

Số: 147 /TB-GDDT

Quận 1, ngày 03 tháng 4 năm 2020

THÔNG BÁO

**Về việc thay đổi phương thức làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo
trong đợt cao điểm phòng, chống dịch Covid-19**
(Từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến ngày 15 tháng 4 năm 2020)

Thực hiện Công văn số 634/UBND-NV ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về thay đổi phương thức làm việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đợt cao điểm phòng, chống dịch Covid-19, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan với thời gian cụ thể như sau:

STT	Lãnh đạo	Chuyên viên	Ngày làm việc tại đơn vị
1	Trần Đức Hạnh Quỳnh	Huỳnh Thị Thu Thảo Trần Ngọc Lâm Nguyễn Thanh Hải Nguyễn Thị Tiến	Thứ Sáu 03/4/2020
2	Lê Thị Bình	Trịnh Thị Kim Quý Phạm Thị Minh Châu Lê Hồng Thái Nguyễn Thị Tiến	Thứ Hai 06/4/2020
3	Lê Thị Bình Trần Đức Hạnh Quỳnh	Trần Ngọc Lâm Nguyễn Thị Tiến Lê Thị Thanh Chi	Thứ Ba 07/4/2020
4	Trần Đức Hạnh Quỳnh	Lê Thị Thanh Chi Nguyễn Anh Dũng Nguyễn Thanh Hải	Thứ Tư 08/4/2020
5	Lê Thị Bình	Trương Quốc Cường Nguyễn Thị Tiến	Thứ Năm 09/4/2020
6	Trần Đức Hạnh Quỳnh	Nguyễn Thị Tiến Bùi Thị Minh Châu Nguyễn Thị Như Quỳnh	Thứ Sáu 10/4/2020

7	Lê Thị Bình	Nguyễn Thị Tiến Huỳnh Thị Thu Thảo Thái Thị Quỳnh Trang	Thứ Hai 13/4/2020
8	Trần Đức Hạnh Quỳnh	Phạm Thị Minh Châu Nguyễn Thanh Hải	Thứ Ba 14/4/2020
9	Lê Thị Bình	Nguyễn Thị Tiến Trịnh Thị Kim Quý	Thứ Tư 15/4/2020

(Phân công trên có thể thay đổi nếu có nhiệm vụ đột xuất).

Nhằm quản lý chặt chẽ hoạt động của cán bộ, công chức trong thời gian làm việc trực tuyến tại nhà, Trường phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu:

1. Đối với cán bộ, công chức được phân công làm việc tại nhà

Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và nhiệm vụ đột xuất được phân công, thường xuyên cập nhật tình hình công việc của cơ quan, đơn vị và phải báo cáo tiến độ, công việc, chấp hành quy định phòng, chống dịch Covid-19, tình hình sức khỏe trong ngày (*theo biểu mẫu đính kèm*) cho Trường phòng thông qua địa chỉ hộp thư điện tử: giaoduc.q1@tphcm.gov.vn vào **trước 17 giờ 00 hàng ngày**. Mở điện thoại 24/24 giờ, chấp hành nghiêm túc sự phân công của lãnh đạo, không di chuyển ra khỏi nhà nếu không thực sự cần thiết; chịu trách nhiệm về việc không chấp hành quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

2. Đối với cán bộ, công chức được phân công làm việc tại cơ quan

- Tăng cường vệ sinh đường hô hấp, đảm bảo có khẩu trang và thực hiện đeo khẩu trang suốt thời gian làm việc.

- Thực hiện rửa tay bằng dung dịch sát khuẩn tại cửa ra vào phòng làm việc, thường xuyên khử khuẩn các vật dụng như: mặt bàn, ghế, bàn phím, điện thoại, màn hình máy tính... Dọn dẹp phòng làm việc ngăn nắp, gọn gàng.

Trên đây là Thông báo thay đổi phương thức làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo trong đợt cao điểm phòng, chống dịch Covid-19, yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND Quận 1: CT, PCT/VX;
- Công chức Phòng GDĐT;
- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS và trực thuộc;
- Lưu: VT, Tiến.



Lê Thị Bình



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

BÁO CÁO NGÀY

(Đính kèm Thông báo số 147/TB-GDDT ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo)

- Ngày..... tháng 4 năm 2020

STT	Công việc			Thực hiện quy định phòng, chống dịch Covid-19				Tình hình sức khỏe hiện tại	Ghi chú
				Nội dung	Thời hạn hoàn thành	Tiến độ thực hiện	Có đi ra khỏi nhà		
	Có	Không	Có				Không		

Người báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)