

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: 65 /PGDDĐT

V/v thực hiện Kế hoạch Phân loại, thu gom, tái chế chất thải sinh hoạt đối với vỏ hộp sữa tại các Trường TH, TH&THCS và MN trên địa bàn huyện Phong Điền.

Phong Điền, ngày 22 tháng 02 năm 2024

Kính gửi: Các trường MN, TH, TH&THCS và các nhóm trẻ trên địa bàn.

Thực hiện Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 21/02/2024 của UBND huyện về việc Phân loại, thu gom, tái chế chất thải sinh hoạt đối với vỏ hộp sữa tại các Trường TH, TH&THCS, MN trên địa bàn huyện Phong Điền (đính kèm theo Kế hoạch);

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các trường học triển khai thực hiện các nội dung sau:

Nghiên cứu kỹ các nội dung tại Kế hoạch nêu trên, lựa chọn các nội dung, giải pháp phù hợp để kịp thời phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đơn vị để tổ chức triển khai thực hiện.

Tiếp tục thực hiện tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức và thay đổi hành vi của học sinh đối với môi trường sống xung quanh, giúp học sinh hiểu được vai trò quan trọng và ý nghĩa của việc phân loại, thu gom, tái chế chất thải.

- Bố trí khu vực lưu chứa vỏ hộp sữa ở nơi khô thoáng, có mái che tránh nước mưa tràn vào ảnh hưởng môi trường xung quanh, gây mùi, đồng thời làm tăng độ ẩm của vỏ hộp sữa.

- Vỏ hộp sữa đã được uống hết sữa và lưu chứa trong bao bì. Nhà trường có thể sử dụng bao bì tận dụng hoặc bao bì chuyên lưu chứa chất thải. (Đặc thù vỏ hộp giấy nhẹ, chiếm diện tích, có mùi. Để hạn chế vấn đề này, nhà trường có thể hướng dẫn học sinh bẻ góc, gấp, xếp dẹp, loại bỏ nước trong hộp sau mỗi lần uống. Đối với các trường có thùng chứa có nắp đậy thì bố trí thùng chứa có nắp đậy, ở trong bọc bao bì để đựng vỏ hộp sữa).

- Định kỳ (1-2 tuần), Nhà trường chuyển giao vỏ hộp sữa cho công ty Môi trường Á Châu và nhận chi phí theo thỏa thuận (hàng tháng/quý)

Chế độ thông tin, báo cáo

Chủ cơ sở giáo dục MN, TH, TH&THCS trên địa bàn huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện; trước ngày 12/6 và 12/12 hàng năm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao (qua Phòng GD&ĐT: Bộ phận MN: kimlaumnpd@gmail.com; TH: huyhung.nguyen72@gmail.com) để Phòng báo cáo UBND huyện.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Đặng Thị Thu Hương