

Số: 83 /GDĐT

Thành phố Thủ Đức, ngày 24 tháng 02 năm 2021

Về công tác phòng, chống dịch Covid-19
trước và khi học sinh đi học trở lại.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, THCS;
- Các trung tâm ngoại ngữ, cơ sở giáo dục kỹ năng sống;
- Các cơ sở bồi dưỡng văn hóa trên địa bàn thành phố Thủ Đức;
- Hiệu trưởng trường Giáo dục Chuyên biệt Thảo Điền.

Căn cứ Công văn số 519/UBND-VX ngày 19 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong giai đoạn hiện nay;

Căn cứ Công văn số 435/GDĐT-CTTT ngày 19 tháng 02 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức giám sát đối với người trở về Thành phố Hồ Chí Minh và Công văn số 469/GDĐT-CTTT ngày 23 tháng 02 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch kiểm tra công tác phòng, chống dịch Covid-19 trước và khi học sinh đi học trở lại,

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo đến thủ trưởng các cơ sở giáo dục một số nội dung về công tác kiểm tra như sau:

1. Đối tượng kiểm tra

Các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông, trung tâm ngoại ngữ, cơ sở giáo dục kỹ năng sống, các cơ sở bồi dưỡng văn hóa trên địa bàn thành phố Thủ Đức.

2. Thời gian kiểm tra

Từ ngày 23 tháng 02 năm 2021 đến hết tuần thứ 2 sau khi học sinh đi học trở lại.

3. Nội dung kiểm tra

- Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19, phân công nhiệm vụ từng thành viên trong Ban Chỉ đạo; kế hoạch công tác đảm bảo phòng,

chống dịch Covid-19; kết quả thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống Covid-19 đối với cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông.

- Thực hiện chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo trong công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ sở giáo dục.

- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phòng, chống dịch Covid-19.

- Phương án thực hiện nguyên tắc 5K của Bộ Y tế trong cơ sở giáo dục.

4. Công tác kiểm tra, báo cáo

Các cơ sở giáo dục thực hiện tự kiểm tra (*theo mẫu biên bản đính kèm*) và chuẩn bị hồ sơ về công tác phòng chống dịch Covid-19 tại đơn vị, gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra các nội dung qua email và văn bản theo địa bàn khu vực quản lý vào **thứ 5 hàng tuần** đến hết tuần thứ 2 sau khi học sinh đi học trở lại.

- Khu vực 1:

Bà Lê Thị Hồng Nguyên (phụ trách mầm non) – SĐT: 0937150303

Email: lethihongnguyen2818@gmail.com

Bà Nguyễn Thị Tú Ni (phụ trách TiH và THCS) – SĐT: 0939150446

Email: tunibentre1987@gmail.com

- Khu vực 2:

Bà Nguyễn Thị Hồng Vân (phụ trách mầm non) – SĐT: 0704519192

Email: hongvanmn1979@gmail.com

Bà Huỳnh Thị Minh Nguyệt – SĐT: 0908724646

Email: nguyetminhq9@gmail.com

- Khu vực 3:

Cô Huỳnh Thị Thùy Dung (phụ trách mầm non) – SĐT: 0937101336

Email: huynhdunglinhxuan@gmail.com

Cô Lê Thị Mỹ Hào (phụ trách TiH) – SĐT: 0907555395

Email: my_starhao19@yahoo.com.vn

Cô Bạch Thị Mộng Tuyền (phụ trách THCS) – SĐT: 0937189375

Email: bachthimongtuyen@gmail.com

Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức kiểm tra thực tế tại một số cơ sở giáo dục về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.

Lưu ý: Khu vực 2, 3 phụ trách địa bàn quản lý thực hiện kiểm tra thực tế tại các cơ sở giáo dục vào các ngày trong tuần và tổng hợp 01 biên bản chung gửi về khu vực 1 trước 11h00 thứ 6 hàng tuần.

5. Các cơ sở giáo dục vẫn thực hiện báo cáo số liệu cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh theo công văn số 58/GDDT ngày 09/02/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức trước 10h00 hàng ngày (mẫu 3).

Lưu ý: Cán bộ phụ trách khu vực 2, 3 gửi báo cáo theo mẫu 3 về khu vực 1 để tổng hợp trước 13h00 hàng ngày.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện./.

(Đính kèm mẫu biên bản tự kiểm tra của cơ sở giáo dục, biên bản kiểm tra của cơ quan quản lý)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PTP GD&ĐT phụ trách 03 khu vực (đề t/h);
- Lưu: VT, T. Ni.



Nguyễn Thái Vĩnh Nguyên