SỞ GD-ĐT HƯNG YÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THPT ĐỨC HỢP    Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Số: 40/KH-THPTĐH

*Đức Hợp, ngày 24  tháng 10 năm 2020*

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức buổi gặp gỡ, đối thoại giữa Lãnh đạo nhà trường**

**với đại diện phụ huynh và học sinh lần 1**

**Năm học 2020 – 2021**

Thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2020-2021. Trường THPT Đức Hợp xây dựng Kế hoạch tổ chức buổi đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường với đại diện phụ huynh và học sinh trong toàn trường lần 1 năm học 2020-2021 như sau:

**1. Mục đích, yêu cầu**

**-** Giải đáp thắc mắc của các bậc phụ huynh liên quan đến các nội dung giáo dục, cơ sở vật chất, đội ngũ, các khoản thu góp…của nhà trường.

      - Giải đáp thắc mắc của học sinh liên quan đến học tập, rèn luyện, nội qui, qui định, các chế độ chính sách, quyền và nghĩa vụ của học sinh…

      - Tiếp nhận các ý kiến đề xuất của học sinh để xem xét, điều chỉnh (nếu hợp lý) về công tác quản lý, giảng dạy, học tập cũng như các hoạt động khác của Nhà trường.

      - Tạo điều kiện để học sinh mạnh dạn trao đổi thẳng thắn, cởi mở với tinh thần xây dựng.

**2. Thời gian, địa điểm**

      - Thời gian: 14h chiều thứ 5 (ngày 29/10/2020).

      - Địa điểm: Phòng họp HĐGD.

**3. Thành phần tham dự.**

*a. Thành phần tham gia đối thoại với học sinh:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ tên** | **Chức vụ** |
| 1 | Ông Hà Quang Vinh | Hiệu trưởng |
| 2 | Bà Nguyễn Thị Én | Phó Hiệu trưởng |
| 3 | Ông Lưu Quang Hưởng | Phó Hiệu trưởng |
| 4 | Ông Trần Đức Khánh | Bí thư Đoàn TN |

*b. Thư ký:* Bà Ngô Thị Phượng – Thư ký HĐGD nhà trường.

*c. Thành phần tham dự khác:*

- Đại diện CMHS nhà trường.

- Đại diện học sinh toàn trường (mỗi lớp 2 học sinh).

**4. Phân công nhiệm vụ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị**  **thực hiện** | **Chủ trì** |
| 1 | Các lớp trưởng tổ chức lấy ý kiến của các thành viên trong lớp gửi về đ/c Hưởng trước 9h ngày 28/10/2020 để tổng hợp. | Các lớp | Lớp trưởng |
| 2 | - Chuẩn bị phòng làm việc xong trước 11 h ngày 29/10/2020.  + Mở, khóa cửa, dọn vệ sinh phòng trước và sau buổi đối thoại.  + Bố trí bàn chủ trì có khăn trải bàn: đủ chỗ **04** đại biểu.  + Bố trí bàn ghế cho đại biểu và học sinh (7 đại biểu và 46 học sinh).  + Nước uống cho đại biểu.  + Âm thanh, 5 micro rời.  + Phông chữ:   |  | | --- | | SỞ GD-ĐT HƯNG YÊN  **TRƯỜNG THPT ĐỨC HỢP**  **ĐỐI THOẠI**  **GIỮA LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG VỚI ĐẠI DIÊN PHỤ HUYNH VÀ HỌC SINH LẦN 1**  NĂM HỌC 2020-2021  *Kim Động, ngày 29 tháng 10 năm 2020* | | Đoàn TN và TKHĐ | Đ/c Khánh, Hoàn Tươi, Phượng |
| 3 | Bố trí 1 GV duy trì trật tự và chuyển micro và phiếu câu hỏi. | Đoàn Thanh niên | Đ/c Trần Thúy |
| 4 | Chuẩn bị giấy để học sinh ghi câu hỏi trình Ban lãnh đạo trả lời (nếu có) | Tổ thư ký | Đ/c Phượng |
| 5 | Chuẩn bị nội dung để đối thoại với học sinh. | BGH, BT Đ | BGH, BT Đ |
| 6 | Tổng hợp kết luận của Hiệu trưởng (1 tuần sau ngày tổ chức buổi đối thoại) | Tổ thư ký | Hiệu trưởng |

**5. Tổ chức thực hiện**

     - Đ/c Hưởng giới thiệu và dẫn chương trình trong buổi đối thoại

      - Ban Giám hiệu trực tiếp giải đáp ý kiến của học sinh và yêu cầu các đơn vị liên quan trả lời khi cần thiết.

     - Thư ký ghi chép, tổng hợp ý kiến của học sinh và giải đáp của Lãnh đạo nhà trường.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Các đoàn thể và các lớp (để thực hiện);  - BGH (để chỉ đạo);  - Lưu VT. | **NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**  **LƯU QUANG HƯỞNG** |

**PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**

**HÀ QUANG VINH**