

Nghĩa Hành, ngày 19 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức họp phụ huynh học sinh cuối học kỳ I
Năm học 2025- 2026

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ- UBND ngày 15/8/2025 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn số 625/SGDĐT-GDTrH ngày 19/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 328/KH - NCP ngày 30 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Công Phương về việc thực hiện kế hoạch năm học 2025 – 2026;

Được sự nhất trí của Chi bộ và Ban giám hiệu nhà trường, Trường THPT Nguyễn Công Phương lập kế hoạch tổ chức họp phụ huynh học sinh cuối học kỳ I năm học 2025 - 2026 với nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích – yêu cầu

1. Mục đích

- Sơ kết tình hình học tập của lớp trong HKI về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026; giúp phụ huynh học sinh biết và nắm rõ về tình hình chung của nhà trường và của lớp trong HKI năm học 2025 - 2026.

- Giúp giáo viên chủ nhiệm triển khai một số nội dung về tình hình học tập của lớp trong học kỳ I, đưa ra biện pháp để giáo dục học sinh và chỉ tiêu phấn đấu trong học tập & rèn luyện của lớp trong học kỳ II năm học 2025 - 2026.

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 của lớp để phụ huynh rõ; chuẩn bị kỹ nội dung để triển khai cho phụ huynh học sinh.

- Trang phục của giáo viên chủ nhiệm: Trang phục áo dài đối với giáo viên nữ; trang phục quần tây- áo sơ mi - cavat đối với giáo viên nam.

II. Nội dung triển khai thực hiện

1. Thời gian : 01 buổi sáng Chủ nhật ngày 25/01/2026; 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 Sân sau của trường gần dãy phòng HĐSP (nếu điều kiện thời tiết 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, Bí thư Đoàn thanh niên, Giám thị, Thư ký Hội đồng, GVCN, Văn thư, Kế toán, Bảo vệ, Nhân viên tạp vụ và phụ huynh học sinh toàn trường.

4. Nội dung

- 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 năm học đến hết học kỳ I.
- Báo cáo về tình hình học tập, rèn luyện 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.
- GVCN triển khai các chỉ tiêu phấn đấu trong học tập và hạnh kiểm của lớp trong học kỳ II và biện pháp thực hiện nhằm để đạt được những chỉ tiêu đề ra và biện pháp giáo dục học sinh kết hợp với cha mẹ học sinh....
- Triển khai công tác đến & các khoản thu sắp đến (nếu có).
- Biện pháp của GVCN trong thời gian đến đối với học sinh.
- 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 2025-2026, những định hướng và giải pháp để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học 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 sơ kết tình hình hoạt động giáo dục trong HKI 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 HKI năm học 2025-2026, tham mưu với hiệu trưởng về số tiết dạy học tăng cường trong HKII phù hợp với yêu cầu của Thông tư 29 của Bộ GD và ĐT về dạy thêm học thêm trong nhà trường (nếu có); trực tiếp nói chuyện với phụ huynh khi hiệu trưởng phân công, ủy quyền để triển khai những nội dung chung của trường, nhiệm vụ trọng tâm trong HKII của năm học 2025-2026, những định hướng và giải pháp để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học.

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

5.2. Đoàn thanh niên: Đồng chí Bí thư chuẩn bị âm thanh, ổn định tổ chức, giới thiệu Hiệu trưởng/ Phó hiệu trưởng phụ trách Chuyên môn 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 thường trực Ban đại diện cha mẹ học sinh để họp cùng với Lãnh đạo nhà trường vào lúc 8h00 thứ 7 ngày 17/01/2026 tại phòng họp HĐSP nhà trường (*Lưu ý: Nội dung này đã thực hiện*).

- Kế toán chuẩn bị báo cáo tài chính của Hội cha mẹ học sinh trong HKI, nội dung các khoản thu(*dự kiến*) trong HKII gửi sớm cho GVCN. Căn cứ vào nguồn ngân sách được giao và tham mưu về phần tài chính liên quan đến việc tổ chức dạy thêm học thêm trong nhà trường theo Thông tư 29 của Bộ GD và ĐT cho học sinh khối 12 đăng ký học ôn thi TNTHPT năm 2026 theo nguyện vọng của học sinh nếu học sinh có nguyện vọng và nếu có kinh phí tài chính cho phép theo quy định và hướng dẫn của cấp trên. 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: 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.

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 HKI năm học 2025- 2026.

Nơi nhận:

- Chi ủy chi bộ (báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường;
- GVCN (thực hiện), niêm yết, Website;
- Lưu: VT, nxv.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Vinh