

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 155/GDDT

Quận 4, ngày 22 tháng 2 năm 2024

V/v thực hiện triệt để tiết kiệm điện
tại các cơ giáo dục trên địa bàn Quận 4.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học;
- Hiệu trưởng các trường THCS;
- Hiệu trưởng trường Chuyên Biệt 1/6.

Thực hiện Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 05 tháng 2 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 4 về thực hiện tiết kiệm điện trên địa bàn Quận 4 giai đoạn 2023 - 2025 và các năm tiếp theo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 yêu cầu các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thực hiện một số nội dung sau:

1. Thực hiện nghiêm túc có hiệu quả Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường tiết kiệm điện và các quy định của pháp luật khác có liên quan đến việc sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 05 tháng 2 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 4 về thực hiện tiết kiệm điện trên địa bàn Quận 4 giai đoạn 2023-2025 và các năm tiếp theo.

2. Các trường thực hiện ngay, triệt để thực hiện tiết kiệm điện trong đơn vị (*hạn chế bật điều hoà, nếu bật thì để nhiệt độ phù hợp tiết kiệm, có thể dùng chung phòng làm việc, bật ít bóng điện khi làm việc, tắt các thiết bị sử dụng điện không cần thiết...*), trừ những nơi cần đảm bảo an ninh, an toàn còn lại tắt các bóng điện chiếu sáng chưa cần thiết vào buổi tối.

3. Tuyên truyền sâu rộng đến CB-GV-NV, học sinh và phụ huynh nhà trường chung tay thực hiện tiết kiệm điện tại nhà trường và gia đình.

4. Bên cạnh các biện pháp tiết kiệm điện theo các văn bản chỉ đạo, cần tiếp tục nghiên cứu, xây dựng, ban hành Quyết định Ban chỉ đạo tổ chức thực hiện hiệu quả nội quy về tiết kiệm điện, các quy định về sử dụng, bảo dưỡng và sửa chữa các trang thiết bị tiêu thụ điện phù hợp với đặc điểm, điều kiện làm việc tại đơn vị (đính kèm mẫu).

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 đề nghị các trường trên địa bàn Quận 4 thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo P.GD&ĐT
- Chuyên viên Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.



TRƯỞNG PHÒNG

Đoàn Bội Ngọc



**QUY CHẾ
SỬ DỤNG ĐIỆN TRONG TRƯỜNG HỌC**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-(tên trường) ngày.... /....8/20...
của Hiệu trưởng trường.....)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường.....

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh trong nhà trường về tình hình thiếu điện hiện nay và yêu cầu phải tiết kiệm trong sử dụng điện; tăng cường sự quản lý, chỉ đạo, điều hành của các cấp lãnh đạo về việc thực hiện tiết kiệm điện năng, chống sử dụng điện lãng phí trong trường.

2. Đề ra các biện pháp khả thi và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả, phù hợp nhằm quản lý, sử dụng tiết kiệm năng lượng điện, tăng cường chống lãng phí điện.

Chương II

NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP TIẾT KIỆM ĐIỆN

Điều 3. Nội dung tuyên truyền

1. Tăng cường công tác giáo dục, tuyên truyền cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, liên hệ trong sử dụng điện tại nơi làm việc và ở gia đình.

2. Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở giáo viên, nhân viên và học sinh phải thực hiện tiết kiệm trong sử dụng điện theo Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường tiết kiệm điện và các quy định của pháp luật khác có liên quan đến việc sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 05 tháng 2 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 4 về thực hiện tiết kiệm điện trên địa bàn Quận 4 giai đoạn 2023-2025 và các năm tiếp theo.

Điều 4. Các biện pháp tiết kiệm điện chung

1. Các trang thiết bị điện trong các phòng khi không có người làm việc ở trong phòng đều phải tắt hết điện.

2. Các đèn trong phòng làm việc chỉ được bật khi đang làm việc (đọc công văn giấy tờ, đánh máy vi tính...).

3. Mở hết các cửa sổ và cửa phòng làm việc để lấy ánh sáng tự nhiên khi làm việc, nếu ánh sáng tự nhiên đã đủ để làm việc thì không bật đèn; tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm.

4. Máy vi tính, máy photocopy, máy in chỉ được sử dụng cho công việc của cơ quan, không được dùng cho công việc riêng cá nhân. Xong hết công việc phải tắt điện, không để chế độ chờ.

5. Giảm số lượng điện năng dùng cho chiếu sáng chung ở hành lang, khu vực sân trường hợp lý. Sử dụng loại đèn tiết kiệm điện năng, công suất phù hợp. Đèn bảo vệ được bật và tắt đúng thời gian, phù hợp với thời tiết: Bật vào lúc 18 giờ 30 và tắt vào 6 giờ sáng (từ tháng 10 đến tháng 3); Bật vào lúc 19 giờ tắt vào 5 giờ 30 sáng (từ tháng 4 đến tháng 9).

6. Không đun nấu bằng điện phục vụ mục đích riêng trong cơ quan.

7. Giáo viên, nhân viên phải kiểm tra nhắc nhở học sinh có ý thức sử dụng tiết kiệm điện tại phòng học, phòng chức năng, phòng đọc và ở mọi nơi trong nhà trường.

8. Mọi người phải có ý thức, trách nhiệm trong sử dụng điện tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 5. Các biện pháp tiết kiệm điện cụ thể

1. Khối Hành chính, văn phòng, bộ môn

- Chỉ sử dụng điện phục vụ công việc cơ quan, công việc chuyên môn. Bộ phận, cá nhân nào do yêu cầu công việc của nhà trường cần giải quyết ngoài giờ hành chính phải báo cáo BGH nhà trường và đăng ký với tổ văn phòng, bảo vệ để thực hiện.

- Giáo viên, nhân viên phục vụ có nhiệm vụ thường xuyên kiểm tra nhắc nhở học sinh sử dụng tiết kiệm điện và tắt các thiết bị điện.

2. Thư viện

- Phòng làm việc của nhân viên thư viện thực hiện chế độ sử dụng điện theo quy định của Khối Hành chính, văn phòng, bộ môn.

- Các phòng nghiệp vụ thư viện phục vụ học sinh thực hiện chế độ sử dụng điện cũng phải hết sức tiết kiệm.

3. Hội trường phòng họp, khu vực công cộng

Hội trường, phòng họp và khu vực công cộng (Hành lang, cầu thang, khu nhà vệ sinh công cộng) thực hiện sử dụng các thiết bị cần thiết phục vụ hoạt động của nhà trường theo quy định chung của quy chế sử dụng điện.

Các bộ phận, cá nhân chú ý đóng, ngắt các thiết bị khi ra về, hết giờ làm việc.

Văn phòng phối hợp bộ phận thường trực bảo vệ có trách nhiệm thực hiện, kiểm tra thường xuyên việc sử dụng điện của các phòng học và phòng làm việc.

Bố trí đèn chiếu sáng hợp lý, căn cứ tùy theo mùa quy định thời gian cho phù hợp.

Điều 6. Công tác kiểm tra, báo cáo

1. Văn phòng phối hợp bộ phận thường trực bảo vệ thực hiện kiểm tra việc sử dụng điện của Cán bộ, Giáo viên, nhân viên và học sinh. Nếu phát hiện bộ phận, cá

nhân nào khi hết giờ làm việc không tắt đèn, quạt..... các thiết bị điện khác thì gọi điện cho người phụ trách và ghi vào sổ theo dõi, thông tin báo cáo lãnh đạo nhà trường.

Lập biên bản những trường hợp vi phạm quy chế sử dụng điện, báo cáo Ban giám hiệu xử lý.

2. Giáo viên chủ nhiệm lớp có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện tiết kiệm điện năng trong phòng học, trong lớp mình quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm phổ biến tới toàn thể cán bộ, GV, NV và học sinh tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng phối hợp bộ phận thường trực bảo vệ có trách nhiệm lập kế hoạch, triển khai thực hiện, kiểm tra theo dõi toàn bộ tính hình sử dụng điện của nhà trường.

3. Tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận có trách nhiệm phổ biến và tổ chức thực hiện các quy định này trong tổ khối, bộ phận mình phụ trách.

4. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên Tổng phụ trách Đội có trách nhiệm phổ biến sâu rộng, cụ thể đến từng học sinh và tổ chức thực hiện các quy định này.

5. Các bộ phận, cá nhân vi phạm các quy định gây lãng phí trong việc sử dụng điện sẽ bị xử lý theo quy định.

HIỆU TRƯỞNG

(ký tên đóng dấu)