

Số: 116/KH-THĐT

*Diễn Thịnh, ngày 23 tháng 8 năm 2025*

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác phòng chống bão số 5 (KAJIKI) năm 2025**

**I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU**

1. Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời nhằm hạn chế thấp nhất thiệt hại do bão số 5 (KAJIKI) gây ra.
2. Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.
3. Bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất, hồ sơ, thiết bị dạy học của nhà trường.
4. Phát huy tinh thần trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong trường và chính quyền địa phương.

**II. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

- Từ ngày 24/8/2025 đến khi bão số 5 tan và tình hình ổn định.

**III. BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG BÃO SỐ 5 (KAJIKI)**

| TT | Họ và tên        | Chức vụ – SĐT                   | Nhiệm vụ                                                                                                  |
|----|------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Nguyễn Văn Hảo   | Hiệu trưởng –<br>0987469508     | Trưởng ban – Chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm trước cấp trên về toàn bộ công tác phòng chống bão.          |
| 2  | Nguyễn Thị Lê    | Phó Hiệu trưởng –<br>0945544257 | Phó ban – Phụ trách cơ sở vật chất, phối hợp lực lượng ứng phó, trực tiếp chỉ huy khi Trưởng ban đi vắng. |
| 3  | Nguyễn Thị Lương | Phó Hiệu trưởng –<br>0373563829 | Ban viên – Phụ trách công tác chuyên môn, hồ sơ, tài liệu, an toàn lớp học.                               |
| 4  | Nguyễn Thị Tuyết | TPT Đội –<br>0908367777         | Ban viên – Quản lý, liên hệ với HS & PHHS; thông tin khẩn cấp cho các lớp; phụ trách hậu cần.             |
| 5  | Nguyễn Thị Lành  | Tổ trưởng 4,5 –<br>0977593882   | Ban viên – Kiểm tra, chẳng chống phòng học khối 4,5.                                                      |
| 6  | Nguyễn Thị Sen   | Tổ trưởng 2,3 –<br>0979256369   | Ban viên – Kiểm tra, chẳng chống phòng học khối 2,3.                                                      |
| 7  | Vũ Thị Dung      | Tổ phó tổ 1 –<br>0965287667     | Ban viên – Kiểm tra, chẳng chống phòng học khối 1.                                                        |

| TT | Họ và tên         | Chức vụ – SĐT             | Nhiệm vụ                                                                                          |
|----|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Đậu Công Chung    | Giáo viên –<br>0915689588 | Ban viên – Kiểm tra cây xanh, trụ cột, hệ thống điện trong khuôn viên.                            |
| 9  | Phan Huy Thu      | Kế toán –<br>0985227928   | Ban viên – Đảm bảo kinh phí, vật tư cần thiết phục vụ công tác ứng phó.                           |
| 10 | Đoàn Thị Ngọc Lan | TV-TB –<br>0349870879     | Ban viên – Bảo quản thiết bị, di chuyển sách vở, hồ sơ, tài liệu quan trọng lên nơi cao.          |
| 11 | Ngô Đức Tường     | Giáo viên –<br>0988466624 | Ban viên – Chằng chống phòng học tầng dưới, tham gia trực ban khi có lệnh.                        |
| 12 | Cao Tiến Việt     | Giáo viên –<br>0914688919 | Ban viên – Kiểm tra mái ngói, mái tôn, hệ thống thoát nước.                                       |
| 13 | Lê Thanh Đạo      | Giáo viên –<br>0962268103 | Ban viên – Tiếp nhận, hướng dẫn người dân khi có yêu cầu sử dụng phòng học làm nơi tránh trú bão. |
| 14 | Hoàng Khánh       | Bảo vệ –<br>0912057503    | Ban viên – Bảo vệ, trực cổng, phối hợp xử lý sự cố ngoài sân trường.                              |

#### IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Ban chỉ đạo: Thường xuyên theo dõi bản tin dự báo bão; Trực ban 24/24h trong thời gian bão đổ bộ; Chủ động phối hợp UBND xã An Châu, Ban chỉ huy PCTT&TKCN địa phương.

2. Công tác cơ sở vật chất: Chằng chống cửa kính, cửa ra vào, mái ngói, mái tôn; Di dời bàn ghế, trang thiết bị điện tử, hồ sơ lên cao; Ngắt hệ thống điện toàn trường khi có bão mạnh.

3. Công tác bảo vệ & an toàn: Trục bảo vệ thường xuyên, kiểm soát ra vào cổng trường; Hướng dẫn, hỗ trợ người dân khi có yêu cầu tránh trú bão tại trường.

4. Công tác thông tin: Thông báo kịp thời đến CB-GV-NV, học sinh, phụ huynh; Báo cáo nhanh tình hình thiệt hại cho UBND xã và Phòng GD&ĐT.

5. Công tác hậu cần: Chuẩn bị nhu yếu phẩm cần thiết (đèn pin, nước uống, bao tải, dây chằng, bạt che...); Đảm bảo nguồn kinh phí ứng phó.

#### V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN – BÁO CÁO

- Trưởng ban báo cáo trực tiếp UBND xã An Châu, Phòng GD&ĐT Diễn Châu.
- Các thành viên báo cáo thường xuyên tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Phó ban đề tổng hợp.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Diễn Thịnh nghiêm túc triển khai kế hoạch này.
- Kết thúc báo, Ban chỉ đạo họp, đánh giá thiệt hại, rút kinh nghiệm và đề xuất phương án khắc phục.



**Nguyễn Văn Hảo**