

**KẾ HOẠCH CHỈ ĐẠO VÀ THỰC HIỆN  
PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI VÀ TÌM KIẾM CỨU NẠN  
NĂM HỌC 2025-2026**

Căn cứ Thông báo số 4791/TB-SGDĐT của Sở GD&ĐT thành phố Hải Phòng ngày 20 tháng 7 năm 2025 V/v chỉ đạo, trực chống bão WIPHA (con bão số 3) và các công văn, công điện hướng dẫn và chỉ đạo của UBND tỉnh, Đảng ủy, UBND xã Hà Nam, về việc thực hiện công tác phòng chống bão và công tác phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn tại cơ sở năm 2025;

Căn cứ tình hình thực tế tại trường Tiểu học Liên Mạc.

Trường TH Liên Mạc xây dựng Kế hoạch chỉ đạo và thực hiện phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn như sau:

**1. Đặc điểm tình hình**

**Ưu điểm:**

- Vị trí trường đặt tại khu vực đất cao trong đại bản xã, giáp đường giao thông.
- Hệ thống tiêu thoát nước trong sân trường đã được nâng cấp, tu sửa từ năm học 2023-2024 và thường xuyên kiểm tra tu sửa trong năm học 2024-2025.
- Địa bàn sinh sống của gia đình học sinh ở các thôn trong xã gần trường. Hệ thống sông ngòi xen kẽ nhiều ở các thôn Tiêu Xá, Mạc Thủ. Hệ thống tiêu thoát nước trong khu vực dân cư đảm bảo.
- Cơ sở vật chất nhà trường cơ bản vững chắc, đảm bảo điều kiện dạy và học.

**Hạn chế:**

- Địa hình khu vực sinh sống của các gia đình học sinh tại đội 13, 14 - Mạc Thủ 1 thấp hơn so với mặt bằng chung toàn xã.

**2. Tổ chức thực hiện**

**2.1. Thành lập Tiểu ban phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn của cơ sở**

- Thành phần:

- + Ban giám hiệu nhà trường, các tổ chuyên môn
- + Đoàn thanh niên
- + Bảo vệ

- Danh sách cụ thể

| STT | Họ và tên         | Chức vụ          | Nhiệm vụ   |
|-----|-------------------|------------------|------------|
| 1   | Nguyễn Thị Phương | Hiệu trưởng      | Trưởng ban |
| 2   | Nguyễn Thị Tình   | Phó hiệu trưởng  | Phó ban    |
| 3   | Dương Xuân Việt   | Bí thư chi đoàn  | Thành viên |
| 4   | Tăng Thị Hạnh     | Tổ trưởng CM1    | Thành viên |
| 5   | Đặng Thị Hiền     | Tổ phó CM1       | Thành viên |
| 6   | Phạm Mai Phương   | Tổ trưởng tổ 2+3 | Thành viên |

|    |                     |                    |            |
|----|---------------------|--------------------|------------|
| 7  | Đào Quỳnh Thơm      | Tổ phó tổ 2+3      | Thành viên |
| 8  | Phạm Thị Thanh Huệ  | Tổ trưởng tổ 4+5   | Thành viên |
| 9  | Vũ Thị Hồng         | Tổ phó tổ 4+5      | Thành viên |
| 10 | Lưu Thị Thúy Nga    | Giáo viên          | Thành viên |
| 11 | Dương Thị Thuyên    | Giáo viên          | Thành viên |
| 12 | Nguyễn Thị Phương   | Giáo viên          | Thành viên |
| 13 | Nguyễn Hồng Doanh   | Tổng phụ trách Đội | Thành viên |
| 14 | Nguyễn Thùy Dung    | Giáo viên          | Thành viên |
| 15 | Nguyễn Tố Uyên      | Giáo viên          | Thành viên |
| 16 | Đặng Văn Hải        | Giáo viên GDTC     | Thành viên |
| 17 | Nguyễn Thị Nhung    | Giáo viên          | Thành viên |
| 18 | Nguyễn Thị Bách     | Giáo viên          | Thành viên |
| 19 | Phạm Thúy Khởi      | Giáo viên          | Thành viên |
| 20 | Phạm Thị Vân        | Giáo viên          | Thành viên |
| 21 | Phan Thị Lan        | Giáo viên          | Thành viên |
| 22 | Nguyễn Thị Thủy     | Giáo viên          | Thành viên |
| 23 | Lê Thị Hường        | Giáo viên          | Thành viên |
| 24 | Mạc Thị Yến         | Giáo viên          | Thành viên |
| 25 | Tiêu Thị Cúc        | Giáo viên          | Thành viên |
| 26 | Bùi Thị Thanh Huyền | Giáo viên          | Thành viên |
| 27 | Phạm Thị Mai        | Giáo viên          | Thành viên |
| 28 | Bùi Thị Xinh        | Giáo viên          | Thành viên |
| 29 | Bùi Thị Chinh       | Giáo viên          | Thành viên |
| 30 | Nguyễn Thị Thu      | Kế toán            | Thành viên |
| 31 | Nguyễn Thị Lam      | Nhân viên          | Thành viên |
| 32 | Nguyễn Thị Bích     | Bảo mẫu            | Thành viên |
| 33 | Nguyễn Thị Tiến     | Bảo vệ             | Thành viên |

## 2.2. Phân công nhiệm vụ

**Thời gian trực:** CBQL, GV - NV trong Ban phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn thực hiện trực vào các ngày có bão, nguy cơ ngập úng tại trường.

### Nhiệm vụ:

Quan sát, cập nhật kịp thời các thông tin về bão, lũ, lụt có ảnh hưởng đến cơ sở GD trên địa bàn (Trường lớp, học sinh, giáo viên).

Báo cáo Trưởng ban những thông tin, tình hình xác thực về bão, lũ, lụt tại địa bàn.

Thông báo tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn khi có lệnh.

Cùng tham gia các hoạt động tại trường, địa phương để bảo vệ tài sản công, tài sản của trường liên quan đến hồ sơ giấy tờ quan trọng, trang thiết bị dạy học, giáo dục tại cơ sở (di dời, đóng gói, ...) khi có lệnh.

Tìm kiếm, cứu hộ các trường hợp không an toàn đối với học sinh và giáo viên.

Hỗ trợ gia đình đồng nghiệp, phụ huynh học sinh (nếu cần) khi bị ảnh hưởng của bão, lũ lụt.

**2.3. Quy định trực:** Người trực phải thực hiện đúng, đủ các yêu cầu sau:

**+ Bảo vệ:**

- Trực 24/24h tất cả các ngày trong mùa mưa bão.
- Kết hợp với CBQL-NV được phân công tiến hành kiểm tra tổng thể cơ sở vật chất nhà trường. Nếu có hiện tượng bất thường xảy ra, phải lập biên bản hiện trạng tại chỗ rồi báo cho các bên liên quan cùng phối hợp giải quyết.

**+ Cán bộ trực:**

- Có mặt đúng giờ quy định. Thực hiện đúng thời gian quy định của buổi trực. Sẵn sàng có mặt khi có lệnh triệu tập, luôn đảm bảo thông suốt liên lạc.
- Cùng bảo vệ kiểm tra hiện trường cơ sở vật chất thuộc khuôn viên nhà trường khi thực hiện ca trực, có cảnh báo kịp thời tới GV và HS những nguy hiểm có thể xảy ra tại trường để đảm bảo an toàn tính mạng và tài sản cho học sinh.
- Nhận bàn giao CSVC, sổ trực cùng các thông tin đã ghi của người trực trước (qua bảo vệ).
- Nhận thông tin liên lạc (thư, điện thoại, công văn giấy tờ...).
- Hết buổi trực phải ghi lại tóm tắt những nội dung cơ bản diễn ra trong buổi trực vào sổ nhật ký (Về tình hình CSVC nhà trường, nhận thông tin liên lạc như công văn, điện thoại, ... ) và trao đổi với bảo vệ về tình hình trong ngày trực. *(Nhật ký trực được thể hiện ngay phần sau của kế hoạch trực hè).*
- Giải quyết các sự việc xảy ra trong phạm vi thẩm quyền. Nếu có hiện tượng bất thường xảy ra phải cùng với bảo vệ lập biên bản hiện trường tại chỗ, đồng thời báo khẩn cấp cho BGH, Công an xã và các bên liên quan để cùng phối hợp giải quyết *(Có danh bạ điện thoại kèm theo).*

- Đổi trực phải được BGH và người trực thay đồng ý. CBQL - NV có việc phải đi xa hoặc nghỉ trực phải báo cáo đ/c Trưởng ban.

**+ Số điện thoại lãnh đạo trường:**

- |                        |                     |              |
|------------------------|---------------------|--------------|
| - Bà Nguyễn Thị Phương | - Hiệu trưởng :     | 0986 256 227 |
| - Bà Nguyễn Thị Tình   | - Phó hiệu trưởng : | 0977 037 176 |
| - Ông Dương Xuân Việt  | - Bí thư đoàn :     | 0942 780 688 |

**+ Số điện thoại trưởng công an xã Hà Nam:**

Ông Trần Trung Hiếu – Trưởng CA xã: 0904.139. 111

**+ Số điện thoại lãnh đạo xã:**

Ông Ngô Đức Phúc – Trưởng phòng VH xã: 0975.220.119

**3. Phân công trực:** Có kèm các bản phân công trực riêng, bổ sung theo đợt *(Nếu có).*

*Lưu ý: Trường hợp có công việc theo lĩnh vực được phân công thì người trực báo cáo lãnh đạo và cán bộ quản lý, nhân viên vẫn phải đến trường làm việc để giải quyết công việc.*



**QUYẾT KẾ HOẠCH**

**NGƯỜI LẬP**

*Nguyễn Thị Tình*

**Nguyễn Thị Tình**

**HIỆU TRƯỞNG  
NGUYỄN THỊ PHƯƠNG**

