

Số: 108 /KH-THPTLQĐ

Thành phố Đồng Nai, ngày 14 tháng 5 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Họp Cha mẹ học sinh cuối năm học 2025-2026**

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Trường THPT Lê Quý Đôn xây dựng Kế hoạch họp Cha mẹ học sinh (CMHS) cuối năm học 2025-2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Thông tin đến cha mẹ học sinh về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường, tình hình học tập, rèn luyện của học sinh trong năm học 2025-2026.
- Đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, ý thức chấp hành nội quy của học sinh; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt thành tích tốt; phối hợp đề ra biện pháp hỗ trợ đối với học sinh còn hạn chế.
- Tăng cường mối liên hệ, sự phối hợp giữa nhà trường và cha mẹ học sinh trong công tác quản lý, giáo dục học sinh, đặc biệt trong dịp nghỉ hè.
- Triển khai các nội dung liên quan đến nghỉ hè, ôn tập, thi tốt nghiệp THPT (đối với khối 12), tuyển sinh, sinh hoạt hè và công tác chuẩn bị cho năm học mới.
- Tiếp thu ý kiến đóng góp của cha mẹ học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục và hiệu quả phối hợp giữa gia đình – nhà trường – xã hội.

**2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức họp cha mẹ học sinh cuối năm học phải bảo đảm nghiêm túc, thiết thực, hiệu quả, đúng quy định; nội dung triển khai rõ ràng, đầy đủ, tránh hình thức.
- Giáo viên chủ nhiệm chuẩn bị chu đáo các nội dung báo cáo; thông tin chính xác, khách quan về kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; phối hợp trao đổi thẳng thắn, xây dựng với cha mẹ học sinh.



- Cha mẹ học sinh tham dự đầy đủ, phối hợp với nhà trường trong công tác giáo dục học sinh; tích cực trao đổi, đóng góp ý kiến vì sự tiến bộ của học sinh và sự phát triển của nhà trường.

- Công tác tổ chức phải bảo đảm an toàn, tiết kiệm, đúng thời gian quy định; thực hiện tốt nề nếp, văn hóa ứng xử trong nhà trường.

- Sau cuộc họp, giáo viên chủ nhiệm tổng hợp ý kiến, báo cáo kết quả họp và các kiến nghị (nếu có) về nhà trường theo quy định.

## **II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

### **1. Thời gian:**

a. Họp Ban đại diện CMHS nhà trường với BGH, GVCN khối 12: 14h00 phút ngày 19/5/2026 (Chiều thứ 3).

b. Họp CMHS khối 12: 14h30 phút ngày 19/5/2026 (Chiều thứ 3).

c. Họp CMHS khối 10 và Khối 11: 14h00 ngày 23/5/2026 (Chiều thứ 7)

**2. Địa điểm:** Phòng học của các lớp. Riêng Họp Ban đại diện CMHS nhà trường với BGH, GVCN khối 12 tại Phòng Hội trường.

## **III. THÀNH PHẦN**

1. Ban giám hiệu, Giáo viên chủ nhiệm các lớp.

2. Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

3. Toàn thể cha mẹ học sinh của các lớp.

## **IV. NỘI DUNG HỌP**

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự; thông qua chương trình buổi họp.

2. Báo cáo khái quát tình hình lớp học trong năm học 2025–2026:

- Sĩ số học sinh.

- Tình hình học tập, rèn luyện.

- Ý thức chấp hành nội quy, nề nếp.

- Kết quả tham gia các phong trào, hoạt động của lớp và nhà trường.

3. Thông báo kết quả học tập và rèn luyện của học sinh:

- Kết quả học lực, hạnh kiểm/rèn luyện.

- Danh sách học sinh đạt thành tích tốt được khen thưởng.

- Những trường hợp học sinh còn hạn chế cần phối hợp hỗ trợ.

- Thông báo danh sách học sinh phải thi lại và rèn luyện trong hè (nếu có)

4. Đánh giá công tác phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong năm học; ghi nhận sự hỗ trợ của Ban đại diện cha mẹ học sinh và phụ huynh lớp.

5. Triển khai một số nội dung trong dịp nghỉ hè:

- Quản lý học sinh trong thời gian nghỉ hè.
- Phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội.
- Hướng dẫn sinh hoạt hè tại địa phương.

6. Đối với học sinh khối 12:

- Thông báo kế hoạch ôn tập, thi tốt nghiệp THPT.
- Những lưu ý về hồ sơ, thời gian, quy chế thi.
- Phối hợp động viên học sinh chuẩn bị tốt cho kỳ thi.

7. Thông báo các khoản thu – chi (nếu có) theo quy định; công khai minh bạch các nội dung liên quan (quỹ lớp...)

8. Lấy ý kiến cha mẹ học sinh:

- Ý kiến góp ý về công tác chủ nhiệm, dạy học, giáo dục học sinh.
- Đề xuất, kiến nghị của CMHS đối với lớp và nhà trường.

9. GVCN giải đáp thắc mắc (nếu có) và kết thúc buổi họp.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo chung công tác tổ chức họp.
- Phân công cán bộ, giáo viên dự họp tại các lớp.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch.
- Giao đồng chí Phạm Văn Phú – PHT xây dựng kế hoạch và chuẩn bị biểu mẫu.

- Giao đồng chí Nguyễn Đức Tính – PHT chuẩn bị báo cáo Tổng kết năm học. Tổng hợp danh sách học sinh phải thi lại và rèn luyện trong hè

- Giao đồng chí Bùi Thị Huỳnh Hương – Kế toán chuẩn bị Báo cáo kinh phí Phục vụ học tập.

### 2. Giáo viên chủ nhiệm

- Chuẩn bị đầy đủ nội dung báo cáo lớp.
- Gửi thư mời và thông báo thời gian, địa điểm họp tới cha mẹ học sinh.
- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cha mẹ học sinh báo cáo nhà trường.
- Về cơ sở vật chất: Vệ sinh lớp học sạch sẽ, trang trí bảng chữ: "Họp Cha mẹ học sinh cuối Năm học 2025-2026". Chuẩn bị video clip hoặc hình ảnh ghi lại các hoạt động của lớp trong học kỳ qua (nếu có). Nước uống và khăn giấy cho phụ huynh.
- Nộp biên bản sau buổi họp về Văn phòng cho đ/c Nguyễn Ngọc Long.

### 3. Ban đại diện cha mẹ học sinh



- Phối hợp với nhà trường và giáo viên chủ nhiệm tổ chức buổi họp.

- Vận động cha mẹ học sinh tham dự đầy đủ, đúng giờ.

**4. Đoàn trường:** Bố trí Đoàn viên, Thanh niên hướng dẫn CMHS lên lớp.

**5. Tổ Văn phòng:**

- Điều hành bộ phận trông xe và sắp xếp xe của CMHS.

- Đồng chí Nguyễn Ngọc Long – Tổ trưởng tổ Văn phòng tập họp và tổng hợp biên bản các lớp sau buổi họp.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức họp Cha mẹ học sinh cuối năm học 2025-2026 của trường THPT Lê Quý Đôn.

**Nơi nhận:**

- BGH;
- Ban đại diện CMHS trường;
- Các tổ;
- Website trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG  
TRUNG HỌC  
PHỔ THÔNG  
LÊ QUÝ ĐÔN

**Lê Thị Bích Hạnh**