

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NA  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số 397/KH-MNHS

Long Biên, ngày 14 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC  
ĐẢM BẢO AN NINH TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2024 - 2025**

*Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Hoa Sữa;*

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường Mầm non Hoa Sữa xây dựng kế hoạch công tác bảo đảm an ninh nhà trường năm học 2024 – 2025 như sau:

**A. Mục đích yêu cầu:**

- Chủ động triển khai các biện pháp phòng ngừa các hoạt động phạm tội đảm bảo tuyệt đối an toàn về an ninh trật tự, an toàn tài sản và các hoạt động bình thường trong khuôn viên nhà trường.

- Xây dựng cơ chế phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban chức năng của nhà trường và lực lượng công an phường làm tốt công tác bảo vệ trong và ngoài khuôn viên nhà trường.

- Tổ bảo vệ là lực lượng nòng cốt trong triển khai, thực hiện các nội dung công tác đảm bảo ANTT.

**B. Nội dung, phương pháp:**

**I. Về nhân sự:** Tổ bảo vệ gồm 03 người có tên sau:

1. Phạm Thăng Long
2. Phạm Văn Tuyển
3. Nguyễn Hoàng Sơn

Tổ bảo vệ, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo nhà trường về hoạt động của tổ, bố trí lịch trực, tuần tra - kiểm soát, đảm bảo an toàn về tài sản và an ninh trật tự trong khuôn viên nhà trường. Nếu để xảy ra mất tài sản nhà trường, phương tiện giao thông của CBBGVNV để tại trường trong giờ làm việc, thì ca trực của ai người đó phải chịu



trách nhiệm đền bù theo thực tế hiện trạng, theo điều tra thực tế và chịu trách nhiệm trước nhà trường và pháp luật.

## **II. Thời gian làm việc, trang phục, các trang thiết bị phục vụ công tác:**

### **1. Về thời gian:**

Tổ bảo vệ bố trí phân công trực 24/24 h các ngày.

Các ca trực bàn giao ca vào lúc 06h30 hàng ngày (có sổ bàn giao thể hiện rõ về tình hình ANTT và công tác đảm bảo an toàn tài sản).

### **2. Trang phục, và các trang thiết bị phục vụ công tác bảo vệ:**

Mỗi đồng chí bảo vệ được nhà trường may đo đồng phục bảo vệ/năm theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Tổ bảo vệ được cấp 02 đèn pin chiếu sáng, 02 gậy tuần tra và các sổ sách: Sổ giao ca, sổ bàn giao tài sản, sổ nhật ký khách vào làm việc, sổ phân công tuần tra kiểm soát; bàn ghế, giường tại phòng làm việc.

## **III. Về nhiệm vụ công tác bảo vệ:**

Ngoài các nhiệm vụ được quy định, Ban giám hiệu nhà trường yêu cầu tổ bảo vệ thực hiện một số công tác sau:

### **1. Công tác tuần tra - kiểm soát:**

\* Nhà trường có các khối nhà gồm:

+ Tầng 1: Bếp, phòng y tế, phòng hiệu trưởng, kho, phòng Kế toán và các lớp học (D1, D2, C1, C2, C3), phòng giáo dục thể chất; khu vực sân vườn, nhà xe.

+ Tầng 2: Phòng hiệu phó, phòng Văn thư, phòng máy tính, phòng ăn nhân viên, các lớp học (C4, B1, B2, B3, B4, B5, Phòng Mỹ thuật; phòng Steam Kid).

+ Tầng 3: Phòng học tiếng Anh; phòng họp; phòng thể chất; phòng Hội trường; phòng múa; phòng thư viện, kho tin, các lớp học (A1, A2, A3, A4, A5, A6).

\* Sau khi nhận ca trực, tổ bảo vệ phân công đi tuần tra cụ thể như sau:

- Ban ngày thường xuyên đi tuần tra xung quanh khu vực toàn trường.

- Buổi tối thường xuyên đi tuần tra xung quanh khu vực sân trường, sau đó đi tuần tra từ tầng 01 lên tầng 03 các lớp học và các phòng hiệu bộ, phòng chức năng.



## 2. Nhiệm vụ:

- Bảo vệ tuyệt đối an toàn tài sản trong khuôn viên nhà trường.
- Hướng dẫn phụ huynh đến gửi và đón trẻ, sắp xếp phương tiện giao thông theo quy định, đảm bảo trật tự giao thông không để xảy ra ùn tắc, xe máy để trong sân trường và xe ô tô để bên ngoài cổng trường.
- Trực kiểm soát khách ra vào xe (có sổ nhật ký khách vào làm việc).
- Sau khi trẻ vào các lớp, tổ bảo vệ có trách nhiệm bao quát khu vực tường rào, không để trẻ vượt ra ngoài khuôn viên trường học.
- Phối hợp cùng với giáo viên các lớp thực hiện công tác giao nhận tài sản chính trong lớp học vào các thời điểm: trước và sau nghỉ tết, nghỉ hè, khi kiểm kê tài sản (có phụ lục kèm theo).
- Trong quá trình thực hiện công tác bảo vệ và xử lý các tình huống phát sinh xảy ra, lực lượng bảo vệ phải có tác phong, lời nói văn minh.
- Hỗ trợ công tác bán trú, chuyển nước uống lên các phòng ban và các lớp học.

## C. Tổ chức thực hiện:

- Tổ bảo vệ chủ động xây dựng lịch trực, kế hoạch tuần tra - kiểm soát, báo cáo Ban giám hiệu nhà trường biết để kiểm tra, đôn đốc.
- Tổ bảo vệ đề xuất với BGH và bộ phận Kế toán nhà trường về kinh phí mua sắm các trang, thiết bị phục vụ công tác bảo vệ.
- Mọi tình hình phát sinh có liên quan đến an ninh trật tự phải báo cáo kịp thời về Ban giám hiệu, Công an phường Sài Đồng để có biện pháp xử lý, giải quyết.

Trên đây là kế hoạch công tác đảm bảo an ninh nhà trường năm học 2024 – 2025 các Đ/c tổ bảo vệ và CBGVNV nhà trường thực hiện nghiêm túc.

### Nơi nhận

- BCD-để thực hiện;
- Tổ BV-để thực hiện
- CBGVNV-để thực hiện
- Lưu VT.

**HIỆN TRƯỞNG**  
  
**Phạm Thị Miên**