

Số 11/KH-THCS

Tuần Giáo, ngày 06 tháng 9 năm 2021

**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 số: 2194/QĐ-BCĐQG ngày 27/5/2020 của Ban chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch COVID-19, V/v 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;

Căn cứ văn bản số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị;

Căn cứ văn bản số: 649/PGDĐT-CM, ngày 24/8/2021 của Phòng GD&ĐT huyện Tuần Giáo về hướng dẫn phòng, chống dịch COVID 19 tại cơ quan đơn vị

Trường THCS Thị trấn Tuần Giáo xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19 như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị: Trường THCS Thị trấn Tuần giáo

2. Thông tin về CSVC, học sinh

- Tổng số phòng học: 10 phòng
- Tổng số phòng học bộ môn: 8 Phòng
- Tổng số phòng làm việc: 15 phòng
- Nhà trường có 03 khu riêng biệt và có 03 cổng vào
- Tổng số lớp: 17 lớp, tổng số học sinh 625 học sinh, tỉ lệ: 36,76 hs/lớp
- Trường tổ chức học 02 ca: ca sáng khối 7,8,9; ca chiều khối 6

3. Tổng số người lao động: 41

- Số người lao động tại địa phương: Không
- Số người lao động ngoại tỉnh: Không
- Số người lao động lưu trú tại nhà trọ trên địa bàn/ký túc xá: Không
- Số người lao động ký hợp đồng dài hạn: 41
- Số người lao động ký hợp đồng ngắn hạn: Không
- Số người lao động ký hợp đồng làm với nhiều đơn vị: Không
- Số người lao động là người nước ngoài: Không

4. Số người lao động theo từng phòng/ban/vị trí làm việc

- Tổ KHTN: 12 người

- Tổ KHXH: 12 người
- Tổ NK - NN: 10 người
- Tổ Văn phòng: 7 người

5. Tổng số cán bộ y tế: 01

- Họ và tên: Lò Văn Hải
- Số điện thoại: 0899.888.929
- Email: haico06061990@gmail.com
- Trình độ chuyên môn: Trung cấp

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

- Họ và tên: Nguyễn Phú Tân
- Số điện thoại: 0985.815.898
- Email: phutan1974@gmail.com
- Trình độ chuyên môn: Đại học

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu kèp hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của đơn vị.

2. Mục tiêu cụ thể

- Xây dựng các phương án phòng, chống dịch COVID-19 theo các mức độ nguy cơ.
- Chuẩn bị đầy đủ nguồn lực và tổ chức diễn tập phòng, chống dịch COVID-19 theo các phương án.

III. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các khu vực, phòng/ban có tập trung đông người tại đơn vị:

- Vị trí 1: Cổng ra vào: 03
- Vị trí 2: Khu nhà A (9 phòng làm việc)
- Vị trí 3: Khu nhà D (10 phòng học văn hóa)
- Vị trí 4: Khu nhà C (Khu phòng học bộ môn)
- Vị trí 5: Khu nhà B (4 phòng sinh hoạt tổ bộ môn)
- Vị trí 6: Nhà để xe: 03
- Vị trí 7: Nhà vệ sinh: 02

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

- Tay vịn cầu thang: Số lượng vị trí: 03 (Khu dãy nhà A, C, D)
- Tay nắm cửa: Số lượng vị trí: 50 (Khu dãy nhà A, B, C, D)
- Mặt bàn làm việc: Số lượng vị trí: 37
- Bàn ghế học sinh: Số lượng vị trí: 310 bộ
- Số máy tính: Số lượng vị trí: 51

- Máy lọc nước: 01
- Bình đựng nước: 31
- Vòi rửa tay: 8

3. Các đơn vị cung cấp dịch vụ của đơn vị

- Đơn vị cung cấp nước: 01
- Đơn vị cung cấp dịch vụ điện: 02
- Đơn vị cung cấp dịch vụ thiết yếu: 03:

4. Phương tiện vận chuyển của đơn vị (nếu có).

- Số lượng xe: 02
- Số lượng lái xe: 7

5. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại nhà trường: Có nguy cơ lây nhiễm

IV. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI ĐƠN VỊ

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

- Thực hiện nguyên tắc người đứng đầu cấp ủy, chính quyền trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về công tác phòng, chống dịch tại nhà trường. Chủ động phương án hậu cần, cách ly, xét nghiệm, điều trị để ứng phó kịp thời, khẩn trương, hiệu quả theo nguyên tắc 4 tại chỗ.

- + Chỉ huy tại chỗ.
- + Lực lượng tại chỗ.
- + Hậu cần tại chỗ.
- + Phương tiện, vật tư tại chỗ.

- Thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 do Hiệu trưởng làm Trưởng ban, có đầu mối tham mưu, tổ chức triển khai công tác phòng, chống dịch. Đồng thời thành lập Tổ an toàn COVID của cơ quan gồm thành viên là Ban giám hiệu; công đoàn cơ sở, chi đoàn, liên đội, các tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng và các GVCN lớp theo Quyết định số: 23/QĐ-THCS, ngày 06/9/2021 của Hiệu trưởng.

- Tổ chức xây dựng và triển khai Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19 của nhà trường, bao gồm sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển trong các khu nhà của nhà trường khi xuất hiện các trường hợp F0, F1, F2 và trường hợp nghi ngờ mắc bệnh.

- Theo dõi và quản lý viên chức và học sinh về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, nơi đi, nơi đến, số điện thoại; yêu cầu viên chức và học sinh thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1 và khai báo quá trình di chuyển.

- Tổ chức theo dõi sức khỏe của viên chức và học sinh hằng ngày; yêu cầu viên chức và học sinh đi học nếu có các biểu hiện sốt, ho, đau họng, khó thở...đồng thời phải báo cho tổ COVID và ban giám hiệu và liên hệ với y tế địa phương để được tư vấn và xử trí theo qui định. Đồng thời yêu cầu không đến nhà trường đối

với viên chức và học sinh người có một trong các triệu chứng như: mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... và người thuộc đối tượng F1, F2;

- Bố trí 04 thùng đựng rác thải theo khu vực dãy nhà A, B,C, D đảm bảo 100% số rác thải được thu gom.

- Tổ chức kí cam kết đối với viên chức, người lao động thực hiện tốt các quy định về phòng chống dịch COVID 19. Đồng thời tạo mã QR để tạo điều kiện kiểm tra khi viên chức, người lao động và người đến cơ quan làm việc.

- Bố trí các khu vực đo thân nhiệt, khử khuẩn cho viên chức, học sinh người ra vào nhà trường, lập sổ theo dõi kiểm soát mật độ người vào nhà trường đảm bảo quy định phòng, chống dịch. Phối hợp ngay với Trung tâm y tế đưa viên chức, học sinh và người đến nhà trường làm việc 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 nhà trường.

- Nhà trường bố trí 01 phòng văn thư để tiếp nhận nhận tài liệu, văn phòng phẩm, hàng hoá...Yêu cầu hạn chế tiếp xúc giữa người giao và người nhận và thực hiện đầy đủ Thông điệp 5K....

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

2.1. Phương án 1: Xử trí trường hợp có ca nghi mắc tại cơ quan

Thông báo cho Trường ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn Covid của nhà trường; cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn theo đúng cách; yêu cầu hạn chế tiếp xúc với 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 Trung tâm y tế huyện; hướng dẫn trường hợp nghi ngờ di chuyển theo lối đi đã được phân luồng đến Trung tâm y tế huyện bằng xe cá nhân để được khám và điều trị; không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển người nghi mắc COVID-19 đến cơ sở y tế; cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của viên chức, học sinh và người đến nhà trường làm việc;

- Tổ chức lập danh sách, truy vết người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn tại nơi làm việc khi cơ quan y tế yêu cầu;

- Thực hiện các yêu cầu của cơ quan y tế hoặc kết quả xét nghiệm Sars - Covid - 2 để quyết định bố trí, sắp xếp công việc phù hợp.

2.2. Phương án 2: Xử trí khi có các trường hợp mắc (F0) COVID-19 tại nhà trường

- Tiến hành kích hoạt ngay các phương án phòng, chống dịch khi có trường hợp mắc COVID-19;

- Thông báo và phối hợp với Trung tâm y tế huyện để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch;

- Tiến hành phong tỏa tạm thời toàn bộ nhà trường hoặc từng khu nhà, phòng học, phòng làm việc...có F0;

- Thực hiện thông báo và yêu cầu các trường hợp F0 không tự ý di chuyển, không tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ được hướng dẫn,

xử trí của cơ quan phòng chống dịch

- Giao cho tổ phòng chống COVID 19, tiến hành khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F0; Đồng thời thông báo cho toàn bộ viên chức và học sinh của nhà trường đang có mặt không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K;

- Tiến hành công tác tư vấn không để viên chức và học sinh 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;

- Nhà trường hoạt động bình thường trở lại sau khi thực hiện vệ sinh khử khuẩn theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

2.3. Phương án 3: Xử trí trường hợp có F1 tại nhà trường

- Người phụ trách theo dõi thông báo ngay cho Trưởng ban chỉ đạo và Tổ an toàn Covid của nhà trường; cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn theo đúng cách; yêu cầu hạn chế tiếp xúc với 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 để đưa tới Trung tâm y tế huyện;

- Tiến hành khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ khu vực có liên quan đến F1; thông tin chính xác về tình hình sức khỏe F1 cho toàn thể viên chức, học sinh và phụ huynh học sinh;

- Theo dõi, đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 khi có kết quả RT-PCR của F1 (nếu kết quả F1 âm tính thì F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định).

- Phối hợp cơ quan y tế, chính quyền địa phương và cơ sở y tế: đưa F1 đi cách ly y tế theo quy định; khẩn trương truy vết tất cả các F2; triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho viên chức và học sinh có nguy cơ lây nhiễm.

2.4. Phương án 4: Xử trí trường hợp có F2 tại nhà trường

- Người phụ trách theo dõi và thông báo ngay cho Trưởng ban và Tổ an toàn phòng, chống dịch Covid 19 của nhà trường; phối hợp với cơ quan y tế cơ sở để lấy mẫu xét nghiệm cho F2;

- Hướng dẫn F2 về cách ly tại nhà, nơi lưu trú và chờ kết quả xét nghiệm RT-PCR của F1 (nếu F1 âm tính thì F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định; nếu F1 dương tính thì xử lý F2 như trường hợp có F1 tại nhà trường).

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

- Tập huấn cho viên chức, ban chỉ đạo phòng chống dịch của nhà trường về các yếu tố nguy cơ, các biện pháp, nội quy quy định về công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại nhà trường.

- Chỉ đạo 100% viên chức trong nhà trường thực hiện cài đặt phần mềm truy vết BLUZON

- Tuyên truyền về phòng, chống dịch COVID-19 cho viên chức và học sinh và người đến giao dịch tại nhà trường những nội dung: Treo, dán các áp phích, thông báo về hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19; Thực hiện thông điệp 5K, hướng dẫn đeo khẩu trang đúng cách...; thực hiện nội quy phòng, chống dịch COVID-19 và thường xuyên cập nhật thông tin, diễn biến mới nhất về tình hình dịch hàng ngày.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu Trưởng - Trưởng ban chỉ đạo: Thực hiện triển khai, thực hiện các văn bản chỉ đạo về phòng, chống dịch bệnh COVID -19 của UBND huyện Tuần Giáo; Sở GD&ĐT Điện Biên và các cơ quan chức năng. Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống dịch COVID-19 trong nhà trường; triệu tập và chủ trì các cuộc họp ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các thành viên ban chỉ đạo và tổ an toàn COVID 19 của nhà trường. Thực hiện duyệt, chỉ đạo, điều hành việc triển khai Kế hoạch phòng, chống dịch, đề xuất các biện pháp phòng chống dịch trong thời gian có dịch diễn ra. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của tổ an toàn COVID-19 và các thành viên. Phát ngôn và chỉ đạo các thành viên khi phát ngôn về tình hình phòng, chống dịch COVID-19 tại nhà trường và địa phương.

2. Phó Hiệu trưởng - Phó ban chỉ đạo: Tham mưu xây dựng kế hoạch và thay mặt Hiệu trưởng, trưởng ban chỉ đạo điều hành hoạt động của cơ quan khi được Hiệu trưởng, trưởng ban chỉ đạo ủy quyền về việc triển khai các văn bản; chỉ đạo tổ an toàn COVID-19; chủ trì các cuộc họp, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19Tham mưu về chuẩn bị đầy đủ vật tư, thiết bị y tế cho công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19.

3. Tổ an toàn COVID-19: Thực hiện nhiệm vụ 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 viên chức và học sinh, người đến giao dịch tại nhà trường. Kiến nghị với trưởng ban 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 nhà trường và của chính quyền địa phương. Báo cáo kịp thời với trưởng ban chỉ đạo khi phát hiện viên chức và học sinh, người đến giao dịch mắc COVID-19 (F0) hoặc có biểu hiện nghi ngờ mắc COVID-19 (Ho, sốt, khó thở...) để xin ý kiến xử lý theo quy định. Hỗ trợ các cơ quan chức năng tiến hành truy vết các trường hợp F0, F, F2 và các trường hợp khẩn cấp khi nhà trường có trường hợp nghi, mắc COVID-19 hoặc phải cách ly theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Thực hiện nhiệm vụ khi cơ quan cấp trên triệu tập tham gia phòng chống dịch COVID 19. Tham mưu về vật tư, thiết bị y tế cho công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại nhà trường.

3. Viên chức và học sinh: Thực hiện triệt để, nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch theo quy định và thông báo kịp thời tình hình sức khỏe của cá nhân với tổ an toàn COVID-19 để theo dõi và có phương án xử trí cần thiết. Báo cáo kịp thời trưởng ban và cho Tổ an toàn COVID-19 khi phát hiện người đến giao dịch mắc COVID-19 hoặc có biểu hiện nghi ngờ mắc COVID-19 (Ho, sốt, khó thở...) để xin ý kiến xử lý theo quy định.

VI. NHỮNG HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ THỰC HIỆN PHÒNG DỊCH COVID-19

TT	Nội dung	Thực hiện (X)
1.	- Thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo. - Tổ chức kí cam kết về phòng chống dịch COVID - 19 - Triển khai và tổ chức khai báo y tế, bố trí thùng đựng rác thải theo các khu vực theo các dãy nhà A, B, C, D	Hiệu trưởng VC và NLĐ VC và NLĐ
2.	Thành lập các Tổ an toàn COVID của nhà trường.	Hiệu trưởng
3.	Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19
4.	Lắp đặt khẩu hiệu, mã QR tại các khu vực các cổng ra vào	Tổ an toàn COVID - 19
5.	Quản lý viên chức về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, số điện thoại, địa chỉ quê quán.	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19
6.	Thông báo cho trung tâm Y tế của địa phương liên quan để quản lý và theo dõi y tế đối với viên chức và học sinh.	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19
7.	Tổ chức theo dõi sức khỏe của người lao động hằng ngày.	Tổ an toàn COVID - 19
8.	Tạo mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào nhà trường và khai báo y tế.	Viên chức nhà trường
9.	Tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu người lao động, khách đến làm việc khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; quản lý Theo dõi cập nhật vào sổ của nhà trường; kiểm soát mật độ người vào nhà trường.	Tổ an toàn COVID - 19
10.	Bố trí khu vực khai báo y tế, trang bị thiết bị và bố trí nhân viên kiểm soát người ra vào tại các vị trí ra, vào các toà nhà.	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19
11.	Bố trí phòng cách ly tạm thời	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19
12.	Bố trí và chỉ định khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm, hàng hoá... gần cửa ra vào nhà trường khu nhà hiệu bộ; ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận hàng...	Trưởng ban
13.	Thường xuyên thông tin nhắc nhở viên chức, học sinh và khách thường xuyên thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian làm việc.	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19
14.	Đối với các có bộ phận tiếp đón, làm việc với khách thực hiện 5K, đặc biệt đeo khẩu trang, giãn cách theo quy định	Trưởng ban, phó ban, văn thư...
15.	Khuyến khích giảm số người làm việc tại nhà trường, tăng cường làm việc, họp trực tuyến, làm việc tại nhà, làm việc từ xa.	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19
16.	Thường xuyên mở các cửa để thông khí trong các phòng làm việc và các phòng học .	Phụ trách các phòng làm việc GVCN, GVBN

17.	Thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại nhà trường.	Tổ an toàn COVID - 19
18.	Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn phòng, chống dịch.	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19
19.	Thực hiện các xét nghiệm sàng lọc SARS-CoV-2 cho viên chức khi tiếp xúc khách hàng, người đi công tác về từ vùng	Viên chức nhà trường
20.	Xây dựng kế hoạch xét nghiệm sàng lọc và tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho viên chức trong nhà trường.	Trưởng ban, phó ban, tổ an toàn COVID - 19

VII. ĐIỀU CHỈNH BỔ XUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trên đây là Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc COVID-19, yêu cầu viên chức và học sinh trường THCS Thị trấn Tuần giáo nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- UBND Thị trấn (b/c);
- Trung tâm y tế (p/h);
- Ban chỉ đạo, tổ an toàn COVID (t/h);
- Các tổ CM, VP, VC, HS (t/h);
- Lưu VT.
-

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Phú Tân

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT TUẦN GIÁO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tuần Giáo, ngày 06 tháng 9 năm 2021

BẢN CAM KẾT
THỰC THỰC HIỆN PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19 CỦA
VIÊN CHỨC TRƯỜNG THCS THỊ TRẤN TUẦN GIÁO

Họ và tên:

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

Nơi cư trú/lưu trú:

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 các quy định về phòng, chống dịch COVID-19 của nhà trường, địa phương nơi làm việc và khi đi công tác. Nếu vi phạm tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Hiệu trưởng nhà trường và trước pháp luật.

Bản cam kết làm thành 02 bản, người lao động giữ 01 bản, nhà trường giữ 01 bản./.

HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI CAM KẾT