SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT THANH OAI A

Số: 352/KH-THPTTOA

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

Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh (CMHS) lần thứ I
Năm học 2026- 2027

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

Căn cứ phương hướng hoạt động của trường THPT Thanh Oai A năm học 2026 - 2027;

Trường THPT Thanh Oai A, xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị CMHS lần thứ I, năm học 2026 - 2027 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học.
- Tăng cường sự hợp tác giữa gia đình và nhà trường trong quá trình giáo dục học sinh, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.
- Cuộc họp phải được tổ chức trang trọng, chu đáo, thân thiện và hiệu quả.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ phải nghiêm túc với tinh thần trách nhiệm cao, thái độ hòa nhã, thân thiện…

II. Thời gian, hình thức, thành phần

1. Thời gian: Chủ nhật, ngày **20/9/2026.**
2. Hình thức: Trực tiếp, GVCN họp tại lớp cùng CMHS

- Khối sáng họp sáng: - Từ 7h30 đến 8h: đón tiếp, công tác tổ chức;
  - Từ 8h đến 10h 30': họp tại lớp;
- Khối chiều họp chiều: - Từ 13h30 đến 14h: đón tiếp, công tác tổ chức;
  - Từ 14h đến 16h 30': họp tại lớp;

3. Thành phần: Ban Giám hiệu; Đoàn Thanh niên; GVCN lớp, CMHS.

III. Nội dung

- Báo cáo kết quả năm học 2025 - 2026; và phương hướng thực hiện nhiệm vụ năm học 2026- 2027; Báo cáo hoạt động của Ban Đại diện CMHS nhà trường;
- Thống nhất các biện pháp phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong quản lý, giáo dục học sinh;
- Thảo luận và thống nhất các chỉ tiêu, khoản thu chi;
- Bầu Ban Đại diện CMHS lớp năm học 2026- 2027;

IV. Công tác chuẩn bị

1. Họp Giáo viên chủ nhiệm và đại diện Cha, Mẹ học sinh các lớp

- **Thời gian**: Từ 14h00 đến 17h00, ngày **19/9/2026** ***(Thứ bảy).***

- **Địa điểm**: Hội trường tầng 1, khu nhà hiệu bộ.

- **Nội dung**:

+ Báo cáo tổng kết năm học 2025-2026, phương hướng nhiệm vụ năm 2026-2027;

+ Tổng kết công tác hội năm học 2025-2026 và phương hướng nhiệm vụ năm 2026-2027;

+ Thảo luận xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban;

+ Bầu ban đại diện Cha, Mẹ Học sinh nhà trường năm học 2026-2027.

- **Thành phần:**

+ Ban lãnh đạo; Đoàn TN;

+ GVCN chủ nhiệm;

+ Mỗi lớp 01 đại diện trong Ban đại diện Cha, Mẹ học sinh của lớp.

(Khối 10, GVCN lớp cử tạm 01 đại diện, GVCN nhận giấy mời tại phòng văn thư và gửi mời)

2. Ban lãnh đạo và Ban đại diện Cha, Mẹ học sinh trường

- Xây dựng kế hoạch; Chương trình; Chuẩn bị nội dung và trả lời phụ huynh những việc liên quan với phần phụ trách;

- Chuẩn bị nội dung họp.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp

- Gửi giấy mời họp đến Cha, Mẹ học sinh;

- Phân công học sinh lớp mình vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài lớp học;

- Phân công học sinh đón, hướng dẫn Cha mẹ học sinh lớp mình về khu vực họp;

- Phân công chuẩn bị nước uống cho Cha, Mẹ học sinh tại phòng họp;

- Chuẩn bị nội dung họp;

- Chủ trì tổ chức cuộc họp trang trọng, chu đáo, nhã nhặn, lịch thiệp;

- Phân công người nghi biên bản họp và nộp cho Đ/c Hạnh ngay sau khi kết thúc buổi họp (***mẫu biên bản nhận tại phòng Văn thư Đ/c Hường***).

Ghi chú: GVCN không thu tiền, bộ phận tài vụ bố trí thu theo lịch chung hàng tháng (gồm: nước uống, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể…). Khoản thu quỹ lớp, quỹ Ban đại diện cha, mẹ học sinh GVCN lớp phối hợp với ban đại diện cha, me học sinh của lớp xây dựng dự toán sau đó duyệt với ĐC Hiệu trưởng trước khi thực hiện.

4. Đ/c Nguyễn Thị Hạnh, Trần Thu Thu Hiền - Phó hiệu trưởng: Chỉ đạo Đoàn thanh niên, Bảo vệ đón tiếp và hướng dẫn phụ huynh để xe đúng nơi qui định, đến

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THANH OAI A

đúng địa điểm lớp và đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tài sản cho Cha, Mẹ học sinh và công tác vệ sinh môi trường.

5. Bộ phận thư kí (ĐC Long, Xính, Tư): chuẩn bị phòng họp và hệ thống các văn bản liên quan (báo cáo tổng kết, biên bản họp, nghị quyết….); kịch bản điều hành theo nội dung trên và dẫn chương trình.

6. Đoàn thanh niên: bố trí 3 đến 5 tiết mục văn nghệ chào mừng và video giới thiệu các hoạt động nhà trường (trình diễn ngày 20/9, trong lúc đón tiếp 7h30 đến 8h sáng và 13h30 đến 14h chiều)

Hiệu trưởng yêu cầu các cá nhân và bộ phận liên quan, căn cứ nhiệm vụ được phân công để tổ chức thực hiện chu đáo, hiệu quả.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- GVCN;
- Tổ VP, ĐTN, BV;
- Đăng trên Website của trường;
- Lưu: VT, HT (60).

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THANH OAI A

Nguyễn Hồng Quang