

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT CẦN THẠNH

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

Số /KH-THPTCT

Cần Giờ, ngày tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH PHÒNG, TRÁNH ỨNG PHÓ VỚI CƠN BÃO SỐ 9 VÀ MƯA LŨ

I/ MỤC ĐÍCH :

Để tránh chủ quan, thiếu sót, bị động trong phòng, tránh, ứng phó với mọi tình huống và giảm thiểu tối đa các thiệt hại do bão số 9 và mưa lũ trong đơn vị và trên địa bàn huyện Cần Giờ

II/ PHƯƠNG ÁN PHÒNG, TRÁNH VÀ ỨNG PHÓ BÃO :

1/ Nhân sự: : Theo Quyết định và điều động thêm khi cần thiết.

2/ Phương án dạy - học và các hoạt động ngoại khóa...

- **Việc dạy – học:** tùy diễn biến của cơn bão và sự chỉ đạo của cấp trên sẽ cho học sinh nghỉ học và kiểm tra chung.
- **Hoạt động ngoại khóa...**: tạm dừng tất cả các hoạt động ngoại khóa, tham quan, dã ngoại, tiết học ngoài nhà trường từ ngày 24/11/2018 đến khi hết bão

2/ Phương án bảo vệ người và di dời, bảo vệ tài sản:

- Kiểm tra toàn bộ cơ sở:
 - + Che chắn máy móc của các phòng (Ví tính, nghe nhìn, THPTN, các phòng làm việc khác)
 - + Di chuyển, sắp xếp các chậu kiếng dây A.
 - + Rà soát, kiểm tra cửa sổ các phòng trên dãy lầu, tất cả các phòng chức năng (Đóng và buộc chặt cửa lại)- Trường hợp chốt cửa bị hư, phải có phương án xử lý (băng keo dán,...)

3/ Phương án khắc phục sau bão và mưa lũ:

Tập trung cứu người (Giáo viên, học sinh bị nạn), sơ cấp cứu và chuyển vào bệnh viện (nếu có)

Huy động lực lượng giáo viên di chuyển tài sản, hồ sơ quan trọng đến nơi khô ráo, lau chùi và bảo quản.

Nhân viên kỹ thuật khắc phục hệ thống điện, điện thoại.

Nhóm lao công- tạp vụ dọn dẹp vệ sinh toàn trường.

Cá nhân phụ trách các phòng thu dọn tại phòng mình.

Tổ chức cho các em học sinh, giáo viên thu dọn sau áp thấp nhiệt đới (hoặc mạnh lên thành bão)

4/ Bố trí cho dân vào trú (nếu có):

Bố trí dãy phòng học tầng trệt dãy C từ lớp 11A6 đến lớp 10A3 và Hội trường. Sử dụng nước từ nhà vệ sinh của học sinh.

III/ PHÒNG TRỰC CỦA BAN :

Phòng Hiệu trưởng- Điện thoại liên lạc: 37860058- 0909985392 (Cô Phụng)

Phòng phó Hiệu trưởng- Điện thoại liên lạc: 37860058- 0909967424 (Cô Thắm)

Bảo vệ:

- Anh Đỗ Văn Tư- TTVP: 0975627340

- Anh Đặng Văn Việt: 0907131239

- Anh Nguyễn Đức Gầm: 01678855153

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1/ Bà Võ Thị Diễm Phượng - Hiệu trưởng, trưởng ban: Chỉ đạo, điều động lực lượng và phân công thành viên trong Ban giám hiệu trực trong các ngày có bão và mưa lũ; Phối hợp với Ban đại diện CMHS, chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm các lớp liên hệ với phụ huynh quản lý học sinh để đảm bảo an toàn trong thời gian diễn ra bão và mưa lũ.

2/ Bà Dương Thị Xuân Thắm- P.HT: Tham gia trực theo sự phân công của Hiệu trưởng; sắp xếp, thu dọn phòng làm việc của mình sau bão và mưa lũ.

3/ Ông Ngô Văn Hội – TLTN: Tham gia trực theo sự phân công của Hiệu trưởng; cập nhật tình hình cơn bão, triển khai kế hoạch phòng, tránh và ứng phó với cơn bão tới Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường. Theo dõi và chỉ đạo các hoạt động học sinh trong thời gian diễn ra bão.

4/ Bà Phạm Thị Kim Liễu- TT Văn Phòng và **Ông Đỗ Văn Tư**- Nhóm trưởng LC-BV:

Tổ chức và đôn đốc các thành viên thực hiện các công việc trước và sau bão (Theo phương án và sự phân công).

Đề xuất các vật dụng cần thiết để chuẩn bị cho công tác ứng phó với cơn bão số 9 và mưa lũ.

5/ Ông Nguyễn Thanh Lam- nhân viên Kỹ thuật:

Tham gia che chắn các phòng trước bão

Sắp xếp và thu dọn phòng kỹ thuật và khắc phục hệ thống điện, điện thoại sau bão.

Tham gia rà soát, kiểm tra cửa sổ các phòng trên dãy lầu, các phòng chức năng (Đóng và buộc chặt cửa lại)

6/ Lao công- tạp vụ (bà Hoàng Thị Linh):

Tham gia sắp xếp che chắn các phòng trước cơn bão.

Dọn dẹp vệ sinh toàn trường trong thời gian người dân vào tránh bão và sau bão (Đặc biệt là các phòng học, hội trường và nhà vệ sinh)

7/ Nhóm bảo vệ trường(Ông Đỗ Văn Tư, ông Đặng Văn Việt , ông Nguyễn Đức Gấm)

Tham gia che chắn các phòng; thu dọn sau bão

Tham gia rà soát, kiểm tra cửa sổ các phòng trên dãy lầu, các phòng chức năng
(Đóng, buộc chặt cửa lại)

Trực tiếp kiểm soát và theo dõi tình hình khi dân vào trú tại trường (nếu có)

Thông tin kịp thời cho thành viên trong BGH trực về các vấn đề khi dân vào trú tại trường.

*** Lưu ý:** Quyết định và kế hoạch này được triển khai đến các thành viên liên quan. Các thành viên được phân công sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ khi được chỉ đạo của Hiệu trưởng.

HIỆU TRƯỞNG- TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:

- Thành viên ban chỉ đạo;
- Phòng Chính trị Sở Giáo dục và Đào tạo;
- GVCN;
- Lưu.