

Số: 22 /KH-UBND

Quận 1, ngày 24 tháng 01 năm 2022

## KẾ HOẠCH

**Kiểm tra, thẩm định kế hoạch và phương án đảm bảo an toàn công tác phòng, chống dịch Covid-19 khi tổ chức dạy học trực tiếp tại các Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa trên địa bàn Quận 1**

Căn cứ Công văn 4491/UBND-VX ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tiếp tục tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Công văn số 3884/SGDDĐT-GDNCL ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tiếp tục tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập,

Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành kế hoạch kiểm tra, thẩm định kế hoạch và phương án đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19 khi tổ chức dạy học trực tiếp tại các Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa trên địa bàn Quận 1 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Các Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Trung tâm Kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa phải có kế hoạch, phương án đảm bảo an toàn, phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid-19 khi tổ chức hoạt động giáo dục, đào tạo trực tiếp tại cơ sở.

- Các đơn vị phải đảm bảo tuân thủ các quy định, tiêu chí an toàn trong Bộ tiêu chí đánh giá an toàn phòng, chống dịch Covid-19 ban hành kèm theo Quyết định số 3588/QĐ-BCĐ ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 Thành phố Hồ Chí Minh.

### II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA

#### 1. Nội dung kiểm tra

- Quyết định thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19; quyết định thành lập Tổ An toàn Covid-19 của đơn vị.

- Bảng tự đánh giá công tác an toàn phòng, chống Covid-19 theo Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch Covid-19 đối với cơ sở giáo dục.

- Phương án xử lý các tình huống khi có trường hợp nghi nhiễm Covid-19 tại đơn vị (theo Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16 tháng 8 năm 2021 của Bộ Y tế), trong đó thể hiện rõ:

+ Nhiệm vụ cụ thể, đầu mối liên hệ, trách nhiệm của từng cá nhân trong đơn vị khi xảy ra tình huống.

- + Sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển theo hướng một chiều tại đơn vị.
- + Biên bản diễn tập Phương án khi phát hiện trường hợp nghi nhiễm Covid-19 tại đơn vị.
- Kịch bản, phân công công tác phòng, chống dịch Covid-19 hằng ngày tại đơn vị, đảm bảo thực hiện tốt các nội dung:
  - + Sử dụng mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế.
  - + 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 Thẻ khách vào đơn vị; kiểm soát mật độ người vào đơn vị.
  - + Quản lý người ra/vào đơn vị theo một chiều quy định.
  - + Quản lý học viên đầu giờ, cuối giờ, khu vực tập trung đông người.
  - + Giám sát việc thực hiện 5K trong suốt thời gian hoạt động tại cơ sở.
  - Phương án dạy học trực tiếp theo cấp độ dịch.
  - Về cơ sở vật chất, quản lý nhân sự
  - + Cơ sở vật chất: Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời, thực hiện vệ sinh khử khuẩn trường lớp và quản lý chất thải; Tăng cường thông khí phòng học, phòng họp, phòng làm việc; Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy; bố trí đầy đủ khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, dung dịch sát khuẩn tay,...
  - + Nhân sự: Quản lý người lao động về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, số điện thoại, địa chỉ quê quán; Tổ chức theo dõi sức khỏe của người lao động hằng ngày; hướng dẫn ký cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch Covid-19.
  - Tổ chức tập huấn công tác phòng, chống dịch Covid-19 trước khi dạy học trực tiếp: Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn phòng, chống dịch trong Hội đồng sư phạm nhà trường, cha mẹ học viên và học viên của đơn vị

## **2. Thời gian, hình thức kiểm tra**

- Thời gian: Bắt đầu từ ngày 25/01/2022 đến ngày 28/02/2022.
- Hình thức kiểm tra: không quá một buổi làm việc, kiểm tra đột xuất không báo trước.

## **III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

### **1. Trưởng đoàn**

- Lãnh đạo Phòng Y tế

### **2. Các thành viên**

- Đại diện Phòng Giáo dục và Đào tạo
- Đại diện Trung tâm y tế Quận 1
- Đại diện Ủy ban nhân dân phường

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**



### 1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị được kiểm tra, thẩm định kế hoạch, phương án đảm bảo an toàn công tác phòng, chống dịch Covid-19 các Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa trên địa bàn quận.

### 2. Phòng Y tế

- Chuẩn bị biên bản kiểm tra, thẩm định và nhận xét, đánh giá những nội dung đã kiểm tra, thẩm định.
- Phân công nhân sự làm thư ký tổng hợp biên bản kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra về cho Ủy ban nhân dân quận.

### 2. Trung tâm y tế


- Cử đại diện phối hợp cùng Phòng Y tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, thẩm định kế hoạch, phương án đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19 khi tổ chức hoạt động giáo dục, đào tạo trực tiếp của các Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa.
- Ghi biên bản kiểm tra và nhận xét, đánh giá những nội dung đã kiểm tra.

### 3. Ủy ban nhân dân 10 phường

- Cử đại diện phối hợp kiểm tra các điều kiện an toàn, giấy phép hoạt động.
- Ghi biên bản kiểm tra và nhận xét, đánh giá những nội dung đã kiểm tra.

### 4. Các Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa

- Cử người có trách nhiệm tiếp Đoàn kiểm tra, thẩm định.
- Chuẩn bị hồ sơ theo từng nội dung kiểm tra, phân công người phụ trách giải thích và đáp ứng các yêu cầu của từng nội dung cho thành viên Đoàn kiểm tra để công tác kiểm tra thực hiện nhanh chóng, đầy đủ, chính xác.
- Tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra, thực thi nhiệm vụ theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra thẩm định kế hoạch, phương án đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19 các cơ sở giáo dục ngoài công lập trước khi tổ chức học trực tiếp. Ủy ban nhân dân Quận 1 yêu cầu thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./. 

#### Nơi nhận:

- Thường trực Quận ủy;
- UBND Quận 1: CT, các PCT;
- P.GDDT,
- P.YT;
- TTYT;
- UBND 10 phường;
- CSGD ngoài công lập;
- Lưu: VT, GDDT (TT).



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Mai Thị Hồng Hoa**

