UỶ BAN NHÂN DÂN QUẬN HẢI AN
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐẰNG HẢI

Số: 55/BC - THĐH

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

Đằng Hải, ngày 06 tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO
Công tác chuẩn bị phòng, chống bão Bão số 3

1. Công tác lãnh đạo chỉ đạo:

- Thành lập Ban chỉ huy phòng, chống bão số 3 của nhà trường, hiệu trưởng làm trưởng ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật tình hình, diễn biến của thời tiết để có giải pháp hợp lý tiếp theo.

- Thông báo, quán triệt đến toàn thể CBGVNV, học sinh và phụ huynh học sinh về các công văn chỉ đạo của cấp trên, tình hình cơn bão trên zalo nhóm lớp, trang thông tin của trường…

- Theo dõi, cập nhật tình hình, diễn biến của thời tiết để có giải pháp hợp lý tiếp theo.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền, cảnh báo, hướng dẫn các biện pháp phòng, tránh ứng phó thiên tai kịp thời đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, phát huy ý thức tự giác, chủ động phòng, tránh thiên tai trong nhà trường.

- Có sự phối hợp, hỗ trợ, giúp đỡ giữa nhà trường với chính quyền địa phương theo từng tình huống xảy ra.

2. Công tác chuẩn bị phòng, chống bão

- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng để đảm bảo độ an toàn.

- Hạ các biển báo, hạ cột cờ 2 khu.

- Kiểm tra rà soát mức độ an toàn của các cây to trong sân trường, chặt bớt cành nghiêng, dễ đổ (đã hoàn thành tháng 7/ 2024)

- Kiểm tra, đảm bảo an toàn hệ thống điện tại trường.

- Tổ chức di dời, sắp xếp lại tài sản, các trang thiết bị, đồ dùng học tập, bàn ghế.. đến nơi an toàn, cao ráo.

- Chuẩn bị dây chằng, chống hệ thống mái nhà, gia cố cửa sổ, cửa ra vào và các điểm xung yếu,...

- Thực hiện kế hoạch trực tại đơn vị; theo dõi, cập nhật tình hình diễn biến của thời tiết.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. - Liên hệ chặt chẽ với Ban chỉ huy PCTT và TKCN tại địa phương, với các cấp có thẩm quyền để phối hợp xử lý, đối phó với tình hình, hậu quả của thiên tai.

- Quyết định cho học sinh nghỉ học và phối hợp với địa phương thông báo trên phương tiện thông tin (zalo, tin nhắn điện tử, tin nhắn SMS để học sinh nghỉ học). Báo cáo với Phòng Giáo dục, UBND phường về việc cho học sinh nghỉ học do thiên tai, bão lụt (tại thời điểm đang diễn ra hoạt động dạy học chính khóa).

- Trực điện thoại để trả lời CMHS khi cần thiết.

- Đảm bảo hệ thống thông tin liên lạc, trong đó sử dụng có hiệu quả trang Website của nhà trường để triển khai các văn bản của cấp trên để thông báo cho CBGVNV, phụ huynh và học sinh việc cho học sinh không đến trường khi có thiên tai, bão lụt.

- Phân công, thực hiện lịch trực 24/24h tại đơn vị .

3. Khó khăn, vướng mắc:

- Trường có 2 khu cách xa nhau, khu A thường xuyên ngập lụt khi có mưa to do hệ thống thoát nước xung quanh trường đã xuống cấp.

- Việc ứng cứu phòng chống bão còn khó khăn do trường nhiều giáo viên nữ, con nhỏ, nhà xa, chồng đi làm xa.

Nơi nhận:
- PGD&ĐT Hải An;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HẢI AN TP. HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐẰNG HẢI

Trần Thị Minh Huệ