

Số /KH-THPT AL

An Lão, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH PHÒNG CHỐNG BÃO SỐ 3

- Căn cứ Pháp lệnh phòng, chống lụt, bão ngày 20/3/1993 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão ngày 24/8/2000;
- Căn cứ Nghị định 04/2010/NĐ-CP ngày 15/1/2010 của Thủ tướng Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống lụt, bão;
- Căn cứ kế hoạch của UBND thành phố Hải Phòng, của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về công tác phòng, chống lụt, bão số 3 năm 2024, Trường THPT An Lão xây dựng kế hoạch phòng, chống lụt, bão số 3 năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Chủ động có kế hoạch phòng chống lụt, bão nhằm đảm bảo tuyệt đối an toàn cho CBGV-NV nhà trường.
- Giáo dục ý thức tự giác, chấp hành kỉ luật cho cán bộ giáo viên, học sinh trong toàn trường.
- Giáo dục ý thức phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh. Khắc phục bệnh chủ quan trong phòng, chống bão, lũ.
- Giảm thiểu đến mức thấp nhất những thiệt hại về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.
- Phối hợp sự giúp đỡ, trợ sức của chính quyền địa phương, phụ huynh học sinh để thực hiện công tác phòng chống bão lũ được tốt.

II. THÀNH LẬP BAN PHÒNG CHỐNG BÃO (Theo Quyết định)

1. Trưởng ban

- Lập kế hoạch phòng chống lụt, bão; lên kế hoạch điều động nhân lực cho công tác phòng chống lụt, bão.
- Thường xuyên theo dõi, nắm tình hình an toàn trường học và thông tin về bão, lụt trên các phương tiện nghe nhìn, nắm trực tiếp chỉ đạo của ban chỉ đạo phòng chống bão số 3 Sở GD&ĐT Hải Phòng, UBND huyện An Lão để kịp thời quyết định những vấn đề liên quan đến giáo viên, học sinh, tài sản.
- Phân công trách nhiệm cho từng thành viên trong ban PCBL .
- Giám sát việc thực hiện kế hoạch phân công của các thành viên.
- Báo cáo Sở GD&ĐT Hải Phòng , UBND huyện An Lão những nội dung liên quan đến công tác phòng chống lụt, bão.

2. Phó trưởng ban

- Trực tiếp chỉ đạo giáo viên về công tác phòng chống lụt, bão an toàn trường học:
 - + Kiểm tra thường xuyên mạng lưới điện, an toàn trường học.
 - + Chỉ đạo việc bảo vệ sự an toàn tài sản trường học.
 - + Lập kế hoạch đưa học sinh về khi có lụt, bão.

- Cùng Trưởng ban bàn bạc thống nhất đưa đến quyết định khi cần thiết.

3. Các ủy viên

- Cán bộ phụ trách các phòng chức năng chịu trách nhiệm về sự an toàn các thiết bị ở bên trong khi có mưa bão, cháy nổ.
- Tất cả phải chịu sự điều động, phân công nhiệm vụ của Trưởng ban.
- Lực lượng bảo vệ tăng cường công tác tuần tra (trừ lúc bão to) phòng trường hợp kẻ gian lợi dụng mưa, lũ trộm cắp tài sản.
- Bảo vệ nhà trường trực 24/24 theo quy định.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

1. Công tác chuẩn bị phòng chống đảm bảo an toàn khi có bão

- Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ: Kim, dây thép, đinh, búa, ni lông, Đèn chiếu sáng và các dụng cụ khác, phòng trực.

- Yêu cầu

- + Giăng néo tất cả các cửa sổ, cửa chính các phòng học trong nhà trường.
- + Dùng vải bạt che phủ máy vi tính, ti vi và các thiết bị, ĐDDH không chịu nước.
- + Chặt tía bớt nhánh cây cổ thụ, các cây nhỏ, chống đỡ những cây ở vị trí dễ ngã.
- + Bao bọc hồ sơ vào ni lông, di chuyển đến các nơi an toàn khi cần thiết.
- + BCH phòng, chống lụt, bão và các ủy viên được phân công thực hiện đầy đủ công tác chuẩn bị, thường trực tại trường, giữ liên lạc thường xuyên với BCH phòng, chống lụt, bão Địa phương và cấp trên.

2. Các tình huống quyết định cho cán bộ, viên chức, lao động, học sinh nghỉ.

2.1. Nghỉ cục bộ

- Khu vực được xác định mưa to nhiều giờ gây ra lũ khiến viên chức, học sinh không đi đến trường phải điện báo về Ban PCLB.
- Cán bộ, viên chức, lao động khi nghỉ không đến trường được phải điện báo cáo Hiệu trưởng. Học sinh nghỉ không đến trường được do mưa lũ báo thông qua giáo viên chủ nhiệm.

2.2. Nghỉ toàn trường

Hiệu trưởng quyết định và thông báo cho học sinh nghỉ học trong các tình huống sau:

- Có ý kiến chỉ đạo cho học sinh nghỉ học của trưởng BCH phòng, chống lụt, bão của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng bằng văn bản hoặc qua điện thoại cho trưởng ban PCLB trường.
- Một số tình huống nguy hiểm khẩn cấp khác do Địa phương thông báo.

3. Một số quy định về đảm bảo an toàn con người và tài sản trong phòng chống bão lụt

3.1. Đối với học sinh

- Khi đang học tập tại trường, trước khi ra về cần phải đóng và khóa tất cả các cửa phòng học, tắt cầu dao điện của phòng học. Trường hợp nhà ở xa, đường đi nguy hiểm có thể báo cho lãnh đạo nhà trường để cho học sinh về sớm.

- Khi đi về nhà gặp bão, lụt có thể gây nguy hiểm thì nhanh chóng tìm nơi có thể giúp đỡ sau đó liên lạc với gia đình, nhà trường và các tổ chức khác.

- Không đi học trong trường hợp đường đi bị bão lũ gây nguy hiểm, đề phòng cảnh cây ngã đổ, đề phòng nước sâu chảy xiết...

- Sau khi hết bão lụt, nhanh chóng đến trường để cùng khắc phục bão lụt và tiếp tục học tập.

3.2. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Làm tốt công tác tuyên truyền, nhắc nhở học sinh có ý thức và tham gia thực hiện tốt công tác phòng chống lụt, bão.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên ở phòng làm việc của mình, giáo viên phụ trách phòng máy phải đóng, khóa chặt cửa, tắt cầu dao điện, bảo quản máy tính, tivi, thiết bị dạy học không bị ướt trước khi về.

- Giáo viên giảng dạy trên lớp phải nhắc và cùng học sinh giăng, buộc tất cả cửa sổ, đóng cửa lớp, kê bàn ghế lên cao, tắt cầu dao điện trước khi ra về.

- Trường hợp đường đi đến trường bị lũ thì không đi và báo với ban giám hiệu.

- Sau khi hết bão lụt, nhanh chóng đến trường để khắc phục và công tác.

- Các thầy cô giáo trong ban thường trực theo sự phân công của trường ban phòng chống bão lụt để tham gia trực và ứng cứu kịp thời.

- Nhân viên bảo vệ kiểm tra toàn bộ các lớp học, kho tàng, nhà cửa đã đảm bảo an toàn chưa. Lên kế hoạch mua các vật dụng, vật tư phục vụ phòng chống lụt, bão cụ thể theo từng đợt khi có thông báo về lũ, báo của Đài phát thanh truyền hình Quảng Nam và Đài truyền hình Việt Nam.

4. Khắc phục hậu quả

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà gần trường có mặt tại trường sau bão, lụt để cùng với nhà trường dọn dẹp vệ sinh (kể cả Chủ nhật).

- Chỉ đạo học sinh toàn trường tham gia vệ sinh khuôn viên nhà trường.

- Giải phóng các cành cây gãy, cây đổ; các vật dụng khác do bão làm hỏng.

- Giữ gìn vệ sinh môi trường sau lũ, bão.

- Ổn định nhanh về nề nếp học tập cho học sinh sau lũ, bão.

5. Tổ chức rút kinh nghiệm

- Tổ chức rút kinh nghiệm về các nội dung:

+ Chuẩn bị cho công tác phòng chống.

+ Thực hiện phân công.

+ Phối hợp với chính quyền địa phương.

+ Công tác khắc phục sau sự cố.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Triển khai và tổ chức tốt các văn bản chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền đối với công tác phòng, chống lụt, bão khắc phục hậu quả thiên tai có thể xảy ra.

- Luôn luôn cảnh giác, không chủ quan, theo dõi chặt chẽ tình hình diễn biến thời tiết, thiên tai để chủ động tổ chức phòng tránh, đối phó và khắc phục thiên tai có hiệu quả.

- Kiện toàn ban phòng, chống lụt, bão của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch và phương án chi tiết ứng phó khi các hiện tượng bất thường về thời tiết và thiên tai có thể xảy ra; cho học sinh nghỉ học khi có chỉ đạo của ban phòng, chống lụt, bão cấp trên.
- Phối hợp chặt chẽ với địa phương về công tác đối phó khi thiên tai xảy ra, cũng cố khắc phục tất cả những vị trí xung yếu có thể bị tác động nhiều nhất tới trường, phòng học, kho, trang thiết bị, ...; lập phương án bảo vệ tính mạng của học sinh, CB-GV-CNV; chuẩn bị dụng cụ, phương tiện ứng cứu kịp thời; tổ chức trực 24/24 theo dõi tình hình diễn biến của bão.
- Kiểm tra, theo dõi, nhắc nhở.
- Thông tin báo cáo kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.
- Tuyên dương, khen thưởng kịp thời cá nhân làm tốt, những trường hợp vi phạm bị xử phạt theo quy định.

Nơi nhận:

- Ban PCLB(để thực hiện),
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đức Ngọc

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN PHÒNG, CHỐNG BẢO SỐ 3
(Kèm theo Quyết định số / QĐ-THPT AL ngày 05/9/2024)

TT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	SỐ ĐT	PHỤ TRÁCH MẢNG CÔNG VIỆC
1.	Ông Trần Đức Ngọc	Hiệu trưởng	Trưởng Ban	0834.363.888	Chỉ đạo chung
2.	Ông Vương Văn Huy	Phó Hiệu trưởng	Phó TBTT	0909.113.666	Chỉ đạo trực tiếp
3.	Ông Nguyễn Nam Sơn	Tổ trưởng	Phó Ban	0912.260.888	Phụ trách kiểm tra các phòng khu A
4.	Ông Bùi Văn Mười	TTCM	Ủy viên	0912.109.269	Phụ trách kho, thư viện
5.	Ông Vũ Văn Dụng	TTCM	Ủy viên	0928.661.234	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 10
6.	Ông Nguyễn Văn Dũng	TPCM	Ủy viên	0915.652.826	Phụ trách kiểm tra các phòng khu A
7.	Ông Nguyễn Quốc Việt	TPCM	Ủy viên	0984.598.699	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 10
8.	Ông Nguyễn Xuân Minh	TPCM	Ủy viên	0983.313.585	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 10
9.	Ông Đặng Văn Trọng	GV	Ủy viên	0936446.151	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 11
10.	Ông Phan Dư	GV	Ủy viên	0984.408.286	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 11
11.	Ông Phan Văn Dân	GV	Ủy viên	0378.121.539	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 11
12.	Ông Phạm Minh Nam	GV	Ủy viên	0984.361.214	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 11
13.	Ông Hoàng Văn Thanh	GV	Ủy viên	0979.668.221	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 12
14.	Ông Nguyễn Đức Hoàng	GV	Ủy viên	0975.996.457	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 12
15.	Ông Bùi Quang Bình	GV	Ủy viên	0383.172.427	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 12

16.	Ông Đỗ Quốc Việt	GV	Ủy viên	0339.939.537	Phụ trách kho, thư viện
17.	Ông Nguyễn Công Huy	GV	Ủy viên	0838.280.622	Phụ trách kiểm tra các phòng khối 10
18.	Ông Phạm Văn Vinh	NV	Ủy viên	0916.111.290	Phụ trách kho, thư viện
19.	Ông Lê Văn Chung	NV	Ủy viên	0975.750.188	Đảm bảo an ninh, an toàn khu vực cổng, xung quanh trường 24/24
20.	Ông Khúc Văn Nhu	NV	Ủy viên	0342.742.986	Đảm bảo an ninh, an toàn khu vực cổng, xung quanh trường 24/24
21.	Ông Đặng Văn Mạnh	NV	Ủy viên	0974.682.857	Đảm bảo an ninh, an toàn khu vực cổng, xung quanh trường 24/24