|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN PHONG ĐIỀN**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 62/PGDĐTV/v Nhận khẩu trang cho giáo viên và học sinh | *Phong Điền, ngày 24 tháng 02 năm 2020* |

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường học trực thuộc.

 Thực hiện Công văn số 345/SGD&ĐT-VP ngày 21/02/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc nhận khẩu trang cho giáo viên và học sinh, đồng thời nhằm tiếp tục thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch Covid-19, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo đến các đơn vị một số nội dung sau:

 1. Các đơn vị nhận khẩu trang cho giáo viên và học sinh tại Phòng Giáo dục và Đào tạo vào lúc 8 giờ ngày 26 tháng 02 năm 2020 (thứ Tư).

 2. Để đảm bảo các thủ tục pháp lý về chứng từ, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị lập danh sách ký nhận khẩu trang *(theo mẫu đính kèm),* gồm danh sách giữa trường với các lớp và cán bộ, giáo viên, nhân viên; giữa các lớp với học sinh (đối với trẻ các trường mầm non và học sinh tiểu học do giáo viên chủ nhiệm ký nhận). Thời gian nộp về Phòng trước ngày 05 tháng 3 năm 2020.

3. Khi nhận khẩu trang về, các trường giao trách nhiệm cho giáo viên chủ nhiệm và cán bộ y tế hướng dẫn thật cụ thể cách đeo (*theo hướng dẫn tại Công văn số 54/PGDĐT ngày 14/02/2020 của Phòng*).

 4. Các đơn vị tiếp tục tổ chức tổng vệ sinh, tiêu độc, khử trùng phòng học, thiết bị dạy học, đồ chơi, đồ dùng học tập cũng như các vật dụng phục vụ cho học sinh ở lại trưa tại trường (đối với các trường có bán trú), chuẩn bị các điều kiện tốt nhất để học sinh đi học trở lại khi có thông báo.

5. Phòng GD&ĐT sẽ thành lập Đoàn Kiểm tra công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại các đơn vị để chuẩn bị đón học sinh trở lại trường.

Nhận được Công văn này yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***- Như trên;- Website Ngành;- Lưu: VT. | **TRƯỞNG PHÒNG****(Đã ký)****Nguyễn Phi Hùng** |

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG:…………………….**

**DANH SÁCH KÝ NHẬN KHẨU TRANG**

**GIỮA TRƯỜNG VỚI CÁC LỚP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN LỚP** | **SỐ LƯỢNG** | **KÝ NHẬN CỦA GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM** | **GHI CHÚ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**NGƯỜI LẬP** **HIỆU TRƯỞNG**

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG:…………………….**

**DANH SÁCH KÝ NHẬN KHẨU TRANG**

**GIỮA TRƯỜNG VỚI CÁN BỘ,GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **HỌ VÀ TÊN** | **SỐ LƯỢNG** | **KÝ NHẬN** | **GHI CHÚ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**NGƯỜI LẬP** **HIỆU TRƯỞNG**

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG:…………………….**

**DANH SÁCH HỌC SINH KÝ NHẬN KHẨU TRANG**

**LỚP: ………, TRƯỜNG:………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN HỌC SINH** | **SỐ LƯỢNG** | **KÝ NHẬN** | **GHI CHÚ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**NGƯỜI LẬP** **HIỆU TRƯỞNG**