

## I. LỊCH CÔNG TÁC

Tuần học thứ 7. Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 23/10/2022

Thứ/ngày	NỘI DUNG		Ghi chú
	Sáng	Chiều	
<b>2</b> 17/10/2022	- Chào cờ, hoạt động kỷ niệm ngày phụ nữ Việt Nam - Học theo thời khóa biểu	- Học theo thời khóa biểu	
<b>3</b> 18/10/2022	- Học theo thời khóa biểu	- Học theo thời khóa biểu - Đại hội Đoàn trường năm học 2022-2023 (từ 13h30')	
<b>4</b> 19/10/2022	- Học theo thời khóa biểu	- Học theo thời khóa biểu	
<b>5</b> 20/10/2022	- Học theo thời khóa biểu - Sinh hoạt chuyên môn (sau tiết 2)	- Học theo thời khóa biểu	
<b>6</b> 21/10/2022	- Học theo thời khóa biểu	- Học theo thời khóa biểu	
<b>7</b> 22/10/2022	- Hội nghị viên chức và người lao động (Từ 7h30'. Học sinh nghỉ học)		
<b>CN</b> 23/10/2022			

## II. KẾ HOẠCH TUẦN 7

### 1. Tổ chức lớp học

- Giáo viên chủ nhiệm khối 10 hoàn thành cập nhật thông tin học sinh lên hệ thống quản lý học sinh Smast đảm bảo chính xác. **Lấy số căn cước công dân (mã định danh của học sinh nộp về phòng khảo thí để cập nhật CSDL ngành. Triển khai cấm học sinh sử dụng điện thoại trong giờ học nếu không có sự cho phép của giáo viên (thực hiện theo Điều lệ trường trung học. Nếu vi phạm thu điện thoại 1 tuần và khi trả phải có sự chứng kiến của phụ huynh),** đồng thời thăm dò phụ huynh học sinh việc nếu không có sự cho phép của giáo viên thì cấm học sinh mang điện thoại di động có kết nối Internet (3G, 4G) đến trường.

- Theo dõi, quản lý học sinh việc chấp hành nội quy nhà trường, nắm chắc tình hình học sinh thông tin kịp thời đến phụ huynh, có biện pháp xử lý phù hợp. **Đặc biệt theo dõi phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp gây gổ đánh nhau trong và ngoài nhà trường.** Nghiêm cấm học sinh đưa đồ ăn, thức uống vào phòng học. Đồ rác đúng nơi quy định. **Đeo khẩu trang khi đi học để phòng dịch.** Kiểm tra cơ sở vật chất khi vào lớp (nếu có bất thường báo ngay cho bảo vệ). Tắt điện và Đóng cửa sổ, cửa chính trước khi ra về (bộ phận trực thi đua kiểm tra việc thực hiện và trừ điểm các lớp không chấp hành.

- Triển khai làm thẻ học sinh cho học sinh khối 10, học sinh khối 11, 12 đăng ký nếu có nhu cầu.

- Triển khai thu các khoản đóng góp đã được phụ huynh thông qua.

## **2. Công tác chuyên môn**

- Tổ chuyên môn:

Chú trọng việc thực hiện kế hoạch dạy học, hoạt động giáo dục. Công tác sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém. Chủ động xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác tự kiểm tra trong năm học, đánh giá việc thực hiện của các thành viên tổ làm căn cứ xếp loại viên chức tháng.

+ Xây dựng và quy định mốc thời gian kiểm tra thường xuyên

- Tổ Lịch sử - KT&PL triển khai lồng ghép tuyên truyền phổ biến pháp luật vào chương trình dạy môn KT&PL và GDCD.

- Giáo viên:

+ Thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu

+ Thực hiện nội dung theo kế hoạch cá nhân. Soạn giảng, cập nhật đầy đủ hồ sơ lên hệ thống quản lý trực tuyến. Kiểm tra đánh giá học sinh theo kế hoạch đảm bảo đánh giá đúng phẩm chất năng lực người học.

+ Tham gia công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Thiết bị: Hoàn thiện hồ sơ, theo dõi công tác thí nghiệm – thực hành của các môn học theo kế hoạch.

- Rà soát các hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa, các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Giáo viên tin học hướng dẫn học sinh sửa dụng phần mềm dạy học trực tuyến theo tài khoản đã được cấp.

## **3. Cơ sở vật chất**

- Bảo quản cơ sở vật chất, kiểm tra vấn đề tắt điện, khóa cửa hằng ngày ở các lớp học. Đặc biệt tại Nhà đa năng, không được để người ngoài vào tập luyện các buổi tối khi chưa có sự cho phép của nhà trường.

- Kiểm tra trang thiết bị và sắp xếp gọn gàng, để đúng nơi quy định.

- Bộ phận lao động, cơ sở vật chất tăng cường công tác kiểm tra thực hiện vệ sinh trường lớp đồng bộ, kiểm kê, sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp

- Bảo vệ an ninh trật tự trường học đảm bảo 24/24. Lập sổ giao ban trực giữa các bảo vệ.

## **4. Công tác khác**

- **Triển khai công tác Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch**

- **Đại hội đoàn trường** chiều thứ 3 ngày 18/10/2022 (BCH đoàn trường chuẩn bị đảm bảo các bước theo quy định)

- **Hội nghị viên chức và người lao động – Hội nghị Công đoàn**

\* **Chuẩn bị các nội dung để hội nghị góp ý:**

+ Hoàn thành báo cáo tổng kết năm học, Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023. Quy chế làm việc, Nội quy – Quy định của cơ quan (HT)

+ Trình quy chế xếp loại tháng, xếp loại thi đua năm đề xuất điều chỉnh (ban thi đua)

+ Hoàn thành xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 (KT)

+ Trình Quy chế dân chủ năm học 2022-2023, đề xuất điều chỉnh nếu có (CĐ)

+ Báo cáo hoạt động Công đoàn năm 2021-2022 và phương hướng năm 2022-2023 (CĐ)

\* **Khen thưởng**

+ Đề xuất khen thưởng cán bộ giáo viên, nhân viên năm 2021-2022 trước ngày 20/10/2022 (CĐ, TKHD, ban thi đua)

+ Chuẩn bị CSVC cho hội nghị (Bộ phận hành chính)

- Nộp hồ sơ xét nâng lương đúng và trước hạn 6 tháng cuối năm.

- Thực hiện lịch trực cơ quan theo lịch phân công

**- Hoàn thiện hồ sơ tự quản ANTT để ra mắt vào tiết thứ 2 tuần 8**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK  
TRƯỜNG THPT HUỖNH THỨC KHÁNG

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

**PHÂN CÔNG TRỰC CƠ QUAN**  
*Thực hiện từ tuần 1, năm học 2022-2023*

Thứ, ngày	Sáng	Chiều
2	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Hoàng Thị Thiên</b>	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Hoàng Tuấn Anh</b>
3	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Đậu Thị Hiền</b>	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Nguyễn Văn Mỹ</b>
4	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Trương Anh Thùy</b>	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Phạm Hùng Linh</b>
5	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Lê Ngọc Kim Vy</b>	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Thân Thúc Huy Phương</b>
6	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Trần Thị Oanh</b>	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Nguyễn Minh Châu</b>
7	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Nguyễn Thế Bình Viên</b>	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Hoàng Minh Khanh</b>
CN	Bảo vệ	Bảo vệ

- Các thầy, cô tổ trưởng, tổ phó thực hiện theo lịch phân công trực, giải quyết các vụ việc, tiếp công dân, ghi nhận tình hình buổi trực
- Đoàn thanh niên phân công trực thực hiện các nội dung thi đua, xử lý các vụ việc đối với học sinh.
- Bộ phận Văn thư, Y tế...thực hiện trực và giải quyết công việc tại cơ quan đảm bảo thời gian làm việc.

**THÔNG BÁO**

**Về việc lập hồ sơ Miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập  
Theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP học kì I năm học 2022 – 2023; Lập hồ sơ hỗ trợ cho học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP học kì I năm học 2022 – 2023**

Trường THPT Huỳnh Thúc Kháng thông báo đến giáo viên chủ nhiệm các lớp về việc lập hồ sơ học sinh được hưởng chế độ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo nghị định 81/2021/NĐ-CP của chính phủ; Lập hồ sơ hỗ trợ cho học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP học kì I năm học 2021 - 2022

1. **Đối tượng và hồ sơ xét miễn, giảm học phí (MGHP):**

STT	ĐỐI TƯỢNG	HỒ SƠ (Các bản sao phải có chứng thực trong
-----	-----------	--

		6 tháng gần nhất)
<b>HỌC SINH ĐƯỢC MIỄN 100% HỌC PHÍ</b>		
<b>1</b>	<p>Người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HS là con của người hoạt động CM trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động CM từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945</li> <li>- HS là con của Anh hùng LLVTND; con của Anh hùng LĐ trong thời kỳ kháng chiến</li> <li>- HS là con của liệt sỹ</li> <li>- HS là con thương binh</li> <li>- HS là con bệnh binh</li> <li>- HS là con của người được hưởng chính sách như thương binh</li> <li>- HS là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (<a href="#">theo mẫu</a>).</li> <li>2. Bản sao trích lục giấy khai sinh.</li> <li>3. Giấy xác nhận thuộc đối tượng do cơ quan quản lý đối tượng người có công và UBND xã xác nhận.</li> </ol>
<b>2</b>	<p>HS mồ côi không có nguồn nuôi dưỡng, <b>tuổi không quá 22</b> (theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 136/2013/NĐ-CP đối với đối tượng được bảo trợ xã hội)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (<a href="#">theo mẫu</a>).</li> <li>2. Quyết định trợ cấp xã hội của chủ tịch UBND cấp huyện.</li> </ol>
<b>3</b>	<p>HS bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (<a href="#">theo mẫu</a>).</li> <li>2. Kết luận của Hội đồng xét duyệt Trợ cấp xã hội cấp xã (<a href="#">Mẫu số 01 - Thông tư 26/2012/TT-BLĐTBXH</a> ngày 12/11/2012)</li> <li>3. Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo</li> </ol>
<b>4</b>	<p>HS là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo; HS thuộc diện hộ nghèo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (<a href="#">theo mẫu</a>).</li> <li>2. Bản sao trích lục giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số.</li> <li>3. Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo</li> </ol>
<b>5</b>	<p>HS là người dân tộc thiểu số rất ít người (<i>La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, O'Đu</i>) có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (<a href="#">theo mẫu</a>).</li> <li>2. Bản sao trích lục giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số rất ít người.</li> <li>3. Bản sao Sổ hộ khẩu thường trú.</li> </ol>
<b>HỌC SINH ĐƯỢC MIỄN 70% HỌC PHÍ</b>		
<b>6</b>	<p>HS là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn xin giảm học phí (<a href="#">theo mẫu</a>)</li> <li>2. Bản sao trích lục Giấy khai sinh</li> <li>3. Bản sao chứng thực hộ khẩu thường</li> </ol>

	vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.	trú hoặc giấy đăng ký tạm trú
<b>HỌC SINH ĐƯỢC MIỄN 50% HỌC PHÍ</b>		
7	HS là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên; HS thuộc diện hộ cận nghèo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (<b>theo mẫu</b>).</li> <li>2. Bản sao trích lục giấy khai sinh.</li> <li>3. Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của bố/mẹ do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động.</li> <li>4. Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ cận nghèo</li> </ol>

**2. Đối tượng và hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập:**

- Học sinh mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.
  - Học sinh có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
- *Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (Theo mẫu nhận tại phòng văn thư ; Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo; Bản sao Sổ hộ khẩu thường trú.*

**3. Đối tượng và hồ sơ chính sách hỗ trợ cho học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 07 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ:**

**Hồ sơ:**

A. Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số, hồ sơ gồm:

- a) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này);
- b) Bản sao sổ hộ khẩu
- c) Bản sao giấy khai sinh
- d) Giấy tạm trú

B. Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh, hồ sơ gồm:

- b) Bản sao sổ hộ khẩu
- c) Bản sao giấy khai sinh
- c) Giấy chứng nhận hộ nghèo
- d) Giấy tạm trú

**Đối tượng:**

Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số, phải bảo đảm các điều kiện sau:

- a) Đang học tại trường trung học phổ thông hoặc cấp trung học phổ thông tại trường phổ thông có nhiều cấp học;
- b) Bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo.

Nhà ở xa trường khoảng cách từ 10 km trở lên hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: Phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.

Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh, ngoài các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này còn phải là nhân khẩu trong gia đình thuộc hộ nghèo.

**4. Nhận hồ sơ tại Phòng Văn Thư trường THPT Huỳnh Thúc Kháng**

**5. Lưu ý:**

- Đối với các đối tượng vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 02 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan kèm các đơn theo mẫu.
- Trong quá trình thực hiện hồ sơ, nếu học sinh có thắc mắc gì thì cần liên hệ Phòng Kế toán hoặc Văn thư để được hỗ trợ giải quyết.
- HS nộp hồ sơ sau ngày 21/12/2021 sẽ không được giải quyết.

**HIỆU TRƯỞNG**