

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



Trước khai giảng 3-4 tuần

Xác định tinh thần chung



- ☐ Chốt ngày, giờ và thời lượng chương trình
- ☐ Xác định hình thức: lễ khai giảng, ngày hội chào năm học mới hoặc kết hợp cả hai
- ☐ Chọn một thông điệp ngắn, phù hợp định hướng giáo dục của trường
- ☐ Xác định số lượng trẻ, phụ huynh, giáo viên và khách mời
- ☐ Dự kiến ngân sách theo từng hạng mục
- ☐ Lập danh sách đầu việc, người phụ trách và thời hạn hoàn thành
- ☐ Xây dựng phương án dự phòng khi mưa, mất điện hoặc phát sinh sự cố
- ☐ Thống nhất nguyên tắc: chương trình vừa đủ, trẻ không phải chờ lâu hoặc tập luyện quá sức



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



Trước khai giảng 7-10 ngày

Thiết kế trải nghiệm cho trẻ và phụ huynh

- ☐ Xây dựng hành trình từ lúc gia đình đến trường đến khi ra về
- ☐ Phân chia khu vực đón khách, check-in, sân khấu, lớp học và nghỉ ngơi
- ☐ Chuẩn bị bảng hướng dẫn để phụ huynh dễ tìm lớp và khu vực hoạt động
- ☐ Thiết kế hoạt động giúp trẻ mới làm quen với giáo viên và bạn bè
- ☐ Chuẩn bị góc chơi nhẹ cho trẻ chưa sẵn sàng tham gia chương trình chung
- ☐ Bố trí khu vực riêng để hỗ trợ trẻ khóc hoặc cần ổn định cảm xúc
- ☐ Chuẩn bị hoạt động để phụ huynh và trẻ cùng tham gia
- ☐ Thống nhất cách giáo viên đón trẻ, gọi tên và giới thiệu trẻ với lớp
- ☐ Chuẩn bị một “dấu mốc đầu năm” cho từng trẻ: thẻ tên, huy hiệu, dấu tay hoặc lời chúc



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



Trước khai giảng 2 tuần

Hoàn thiện chương trình



- ☐ Chốt kịch bản tổng thể theo từng phút
- ☐ Giới hạn phần lễ và phát biểu ở thời lượng vừa phải
- ☐ Chọn người dẫn chương trình có cách tương tác gần gũi với trẻ
- ☐ Chốt tiết mục biểu diễn và thời gian tập luyện hợp lý
- ☐ Không yêu cầu tất cả trẻ phải biểu diễn nếu trẻ chưa sẵn sàng
- ☐ Chuẩn bị nhạc nền, video, slide và hiệu ứng âm thanh
- ☐ Kiểm tra nội dung phát biểu, tên khách mời và thứ tự chương trình
- ☐ Có hoạt động chuyển tiếp để tránh trẻ phải ngồi chờ
- ☐ Chuẩn bị tín hiệu điều phối riêng giữa MC, âm thanh và giáo viên
- ☐ Tổ chức một buổi chạy thử ngắn với nhóm phụ trách chính



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



Trước khai giảng 5-7 ngày

Thông tin đến phụ huynh



- ☐ Gửi thư mời với đầy đủ thời gian, địa điểm và thành phần tham dự
- ☐ Thông báo trang phục phù hợp cho trẻ
- ☐ Hướng dẫn vị trí gửi xe và lối vào trường
- ☐ Thông báo thời gian phụ huynh cần có mặt
- ☐ Nêu rõ phụ huynh có tham gia xuyên suốt hay bàn giao trẻ cho giáo viên
- ☐ Nhắc phụ huynh chuẩn bị vật dụng cá nhân cần thiết
- ☐ Thu thập thông tin dị ứng, sức khỏe hoặc nhu cầu hỗ trợ đặc biệt của trẻ
- ☐ Thống nhất quy định chụp ảnh, quay phim và đăng tải hình ảnh
- ☐ Gửi một lời nhắn giúp phụ huynh chuẩn bị tâm lý cho trẻ trước ngày đến trường
- ☐ Thiết lập đầu mối hỗ trợ để phụ huynh liên hệ khi cần



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



Trước khai giảng 1-2 ngày

Kiểm tra toàn bộ không gian

- ☐ Hoàn tất sân khấu, backdrop và khu vực check-in
- ☐ Kiểm tra độ chắc chắn của cổng chào, standee và vật trang trí
- ☐ Loại bỏ vật sắc nhọn, dây điện hở và các vị trí dễ trượt ngã
- ☐ Kiểm tra âm thanh, micro, màn hình và nguồn điện dự phòng
- ☐ Kiểm tra nhà vệ sinh, nước uống và khu vực thay đồ cho trẻ
- ☐ Bố trí túi sơ cứu và nhân sự hỗ trợ y tế
- ☐ Chuẩn bị danh sách trẻ theo từng lớp
- ☐ In bảng phân công và số điện thoại của các đầu mối phụ trách
- ☐ Sắp xếp lối di chuyển tránh ùn tắc khi đón và trả trẻ
- ☐ Kiểm tra phương án tổ chức trong nhà nếu thời tiết không thuận lợi
- ☐ Chuẩn bị nước, khăn giấy và vật dụng phát sinh cho trẻ
- ☐ Dọn sạch các chi tiết trang trí có thể làm trẻ sợ hoặc khó chịu



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



Phân công nhân sự

Bảng phân công nhân sự

- | | |
|---|--|
| ☐ Người chỉ huy chung | ☐ Người chụp ảnh, quay phim |
| ☐ Người phụ trách kịch bản và thời gian | ☐ Người quản lý khu vực vui chơi |
| ☐ Người đón khách và hướng dẫn phụ huynh | ☐ Người hỗ trợ trẻ cần ổn định cảm xúc |
| ☐ Giáo viên đón trẻ theo từng lớp | ☐ Người phụ trách y tế và xử lý sự cố |
| ☐ Người phụ trách sân khấu và âm thanh | ☐ Người kiểm soát cổng, đón và bàn giao trẻ |
| | ☐ Người tổng hợp hình ảnh và phản hồi sau chương trình |
| | ☐ Mỗi vị trí nên có một người phụ trách chính và một người hỗ trợ thay thế. |



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



Trong ngày khai giảng

5 điểm phải kiểm tra



- ☐ Mỗi trẻ đều được chào đón bằng tên
- ☐ Trẻ mới hoặc trẻ đang khóc được hỗ trợ riêng
- ☐ Phụ huynh biết rõ mình cần di chuyển và tham gia như thế nào
- ☐ Chương trình bám đúng thời lượng, không kéo dài ngoài dự kiến
- ☐ Việc bàn giao trẻ cuối chương trình được kiểm soát đầy đủ

Ba khoảnh khắc nên chủ động ghi lại:

- ☐ Khoảnh khắc trẻ bước qua cổng trường
- ☐ Khoảnh khắc trẻ tương tác với giáo viên hoặc bạn mới
- ☐ Khoảnh khắc gia đình gửi lời chúc cho năm học mới
- ☐ Những hình ảnh giàu cảm xúc và chân thực hơn ảnh xếp hàng trên sân khấu.



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



Sau khai giảng

Hoạt động hậu buổi lễ khai giảng



- ☐ Kiểm tra việc bàn giao đầy đủ số lượng trẻ cho phụ huynh
- ☐ Gửi lời cảm ơn và album hình ảnh đến cho phụ huynh
- ☐ Xin phản hồi ngắn về trải nghiệm trong ngày đầu năm học
- ☐ Ghi nhận những trẻ cần được quan tâm thêm trong tuần đầu tiên
- ☐ Tổng hợp chi phí thực tế
- ☐ Họp nhanh 15 phút để ghi nhận việc tốt và điểm cần cải thiện
- ☐ Lưu lại kịch bản, danh sách nhà cung cấp và tài liệu cho năm sau
- ☐ Chọn lọc hình ảnh được phép sử dụng trên các kênh truyền thông
- ☐ Tiếp tục cập nhật tình hình hòa nhập của trẻ sau ngày khai giảng



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)

CHECKLIST KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI



5 câu hỏi rà soát cuối cùng

Trước khi bắt đầu, Ban tổ chức hãy kiểm tra



- ☐ Trẻ có phải chờ đợi hoặc ngồi yên quá lâu hay không?
- ☐ Trẻ mới và trẻ nhạy cảm đã có người hỗ trợ riêng chưa?
- ☐ Phụ huynh có biết rõ mình sẽ cần làm gì hay không?
- ☐ Nếu trời mưa hoặc thiết bị gặp sự cố, chương trình có tiếp tục được không?
- ☐ Sau chương trình, mỗi gia đình có mang về một kỷ niệm đáng nhớ không?



Tải ngay PDF checklist cụ thể tại tomia.vn (Link bên dưới)