**KỊCH BẢN HỌP PHỤ HUYNH CUỐI NĂM HỌC 2024 - 2025**
*(Dành cho giáo viên chủ nhiệm hoặc ban đại diện cha mẹ học sinh)*

**I. ỔN ĐỊNH TỔ CHỨC – PHÁT BIỂU KHAI MẠC**

**Thời gian:** 5 phút
**Người dẫn chương trình:** Giáo viên chủ nhiệm hoặc Chủ tịch Hội phụ huynh

**Lời dẫn mẫu:**
\*"Kính thưa quý vị đại biểu, các bậc phụ huynh cùng toàn thể các em học sinh thân mến!
Hôm nay, trong không khí tràn đầy niềm vui tổng kết một năm học đầy nỗ lực, lớp [Tên lớp] long trọng tổ chức buổi họp phụ huynh cuối năm học 2024 - 2025. Thay mặt nhà trường, tôi xin gửi lời cảm ơn chân thành đến quý vị đã dành thời gian quý báu tham dự buổi họp ý nghĩa này.

Để buổi họp diễn ra suôn sẻ, kính mời quý vị cùng tắt điện thoại hoặc chuyển sang chế độ im lặng. Dưới đây là nội dung chương trình:"\*

**II. NỘI DUNG CHÍNH**

**1. Báo cáo kết quả năm học**

**Thời gian:** 15 phút
**Người trình bày:** Giáo viên chủ nhiệm

**Lời dẫn chi tiết:**
\*"Trước tiên, tôi xin phép được báo cáo tóm tắt kết quả học tập và rèn luyện của lớp trong năm học vừa qua.

* **Về học tập:** Lớp đạt tỷ lệ [X%] học sinh giỏi, [Y%] học sinh tiên tiến. Đặc biệt, em [Tên học sinh] đã xuất sắc giành giải [Tên giải] cấp [Huyện/Tỉnh].
* **Về đạo đức:** 100% học sinh xếp loại hạnh kiểm Khá, Tốt. Lớp tích cực tham gia các phong trào như [Kể tên hoạt động].
* **Hạn chế:** Một số em còn thiếu tập trung trong giờ học, ý thức tự giác chưa cao...

*Kính mời quý phụ huynh xem chi tiết trong bản báo cáo đã phát. Xin cảm ơn!"*

**2. Phát biểu của đại diện phụ huynh**

**Thời gian:** 10 phút
**Người trình bày:** Hội trưởng Hội cha mẹ học sinh

**Lời dẫn mẫu:**
*"Tiếp theo chương trình, xin trân trọng kính mời Ông/Bà [Tên Hội trưởng] – Đại diện Hội phụ huynh lên phát biểu ý kiến. Xin mời Ông/Bà!"*

**Nội dung phát biểu gợi ý:**

* Cảm ơn nhà trường và giáo viên.
* Đánh giá về sự tiến bộ của học sinh.
* Đề xuất phương hướng hỗ trợ năm học mới (nếu có).

**3. Thảo luận và góp ý**

**Thời gian:** 20 phút
**Người điều phối:** Giáo viên chủ nhiệm

**Lời dẫn chi tiết:**
\*"Kính mời quý phụ huynh đóng góp ý kiến về:

1. Chất lượng dạy và học của nhà trường.
2. Các hoạt động ngoại khóa, cơ sở vật chất.
3. Phương hướng phối hợp giữa gia đình và nhà trường.

Xin mời ý kiến từ phía quý vị. Tôi xin phép ghi nhận tất cả các ý kiến để báo cáo với Ban Giám hiệu."\*

*(Ghi chú: Giáo viên ghi lại các ý kiến nổi bật, trả lời ngắn gọn nếu cần thiết).*

**4. Kế hoạch hè và năm học mới**

**Thời gian:** 10 phút
**Người trình bày:** Giáo viên chủ nhiệm

**Lời dẫn mẫu:**
\*"Để chuẩn bị cho năm học 2025 - 2026, lớp đề xuất một số nội dung sau:

* **Ôn tập hè:** Mở lớp phụ đạo cho học sinh yếu (nếu phụ huynh đồng ý).
* **Đóng góp đầu năm:** Kinh phí mua sắm thiết bị học tập, bảo trì phòng học.
* **Lịch tựu trường:** Dự kiến ngày [XX/XX/2025].

Kính mong quý vị hỗ trợ và phản hồi."\*

**III. BẾ MẠC**

**Thời gian:** 5 phút

**Lời kết thúc:**
\*"Thưa quý vị, buổi họp đã diễn ra thành công tốt đẹp nhờ sự hợp tác của tất cả mọi người. Một lần nữa, xin cảm ơn những ý kiến đóng góp quý báu. Kính chúc quý vị sức khỏe, hạnh phúc và hẹn gặp lại trong năm học mới!

Nếu còn thắc mắc, quý vị có thể ở lại trao đổi trực tiếp với giáo viên. Xin trân trọng cảm ơn!"\*

**PHỤ LỤC:**

1. **Tài liệu đính kèm:** Bảng điểm cá nhân, báo cáo tài chính (nếu có).
2. **Lưu ý:**
	* Chuẩn bị micro, máy chiếu nếu cần.
	* Phát phiếu khảo sát ý kiến phụ huynh (nếu tổ chức).

**Gợi ý:** Có thể thêm tiết mục văn nghệ chào mừng hoặc trao thưởng học sinh xuất sắc để tạo không khí vui tươi.

*(Tùy chỉnh thời gian và nội dung theo đặc thù từng lớp).*