TRƯỜNG THPT HOÀNH BỒ - BAN ĐẠI DIỆN CMHS	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 01 /QC-NT-BĐDCMHS	*Hoành Bồ, ngày 14 tháng 10 năm 2026*

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Trường THPT Hoành Bồ và Ban đại diện cha mẹ học sinh năm học 2026–2027

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Quyết định số 1240/QĐ-BGDĐT ngày 19/5/2026 đính chính Thông tư này;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Để bảo đảm phối hợp liên tục khi Thông tư số 81/2026/TT-BGDĐT ngày 28/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh có hiệu lực từ ngày 15/11/2026;

Trường THPT Hoành Bồ và Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất Quy chế phối hợp như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và mục tiêu

1. Quy chế xác định nội dung, trách nhiệm và cách phối hợp giữa Trường THPT Hoành Bồ với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường; việc phối hợp giữa giáo viên chủ nhiệm, Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp và gia đình.

2. Cha mẹ học sinh (CMHS) gồm cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh. Ban đại diện CMHS trường, Ban đại diện CMHS lớp được gọi tắt là Ban trường, Ban lớp; giáo viên chủ nhiệm viết tắt là GVCN.

3. Nhà trường và gia đình cùng chăm lo việc học, rèn luyện, sức khỏe, sự an toàn của học sinh; chia sẻ khó khăn, thống nhất cách hỗ trợ và khuyến khích sự tiến bộ của từng em.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Lấy quyền, lợi ích hợp pháp và lợi ích tốt nhất của học sinh làm trọng tâm; tôn trọng, lắng nghe, hợp tác, công khai và không phân biệt đối xử. Cách phối hợp phù hợp với từng việc, từng học sinh và điều kiện của gia đình.

2. Mỗi bên chủ động thực hiện trách nhiệm của mình. Ban đại diện kết nối, tập hợp ý kiến, đề xuất và phối hợp; không làm thay nhiệm vụ của nhà trường, gia đình; không can thiệp vào quản trị, điều hành, chuyên môn hoặc tham gia đánh giá, xếp loại cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

3. CMHS được góp ý, phản ánh trực tiếp với nhà trường hoặc thông qua Ban đại diện. Những việc cần sự đồng ý của từng gia đình được trao đổi riêng; ý kiến tập thể không thay thế sự đồng ý đó.

4. Tôn trọng sự tự nguyện; không ép buộc đóng góp hoặc gây bất lợi cho gia đình không tham gia hỗ trợ. Thông tin cá nhân, hoàn cảnh, sức khỏe và hình ảnh học sinh được sử dụng đúng mục đích, bảo vệ theo quy định.

Chương II

NỘI DUNG PHỐI HỢP

Điều 3. Đồng hành trong học tập và rèn luyện

1. Nhà trường thông tin kế hoạch giáo dục, yêu cầu học tập, kiểm tra, đánh giá và nội quy. GVCN trao đổi với gia đình về kết quả, sự tiến bộ và những việc học sinh cần được giúp đỡ; lắng nghe thông tin từ gia đình để lựa chọn cách giáo dục phù hợp.

2. Gia đình quan tâm việc tự học, giờ giấc, đi lại và sử dụng thiết bị số của con; báo kịp thời việc nghỉ học, khó khăn phát sinh. Khi học sinh vắng học chưa rõ lý do, GVCN chủ động liên hệ gia đình để xác minh, bảo đảm an toàn.

3. Với học sinh cần hỗ trợ, giáo viên và gia đình cùng trao đổi với học sinh, thống nhất việc cần làm và theo dõi sự tiến bộ. Ban đại diện tham gia động viên, kết nối hỗ trợ phù hợp, nhất là đối với học sinh khuyết tật, hoàn cảnh khó khăn hoặc có nguy cơ bỏ học.

4. Phối hợp giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử, ý thức chấp hành pháp luật; hướng dẫn học sinh giữ gìn tài sản, sách giáo khoa, vệ sinh môi trường, tiết kiệm điện, nước và trân trọng giá trị gia đình.

Điều 4. Bảo đảm an toàn và hỗ trợ tâm lý

1. Nhà trường và gia đình cùng quan tâm sức khỏe, tâm lý, quan hệ bạn bè của học sinh; hướng dẫn phòng, chống bạo lực, xâm hại, ma túy, thuốc lá, tai nạn giao thông và rủi ro trên mạng.

2. Khi có nguy cơ ảnh hưởng đến an toàn, sức khỏe học sinh, người nắm thông tin báo ngay GVCN hoặc lãnh đạo trường. Nhà trường phối hợp gia đình, cơ quan có trách nhiệm để hỗ trợ, xử lý kịp thời.

3. Việc giáo dục, xử lý vi phạm thực hiện đúng quy định, lắng nghe học sinh, tôn trọng nhân phẩm và tạo cơ hội sửa chữa. Nội dung riêng được trao đổi riêng; tránh công khai vụ việc trên nhóm chung làm tổn thương học sinh.

Điều 5. Tham gia hoạt động giáo dục và hướng nghiệp

1. Ban đại diện kết nối CMHS tự nguyện chia sẻ nghề nghiệp, kỹ năng, kinh nghiệm; tham gia hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, câu lạc bộ phù hợp với kế hoạch giáo dục và điều kiện thực tế.

2. Nhà trường chủ trì kế hoạch, chuyên môn, phân công người phụ trách và bảo đảm an toàn. Gia đình tham gia theo khả năng, cùng khuyến khích học sinh phát triển năng lực, kỹ năng số và sử dụng AI có trách nhiệm.

3. Đối với hoạt động cần đăng ký tự nguyện, nhà trường thông tin rõ nội dung, thời gian, điều kiện để từng gia đình lựa chọn; Ban đại diện hỗ trợ trao đổi thông tin, không đăng ký thay toàn bộ CMHS.

Điều 6. Thực hiện chính sách và động viên học sinh

1. Nhà trường phổ biến, hướng dẫn và giải quyết chính sách theo thẩm quyền, trong đó có chính sách theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ và Nghị quyết số 93/2025/NQ-HĐND ngày 16/12/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh. Ban đại diện phối hợp tuyên truyền.

2. Việc miễn học phí, hỗ trợ chi phí học tập, sách giáo khoa, đưa đón thực hiện đúng đối tượng, điều kiện, trình tự. Nhà trường thông tin rõ điều kiện hưởng, tiến độ giải quyết và phương án tổ chức; gia đình phối hợp cung cấp hồ sơ cần thiết.

3. Hai bên cùng ghi nhận thành tích, nỗ lực và sự tiến bộ của học sinh. Nhà trường xét danh hiệu, tặng giấy khen theo quy định; không đặt khoản đóng góp để lập quỹ thưởng học sinh.

Điều 7. Công khai và cung cấp thông tin

1. Nhà trường thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; cập nhật trên website, hướng dẫn tra cứu và hỗ trợ CMHS khó tiếp cận thông tin điện tử khi cần thiết.

2. Trong tháng đầu năm học, phổ biến nội dung công khai tại cuộc họp CMHS theo quy định. Nội dung đã thông tin đầy đủ tại cuộc họp chung toàn trường được GVCN nhắc những điểm cần lưu ý, giải đáp và bổ sung việc của lớp; chuyển thông tin đến người vắng mặt.

3. Ban đại diện tập hợp góp ý về thông tin còn thiếu, chưa rõ; nhà trường giải thích, cập nhật, khắc phục khi cần. Việc thông tin qua Ban đại diện đi cùng với bảo đảm mọi CMHS được tiếp cận nội dung công khai.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Điều 8. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và nhà trường

1. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện Quy chế; phân công đầu mối phối hợp, công khai thông tin liên hệ; tạo điều kiện để Ban đại diện và CMHS tham gia ý kiến, hoạt động phù hợp.

2. Chỉ đạo GVCN, giáo viên bộ môn, bộ phận tư vấn, y tế, Đoàn Thanh niên và các bộ phận liên quan cùng hỗ trợ học sinh; chủ động trao đổi, giải quyết kiến nghị, đối thoại khi cần.

3. Tạo điều kiện về địa điểm, thông tin và các điều kiện cần thiết trong khả năng của trường; kiểm tra, chấn chỉnh việc thực hiện. Nhà trường chịu trách nhiệm về quản trị, điều hành, tài chính, chuyên môn, không giao Ban đại diện hoặc CMHS làm thay.

Điều 9. Trách nhiệm của Ban đại diện CMHS trường

1. Trưởng ban cùng các thành viên xây dựng kế hoạch, thống nhất phân công theo khả năng, điều kiện tham gia; phối hợp với Hiệu trưởng đối với công việc liên quan đến nhà trường.

2. Lắng nghe, tập hợp, phản ánh trung thực ý kiến của CMHS, Ban lớp; tôn trọng ý kiến khác nhau; kết nối trao đổi, theo dõi việc giải quyết và thông tin lại cho người kiến nghị.

3. Phối hợp, chia sẻ kinh nghiệm với Ban lớp; vận động gia đình quan tâm giáo dục con, kết nối sự tham gia về thời gian, kiến thức và kinh nghiệm. Quan hệ giữa Ban trường và Ban lớp thực hiện đúng Điều lệ có hiệu lực tại từng thời điểm.

4. Thông tin, báo cáo kết quả hoạt động theo phạm vi đại diện; lưu giữ, bàn giao tài liệu liên quan.

Điều 10. Trách nhiệm phối hợp tại lớp và của gia đình

1. GVCN là đầu mối của nhà trường tại lớp; phối hợp Ban lớp, giáo viên bộ môn và gia đình nắm tình hình, hỗ trợ học sinh. Những việc vượt thẩm quyền được báo cáo lãnh đạo trường để giải quyết.

2. Ban lớp tập hợp ý kiến, hỗ trợ liên lạc, phối hợp hoạt động đã thống nhất và thông tin kết quả với CMHS lớp; quan tâm những gia đình khó tiếp cận thông tin hoặc cần được hỗ trợ.

3. CMHS cung cấp thông tin cần thiết, chính xác về tình hình của con; tạo điều kiện học tập, rèn luyện; cùng thực hiện biện pháp giáo dục đã thống nhất. Nhà trường và gia đình tôn trọng danh dự, nhân phẩm của nhau, trao đổi trên tinh thần cùng giải quyết vấn đề.

4. CMHS được thông tin về con, tham gia ý kiến, đề nghị đối thoại và nhận phản hồi; được sử dụng hình thức liên hệ phù hợp, không bị bắt buộc dùng ứng dụng, nền tảng hoặc dịch vụ có thu phí.

Chương IV

PHƯƠNG THỨC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Kế hoạch phối hợp và các cuộc họp

1. Hai bên thống nhất những việc cần phối hợp, đầu mối và thời gian phù hợp; có thể lồng ghép trong kế hoạch giáo dục, kế hoạch hoạt động của Ban đại diện. Khi tình hình thay đổi, chủ động trao đổi để điều chỉnh trong phạm vi quy định.

2. Việc bầu, kiện toàn Ban đại diện; thành phần, thẩm quyền tổ chức hội nghị; chế độ họp và biểu quyết thực hiện theo Điều lệ có hiệu lực tại từng thời điểm, như quy định chuyển tiếp tại Điều 14. Số lượng thành viên Ban trường do hội nghị có thẩm quyền quyết định phù hợp quy mô trường.

3. Nhà trường, Ban đại diện thống nhất nội dung, thời gian, cách tổ chức các cuộc họp phù hợp điều kiện CMHS và đúng quy định. Ưu tiên thời gian trao đổi, giải đáp, thống nhất cách hỗ trợ học sinh; hạn chế nhắc lại thông tin đã cung cấp đầy đủ.

Điều 12. Trao đổi thông tin và giải quyết kiến nghị

1. Sử dụng linh hoạt gặp trực tiếp, điện thoại, văn bản, website và kênh liên lạc chính thức; lựa chọn cách thuận tiện, phù hợp nội dung. Vấn đề liên quan riêng đến học sinh, gia đình được trao đổi trong phạm vi cần thiết.

2. GVCN tiếp nhận việc của lớp; lãnh đạo trường giải quyết việc thuộc thẩm quyền; Ban đại diện tập hợp kiến nghị chung. Người tiếp nhận hỗ trợ chuyển đúng đầu mối, theo dõi và thông tin kết quả, tạo thuận lợi cho CMHS.

3. Ưu tiên trao đổi để hiểu đúng sự việc và cùng tìm cách giải quyết. Nếu cần xác minh, thông báo thời điểm dự kiến trả lời; việc khẩn cấp liên quan an toàn, sức khỏe học sinh được xử lý ngay. Khiếu nại, tố cáo thực hiện theo pháp luật tương ứng.

4. Tôn trọng người phản ánh, kiến nghị; không gây bất lợi hoặc chia sẻ thông tin chưa kiểm chứng. Việc trao đổi, đối thoại không đặt thêm thủ tục, hồ sơ hoặc chế độ báo cáo riêng.

Điều 13. Điều kiện hoạt động và theo dõi kết quả

1. Nhà trường tạo điều kiện về địa điểm, thông tin và các điều kiện cần thiết khác để Ban đại diện CMHS hoạt động phù hợp với thực tế và quy định của pháp luật. Ưu tiên sử dụng điều kiện sẵn có và sự tham gia tự nguyện về thời gian, kiến thức, kinh nghiệm của CMHS. Năm học 2026–2027, nhà trường và Ban đại diện CMHS thống nhất không tổ chức thu quỹ Ban đại diện CMHS ở trường và các lớp.

2. Việc hỗ trợ, nếu có, phải phục vụ hoạt động cụ thể thuộc nhiệm vụ, quyền của Ban và đã được xác định trong kế hoạch hoạt động; công khai trước với CMHS về mục đích, nội dung, nhu cầu hỗ trợ và phương thức thực hiện. Không ấn định hoặc phân bổ mức hỗ trợ, mức bình quân, mức tối thiểu, thời hạn hỗ trợ; không lập danh sách hoặc yêu cầu gia đình cụ thể phải hỗ trợ. Không ép buộc, gây áp lực, phân biệt đối xử hoặc gây bất lợi đối với học sinh và CMHS vì việc hỗ trợ hoặc không hỗ trợ. Khi điều kiện chưa đáp ứng, Ban điều chỉnh nội dung, quy mô hoặc cách thực hiện phù hợp.

3. Từ ngày 15 tháng 11 năm 2026, việc hỗ trợ thực hiện theo Điều 17 của Điều lệ ban hành kèm theo Thông tư số 81/2026/TT-BGDĐT: CMHS tự nguyện cung cấp trực tiếp hàng hóa, dịch vụ hoặc thanh toán trực tiếp cho bên cung cấp; Ban không thu, tiếp nhận hoặc quản lý tiền hỗ trợ hoạt động của Ban.

Không đề nghị hoặc sử dụng hỗ trợ cho các nội dung quy định tại khoản 6 Điều 17 của Điều lệ. Không sử dụng danh nghĩa Ban để vận động tài trợ cho nhà trường; Ban không thu, tiếp nhận, quản lý hoặc sử dụng tài trợ dành cho nhà trường. Việc tài trợ cho nhà trường thực hiện theo quy định riêng về tài trợ cho cơ sở giáo dục.

Hàng hóa, dịch vụ được hỗ trợ phải đúng mục đích, bảo đảm chất lượng, an toàn và không kèm điều kiện trái pháp luật. Ban công khai với CMHS kết quả thực hiện hoạt động và việc hỗ trợ sau khi hoạt động kết thúc.

4. Việc rà soát, đánh giá kết quả được lồng ghép trong các cuộc họp, sơ kết, tổng kết; chú trọng sự tiến bộ, an toàn của học sinh và những khó khăn đã được giải quyết. Ban thông tin, báo cáo kết quả hoạt động theo phạm vi đại diện. Nhà trường và Ban lập, lưu giữ, bàn giao kế hoạch, biên bản, tài liệu theo trách nhiệm.

Điều 14. Hiệu lực và quy định chuyển tiếp

1. Quy chế có hiệu lực từ ngày hai bên ký, áp dụng trong năm học 2026–2027. Hiệu trưởng và Trưởng ban phối hợp phổ biến, tổ chức thực hiện phù hợp tình hình thực tế và đúng pháp luật.

2. Đến hết ngày 14/11/2026, tổ chức, hoạt động của Ban đại diện thực hiện theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT. Từ ngày 15/11/2026, thực hiện theo Thông tư số 81/2026/TT-BGDĐT, bao gồm quy định về tổ chức, quan hệ giữa Ban trường và Ban lớp, hội nghị, biểu quyết và điều kiện hoạt động.

3. Ban đại diện thành lập trước ngày 15/11/2026 tiếp tục hoạt động đến hết nhiệm kỳ; việc kiện toàn sau thời điểm này thực hiện theo Điều lệ mới. Các nội dung gắn với hiệu lực Thông tư số 81/2026/TT-BGDĐT được thực hiện từ ngày thông tư có hiệu lực, không phải ban hành lại Quy chế chỉ để chuyển tiếp.

4. Trong quá trình thực hiện, hai bên chủ động trao đổi, tháo gỡ vướng mắc; thống nhất điều chỉnh bằng văn bản khi cần. Những nội dung chưa quy định thực hiện theo pháp luật hiện hành./.

HIỆU TRƯỞNG **TRƯỜNG THPT HOÀNH BỒ**	**TM. BAN ĐẠI DIỆN CMHS** **TRƯỞNG BAN**
Nguyễn Thị Định	**Trịnh Biên Thùy**

Nơi nhận:
- Lãnh đạo trường, GVCN, các bộ phận liên quan;
- Ban đại diện CMHS trường, các lớp;
- Công khai trên Website;
- Lưu: VT, Ban đại diện CMHS.