thông khí phòng họp bằng cách mở cửa ra vào và cửa sổ, sử dụng quạt. Nếu sử dụng điều hòa trong phòng họp, cuối buổi họp phải mở cửa phòng họp tạo sự thông thoáng.
- Bố trí phòng cách ly khi có trường hợp sốt, ho, khó thở trong thời gian họp. Kịp thời thông báo cho các cơ sở y tế và áp dụng các biện pháp phòng, chống dịch phù hợp.
- In và phát các hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 khi cần thiết.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa, bộ phận;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Trương Sinh