

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG**

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

Số: 756/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 24 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý các cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước do UBND huyện Đắk Song quản lý, bố trí sử dụng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ, quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 37/2018/TT-BTC ngày 16/4/2018 của Bộ Tài chính, hướng dẫn một số nội dung về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 79/TTr-STC ngày 20 tháng 5 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý các cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước do UBND huyện Đắk Song quản lý, bố trí sử dụng (chi tiết như Phụ lục kèm theo).

Điều 2.

- Giao UBND huyện Đắk Song tổ chức thực hiện phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đã được phê duyệt theo quy định hiện hành; đồng thời phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng và các đơn vị có liên quan hoàn thiện hồ sơ pháp lý về nhà, đất theo quy định.

- Sở Tài chính chịu trách nhiệm về tính chính xác và pháp lý của nội dung do đơn vị tham mưu, đề xuất.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thời hạn hiệu lực là 24 tháng kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường; Chủ tịch UBND huyện Đắk Song

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NHÀ TRƯỜNG
THÁNG 01 - 02 NĂM 2025**

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT, ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 3535/BGDĐT-GDTH, ngày 19 tháng 8 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nội dung hoạt động trải nghiệm cấp Tiểu học trong chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 từ năm học 2020 - 2021;

Căn cứ công văn 2345/BGD&ĐT – GDTH, ngày 07/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường;

Căn cứ công văn 426 của PGP &ĐT ngày 07 tháng 07 năm 2021 “về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường Tiểu học”;

Căn cứ Quyết định số 944/QĐ- UBND, ngày 08/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về “Quyết định ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên”;

Căn cứ Công văn số 498/ PGD&ĐT ngày 28/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Đắk Song về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học, năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch Số: 63/KHGD-THĐ, ngày 29 tháng 8 năm 2024 của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo về Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch Số: 88/KH-THĐ, ngày 18 tháng 10 năm 2024 của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế và kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 12 năm 2024, trường Tiểu học Trần Hưng Đạo xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học tháng 1,2 năm học 2024 - 2025 với những nội dung cụ thể như sau:

1. Tư tưởng chính trị - Tổ chức:

Tiếp tục nâng cao tinh thần trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, tiếp tục học tập và rèn luyện bản thân theo tư tưởng đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh.

Đảm bảo an toàn cho dịp nghỉ Tết Nguyên đán, tuyệt đối không tàng trữ, sử dụng pháo, chất nổ trước, trong và sau Tết Nguyên đán.



Phát động phong trào thi đua chào mừng Kỷ niệm 95 năm ngày Thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 - 03/02/2025) và mừng Xuân Ất Tỵ 2025.

Tổ chức họp phụ huynh, sơ kết học kỳ I.

Tổ chức vui hội xuân.

Phân công lịch trực tết Nguyên Đán: từ 25/01 đến hết 05/02/2025.

2. Công tác chuyên môn:

- Tiếp tục thực hiện chương trình giáo dục theo kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 (Tuần 18 đến tuần 23).

- Hoàn thành kiểm tra cuối học kỳ I trước ngày 10/01/2025. Thực hiện đánh giá học sinh đúng hướng dẫn tại Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT, ngày 20/10/2020, về quy định đánh giá học sinh tiểu học

- Hoàn thành nhập kết quả giáo dục, rà soát đầy đủ thông tin học sinh vào CSDLN trước ngày 14/01/2025.

- Hoàn thành báo cáo cuối kỳ I đúng, đủ, kịp thời đúng thời gian quy định.

- Hoàn thiện hồ sơ báo cáo sơ kết cuối học kỳ 1.

- Tham mưu Hội thi giao lưu Văn - Toán tuổi thơ cấp tiểu học cấp trường (tháng 02)

- Tiếp tục triển khai viết sáng kiến năm học 2024-2025, dự kiến tổ chức chấm cấp trường trước ngày 30/03/2025.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ, sinh hoạt chuyên môn cấp trường.

- Phân công nhiệm vụ, hỗ trợ công tác tham gia hội thi văn nghệ quần chúng "Mừng Đảng, Mừng Xuân" Ất Tỵ năm 2025.

*** Công tác chủ nhiệm**

- Tiếp tục ổn định nề nếp lớp học, tăng cường công tác giáo dục tư tưởng đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh, phòng chống bạo lực học đường.

- Duy trì công tác trang trí lớp học, chuẩn bị tốt cho phong trào thi trang trí lớp học.

- Tiếp tục quán triệt nghiêm túc việc giáo dục học sinh giữ vệ sinh trường lớp, vệ sinh cá nhân nhất là khi thời tiết lạnh.

- Giáo viên chủ nhiệm tổng hợp kết quả năng lực từng học sinh để có phương pháp phối hợp với phụ huynh trong công tác giáo dục học sinh.

- Triển khai tập văn nghệ, chuẩn bị âm thực cho chương trình hội xuân.

- Đẩy mạnh hơn nữa công tác phối hợp với tổng phụ trách Đội thực hiện tốt nề nếp lớp học nhất là công tác tuyên truyền, vệ sinh, giáo dục học sinh.

- Tổ chức họp phụ huynh. Chú ý các nội dung:

1- Cung cấp kết quả học tập cuối học kỳ 1 (cho từng học sinh).

2- Đánh giá nề nếp lớp, các kết quả của trường, lớp đã đạt được trong học kỳ 1.

3- Đánh giá chung công tác phối hợp của phụ huynh với giáo viên trong giáo dục con em. (tuyên truyền cho phụ huynh nắm bắt được tinh thần chủ trương của Bộ thực hiện chương trình GDPT 2018).

- 4- Đề xuất chương trình âm thực vui Tết cổ truyền (xin ý kiến về tổ chức, kinh phí, đề cử phụ huynh tham gia cùng lớp: thiết kế mâm cỗ ngày tết)
- 5- Báo cáo công tác đóng nộp của lớp.
- 6- Ý kiến phụ huynh về công tác phối hợp giáo dục, nhận xét giáo viên các nội dung theo mẫu.
- 7- Triển khai thu hồ sơ chế độ học kỳ 2 của HS.

3. Công tác tài chính kế toán, chế độ - CSVC

- Thông tư 13/2024/TT-BGDĐT áp dụng đối với viên chức giảng dạy chương trình giáo dục mầm non, phổ thông, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt công lập (sau đây gọi chung là giáo viên mầm non, phổ thông) về chuyển đổi ngạch. Đề nghị viên chức có nhu cầu hoàn thiện hồ sơ nộp về trường trước ngày 15/01 thông qua đồng chí Nguyễn Thị Hải tổng hợp hồ sơ, xét chuyển hạng.

- Xây dựng và công khai quy chế chi tiêu nội bộ và phân khai tài chính năm 2025 sau khi có quyết định giao dự toán năm 2025.

- Tiếp tục phối hợp với thủ quỹ, y tế học đường hoàn thiện hồ sơ CSSKBD và đóng nộp BHYT lên cấp trên.

- Tham mưu kinh phí tham gia Kế hoạch số 380/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2024 của UBND huyện Đăk Song Về việc Tổ chức hội thi văn nghệ quần chúng "Mừng Đảng, Mừng Xuân" Ất Tỵ năm 2025.

- Trang bị thiết bị quét mã sách thư viện.

- Tham mưu kinh phí tổ chức hoạt động lễ tết cổ truyền.

- Hoàn thiện hồ sơ thanh toán bàn ghế học sinh, tủ hồ sơ, tu sửa văn phòng.

* **Thủ quỹ:** Tổng hợp các khoản thu, hoàn thành báo cáo thu trong học kỳ 1.

* **Cơ sở vật chất**

- Tham mưu kế hoạch phương án sử dụng tài sản công theo quy định, hoàn thiện báo cáo CSVC.

- Hoàn thiện hồ sơ kiểm kê tài sản, báo cáo kết quả trước ngày 03/01.

4. Y Tế

- Tiếp tục phối hợp với Đội TNTP và các bộ phận có liên quan tuyên truyền an toàn học đường, an toàn thực phẩm trước, trong và sau tết.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 01,02 tuyên truyền các bệnh thường gặp, phòng tránh tai nạn đảm bảo an toàn trường học, an toàn trước, trong và sau Tết.

- Tham mưu mua sắm thuốc và trang thiết bị phòng y tế.

4. Thư viện -Thiết bị

- Tiếp tục rà soát và kiểm kê đầu sách chuyên hiện có trong thư viện, sắp xếp sách truyện và tài liệu tham khảo hợp lý.



- Tiếp tục xây dựng KH đọc sách thư viện cho HS; Từng bước hoàn thiện cập nhật phần mềm thư viện và thiết bị trên hệ thống. Phân công đồng chí Tuyệt phụ trách Thư viện.

5. Công tác đoàn thể

- Phối hợp với nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ của tổ chức: Tham gia văn nghệ quần chúng văn nghệ quần chúng “Mừng Đảng, Mừng Xuân” Ất Tỵ năm 2025.

* Công tác Đội

- Tiếp tục phối hợp với Y tế trường học tuyên truyền an toàn học đường, phòng chống tai nạn học đường, các bệnh thường gặp, giáo dục học sinh phòng tránh cháy nổ, an toàn giao thông trước, trong và sau Tết Nguyên đán.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên phát động chương trình “Xuân yêu thương – Xuân chia sẻ” nhằm hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn vui đón Tết Nguyên Đán.

- Tuyên truyền và cho học sinh thực hiện viết cam kết phòng chống cháy nổ trong dịp tết Nguyên Đán.

- Tham mưu đặt các phong Kỳ niệm 95 năm ngày Thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 - 03/02/2025) và mừng Xuân Ất Tỵ 2025 và các phong tuyên truyền.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động tháng 01, 02.

* Đoàn Thanh niên:

- Tiếp tục thực hiện công trình Đoàn Thanh niên.

- Phối hợp với Đội tham mưu kế hoạch tổ chức tuần lễ hoạt động tập thể: tổ chức hội chợ, thi văn nghệ, thể dục thể thao.

- Thực hiện tốt kế hoạch tháng 01,02.

* Công đoàn:

- Kết hợp cùng nhà trường tạo điều kiện cho đoàn viên tham gia tích cực các hoạt động phong trào.

- Phối hợp nhà trường xây dựng kế hoạch chi tiêu nội bộ năm 2025.

8. Các công tác khác

- Tiến hành lao động vệ sinh trường lớp, thu dọn cảnh quan nhà trường trước, trong và sau Tết.

- Lên kế hoạch tổ chức tuần lễ hoạt động tập thể.

* Chuẩn bị sơ kết- vui tết cổ truyền (23/01):

- Trang trí: Đoàn-Đội

- Lên chương trình: đ/c Nhung

- Văn nghệ: người phụ trách Nhung- Trang

- Tham mưu thể lệ chấm mâm cỗ ngày Tết: Như- Nhung

- Tổng hợp kết quả thi đua học kỳ 1: Mai

+ Kết quả thi các môn trên mạng.

+ Kết quả Hùng biện Tiếng Anh.

+ Kết quả trang trí lớp học.

- Tham mưu hội phụ huynh tham gia sơ kết và tặng quà cho hs có hoàn cảnh khó khăn. (Huyện).

9. Kế hoạch cụ thể:

Ngày tháng	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
TUẦN 18 Từ ngày 06/01 đến ngày 10/01/2025	- Thực hiện chương trình giáo dục tuần 18 - Hội đồng triển khai công tác tháng 01,02. - Tiến hành tập văn nghệ mừng Đảng mừng Xuân. - Hoàn thiện hồ sơ thanh tra phòng chống tham nhũng.	- Toàn trường - Toàn trường - Toàn trường - Tổ hành hành chính	
TUẦN 19 Từ ngày 13/01 đến ngày 17/01/2025	- Thực hiện chương trình giáo dục tuần 19 - Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 01,02. - Hoàn thiện báo cáo cuối học kỳ 1 - Tổ chức họp phụ huynh ngày 18/01/2025	- Toàn trường - Ban KT NB - Ban GH - Toàn trường	
TUẦN 20 Từ ngày 20/01 đến ngày 24/01/2025	- Thực hiện chương trình giáo dục tuần 20 (Dạy thứ hai, ba, tư (ngày 20,21,22/01) - Tham gia hội diễn văn nghệ quần chúng - Tổ chức vui Tết Cổ truyền, sơ kết học kỳ 1 ngày 23/01. - Sáng 24/01: Tổng vệ sinh trường lớp, niêm phong trường lớp, họp tổng kết cuối năm, chuẩn bị nghỉ Tết.	- Toàn trường - Đội văn nghệ - Toàn trường - Toàn trường	
TUẦN 20 Từ ngày 06 đến ngày 07/02/2025	- Tiếp tục chương trình giáo dục tuần 20 thứ năm, thứ sáu (ngày 06, 06/02). - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ	-Toàn trường -CM, các Tổ khối	
TUẦN 21 Từ ngày 10/02 đến	- Thực hiện chương trình giáo dục tuần 21. - Thành lập Hội đồng thẩm định SKKN	-Toàn trường. - BGH	

ngày 14/02/2025	cấp trường và triển khai chấm thẩm định. - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ - Tổ chức sinh hoạt chuyên môn - Thành lập Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp. - Tham mưu hội thi Văn – Toán tuổi thơ cấp tiểu học.	- Ban Kiểm tra nội bộ. - Chuyên môn - BGH -CM-TKT	
TUẦN 22 Từ ngày 27/02 đến ngày 21/02/2025	- Thực hiện chương trình giáo dục tuần 22. - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ - Thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục. - Tiến hành xét thẩm định sáng kiến kinh nghiệm cấp trường.	-Toàn trường. - Ban kiểm tra nội bộ -Toàn trường. - Hội đồng xét	
TUẦN 23 Từ ngày 24/02 đến ngày 28/02/2025	- Thực hiện chương trình giáo dục tuần 23. - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ - Thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục. - Tiến hành xét chuyển chức danh nghề nghiệp.	Toàn trường. - Ban kiểm tra nội bộ - CM -Toàn trường.	

Trên đây là Kế hoạch hoạt động nhà trường tháng 01- 02 /2025 năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Trần Hưng Đạo. Yêu cầu các tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên người lao động trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- CBGVNV Tại bảng CK (T/h)
- Lưu VT



Hoàng Thị Thanh Huyền