

Số: 1019/KH-LTT-CTCT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH
Tổ chức họp phụ huynh học sinh các lớp khóa 2017
Trung cấp (9+3)

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ năm học 2017-2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường.

I. MỤC ĐÍCH.

- Thiết lập mối quan hệ giữa Nhà trường với phụ huynh học sinh (PHHS);
- Đề ra những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng học tập và rèn luyện của học sinh;
- Xây dựng mối quan hệ giữa phụ huynh học sinh với giáo viên chủ nhiệm (GVCN) nhằm kịp thời giáo dục học sinh.

II. YÊU CẦU.

- Đảm bảo quán triệt đến toàn bộ PHHS khóa 2017 Trung cấp (9+3);
- Phổ biến tình hình học tập và rèn luyện của học sinh.

III. NỘI DUNG.

- Phổ biến định hướng chiến lược phát triển trường;
- Phổ biến các quy chế quy định đối với học sinh sinh viên;
- Báo cáo tình hình học tập và rèn luyện của học sinh trong tháng 9 và 10/2017;
- Những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng học tập và rèn luyện;
- Triển khai sổ liên lạc điện tử đến PHHS – Đăng ký;
- Xây dựng mối quan hệ giữa giáo viên chủ nhiệm với phụ huynh học sinh.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN.

- Từ 10/10/2017 đến 14/10/2017: Dự thảo kế hoạch họp phụ huynh học sinh;
- Từ 16/10/2017 đến 21/10/2017: Họp với GVCN để triển khai kế hoạch;
- Tổ chức họp phụ huynh học sinh: Chủ Nhật ngày 29/10/2017.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN.

1/. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo:

- Chuẩn bị các tài liệu có liên quan;
- Phác thảo và in ấn thư mời họp phụ huynh học sinh theo mẫu thống nhất;
- Xây dựng kế hoạch họp giáo viên chủ nhiệm với Ban Giám hiệu để triển khai những nội dung có liên quan;
- Bố trí phòng để giáo viên chủ nhiệm họp với phụ huynh học sinh;
- Bố trí nhân viên hướng dẫn phụ huynh học sinh đến phòng họp;
- Phối hợp với phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên soạn thảo nội dung sinh hoạt chủ nhiệm với phụ huynh học sinh, tổng hợp các ý kiến góp ý;

2/. Phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên:

- Dự thảo kế hoạch họp giáo viên chủ nhiệm với phụ huynh học sinh;
- Chuẩn bị các tài liệu có liên quan;
- Chuẩn bị biểu mẫu đăng ký sổ liên lạc điện tử;
- Bố trí cán bộ nhân viên phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức họp giáo viên chủ nhiệm với phụ huynh học sinh;
- Bố trí nhân viên hướng dẫn phụ huynh học sinh đến phòng họp;
- Phối hợp với phòng Tuyển sinh – Đào tạo xây dựng nội dung sinh hoạt chủ nhiệm, tổng hợp ý kiến góp ý báo cáo cho Ban Giám hiệu.

3/. Phòng Quản trị - Dịch vụ:

- Vệ sinh khu vực họp;
- Mở và đóng các phòng họp;
- Chịu trách nhiệm về âm thanh ánh sáng các phòng họp

4/. Các khoa có liên quan:

- Chỉ đạo GVCN chuẩn bị và thực hiện nghiêm túc nội dung họp với PHHS;
- Chuẩn bị các tài liệu có liên quan để GVCN phổ biến cho PHHS;
- Cử người hỗ trợ GVCN tổ chức họp với PHHS.

5/. Giáo viên chủ nhiệm:

- Cử cán bộ lớp, học sinh tích cực hỗ trợ trong buổi họp (Trang trí phòng họp, viết biên bản họp, hướng dẫn PHHS đến địa điểm họp, bố trí chỗ ngồi cho PHHS);
- Chuẩn bị các tài liệu có liên quan để phổ biến cho PHHS;
- Chuẩn bị các số liệu có liên quan đến HS để phổ biến cho PHHS (Kết quả học tập trong thời gian vừa qua, chuyên cần, đặc điểm tình hình của lớp, thời khóa biểu của lớp, tham gia các hoạt động phong trào...);
- Lấy thông tin của PHHS để thuận tiện trong việc liên lạc;
- Triển khai sổ liên lạc điện tử qua hệ thống điện thoại di động
- Tổng hợp ý kiến góp ý của PHHS báo cho phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức họp phụ huynh học sinh các lớp khóa 2017 Trung cấp (9+3)./.

Nơi nhận:

- Phòng, Khoa (để thực hiện);
- GVCN (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Lưu: VT, P.CTCT

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Dinh Hồng Minh