SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH AN

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

Số: 656 /BC-THPTBA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức tập huấn công tác phòng, chống thiên tai, ứng phó bão, lũ, thiên tai cực đoan và biến đổi khí hậu năm học 2026–2027

Căn cứ Luật Phòng, chống thiên tai ngày 19 tháng 6 năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 5572/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch phòng, chống thiên tai giai đoạn 2026–2030 trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Kế hoạch số 467/KH-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và văn bản số 9366/KH-SGDĐT ngày 09 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai công tác phòng, chống bão, lũ, thiên tai cực đoan và biến đổi khí hậu;

Căn cứ Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phòng, chống thiên tai của Trường THPT Bình An năm 2026;

Trường THPT Bình An xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn công tác phòng, chống thiên tai, ứng phó bão, lũ, thiên tai cực đoan và biến đổi khí hậu năm học 2026–2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm và năng lực thực hành của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh trong chủ động phòng ngừa, nhận biết cảnh báo, ứng phó, sơ tán, sơ cấp cứu ban đầu và khắc phục hậu quả thiên tai; góp phần bảo đảm an toàn tính mạng, sức khỏe, tài sản, hồ sơ, dữ liệu và cơ sở vật chất của nhà trường.

Tăng cường khả năng chỉ huy tại chỗ, phối hợp với chính quyền địa phương và lực lượng chuyên môn; hạn chế tình trạng bị động, lúng túng khi xảy ra mưa lớn, ngập úng, triều cường, bão, dông lốc, sét, gió mạnh, nắng nóng và các sự cố thứ cấp.

2. Yêu cầu

Nội dung tập huấn thiết thực, sát điều kiện thực tế của Trường THPT Bình An; kết hợp phổ biến kiến thức với xử lý tình huống, thực hành và đánh giá sau tập huấn.

Thực hiện phương châm "bốn tại chỗ"; phân công rõ người phụ trách, nhiệm vụ, thời gian và sản phẩm minh chứng. Bảo đảm an toàn trong toàn bộ quá trình tập huấn; không giao học sinh thực hiện nhiệm vụ vượt quá độ tuổi, thể lực hoặc có nguy cơ mất an toàn.

Hoạt động tập huấn phải có tài liệu, danh sách tham dự, hình ảnh phù hợp, phiếu đánh giá và biên bản tổng hợp các nội dung cần khắc phục.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC

1. Đối tượng

Ban Giám hiệu; thành viên Ban/Tổ phụ trách phòng thủ dân sự, phòng, chống thiên tai và cứu nạn, cứu hộ; giáo viên chủ nhiệm; giáo viên, nhân viên, người lao động; nhân viên bảo vệ, y tế, thiết bị, cơ sở vật chất; cán bộ Đoàn Thanh niên và học sinh.

2. Thời gian

Tổ chức trong tháng 10 năm 2026, hoàn thành trước ngày 31 tháng 10 năm 2026 theo tiến độ của Kế hoạch nhà trường. Thời gian cụ thể do Hiệu trưởng quyết định và thông báo sau.

3. Địa điểm

Tại Trường THPT Bình An; địa điểm thực hành bố trí tại sân trường, hành lang hoặc khu vực an toàn phù hợp với nội dung tập huấn.

4. Hình thức

Tập huấn trực tiếp; trình chiếu và trao đổi tình huống; hướng dẫn thực hành tại chỗ; có thể mời Công an, y tế, cơ quan phòng thủ dân sự hoặc đơn vị cứu hộ địa phương phối hợp theo điều kiện thực tế.

III. NỘI DUNG TẬP HUẤN

1. Quán triệt văn bản và trách nhiệm

Phổ biến các nội dung trọng tâm của Kế hoạch số 467/KH-UBND, văn bản số 9366/KH-SGDĐT và kế hoạch của nhà trường; trách nhiệm người đứng đầu, cơ chế chỉ huy tại chỗ, phương châm "bốn tại chỗ" và nguyên tắc "ba sẵn sàng".

2. Nhận diện nguy cơ và theo dõi cảnh báo

Nhận biết nguy cơ mưa lớn, ngập lụt, triều cường, bão, dông lốc, sét, gió mạnh, nắng nóng; sử dụng nguồn tin chính thức; xác định tác động đến cổng trường, tuyến đường, cây xanh, mái che, hệ thống điện và hoạt động dạy học.

3. Quy trình ứng phó tại trường

Thực hành quy trình 04 bước: tiếp nhận, xác minh và đánh giá tác động; kích hoạt phương án và truyền tin; bảo vệ, ứng phó và duy trì hoạt động thiết yếu; khắc phục, phục hồi và báo cáo.

4. Sơ tán, trú tránh và kiểm đếm

Nhận biết lối thoát nạn, điểm tập kết, khu vực nguy hiểm; cách hướng dẫn học sinh di chuyển an toàn; kiểm đếm lớp, báo cáo người mất liên lạc; hỗ trợ học sinh khuyết tật hoặc người cần hỗ trợ ưu tiên.

5. Kỹ năng phòng tránh tai nạn

Phòng tránh điện giật, đuối nước, dòng nước chảy xiết, cây đổ, vật rơi, sét đánh và tai nạn sau thiên tai; nguyên tắc không đi qua vùng ngập sâu, miệng cống hoặc khu vực đã được cảnh báo; không tự ý vào nơi nguy hiểm.

6. Sơ cấp cứu và phối hợp cứu hộ

Nhận biết tình huống cần gọi trợ giúp; bảo đảm hiện trường an toàn; thực hiện sơ cứu ban đầu trong phạm vi được hướng dẫn; liên hệ y tế, Công an, chính quyền và lực lượng cứu hộ chuyên trách.

7. Thông tin liên lạc và phối hợp gia đình

Sử dụng tối thiểu hai kênh liên lạc độc lập; mẫu thông báo ngắn gọn, thống nhất; xác nhận đã nhận tin; phương án khi mất điện, mất mạng; quản lý học sinh và bàn giao cho cha mẹ/người được ủy quyền an toàn.

8. Bảo vệ cơ sở vật chất và duy trì hoạt động giáo dục

Kiểm tra cây xanh, mái che, cửa kính, tường rào, điện, chống sét, cống thoát nước; cô lập hạng mục không an toàn; sao lưu dữ liệu, bảo vệ hồ sơ; điều chỉnh thời khóa biểu và tổ chức học thay thế khi đủ điều kiện, theo chỉ đạo có thẩm quyền.

9. Xử lý tình huống và rút kinh nghiệm

Thảo luận kịch bản mưa lớn gây ngập cổng trường; dông lốc trong giờ học; mất điện, mất liên lạc; lập biên bản, báo cáo nhanh, ghi nhận tồn tại và đề xuất biện pháp khắc phục.

IV. CHƯƠNG TRÌNH DỰ KIẾN

Thời lượng	Nội dung	Phụ trách dự kiến
10 phút	Ổn định tổ chức, nêu mục tiêu và yêu cầu tập huấn	Ban tổ chức
20 phút	Quán triệt văn bản, trách nhiệm và phương châm bốn tại chỗ	Ban Giám hiệu
25 phút	Nhận diện rủi ro, cảnh báo và quy trình ứng phó 04 bước	Báo cáo viên
10 phút	Đánh giá nhanh, kết luận, giao nhiệm vụ khắc phục	Ban tổ chức

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung, phê duyệt thời gian và chương trình; quyết định thành phần tham dự, phân công nhiệm vụ; liên hệ hoặc đề nghị cơ quan chuyên môn phối hợp; chỉ đạo xử lý các kiến nghị vượt thẩm quyền.

2. Phó Hiệu trưởng được phân công

Tham mưu xây dựng chương trình, chuẩn bị tài liệu và tình huống; điều phối hoạt động tập huấn; theo dõi danh sách tham dự, tổng hợp kết quả, tham mưu cập nhật phương án ứng phó sau tập huấn.

3. Bộ phận văn phòng, văn thư

Phát hành thông báo; chuẩn bị phòng, thiết bị trình chiếu, âm thanh, tài liệu; lập danh sách, ghi biên bản, lưu trữ hồ sơ và minh chứng.

4. Tổ phụ trách phòng, chống thiên tai và cứu nạn, cứu hộ

Chuẩn bị sơ đồ rủi ro, tuyến thoát nạn, điểm tập kết, danh mục vật tư và số liên hệ; hướng dẫn kỹ năng thực hành trong phạm vi an toàn; rà soát những điểm yếu cần khắc phục.

5. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và Đoàn Thanh niên

Thông tin đầy đủ đến học sinh; tổ chức hướng dẫn kỹ năng phù hợp; quản lý học sinh trong tập huấn, kiểm đếm quân số và tổng hợp phản hồi; không để học sinh thực hành hành vi nguy hiểm.

6. Nhân viên y tế, bảo vệ, thiết bị và cơ sở vật chất

Chuẩn bị túi sơ cấp cứu, phương tiện cảnh báo, sơ đồ khu vực; kiểm tra hệ thống điện, lối đi và khu vực thực hành; bảo đảm an ninh, an toàn, sẵn sàng xử lý

tình huống phát sinh.

7. Giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh

Tham dự đúng thành phần, thời gian; nghiêm túc thực hiện hướng dẫn; nắm được đầu mối liên hệ, lối thoát nạn, điểm tập kết và các nguyên tắc an toàn cơ bản.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách được giao, kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn hợp pháp khác theo quy định. Việc lập dự toán, mua sắm và thanh quyết toán phải đúng thẩm quyền, tiêu chuẩn, định mức và quy định pháp luật; không huy động đóng góp trái quy định từ học sinh và cha mẹ học sinh.

VII. ĐÁNH GIÁ, HỒ SƠ VÀ BÁO CÁO

1. Đánh giá kết quả thông qua danh sách tham dự, câu hỏi kiểm tra nhanh, xử lý tình huống và mức độ nắm được quy trình ứng phó.

2. Sau tập huấn, các bộ phận tổng hợp nội dung còn hạn chế, đề xuất biện pháp và thời hạn khắc phục; cập nhật phương án, danh bạ liên lạc, sơ đồ thoát nạn khi cần thiết.

3. Hồ sơ lưu gồm: kế hoạch và thông báo; tài liệu tập huấn; danh sách ký tên; chương trình; biên bản; phiếu đánh giá; hình ảnh phù hợp; bảng tổng hợp kiến nghị và báo cáo kết quả.

4. Kết quả tập huấn được tổng hợp phục vụ báo cáo định kỳ, sơ kết, tổng kết theo kế hoạch phòng, chống thiên tai của nhà trường và hướng dẫn của cấp trên.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tập huấn công tác phòng, chống thiên tai, ứng phó bão, lũ, thiên tai cực đoan và biến đổi khí hậu năm học 2026–2027 của Trường THPT Bình An. Các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn, bộ phận;
- Đoàn Thanh niên;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG BÌNH AN

Nguyễn Thị Thanh Phượng