

Nghĩa Hành, ngày 09 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức họp phụ huynh học sinh cuối năm
Năm học 2024- 2025

Căn cứ Quyết định số 994/QĐ- UBND ngày 08/8/2024 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Khung 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 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30/7/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trọng tâm năm học 2024-2025;

Thực hiện Công văn số 1902/SGDĐT-GDTrH ngày 09/8/2024 của Sở GD và ĐT Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025; Các văn bản hướng dẫn của ngành và điều kiện, tình hình thực tế của đơn vị;

Căn cứ vào kế hoạch công tác của Chi bộ và Nhà trường trong tháng 5 năm học 2024-2025;

Được sự nhất trí của Chi bộ và Lãnh đạo nhà trường, trường THPT Nguyễn Công Phương lập kế hoạch tổ chức họp phụ huynh học sinh cuối năm học 2024 - 2025 với nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích – yêu cầu

1. Mục đích

- Giúp nhà trường phổ biến một số nội dung của nhà trường về thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.
- Giúp phụ huynh học sinh biết và nắm rõ về tình hình chung của nhà trường và của lớp trong năm học 2024- 2025.
- Giúp giáo viên chủ nhiệm báo cáo một số nội dung về tình hình học tập và hạnh kiểm của lớp trong học kỳ II và cả năm năm học 2024 - 2025.

2. Yêu cầu

- Giáo viên chủ nhiệm triển khai kịp thời giấy mời cho phụ huynh học sinh. Giấy mời cần nêu rõ thời gian & địa điểm của phòng họp để phụ huynh rõ.
- GVCN có mặt đúng giờ, trang phục áo dài (giáo viên nữ); trang phụ quần tây- áo sơ mi (giáo viên nam) và chuẩn bị kỹ nội dung để triển khai cho phụ huynh học sinh.
- GVCN phân công học sinh phục vụ nước uống cho phụ huynh, quét dọn phòng họp cho sạch sẽ.
- Đoàn trường chuẩn bị âm thanh, phụ trách tốt khâu điều hành và tổ chức ổn định phụ huynh trong lúc họp chung toàn trường; hướng dẫn phụ huynh để xe ngăn nắp, gọn gàng và đứng nơi qui định để đảm bảo sự an toàn tài sản của phụ huynh.



II. Nội dung triển khai thực hiện

1. Thời gian : 01 buổi sáng Chủ nhật ngày 18/5/2025; thời gian bắt đầu từ lúc 7h00' đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Địa điểm:

2.1. Họp chung toàn trường: Từ lúc 7h00 đến 8h00 tại vị trí chào cờ Sân sau của trường (nếu điều kiện mặt bằng sân trường thuận lợi).

2.2. Tại phòng học các lớp: GVCN họp với PHHS sau khi họp chung xong đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Thành phần tham dự: BGH, Đoàn thanh niên, Thư ký HĐSP, Giám thị, GVCN, nhân viên (có danh sách kèm theo) và phụ huynh học sinh toàn trường.

4. Nội dung họp

- Báo cáo tình hình chung của nhà trường.
- Báo cáo về thuận lợi và khó khăn của lớp.
- Báo cáo các khoản thu từ đầu học kỳ II đến hết năm học.
- Báo cáo về tình hình học tập và đạo đức tác phong của lớp.
- + Ý thức tổ chức kỷ luật.
- + Ý thức học tập.
- + Kết quả học tập của học kỳ I, II và cả năm; công bố học sinh được lên lớp, học sinh ở lại (nếu có) và học sinh thi lên lớp.
- GVCN khối 12 báo cáo tình hình thi đánh giá năng lực, thi tiếp cận kỳ thi TNTHPT năm 2025, tình hình dạy và học ôn tập thi tốt nghiệp THPT của giáo viên và học sinh khối 12 trong khoảng thời gian trong HKII.
- Triển khai Kế hoạch hoạt động công tác chuyên môn trong thời gian hè năm 2025 của nhà trường; thời gian bế giảng, công tác thi tốt nghiệp đối với học sinh khối 12, công tác sinh hoạt hè đối với HS khối 10 và 11 tại địa phương.
- Ý kiến đóng góp của phụ huynh học sinh.
- GVCN chốt lại ý kiến của PHHS và đọc biên bản cho phụ huynh biết.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Lãnh đạo nhà trường

- **Ông Nguyễn Xuân Vinh** - Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức họp phụ huynh, trực tiếp nói chuyện với phụ huynh (nếu điều kiện thời tiết thuận lợi) để triển khai những nội dung chung của trường, nhiệm vụ trọng tâm trong HKII của năm học 2024-2025, những định hướng và giải pháp để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học 2025-2026 trong khoảng thời gian họp chung.

- **Ông Kiều Quang Vũ** - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn chuẩn bị các nội dung phục vụ họp chung gồm báo cáo tổng kết tình hình hoạt động giáo dục trong HKII và cả năm của nhà trường so với chỉ tiêu đã đăng ký của các bộ phận trong Hội nghị viên chức đầu năm học, các thống kê về chất lượng giáo dục HKII và cả năm năm học 2024-2025 và kiểm tra, giám sát, nhắc nhở GVCN thực hiện tốt các yêu cầu về vệ sinh phòng học, phân công học sinh trực nhật, phục vụ nước uống cho phụ huynh.

- **Bà Nguyễn Thị Mỹ Hạnh** – Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC: Theo dõi và chỉ đạo các bộ phận thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh trường, lớp học;

kiểm tra và kiện toàn các thiết bị điện quạt, bóng đèn của các lớp để đảm bảo phục vụ tốt buổi họp phụ huynh học sinh cuối năm.

5.2. Đoàn thanh niên: Chuẩn bị âm thanh, ổn định tổ chức, giới thiệu Hiệu trưởng họp chung với phụ huynh và hướng dẫn phụ huynh để xe đúng nơi quy định.

5.3. Giáo viên chủ nhiệm: Triển khai thực hiện những nội dung nêu trên mục 4 phần II; trang trí phòng họp, phân công học sinh trực nhật, vệ sinh phòng học sạch sẽ, phục vụ nước uống. Giáo viên chủ nhiệm chuẩn bị giấy mời họp PHHS, chuẩn bị nội dung đề họp, biên bản theo mẫu của nhà trường, triển khai thực hiện những nội dung nêu trên. Sau khi họp xong, GVCN gửi lại biên bản họp tại thầy Nguyễn Vũ Lâm – Thư ký HĐSP sau buổi họp.

5.4. Thư ký Hội đồng: Tổng hợp tất cả các loại biên bản và lập thành một biên bản tổng hợp tất cả những nội dung họp của các lớp về những ý kiến của phụ huynh.

5.5. Văn thư, Kế toán

- Văn thư chuẩn bị biểu mẫu biên bản họp phụ huynh học sinh gửi GVCN trước khi họp, các nội dung khác khi hiệu trưởng yêu cầu; gửi giấy mời các thành viên trong Ban đại diện cha mẹ học sinh các chi hội để họp cùng với Lãnh đạo nhà trường vào lúc 15h00 thứ 7 ngày 17/5/2025 tại phòng họp HĐSP.

- Kế toán chuẩn bị nội dung các khoản thu trong HKII gửi sớm cho GVCN, báo cáo tình hình quỹ hội cha mẹ học sinh, gửi cho Hiệu trưởng và Ban đại diện cha mẹ học sinh trước ngày 17/5/2025. Thực hiện việc chi trả chế độ hội họp cho CB, GV, NV theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

5.6. Bảo vệ, Giám thị, Nhân viên quản trị nhà trường: Phối hợp với Đoàn thanh niên, Giám thị để hướng dẫn phụ huynh để xe đúng quy định, bảo vệ tài sản, an ninh trường học, trật tự an toàn xã hội trong nhà trường.

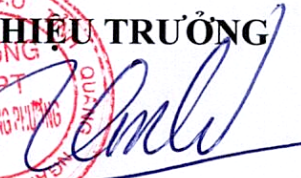
5.7. Nhân viên tạp vụ: Thực hiện công tác vệ sinh môi trường trong sân trường, ngoài hành lang đi bộ trước cổng trường và vệ sinh sạch sẽ các nhà vệ sinh của giáo viên và học sinh; theo các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo nhà trường.

6. Kinh phí: Nhà trường chi trả kinh phí họp phụ huynh cho các thành phần thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch họp phụ huynh học sinh theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường

Trên đây là kế hoạch tổ chức họp phụ huynh học sinh cuối năm năm học 2024- 2025. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc thì thầy, cô giáo và nhân viên liên hệ với Lãnh đạo nhà trường.

Nơi nhận:

- Chi ủy Chi bộ (báo cáo);
- Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng;
- GVCN(thực hiện), niêm yết;
- Lưu: VP, nxv.


HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Vinh

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG THPT NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG

**DANH SÁCH CBQL, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN THAM GIA HỌP PHỤ HUYNH HỌC SINH CUỐI HỌC KỲ
II NĂM HỌC 2024 -2025**

(Kèm theo Kế hoạch số: 172/KH-NCP ngày 09/5/2025 của trường THPT Nguyễn Công Phương)

TT	Họ và tên		Chức vụ	Thời gian	Ghi chú
1	Nguyễn Xuân	Vinh	Hiệu trưởng	7h00', Chủ nhật, 18/5/2025	
2	Kiều Quang	Vũ	P. Hiệu trưởng		
3	Nguyễn Thị Mỹ	Hạnh	P. Hiệu trưởng		
4	Lê Ngọc	Tuyền	Bí thư ĐTN		
5	Nguyễn Vũ	Lân	Thư ký HĐSP		
6	Nguyễn Thị Thanh	Thuyền	GVCN 10 A1		
7	Nguyễn Thị	Thủy	GVCN 10 A2		
8	Nguyễn Thị	Danh	GVCN 10 A3		
9	Phan Thị Thu	Kiều	GVCN 10 A4		
10	Đinh Thị Tâm	Minh	GVCN 10 A5		
11	Phạm Thị Kim	Liên	GVCN 10 A6		
12	Đặng Quang	Vinh	GVCN 11 B1		
13	Ngô Thế	Thanh	GVCN 11 B2		
14	Dương Ngọc Vi	Hân	GVCN 11 B3		
15	Nguyễn Thị Hiền	Trinh	GVCN 11 B4		
16	Đoàn Thị Phi	Đào	GVCN 11 B5		
17	Trần Thị Thu	Hạt	GVCN 11 B6		
18	Lê Thị Thanh	Nga	GVCN 12 C1		
19	Đoàn Thị Bích	Thủy	GVCN 12 C2		
20	Hồ Thị	Phú	GVCN 12 C3		
21	Đặng Thị Thu	Hà	GVCN 12 C4		
22	Nguyễn Thị Thảo	Vi	GVCN 12 C5		
23	Nguyễn Thị Hồng	Hạnh	GVCN 12 C6		
24	Phan Thị Ánh	Tuyết	Văn thư		
25	Nguyễn Thị Công	Nhi	Kế toán		
26	Đỗ Văn	Khoa	NV CNTT		
27	Nguyễn Hữu Tiến	Đạt	GV GDTC		
28	Lê Thị Thanh	Tâm	Phục vụ		
29	Lâm Văn	Âu	Bảo vệ		
30	Trương Lâm Quang Duy		Bảo vệ		


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
THPT
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG
★ Nguyễn Xuân Vinh