

Mười Bước Cho Một Hội Nghị Phụ Huynh-Giáo Viên Tốt

1. Để nhận biết giáo viên của con em quý vị vào đầu niên học, trước khi hội nghị được lập kế hoạch hoặc các vấn đề cần phát triển.
2. Lập kế hoạch cho hội nghị. Nói với con em quý vị. Ghi lại các câu hỏi. Xem qua sách vở của con em mình và những bài học cháu mang về nhà. Suy nghĩ phong cách và các thói quen học tập của con em mình.
3. Cả cha mẹ cùng tham dự hội nghị nếu có thể.
4. Đặt câu hỏi về việc học ở trường của con em quý vị, mối quan hệ của phụ huynh với con em và giáo viên, bài kiểm tra được lấy hoặc lập kế hoạch, và bất kỳ nội qui lớp học hay của trường mà quý vị không hiểu.
5. Giữ bình tĩnh. Đừng tức giận hoặc phòng thủ, tranh cãi, hay cố gắng để đổ lỗi. Tập trung vào việc phát triển mối quan hệ tốt để làm việc với giáo viên.
6. Chia sẻ bất kỳ tin tức mà quý vị có thể giúp giáo viên phát triển một sự hiểu biết tốt hơn về con em mình.
7. Cùng quyết định với giáo viên về những gì, nếu có bất kỳ những gì, cần được làm để giúp đỡ con em mình. Đồng ý với các kế hoạch và trong bất kỳ sự trợ giúp đặc biệt nào con em mình cần trước khi quý vị rời buổi họp.
8. Nói chuyện với con em quý vị sau đó và thảo luận những điều đã được quyết định.
9. Theo dõi. Thực hiện đến cùng các thỏa thuận của quý vị. Giữ liên lạc với giáo viên. Nếu kế hoạch dường như không làm việc, hay nếu có những vấn đề mới cần phát triển, gọi ngay cho giáo viên và yêu cầu một buổi họp khác.
10. Yêu cầu sự giúp đỡ thêm nếu quý vị không nhận được kết quả. Nếu giáo viên không hữu hiệu hoặc không thấy có sự tiến bộ, nói chuyện với một giám sát viên. Gọi tới văn phòng hiệu trưởng để xem những gì quý vị nên làm kế tiếp.