|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI  **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN TỰ KIỂM TRA**

**V/v chuẩn bị tổ chức học tập trực tiếp tại cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Củ Chi, năm học 2021-2022**

------------------

*(Theo Công văn số 59/GDĐT ngày 20 tháng 01 năm 2022*

*của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi)*

**1. Thời gian**:

**2. Đơn vị Trường**:

**3. Thành phần đoàn kiểm tra**

------------------------------------------Chức vụ:----------------------------------------;

------------------------------------------Chức vụ: ---------------------------------------;

------------------------------------------Chức vụ:----------------------------------------;

------------------------------------------Chức vụ:----------------------------------------;

**4. Kết quả các nội dung tự kiểm tra**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | NỘI DUNG KIỂM TRA CỤ THỂ | CÓ | KHÔNG | NHẬN XÉT |
| NỘI DUNG 1 | Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của đơn vị. |  |  |  |
| Quyết định thành lập Tổ An toàn COVID-19 trường học. |  |  |  |
| NỘI DUNG 2 | Việc thực hiện Bảng tự đánh giá công tác an toàn phòng, chống COVID-19 được Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch của huyện công nhận đảm bảo an toàn theo Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục. |  |  |  |
| NỘI DUNG 3 | 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 trường học khi xảy ra tình huống. |  |  |  |
| Sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển theo hướng 1 chiều tại đơn vị trường học. |  |  |  |
| Biên bản diễn tập Phương án khi phát hiện trường hợp nghi nhiễm COVID-19 tại đơn vị trường học. |  |  |  |
| NỘI DUNG 4 | Kịch bản, phân công công tác phòng, chống dịch COVID-19 hằng ngày tại đơn vị trường học đảm bảo thực hiện tốt các nội dung sau:  Sử dụng mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào và khai báo y tế. |  |  |  |
| Tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu khách đến trường khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo quy định; quản lý Thẻ khách vào đơn vị; kiểm soát mật độ người vào đơn vị. |  |  |  |
| Quản lý người ra/vào trường theo 1 chiều quy định. |  |  |  |
| Quản lý học sinh đầu giờ, cuối giờ, giờ ra chơi, khu vực tập trung đông người. |  |  |  |
| Giám sát việc thực hiện 5K trong suốt thời gian hoạt động trong ngày. |  |  |  |
| NỘI DUNG 5 | 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 phương tiện đưa đón, nơi làm việc, nhà ăn, phòng họp; giảm tiếp xúc, bố trí vách ngăn tại nhà ăn, suất ăn riêng; 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 nhân sự 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 nhân sự hằng ngày; hướng dẫn ký cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19. |  |  |  |
| NỘI DUNG 6 | 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 nhà trường, cha mẹ học sinh và học sinh toàn trường. |  |  |  |

**KẾT LUẬN**: ----------------------------------------------------------------------------------

**5. Kiến nghị của nhà trường**

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------

**Biên bản kiểm tra kết thúc lúc: -----------------------------------------------------------**

**THÀNH VIÊN TRƯỞNG ĐOÀN**

**1.----------------------------------------**

**2.----------------------------------------**

**3.----------------------------------------**

**4.----------------------------------------**