### ****KỊCH BẢN HỌP PHỤ HUYNH CUỐI HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2024 – 2025****

**Dành cho trường Mầm non**

**Đối tượng**: Phụ huynh học sinh trường Mầm non  
**Thời gian**: [Ngày/tháng/năm]  
**Địa điểm**: Phòng học hoặc Hội trường trường Mầm non  
**Chủ trì**: Giáo viên chủ nhiệm lớp

#### **1. Đón tiếp và ổn định chỗ ngồi**

* **Thời gian**: 15 phút trước khi họp
* **Nội dung**: Đón tiếp phụ huynh, hướng dẫn vào phòng họp và ổn định chỗ ngồi.
* **Lưu ý**: Chuẩn bị tài liệu, bảng báo cáo và một số món quà nhỏ để tạo không khí thân mật, thân thiện.

#### **2. Khai mạc buổi họp**

* **Thời gian**: 5 phút
* **Lời chào mừng**: Giáo viên chủ nhiệm phát biểu khai mạc, chào đón phụ huynh đến tham dự buổi họp, gửi lời cảm ơn chân thành đến phụ huynh đã đồng hành cùng nhà trường trong quá trình nuôi dạy trẻ.
* **Giới thiệu nội dung**: Tóm tắt nội dung buổi họp, bao gồm báo cáo tình hình phát triển của trẻ, thảo luận các vấn đề cần cải thiện, và kế hoạch cho học kỳ 2.

#### **3. Báo cáo tình hình phát triển của trẻ trong học kỳ 1**

* **Thời gian**: 15 phút
* **Nội dung**:
  + **Thành tích và tiến bộ của trẻ**: Thống kê những điểm mạnh của trẻ trong việc phát triển các kỹ năng (nghe, nói, vận động, xã hội).
  + **Sự phát triển tâm lý và xã hội**: Nhấn mạnh sự hòa nhập, khả năng làm việc nhóm và thái độ đối với bạn bè và cô giáo.
  + **Các hoạt động ngoại khóa**: Giới thiệu những hoạt động mà trẻ đã tham gia, kết quả và lợi ích của những hoạt động này đối với sự phát triển của trẻ.
  + **Khen ngợi**: Vinh danh các cá nhân có tiến bộ rõ rệt trong học kỳ vừa qua.
* **Lưu ý**: Sử dụng hình ảnh, video để minh họa và tạo không khí vui vẻ.

#### **4. Nêu các vấn đề cần cải thiện trong học kỳ 1**

* **Thời gian**: 10 phút
* **Nội dung**:
  + **Một số trẻ chưa tự lập**: Phân tích các trường hợp trẻ cần hỗ trợ thêm trong việc tự phục vụ bản thân, chơi một mình hay tham gia vào nhóm.
  + **Thái độ và tính cách**: Đề cập một số trường hợp trẻ có vấn đề về hòa đồng với bạn bè hoặc chưa tuân thủ quy định lớp học.
  + **Đề xuất biện pháp cải thiện**: Phối hợp với phụ huynh để hỗ trợ trẻ tốt hơn, khuyến khích các hoạt động tại nhà để trẻ phát triển toàn diện.

#### **5. Lắng nghe ý kiến và phản hồi từ phụ huynh**

* **Thời gian**: 20 phút
* **Nội dung**: Tạo điều kiện để phụ huynh đóng góp ý kiến, nêu câu hỏi về sự phát triển của con em mình. Các vấn đề có thể thảo luận như:
  + Tình hình phát triển của trẻ tại lớp và ở nhà.
  + Mong muốn và nhu cầu của phụ huynh để cùng nhà trường hỗ trợ trẻ.
* **Lưu ý**: Giáo viên ghi lại các ý kiến để có thể phối hợp giải quyết nhanh chóng, phù hợp.

#### **6. Phương hướng và kế hoạch phát triển cho học kỳ 2**

* **Thời gian**: 10 phút
* **Nội dung**:
  + **Mục tiêu phát triển**: Đặt ra mục tiêu cho trẻ để phát huy khả năng, bao gồm việc nâng cao kỹ năng giao tiếp, tự lập và kỹ năng xã hội.
  + **Kế hoạch hoạt động ngoại khóa và kỹ năng**: Giới thiệu các hoạt động sẽ tổ chức trong học kỳ 2, bao gồm các chương trình dã ngoại, nghệ thuật, và kỹ năng sống.
  + **Vai trò của phụ huynh**: Khuyến khích phụ huynh tiếp tục đồng hành cùng nhà trường và hỗ trợ trẻ trong việc phát triển kỹ năng tại nhà.
  + **Chia sẻ tài liệu tham khảo**: Đưa ra danh sách các tài liệu hoặc phương pháp dạy trẻ tại nhà để phụ huynh tham khảo.

#### **7. Kết thúc buổi họp**

* **Thời gian**: 5 phút
* **Nội dung**:
  + **Lời cảm ơn**: Giáo viên gửi lời cảm ơn đến tất cả phụ huynh vì đã dành thời gian tham dự buổi họp và đóng góp ý kiến.
  + **Thông báo lịch nghỉ và các hoạt động tiếp theo**: Nhắc nhở về lịch nghỉ Tết Nguyên Đán (nếu có), kế hoạch học kỳ 2 và các hoạt động cần chú ý.
  + **Liên hệ và hỗ trợ**: Đảm bảo phụ huynh có đủ thông tin liên lạc của giáo viên và bộ phận phụ trách để tiện trao đổi, hỗ trợ trong suốt học kỳ 2.

#### **8. Gặp gỡ riêng với phụ huynh (nếu cần)**

* **Thời gian**: 10-15 phút (tuỳ theo số lượng phụ huynh cần trao đổi)
* **Nội dung**: Gặp riêng phụ huynh có nhu cầu trao đổi thêm về tình hình phát triển của trẻ hoặc các vấn đề đặc biệt.