

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số **2655** /SGDĐT-KHTC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **06** tháng 10 năm 2021

Về báo cáo thực trạng và kế hoạch khắc phục cơ sở vật chất trường học sau khi trung dụng vào mục đích phòng, chống Covid-19.

Kính gửi:

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Tp. Thủ Đức;
- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT công lập;
- Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị công lập trực thuộc.

Thực hiện chỉ đạo của Đồng chí Nguyễn Văn Hiếu - Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại công căn số 2572/SGDĐT-VP ngày 22 tháng 9 năm 2021 về thực hiện các báo cáo số liệu đầu năm học 2021-2022;

Thời gian vừa qua, do diễn biến phức tạp của đại dịch Covid-19 trên địa bàn Thành phố một số cơ sở giáo dục và đào tạo đã được trung dụng tạm thời vào các mục đích nhằm thực hiện công tác phòng chống dịch như: điểm tiêm ngừa vắc xin, khu cách ly tập trung, khu điều trị cho các bệnh nhân, điểm tập kết hỗ trợ cho lực lượng phòng chống dịch,...do vậy cơ sở vật chất nhà trường đã được cải tạo để đáp ứng nhu cầu sử dụng vào từng mục đích cụ thể.

Nhằm đảm bảo kịp thời điều kiện cơ sở vật chất để các cơ sở giáo dục trở lại hoạt động bình thường sau khi hết thời gian trung dụng, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện nội dung cụ thể như sau:

1. Căn cứ tình hình thực tế, chức năng nhiệm vụ được giao đề nghị các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện rà soát hiện trạng cơ sở vật chất trường lớp và trang thiết bị phục vụ dạy học và hoạt động cần cải tạo, mua sắm thay thế mới, bổ sung; xây dựng dự toán, kế hoạch đầu tư báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp.

2. Biểu mẫu thực hiện báo cáo:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức và các quận/huyện: **Biểu 01** (dành cho báo cáo lần đầu); **Biểu 02** (dành cho báo cáo bổ sung định kỳ hàng tuần - nếu có)

- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý: **Biểu 03** (dành cho báo cáo lần đầu); **Biểu 04** (dành cho báo cáo bổ sung định kỳ hàng tuần - nếu có)


3. Chế độ báo cáo:

- Báo cáo **lần đầu**: được gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 12/10/2021**.


- Báo cáo **định kỳ hàng tuần**: được gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước Thứ 6 hàng tuần** (đơn vị không gửi được xem như không có báo cáo bổ sung).

4. Cách thức gửi báo cáo:

- Báo cáo được gửi về hộp thư điện tử mplien.sgddt@tphcm.gov.vn (bao gồm bản scan có đầy đủ chữ ký và đóng dấu của đơn vị, bản mềm để thuận tiện cho việc tổng hợp).

Sở Giáo dục và Đào tạo thông tin đến các đơn vị được biết và khẩn trương thực hiện. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.KHTC. 

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Hoài Nam