

KẾ HOẠCH

Họp Cha mẹ học sinh các lớp và Hội nghị Ban đại diện Cha mẹ học sinh toàn trường đầu năm học 2025-2026

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;

Thực hiện Công văn số 1334/SGDDĐT-GDPT&GDTX, ngày 03/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2025-2026;

Thực hiện Kế hoạch Giáo dục năm học 2025-2026 của trường THPT Lê Quý Đôn;

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

I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

1. Thông tin: Giúp phụ huynh nắm được kế hoạch giáo dục, nội quy, phương hướng hoạt động của nhà trường và lớp học trong năm học mới.
2. Phối hợp: Tăng cường sự gắn kết, phối hợp giữa gia đình – nhà trường – xã hội trong quản lý, giáo dục học sinh.
3. Trao đổi: Tạo diễn đàn để giáo viên chủ nhiệm và phụ huynh trao đổi về tình hình học tập, rèn luyện của học sinh.
4. Đồng thuận: Thống nhất biện pháp, trách nhiệm và sự đồng hành nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Họp Cha mẹ học sinh các lớp

- Từ 07h30 – 08h50, Thứ 7 ngày 11/10/2025.
- Địa điểm: Tại phòng học các lớp của Trường THPT Lê Quý Đôn.

2. Họp Ban đại diện Cha mẹ học sinh toàn trường

- Từ 09h00 – 11h15, Thứ 7 ngày 11/10/2025.
- Địa điểm: tại phòng Hội trường Trường THPT Lê Quý Đôn (Lầu 2 – Khu Hiệu bộ).

III. THÀNH PHẦN

1. Thành phần họp Cha mẹ học sinh các lớp: GVCN + CMHS của lớp.



2. Hợp Ban đại diện Cha mẹ học sinh toàn trường: Ban giám hiệu; Đoàn trường; Ban nề nếp (Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học); GNCN; Ban đại diện CMHS các lớp; Ban đại diện CMHS trường năm học 2024-2025.

IV. NỘI DUNG

1. Chương trình Hợp CMHS tại lớp

a. Ôn định tổ chức: Giới thiệu đại biểu, giáo viên chủ nhiệm, phụ huynh học sinh mới.

b. Bầu Thư ký ghi lại nội dung cuộc họp.

c. Báo cáo – phổ biến ngắn gọn:

- Tình hình nhà trường, phương hướng nhiệm vụ năm học: Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; Thông tin về thành tích nổi bật của nhà trường, Kế hoạch sắp tới của nhà trường...

- Nội quy, quy chế, các quy định liên quan đến học sinh. Chú ý: Nhà trường không cho học sinh mang điện thoại đến trường (Trừ những buổi học mà giáo viên có yêu cầu sử dụng điện thoại).

d. Kế hoạch lớp:

- GVCN thông tin chung về đặc điểm tình hình của lớp: Sĩ số, nam, nữ, dân tộc, địa bàn cư trú xa gần, tình hình học tập đầu năm...

- Triển khai Kế hoạch dạy học, rèn luyện đạo đức, các hoạt động phong trào của lớp: chỉ tiêu về học lực và rèn luyện (Tốt, Khá, Đạt, Chưa Đạt, danh hiệu); các hoạt động thi đua bên Đoàn và các hoạt động khác....

- Chế độ miễn giảm

- GVCN thông tin cảnh báo cho CMHS biết về các thủ đoạn của tội phạm phi truyền thống (đặc biệt là bắt cóc online) và các hình thức lừa đảo, dụ dỗ qua mạng...

- Triển khai các quy định về an toàn giao thông: Học sinh chưa đủ 16 tuổi không được điều khiển xe máy điện, xe mô tô dưới 50cm³. HS đi xe mô tô trên 50cm³ phải có giấy phép lái xe.

- Tổ chức kí cam kết thực hiện an toàn giao thông.

e. Thông báo các khoản thu

- Học phí: Không thu.

- Quỹ Ban đại diện CMHS: Không thu.

- Thu tiền BHYT bắt buộc: theo Cv số 413/ BHHX-QLT ngày 10/7/2025 của Bảo hiểm xã hội khu vực XXVIII về việc hướng dẫn thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2025-2026 và Cv số 429/BHHX-QLT ngày 14/7/2025 của Bảo hiểm xã hội khu vực XXVIII về việc hướng dẫn bổ sung về BHYT HSSV theo nghị định 188/2025/NĐ-CP.

- Quỹ phục vụ học tập: Thực hiện theo Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 20/6/2025 của HĐND tỉnh quy định mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Bình Phước từ năm học 2025-2026. Thực hiện Công văn số 1370/SGDDĐT-KHTC ngày 04/9/2025 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 20/6/2025 của HĐND tỉnh Bình Phước (cũ).

- Thư liên lạc điện tử (Vnedu).

- Bảo hiểm thân thể (tự nguyện)

- **Dự kiến** một số khoản thu khác khi có Hướng dẫn của cấp trên và sự đồng thuận của CMHS: Học bạ số, Hoạt động trải nghiệm thực tế, điểm danh học sinh bằng hệ thống quét khuôn mặt.

- Quỹ lớp: Do lớp và Ban đại diện CMHS của lớp thỏa thuận, thống nhất.

f. Trao đổi (Thảo luận, đóng góp ý kiến của phụ huynh về công tác giáo dục và quản lý học sinh).

- Cho ý kiến biểu quyết thống nhất về việc kế hoạch nhà trường.

- Cho biểu quyết đồng thuận về việc không cho học sinh mang điện thoại đến trường (Trừ những buổi học mà giáo viên có yêu cầu sử dụng điện thoại).

- Cho ý kiến biểu quyết về việc cho học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm thực tế ngoài tỉnh (Kinh phí do học sinh tự đóng. Nhà trường sẽ có kế hoạch cụ thể sau)

- Cho ý kiến về Kế hoạch nhà trường dự kiến triển khai điểm danh điện tử học sinh bằng hệ thống quét khuôn mặt.

g. Bầu Ban đại diện Cha mẹ học sinh lớp: Bầu Ban đại diện CMHS của lớp (01 Trưởng ban, 01 Phó ban, 01 Ủy viên).

i. Thông qua nghị quyết: Thống nhất nội dung phối hợp giữa nhà trường – phụ huynh.

k. Kết thúc: Giáo viên chủ nhiệm tổng kết, cảm ơn phụ huynh, tuyên bố bế mạc cuộc họp và mời Ban đại diện CMHS về trường để họp.

2. Chương trình Hội nghị Ban đại diện Cha mẹ học sinh toàn trường (có chương trình riêng kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đồng chí: Lê Thị Bích Hạnh - Hiệu trưởng

Chỉ đạo và chịu trách nhiệm chung toàn bộ các hoạt động tổ chức Họp CMHS toàn trường đầu năm học 2025-2026.

2. Đồng chí: Nguyễn Đức Tính - Phó Hiệu trưởng

- Báo cáo công khai về thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.



- Báo cáo kết quả của nhà trường đã được trong năm học: 2024-2025.
- Chuẩn bị Kế hoạch giáo dục nhà trường (trọng tâm) năm học 2025-2026.
- Đôn đốc, nhắc nhở, theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Ban Tổ chức.
- Chỉ đạo Tổ Văn phòng thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

3. Đồng chí: Phạm Văn Phú - Phó Hiệu trưởng

- Lập Kế hoạch, chương trình chung hợp CMHS.
- Chuẩn bị các loại mẫu.
- Nhắc nhở GVCN công tác tổ chức và trang trí chuẩn bị cuộc họp.
- Chỉ đạo bộ phận vệ sinh lao động dọn vệ sinh trước và sau buổi họp CMHS.

4. GVCN 28 lớp

- Phân công học sinh đón tiếp CMHS lớp CN, phục vụ nước uống.
- Phát giấy mời CMHS.
- Chủ trì phần họp phụ huynh trong lớp.
- Nộp biên bản sau buổi họp về đ/c Hè trước 09h00' (có thể linh động bằng hình thức chụp gửi qua zalo để đ/c Hè kịp thời tổng hợp, sau đó gửi bản giấy sau).

5. Đoàn trường

- Bố trí thành viên hướng dẫn CMHS lên lớp.
- Đôn đốc công tác vệ sinh toàn trường.

6. Đồng chí: Nguyễn Ngọc Long - TT tổ Văn phòng

- Điều hành tổ Văn phòng trông xe và sắp xếp xe của CMHS.
- Làm Giấy mời Ban đại diện CMHS trường năm học 2024-2025,
- Chỉ đạo, đôn đốc thành viên tổ Văn phòng thực hiện nhiệm vụ.

7. Thủ quỹ - Kế toán: Chuẩn bị số liệu các khoản thu - chi báo cáo CMHS.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức họp CMHS toàn trường đầu năm học 2025-2026 của trường THPT Lê Quý Đôn. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nghiêm túc thực hiện để buổi họp diễn ra thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV toàn trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Bích Hạnh