

Số: 316/KH-THCS&THPTHL

Hưng Lợi, ngày 23 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Hội nghị Cha Mẹ học sinh (CMHS) lần 1 năm học 2024-2025**

**I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM**

**1. Hội Ban thường trực**

- Thành phần: Trưởng Ban, Phó Ban thường trực.
- Thời gian: Lúc **8 giờ 00, ngày 26/9/2024 (Thứ Năm)**.
- Địa điểm: Phòng làm việc của Hiệu trưởng.

**2. Hội Nghị GVCN**

- Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đoàn trường, TKHD và tất cả GVCN.
- Thời gian: **Lúc 8 giờ 00, ngày 28/9/2024 (Thứ Bảy)**.
- Địa điểm: Hội trường trường THCS và THPT Hưng Lợi.

**3. Hội nghị CMHS lớp**

- Thành phần: GVCN và CMHS lớp.
- Thời gian: **Thứ Bảy, ngày 05/10/2024 (sáng 8 giờ 00, chiều 14 giờ 00; các lớp Hội nghị theo buổi học chính khoá)**.
- Địa điểm: tại lớp học.

**II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

**1. Hiệu trưởng** phụ trách chung, hướng dẫn phân công nhiệm vụ cho Hội nghị, gợi ý một số nội dung Hội nghị CMHS lớp cần đạt, trả lời ý kiến phụ huynh kiến nghị (nếu có).

**2. PHT 1** phát biểu trong buổi họp chủ nhiệm, phụ trách trực buổi sáng **05/10/2024**, hỗ trợ GVCN khi cần thiết, trả lời ý kiến phụ huynh kiến nghị (nếu có).

**3. PHT 2** lập KH Hội nghị GVCN, chuẩn bị băng gôn chào mừng CMHS đến dự Hội nghị, phát biểu trong buổi họp chủ nhiệm, phụ trách chuẩn bị Hội trường, nước uống trong buổi họp GVCN, kiểm tra vệ sinh, môi trường đảm bảo cây hoa xanh tươi, trường sạch đẹp; phụ trách trực buổi chiều **05/10/2024**, hỗ trợ GVCN khi cần thiết, trả lời ý kiến phụ huynh kiến nghị (nếu có).

#### **4. Văn thư**

- Chuẩn bị mẫu giấy mời gửi GVCN hạn cuối **thứ Ba, ngày 01/10/2024.**  
**Gửi qua VNEDU, zalo ... (hạn chế tối đa gửi thư giấy)**

- Chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ cho hội nghị CMHS (Báo cáo nhanh ý kiến CMHS, DS đóng góp,...).

#### **5. Giáo viên chủ nhiệm**

- Gửi giấy mời CMHS chậm nhất **thứ Tư, ngày 02/10/2024**; thông báo trước thời gian Hội nghị vào đầu tuần để CMHS sắp xếp công việc, nhắc HS nhiều lần để HS không quên.

- Vệ sinh và trang trí lớp sạch đẹp

- Phân công HS cảm biến lớp và đón tiếp, dẫn CMHS đến lớp.

- Có mặt tại lớp trước ít nhất 30 phút so với thời gian mời CMHS.

- Họp GVCN theo giấy mời của HT để nắm đầy đủ thông tin trước khi Hội nghị.

- Chuẩn bị chu đáo báo cáo theo mẫu các nội dung theo gợi ý./.

#### ***Nơi nhận:***

- BTT Hội CMHS;
- HT, PHT;
- TTCM, TTVP;
- GVCN;
- Thông báo website;
- Lưu: CM, VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thanh Trọng**