

LỜI GIỚI THIỆU

Giáo viên là một trong những nhân tố quan trọng quyết định chất lượng giáo dục và đào tạo nguồn nhân lực cho đất nước. Do vậy, Đảng, Nhà nước ta đặc biệt quan tâm đến công tác xây dựng và phát triển đội ngũ giáo viên. Một trong những nội dung được chú trọng trong công tác này là bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên.

BDTX chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên là một trong những mô hình nhằm phát triển nghề nghiệp liên tục cho giáo viên và được xem là mô hình có ưu thế giúp số đông giáo viên được tiếp cận với các chương trình phát triển nghề nghiệp.

Tiếp nối chu kì II, chu kì III BDTX giáo viên mầm non, phổ thông, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã xây dựng chương trình BDTX giáo viên và quy chế BDTX giáo viên theo tinh thần đổi mới nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác BDTX giáo viên trong thời gian tới. Theo đó, các nội dung BDTX chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên đã được xác định, cụ thể là:

- Bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học theo cấp học (nội dung bồi dưỡng 1);
- Bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục địa phương theo năm học (nội dung bồi dưỡng 2);
- Bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp liên tục của giáo viên (nội dung bồi dưỡng 3).

Theo đó, hằng năm mỗi giáo viên phải xây dựng kế hoạch và thực hiện ba nội dung BDTX trên với thời lượng 120 tiết, trong đó: nội dung bồi dưỡng 1 và 2 do các cơ quan quản lý giáo dục các cấp chỉ đạo thực hiện và nội dung bồi dưỡng 3 do giáo viên lựa chọn để tự bồi dưỡng nhằm phát triển nghề nghiệp liên tục của mình.

Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Chương trình BDTX giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên với cấu trúc gồm ba nội dung bồi dưỡng trên. Trong đó, nội dung bồi dưỡng 3 đã được xác định và thể hiện dưới hình thức các module bồi dưỡng làm cơ sở cho giáo viên tự lựa chọn nội dung bồi dưỡng phù hợp để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng hằng năm của mình.

Để giúp giáo viên tự học, tự bồi dưỡng là chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã giao cho Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục chủ trì xây

dụng bộ tài liệu gồm các module tương ứng với nội dung bồi dưỡng 3 nhằm phục vụ công tác BDTX giáo viên tại các địa phương trong cả nước. Ở mỗi cấp học, các module được xếp theo các nhóm tương ứng với các chủ đề trong nội dung bồi dưỡng 3.

Mỗi module bồi dưỡng được biên soạn như một tài liệu hướng dẫn tự học, với cấu trúc chung gồm:

- Xác định mục tiêu cần bồi dưỡng theo quy định của Chương trình BDTX giáo viên;
- Hoạch định nội dung giúp giáo viên thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng;
- Thiết kế các hoạt động để thực hiện nội dung;
- Thông tin cơ bản giúp giáo viên thực hiện các hoạt động;
- Các công cụ để giáo viên tự kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng.

Tuy nhiên, do đặc thù nội dung của từng lĩnh vực cần bồi dưỡng theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên nên một số module có thể có cấu trúc khác.

Tài liệu được thiết kế theo hình thức tự học, giúp giáo viên có thể học ở mọi lúc, mọi nơi. Bằng các hoạt động học tập chủ yếu trong mỗi module như: đọc, ghi chép, làm bài thực hành, bài tập tự đánh giá, bài kiểm tra nhanh, bài tập tình huống, tóm lược và suy ngẫm,... giáo viên có thể tự lĩnh hội kiến thức cần bồi dưỡng, đồng thời có thể thảo luận những vấn đề đã tự học với đồng nghiệp và tận dụng cơ hội để áp dụng kết quả BDTX trong hoạt động giảng dạy và giáo dục của mình.

Các tài liệu BDTX này sẽ được bổ sung thường xuyên hàng năm để ngày càng phong phú hơn nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp đa dạng của giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông và giáo viên tại các trung tâm giáo dục thường xuyên trong cả nước.

Bộ tài liệu này lần đầu tiên được biên soạn nên rất mong nhận được ý kiến đóng góp của các nhà khoa học, các giáo viên, các cán bộ quản lý giáo dục các cấp để tác giả cập nhật, bổ sung tài liệu ngày một hoàn thiện hơn.

Mọi ý kiến đóng góp xin gửi về Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục – Bộ Giáo dục và Đào tạo (Toà nhà 8C – Ngõ 30 – Tạ Quang Bửu – P. Bách Khoa – Q. Hai Bà Trưng – TP. Hà Nội) hoặc Nhà xuất bản Đại học Sư phạm (136 – Xuân Thủy – P. Dịch Vọng – Q. Cầu Giấy – TP. Hà Nội).

Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục – Bộ Giáo dục và Đào tạo

NGUYỄN VIỆT HÙNG – HÀ THẾ TRUYỀN

MODULE THCS

31

**LẬP KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM**



A. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

Đây là module 31 trong chương trình bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên chủ nhiệm (GVCN) trung học cơ sở (THCS) tự chọn. Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm là một trong những năng lực cần thiết, rất quan trọng trong các năng lực làm công tác chủ nhiệm. Học tập module giúp cho người học biết lập kế hoạch công tác chủ nhiệm.



B. MỤC TIÊU

1. VỀ KIẾN THỨC

- Người học hiểu được thế nào là kế hoạch công tác chủ nhiệm.
- Sự cần thiết khi làm công tác chủ nhiệm phải lập kế hoạch.
- Nội dung và các yêu cầu của một bản kế hoạch công tác chủ nhiệm.

2. VỀ KĨ NĂNG

- Viết và xác định được mục tiêu của kế hoạch công tác chủ nhiệm.
- Xác định được các yêu cầu, điều kiện cần có của kế hoạch công tác chủ nhiệm.
- Thực hiện được quy trình lập kế hoạch công tác chủ nhiệm.
- Dự báo được các tình huống, khó khăn và kết quả của việc thực hiện kế hoạch.

3. VỀ THÁI ĐỘ

Nhận thức được làm công tác chủ nhiệm cần phải có kế hoạch và luôn thực hiện theo kế hoạch.



C. NỘI DUNG

Nội dung 1

TÌM HIỂU VỊ TRÍ, VAI TRÒ CỦA GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM LỚP

THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện cho Hiệu trưởng quản lí toàn diện học sinh một lớp học ở trường phổ thông

Hiệu trưởng không thể quản lí, nắm vững từng học sinh (HS) trong từng lớp học (trừ trường hợp đặc biệt), Hiệu trưởng thường giao trách nhiệm cho GVCN là “Hiệu trưởng nhỏ”.

- *Quản lí toàn diện một lớp học* không chỉ là quản lí nhân sự như: số lượng, tuổi tác, giới tính, hoàn cảnh gia đình, trình độ HS về học lực và đạo đức... mà điều quan trọng là phải đưa ra dự báo, vạch được một kế hoạch giáo dục phù hợp với thực trạng để dẫn dắt HS thực hiện kế hoạch đó, khai thác hết những điều kiện khách quan, chủ quan trong và ngoài nhà trường để đạt được mục tiêu giáo dục.

Để thực hiện chức năng quản lí toàn diện giáo dục, đòi hỏi GVCN phải nắm chắc mục tiêu lớp học, cấp học, có những kiến thức cơ bản về Tâm lí học, Giáo dục học, có hiểu biết về văn hoá, pháp luật, chính trị... và đặc biệt cần có hàng loạt kĩ năng tổ chức hoạt động giáo dục như: kĩ năng giao tiếp, ứng xử với các đối tượng trong và ngoài nhà trường, kĩ năng “chẩn đoán” đặc điểm HS, kĩ năng lập kế hoạch, kĩ năng tác động nhằm cá thể hoá quá trình giáo dục HS (bồi dưỡng HS giỏi, HS kém, HS ngoan, HS hư, HS có năng khiếu... GVCN phải tự xác định như “bà đỡ” tinh thần, tâm lí đối với HS. Nhiều khi một lời khen, một cử chỉ giáo dục đúng lúc, kịp thời... có thể giúp HS từ yếu, kém thành khá, giỏi, ngăn ngừa được những ảnh hưởng tiêu cực...

- *Quản lí toàn diện hoạt động giáo dục là thế nào?*
 - + Trước hết GVCN cần tiếp thu, nắm vững những đặc điểm của từng HS của lớp với tất cả các tiêu chí về nhân thân (họ tên, tuổi, giới tính, địa chỉ, hoàn cảnh gia đình, cha mẹ, nghề nghiệp), đặc điểm của gia cảnh (về văn hoá, kinh tế, về tâm lí...). Cần đặc biệt quan tâm tới những đặc điểm của HS (về sức khỏe, sở thích, học lực, đạo đức, quan hệ xã hội, bạn bè, tình tình...).
 - + Đánh giá phân loại, xác định những mặt mạnh, mặt yếu của tập thể HS. GVCN phải xác định được và phân loại HS của lớp theo mục tiêu giáo dục toàn diện như: năng lực học tập, sự phát triển trí tuệ, khả năng học tập các môn để xây dựng kế hoạch phụ đạo, bồi dưỡng HS theo môn học. Phân loại được đặc điểm nhân cách, thái độ, đạo đức HS để có kế hoạch tác động cá thể hoá và phối hợp trong giáo dục. Phải phát hiện nắm vững và phân loại được những HS có năng khiếu về các mặt hoạt động như thể dục thể thao, văn nghệ, hoạt động xã hội để sử dụng các hoạt động của lớp. Đặc biệt GVCN phải quan tâm tới những HS yếu về mọi mặt học tập, kĩ năng để có kế hoạch rèn luyện, bồi dưỡng (không ít GVCN quên nhiệm vụ này).

- + **Nắm vững gia cảnh, đặc điểm của các gia đình HS. Nắm vững đặc điểm gia đình HS bao gồm: đời sống kinh tế, nghề nghiệp, trình độ văn hoá của bố mẹ HS, sự quan tâm của các thành viên, truyền thống, các sinh hoạt, lối sống của các gia đình...; khả năng và thái độ của các bậc cha mẹ đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường...**

Việc nghiên cứu, nắm vững đặc điểm từng gia đình HS giúp GVCN có phương hướng kết hợp với giáo dục HS và liên kết với gia đình thực hiện các nội dung hoạt động của lớp chủ nhiệm.

- + **Nắm vững mục tiêu, nội dung dạy học, giáo dục của lớp chủ nhiệm. Mỗi lớp học có mục tiêu, nội dung hoạt động cụ thể, nhất là chương trình hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động hướng nghiệp... Vì vậy, GVCN phải nắm vững mục tiêu, nội dung dạy học, giáo dục ở mỗi lớp mới có thể xây dựng được kế hoạch chủ nhiệm lớp, xác định những nội dung, hình thức hoạt động tương ứng.**
- **GVCN là thành viên của tập thể sư phạm và hội đồng sư phạm, là người thay mặt Hiệu trưởng, hội đồng nhà trường và cha mẹ HS quản lý và chịu trách nhiệm về chất lượng giáo dục toàn diện HS lớp mình phụ trách, tổ chức thực hiện chủ trương, kế hoạch của nhà trường ở lớp.**
- **Với tư cách là người đại diện cho tập thể các nhà sư phạm, GVCN có trách nhiệm truyền đạt tất cả yêu cầu, kế hoạch giáo dục của nhà trường tới tập thể và từng HS của lớp chủ nhiệm. Đồng thời, GVCN có khả năng biến những chủ trương, kế hoạch đào tạo của nhà trường thành chương trình hành động của tập thể lớp và của mỗi HS.**
- **Mỗi GVCN còn là một thành viên tham mưu của Hội đồng sư phạm, có trách nhiệm phản ánh đầy đủ thông tin về lớp chủ nhiệm cũng như từng thành viên trong tập thể lớp, đề xuất các giải pháp giáo dục HS, giúp cán bộ quản lý, lãnh đạo nhà trường đưa ra các định hướng, giải pháp quản lý, giáo dục HS hiệu quả.**

2. **Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện quyền lợi, nguyện vọng chính đáng của tập thể học sinh, là "cầu nối" giữa các lớp với Hiệu trưởng và các thầy cô giáo**

Đối với tập thể HS một lớp học, không có một GV nào (kể cả Hiệu trưởng) lại có cơ hội, có điều kiện thiết lập quan hệ thân thiện, tự nhiên như

GVCN lớp. Với ưu thế của GVCN, nhiều người đã xây dựng được mối quan hệ vừa là thầy trò, vừa là anh em, bạn bè... là chỗ dựa tinh thần, luôn được HS tin yêu, chia sẻ những băn khoăn thắc mắc, bộc lộ những nguyện vọng, khát khao... GVCN lớp cần tận dụng những điều kiện đó để thu thập tất cả những thông tin của HS để xử lý theo hai phương án:

- Với những ý kiến không hợp lí của HS thì GVCN giải thích, thuyết phục bằng tình cảm, bằng sự đồng cảm của một nhà sư phạm có kinh nghiệm... các em sẽ dễ dàng được giải toả (không ít những HS đòi hỏi, thắc mắc, có những vướng mắc trong quan hệ, về học tập, công việc với bạn bè, thầy cô, cha mẹ và quan hệ xã hội...).
- Nếu những phản ánh, nguyện vọng thấy cần phải đáp ứng thì GVCN bàn với các thầy cô khác, báo cáo Hiệu trưởng tìm biện pháp giải quyết cho có tình có lí, tạo cơ hội cho HS, tập thể lớp có cơ hội phát triển.

Cần khẳng định, GVCN vừa là một nhà sư phạm vừa là đại diện của Hiệu trưởng, đại diện của tập thể HS. Tính giao thoa của vị trí người GVCN đã tạo nên “cái cầu nối” giữa Hiệu trưởng và tập thể HS, sẽ tạo ra cơ hội, điều kiện giải quyết kịp thời, có hiệu quả cao trong tổ chức tác động giáo dục, tránh được những “mâu thuẫn”, những hiểu lầm của các quan hệ trong và ngoài nhà trường, trong và ngoài lớp chủ nhiệm.

Ngày nay vị trí “cầu nối” của GVCN vô cùng quan trọng bởi trong bối cảnh hội nhập, HS luôn bị tác động bởi các yếu tố tích cực và tiêu cực. Các em có nhiều suy nghĩ nhạy cảm, năng động, sáng tạo, muốn tự khẳng định nhưng lại thiếu kinh nghiệm, hiểu biết còn hạn chế... đã dẫn tới sự khó khăn khi lựa chọn các phương án ứng xử. Có thể thấy rất rõ, chưa bao giờ vị trí, vai trò của người GVCN lớp lại quan trọng như hiện nay.

Đối với HS và tập thể lớp, GVCN là người giáo dục và là người lãnh đạo gần gũi nhất, tổ chức, điều khiển, kiểm tra toàn diện mọi hoạt động và các mối quan hệ ứng xử thuộc phạm vi lớp mình phụ trách dựa trên đội ngũ tự quản là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn và tính tự giác của mọi HS trong lớp.

GVCN lớp còn là người tập hợp ý kiến, nguyện vọng của từng HS của lớp phản ánh với Hiệu trưởng, với các tổ chức trong nhà trường và với các GV bộ môn. GVCN với tư cách là đại diện cho lớp còn có trách nhiệm bảo vệ, bênh vực quyền lợi mọi mặt HS của lớp.

Như vậy, GVCN là cầu nối giữa Hiệu trưởng (Ban giám hiệu), giữa các tổ chức trong nhà trường, giữa các GV bộ môn với tập thể HS. Nói cách khác, GVCN là người đại diện hai phía: một mặt đại diện cho Hội đồng sư phạm, mặt khác lại đại diện cho tập thể HS trong quá trình thực hiện công tác chủ nhiệm lớp.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp là “cầu nối” giữa nhà trường với gia đình và các tổ chức xã hội, là người tổ chức phối hợp, liên kết các lực lượng trong quá trình thực hiện mục tiêu giáo dục

Chưa bao giờ trong lịch sử giáo dục của dân tộc lại đặt trên vai người GVCN lớp (nhất là ở trường phổ thông) một trọng trách nặng nề như hiện nay, đó là tổ chức, phối hợp, liên kết các lực lượng giáo dục xã hội và gia đình để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện.

Sự nghiệp đổi mới đất nước đã có những thành quả vĩ đại, kì diệu; những mơ ước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, lí tưởng của dân tộc, của Đảng đã và đang trở thành hiện thực, đó là “*Dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, dân chủ, văn minh*”. Ngành Giáo dục tự hào vì đã có những đóng góp không nhỏ vào sự nghiệp chung của đất nước những thập niên đầu của thế kỉ XXI. Song chưa bao giờ chúng ta gặp những khó khăn, thách thức phức tạp như hiện nay. Chưa bao giờ thế hệ trẻ được sống và phải sống trong sự lựa chọn giữa cái tốt và cái xấu, giữa tích cực và tiêu cực, giữa thiện và ác, giữa giá trị vật chất và tinh thần, giữa trách nhiệm và quyền lợi... như ngày nay. Chính bối cảnh ấy cũng cần các thế hệ lớn tuổi, những người có trách nhiệm với thế hệ trẻ và dân tộc phải nâng cao ý thức trách nhiệm trong giáo dục. GVCN phải là người có trách nhiệm đầu tiên nghiên cứu thực trạng, xác định nội dung, các biện pháp, hình thức, lên kế hoạch và tổ chức sự phối hợp liên kết các lực lượng xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, thiết lập quan hệ tốt đẹp nhằm phát huy những yếu tố tích cực, hạn chế tối đa những ảnh hưởng tiêu cực đến quá trình giáo dục thế hệ trẻ.

Việc xây dựng một môi trường giáo dục lành mạnh là trách nhiệm của tất cả mọi người, của toàn xã hội, không chỉ của GVCN. Tuy nhiên, đối với môi trường giáo dục HS phổ thông, GVCN cần tự xác định phải có trách nhiệm,

vì GVCN nắm vững mục tiêu giáo dục, có năng lực tổ chức, phối hợp các lực lượng xã hội và gia đình.

Việc thực hiện liên kết giáo dục của GVCN có không ít khó khăn, vì vậy GVCN cần tận dụng, tranh thủ sự hỗ trợ, giúp đỡ của Hiệu trưởng vì cương vị của Hiệu trưởng mới đủ tư cách pháp nhân quản lí để liên hệ với các tổ chức xã hội ngoài nhà trường.

GVCN vừa đưa ra những định hướng, mục tiêu phát triển, giáo dục HS vừa phải tổ chức phối hợp với các lực lượng xã hội có liên quan nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục của lớp chủ nhiệm, giáo dục HS hiệu quả.

GVCN cũng là người triển khai những yêu cầu giáo dục của nhà trường đến với gia đình, cha mẹ HS, đồng thời cũng là người tiếp nhận các thông tin phản hồi từ HS, gia đình HS, các dư luận xã hội về HS trở lại với nhà trường để giúp lãnh đạo nhà trường có giải pháp quản lí, phối hợp hiệu quả, đồng thời tạo lập mối liên hệ thông tin đa chiều giữa nhà trường – gia đình HS – xã hội.

NHIỆM VỤ HỌC TẬP

1. Hãy làm rõ vị trí, vai trò GVCN là người đại diện cho Hiệu trưởng quản lí toàn diện HS một lớp học ở một trường phổ thông.

-
2. **Nêu vị trí, vai trò GVCN lớp là người đại diện quyền lợi, nguyện vọng chính đáng của tập thể HS, là “cầu nối” giữa các lớp với Hiệu trưởng và các thầy cô giáo.**
3. **Hãy làm rõ vị trí, vai trò GVCN lớp là “cầu nối” giữa nhà trường với gia đình và các tổ chức xã hội, là người tổ chức phối hợp, liên kết các lực lượng trong quá trình thực hiện mục tiêu giáo dục.**
4. **Nêu vị trí, vai trò GVCN là người cố vấn cho công tác Đội ở lớp chủ nhiệm.**

5. **Bạn hãy liên hệ với thực tiễn làm công tác chủ nhiệm của mình, xác định các điểm nhấn để thực hiện tốt hơn vai trò của GVCN lớp ở trường THCS.**

THÔNG TIN PHẢN HỒI

1. Vị trí của GVCN trong trường học

GVCN là người đại diện cho Hiệu trưởng quản lý toàn diện HS một lớp học ở trường phổ thông. GVCN được Hiệu trưởng giao trách nhiệm quản lý lớp học nên GVCN là người đại diện cho Hiệu trưởng quản lý lớp học.

2. Vai trò của GVCN

a. Quản lý toàn diện một lớp học, bao gồm:

- Quản lý về nhân sự như: Số lượng, tuổi tác, giới tính, hoàn cảnh gia đình, trình độ HS về học lực và đạo đức...
- Đưa ra dự báo, vạch được một kế hoạch giáo dục phù hợp với thực trạng để dắt dẫn HS thực hiện kế hoạch đó.
- Khai thác hết những điều kiện khách quan, chủ quan trong và ngoài nhà trường đạt tới mục tiêu giáo dục.

b. Quản lý toàn diện hoạt động giáo dục, gồm:

- Nắm vững đặc điểm của từng HS:
 - + Về nhân thân (họ tên, tuổi, giới tính, địa chỉ, hoàn cảnh gia đình, cha mẹ, nghề nghiệp).
 - + Về gia cảnh (về văn hoá, kinh tế, về tâm lí...).

- + Về bản thân HS (về sức khoẻ, sở thích, học lực, đạo đức, quan hệ xã hội, bạn bè, tính tình...).
- Đánh giá phân loại, xác định những mặt mạnh, mặt yếu của tập thể HS:
 - + Phân loại theo mục tiêu giáo dục toàn diện như: năng lực học tập, sự phát triển trí tuệ, khả năng học tập các môn để xây dựng kế hoạch phụ đạo, bồi dưỡng HS theo môn học.
 - + Phân loại được đặc điểm nhân cách, thái độ, đạo đức HS, để có kế hoạch tác động cá thể hoá và phối hợp trong giáo dục.
 - + Quan tâm tới những HS yếu về mọi mặt học tập, kĩ năng để có kế hoạch rèn luyện, bồi dưỡng.
- nắm vững gia cảnh, đặc điểm của các gia đình HS:
 - + Đời sống kinh tế, nghề nghiệp, trình độ văn hoá, khả năng và thái độ của các bậc cha mẹ đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường.
- c. GVCN là thành viên của tập thể sư phạm và hội đồng sư phạm, là người thay mặt Hiệu trưởng, hội đồng nhà trường và cha mẹ HS.
- d. GVCN có trách nhiệm truyền đạt tất cả yêu cầu, kế hoạch giáo dục của nhà trường tới tập thể và từng HS của lớp chủ nhiệm; biến những chủ trương, kế hoạch đào tạo của nhà trường thành chương trình hành động của tập thể lớp và của mỗi HS.
- e. Là một thành viên tham mưu của Hội đồng sư phạm, có trách nhiệm phản ánh đầy đủ thông tin về lớp chủ nhiệm, đề xuất các giải pháp giáo dục HS, giúp cán bộ quản lí, lãnh đạo nhà trường đưa ra các định hướng, giải pháp quản lí, giáo dục HS hiệu quả.
- g. Yêu cầu đối với GVCN:
 - Phải nắm chắc mục tiêu lớp học, cấp học.
 - Có kiến thức cơ bản về Tâm lí học, Giáo dục học, có hiểu biết về văn hoá, pháp luật, chính trị...
 - Đặc biệt cần có hàng loạt kĩ năng tổ chức hoạt động giáo dục như:
 - + Kĩ năng giao tiếp, ứng xử với các đối tượng trong và ngoài nhà trường.
 - + Kĩ năng “chẩn đoán” đặc điểm HS, kĩ năng lập kế hoạch.
 - + Kĩ năng tác động nhằm cá thể hoá quá trình giáo dục HS.

3. Vị trí, vai trò GVCN lớp ở góc độ là người đại diện quyền lợi, nguyện vọng chính đáng của tập thể HS, là “cầu nối” giữa các lớp với Hiệu trưởng và các thầy cô giáo

a. GVCN lớp là người tập hợp ý kiến, nguyện vọng của từng HS của lớp phản ánh với Hiệu trưởng, với các tổ chức trong nhà trường và với các GV bộ môn.

b. GVCN với tư cách là đại diện cho lớp còn có trách nhiệm bảo vệ, bênh vực quyền lợi chính đáng về mọi mặt HS của lớp.

– Với những ý kiến không hợp lý của HS thì GVCN giải thích, thuyết phục bằng tình cảm, bằng sự đồng cảm của một nhà sư phạm có kinh nghiệm...

– Nếu những phản ánh, nguyện vọng thấy cần phải đáp ứng thì GVCN bàn với các thầy cô khác và báo cáo Hiệu trưởng tìm biện pháp giải quyết.

c. Tinh giao thoa của vị trí người GVCN đã tạo nên “cái cầu nối” giữa Hiệu trưởng và tập thể HS, sẽ tạo ra cơ hội, điều kiện giải quyết kịp thời, có hiệu quả cao trong tổ chức tác động giáo dục.

Ngày nay vị trí “cầu nối” của GVCN lại càng quan trọng bởi HS luôn muốn tự khẳng định (nhất là HS THCS) nhưng lại thiếu kinh nghiệm, hiểu biết còn hạn chế... nên gặp nhiều khó khăn khi lựa chọn các phương án ứng xử.

d. Đối với HS và tập thể lớp, GVCN là nhà giáo dục và là người lãnh đạo gần gũi nhất, tổ chức, điều khiển, kiểm tra toàn diện mọi hoạt động và các mối quan hệ ứng xử thuộc phạm vi lớp mình phụ trách.

4. Vị trí, vai trò GVCN lớp ở góc độ “cầu nối” giữa nhà trường với gia đình và các tổ chức xã hội

a. Là người tổ chức, phối hợp, liên kết các lực lượng giáo dục xã hội và gia đình để thực hiện mục tiêu giáo dục HS toàn diện.

b. Là người có trách nhiệm đầu tiên nghiên cứu thực trạng, xác định nội dung, các biện pháp, hình thức, lên kế hoạch và tổ chức sự phối hợp, liên kết các lực lượng xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, nhằm phát huy những yếu tố tích cực, hạn chế tối đa những ảnh hưởng tiêu cực đến quá trình giáo dục thế hệ trẻ.

c. Là người triển khai những yêu cầu giáo dục của nhà trường đến với gia đình, cha mẹ HS, đồng thời cũng là người tiếp nhận các thông tin phản hồi từ HS, gia đình HS, các dư luận xã hội về HS trở lại với nhà trường.

5. Vị trí, vai trò GVCN ở góc độ là người cố vấn cho công tác Đội ở lớp chủ nhiệm

- Là người cố vấn cho Ban chấp hành chi đội của lớp chủ nhiệm ở trường THCS.
- Tư vấn cho đội ngũ này về việc lập kế hoạch và tổ chức các hoạt động theo tôn chỉ, mục đích của từng tổ chức, đồng thời kết hợp với các hoạt động giáo dục trong kế hoạch của lớp sẽ đem lại hiệu quả cao.

CÂU HỎI TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Nghiên cứu thông tin phản hồi, bạn có thêm nhận thức gì về vị trí, vai trò của GVCN lớp?

2. Trong trường hợp HS lớp bạn chủ nhiệm có mâu thuẫn dẫn đến va chạm với HS lớp khác trong trường, ai sẽ là người chịu trách nhiệm đứng ra giải quyết?

Nội dung 2

TÌM HIỂU Ý NGHĨA, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP LẬP KẾ HOẠCH CHỦ NHIỆM LỚP, KẾ HOẠCH CÔNG TÁC GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM Ở TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Ý nghĩa của việc xây dựng kế hoạch chủ nhiệm

Kế hoạch chủ nhiệm lớp có đặc tính quan trọng là tính liên tục, thể hiện một hệ thống liên tục các mục tiêu liên quan chặt chẽ với nhau, năm học trước làm cơ sở cho năm sau, hoạt động trước làm cơ sở cho hoạt động sau... Vì vậy, kế hoạch chủ nhiệm là tập hợp các mục tiêu có quan hệ chặt chẽ với nhau, thống nhất bởi mục tiêu chung và hệ thống những biện pháp được xây dựng trước cho một giai đoạn nhất định nhằm thực hiện nhiệm vụ giáo dục đã được xác định. Kế hoạch còn là chương trình hành động của GVCN được xây dựng trên cơ sở những chỉ thị, nghị quyết của Đảng và Nhà nước về giáo dục, được vận dụng và thực hiện trong những điều kiện cụ thể, phù hợp với đặc điểm của nhà trường.

Trong nhà trường phổ thông có nhiều kế hoạch. Kế hoạch của GVCN một mặt là sự cụ thể và chi tiết hoá kế hoạch của cơ quan quản lý cấp trên, mặt khác được dựa trên tình hình thực tiễn và nhiệm vụ cụ thể của nhà trường, của khối lớp chủ nhiệm, được thực hiện trong phạm vi một lớp học cụ thể. Kế hoạch của GVCN được xác định theo nhiệm vụ của nhà trường theo các hoạt động (dạy học, giáo dục, lao động sản xuất...) và theo thời gian (năm học, học kì, tháng, tuần).

Kế hoạch chủ nhiệm lớp thể hiện sự cụ thể hoá quan điểm, đường lối giáo dục của Đảng, các nhiệm vụ năm học, những quy luật và lí luận giáo dục vào việc thiết kế và thực hiện các mục tiêu giáo dục của nhà trường một cách cụ thể.

Lập kế hoạch là vạch ra những cách tiếp cận hợp lí để đạt được các mục tiêu đã đề ra, để sự cố gắng của GVCN và HS có hiệu quả. Không có kế hoạch,

hoạt động quản lý của GVCN sẽ ở trạng thái tự nhiên, hiệu quả thấp. Lập kế hoạch chủ nhiệm có các mục đích: giảm bớt sự bất định, chú trọng vào các mục tiêu, tạo khả năng đạt mục tiêu một cách kinh tế và cho phép GVCN có thể kiểm soát quá trình tiến hành các nhiệm vụ.

GVCN cần quan tâm đến việc lập kế hoạch, đến việc thiết kế những bước đi và việc làm cụ thể theo một trình tự quy định để đạt mục tiêu đề ra. Hình dung được những bước đi cụ thể này, chắc chắn GVCN lớp sẽ tránh được yếu tố ngẫu nhiên, tùy tiện trong công tác quản lý và giáo dục tập thể HS.

2. Nội dung và phương pháp lập kế hoạch chủ nhiệm lớp

- Lập kế hoạch chủ nhiệm lớp là quyết định trước xem:
 - + Phải làm cái gì?
 - + Làm như thế nào?
 - + Khi nào làm?
 - + Ai làm cái đó?
 - + Làm việc đó trong những điều kiện nào?
- Lập kế hoạch chủ nhiệm lớp được hiểu là thiết kế trước bước đi cho hoạt động tương lai thông qua việc sử dụng và khai thác tối ưu nguồn nhân lực, vật lực để đạt được những mục tiêu xác định.
- Lập kế hoạch chủ nhiệm lớp đòi hỏi phải có tri thức và kỹ năng tiến hành, xác định được đường lối và đưa ra các quyết định trên cơ sở các mục tiêu, sự hiểu biết cùng các đánh giá một cách thận trọng.
- Kế hoạch chủ nhiệm là sự sáng tạo của GVCN lớp, phản ánh khả năng xử lý thông tin, xác định mục tiêu, thiết kế và dự đoán các hoạt động đạt được mục tiêu của họ.
- GV phải phác họa kế hoạch của chủ nhiệm bước đầu, ngay khi được Hiệu trưởng phân công và giao nhận lớp. Dù được yêu cầu làm chủ nhiệm một lớp có nhiều HS yếu kém, thậm chí lớp học có vài phần tử "quậy" GV cũng đừng quá lo lắng và vội vàng từ chối. Nhìn chung không nên xin Hiệu trưởng cho đổi lớp vì làm như vậy dễ bị lãnh đạo nhà trường nhận xét là "non yếu". Nên coi đó là cơ hội tốt để thể hiện bản lĩnh, trí tuệ của người GVCN.

- GV có thể nghiên cứu để lập kế hoạch chủ nhiệm theo các bước sau:
 - + Nhận bàn giao số lượng, chất lượng HS và sổ sách từ GVCN của năm học trước (đối với lớp 7, 8, 9). Riêng đối với HS lớp 6 thì GVCN bước đầu chỉ cần nghiên cứu kĩ kết quả học tập cả cấp Tiểu học và đặc biệt là lời nhận xét của GV năm cuối cấp (lớp 5).
 - + Nghiên cứu kết quả học tập cùng hoàn cảnh gia đình của từng HS để chuẩn bị cho chiến lược dạy của chính mình cũng như kế hoạch phối hợp, chia sẻ về yêu cầu dạy học và giáo dục HS với các GV khác sẽ dạy cùng lớp.
 - + Lập danh sách HS theo thứ tự A, B, C..., gạch chân hoặc có kí hiệu riêng cho những HS đặc biệt như là HS quá giỏi, quá nghèo hoặc quá “quậy”,...
 - + Gặp GVCN cũ để xin được nhận bàn giao chất lượng giáo dục từ năm học trước (đối với HS lớp 7 trở lên).
 - + Ghi chú trong sổ tay những dự kiến về cách thức đổi mới công tác chủ nhiệm sẽ thực hiện trong năm học mới đối với lớp mình chủ nhiệm.
- Bản kế hoạch công tác GVCN thường bao gồm những nội dung chủ yếu sau:
 - + Tóm tắt tình hình của nhà trường và của lớp học. Phần này yêu cầu nêu ngắn gọn, rõ ràng, đặc điểm năm học của nhà trường, của lớp (những thuận lợi, khó khăn, tình hình HS...).
 - + Xác định rõ mục đích, yêu cầu tiến hành các hoạt động giáo dục. Phần này yêu cầu viết mục tiêu thật cụ thể, chính xác, có thể đo được, quan sát và đánh giá được. Cụ thể hoá mục tiêu thành các nhiệm vụ phải thực hiện.
 - + Xác định những điều kiện, phương tiện, địa điểm và thời gian tiến hành các hoạt động.
 - + Xác định các phương pháp kiểm tra và đánh giá việc thực hiện kế hoạch.

Thực tiễn cho thấy, kế hoạch của GVCN dù được thiết kế một cách cẩn thận, có tính đến những tiền đề và những điều kiện nhất định, song không tránh khỏi những hạn chế do những biến động của thực tiễn đem lại.

Do đó, GVCN cần dựa vào các thông tin thu được, đối chiếu với mục tiêu để kịp thời điều chỉnh và hoàn thiện kế hoạch một cách linh hoạt, sáng tạo nhằm thực hiện tốt những mục tiêu giáo dục đã đề ra.

GVCN giỏi là những người biết xây dựng kế hoạch, thực hiện theo kế hoạch và cũng biết điều chỉnh chúng nếu thấy cần thiết.

NHIỆM VỤ HỌC TẬP

1. **Hãy trình bày ý nghĩa của việc lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp.**

2. **Phân tích nội dung và phương pháp lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp.**

THÔNG TIN PHẢN HỒI

1. Ý nghĩa của việc xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp

- Kế hoạch chủ nhiệm lớp là tập hợp các mục tiêu có quan hệ chặt chẽ với nhau, thống nhất bởi mục tiêu chung và hệ thống những biện pháp được xây dựng trước cho một giai đoạn nhất định nhằm thực hiện nhiệm vụ giáo dục đã được xác định.
- Kế hoạch còn là chương trình hành động của GVCN được xây dựng trên cơ sở những Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng và Nhà nước về giáo dục, được

vận dụng và thực hiện trong những điều kiện cụ thể, phù hợp với đặc điểm của nhà trường.

- Kế hoạch của GVCN một mặt là sự cụ thể và chi tiết hoá kế hoạch của cơ quan quản lý cấp trên, quan điểm, đường lối giáo dục của Đảng, mặt khác nó được dựa trên tình hình thực tiễn và nhiệm vụ cụ thể của nhà trường, của khối lớp chủ nhiệm, được thực hiện trong phạm vi một lớp học cụ thể.

2. Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp

a. Khái niệm

Lập kế hoạch là vạch ra những cách tiếp cận hợp lý để đạt được các mục tiêu đã đề ra, để sự cố gắng của GVCN và HS có hiệu quả. Không có kế hoạch, hoạt động quản lý của GVCN sẽ ở trạng thái tự nhiên, hiệu quả thấp.

Lập kế hoạch chủ nhiệm có các mục đích: giảm bớt sự bất định, chú trọng vào các mục tiêu, tạo khả năng đạt mục tiêu một cách kinh tế và cho phép GVCN có thể kiểm soát quá trình tiến hành các nhiệm vụ.

GVCN cần quan tâm đến việc lập kế hoạch, thiết kế những bước đi và việc làm cụ thể theo một trình tự đã được quy định để đạt được mục tiêu đã đề ra. Hình dung được những bước đi cụ thể này, chắc chắn GVCN lớp sẽ tránh được những yếu tố ngẫu nhiên, tùy tiện trong công tác quản lý và giáo dục tập thể HS.

b. Nội dung và phương pháp lập kế hoạch chủ nhiệm lớp

- Lập kế hoạch chủ nhiệm là quyết định được: Phải làm cái gì? Làm như thế nào? Khi nào làm? Ai làm cái đó? Làm việc đó trong những điều kiện nào?
- Lập kế hoạch chủ nhiệm được hiểu là thiết kế trước bước đi cho hoạt động tương lai thông qua việc sử dụng và khai thác tối ưu nguồn nhân lực, vật lực để đạt được những mục tiêu xác định.
- Kế hoạch chủ nhiệm là sự sáng tạo của GVCN lớp, phản ánh khả năng xử lý thông tin, xác định mục tiêu, thiết kế và dự đoán các hoạt động đạt được mục tiêu của họ.

c. Các bước lập kế hoạch

- Nhận bàn giao số lượng, chất lượng HS và sổ sách từ GVCN của năm học trước.

- Nghiên cứu kết quả học tập cùng hoàn cảnh gia đình của từng HS.
- Lập danh sách HS, phân loại HS.
- Ghi chú những dự kiến về cách thức đổi mới công tác chủ nhiệm sẽ thực hiện trong năm học mới cho lớp chủ nhiệm.

d. Bản kế hoạch công tác GVCN thường bao gồm

- Tóm tắt tình hình của nhà trường và của lớp học.
- Xác định rõ mục đích, yêu cầu tiến hành các hoạt động giáo dục. Phần này yêu cầu viết mục tiêu thật cụ thể, chính xác, có thể đo được, quan sát và đánh giá được. Cụ thể hoá mục tiêu thành các nhiệm vụ phải thực hiện.
- Xác định những điều kiện, phương tiện, địa điểm và thời gian tiến hành các hoạt động.
- Xác định các phương pháp kiểm tra và đánh giá việc thực hiện kế hoạch.

Xây dựng các kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học, GVCN có thể sắp xếp các hoạt động theo cách sau:

Các hoạt động	Thời gian		Phân công		Chuẩn bị điều kiện	Kiểm tra		Nhận xét đánh giá	Ghi chú (sửa đổi điều chỉnh)
	Tháng	Tuần	Người phụ trách	Người tham gia		Người tham gia	Thời gian		

e. Điều chỉnh và hoàn thiện kế hoạch

Thực tiễn cho thấy, kế hoạch của GVCN dù được thiết kế một cách cẩn thận, có tính đến những tiên đề và những điều kiện nhất định, song không tránh khỏi những hạn chế do những biến động của thực tiễn đem lại. Do đó, GVCN cần dựa vào các thông tin thu được, đối chiếu với mục tiêu để kịp thời điều chỉnh và hoàn thiện kế hoạch một cách linh hoạt sáng tạo nhằm thực hiện tốt những mục tiêu giáo dục đã đề ra.

Câu hỏi tự đánh giá

- 1. Ngoài những ý nghĩa như đã nêu trên, bạn hãy đề xuất thêm những ý nghĩa của lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp.**

- 2. Hãy đề xuất các bước lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp phù hợp thực tiễn của địa phương.**

Nội dung 3

LẬP KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM

THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Tìm hiểu hoàn cảnh, đặc điểm và điều kiện sống của từng đối tượng học sinh lớp chủ nhiệm

Đây là nhiệm vụ trung tâm của GVCN lớp, lập kế hoạch công tác chủ nhiệm nhằm tổ chức có hiệu quả các hoạt động giáo dục HS chủ nhiệm được nhà trường giao phó.

Người GVCN muốn thành công trong lập kế hoạch công tác chủ nhiệm nhằm tổ chức hoạt động sư phạm của mình có hiệu quả không thể đưa ra một kế hoạch giáo dục chung chung, trừu tượng mà phải xây dựng một bản kế hoạch với các biện pháp cụ thể phù hợp với đặc điểm lứa tuổi, tâm lí, nhân cách của từng HS trong tập thể lớp.

Muốn vậy, trước hết GVCN phải tìm hiểu trong tập thể lớp, hoàn cảnh, đặc điểm và điều kiện sống của từng HS lớp mình. Cụ thể như:

- Nghiên cứu hồ sơ của HS (Sơ yếu lí lịch gia đình, học bạ, sổ điểm, biên bản họp lớp, bản kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá của cá nhân...).
- Nghiên cứu các sản phẩm học tập và hoạt động của HS (những bài kiểm tra, bài thi, báo tường, tranh vẽ, nhật kí, sản phẩm, lao động, giáo dục thể chất...).
- Quan sát những biểu hiện tích cực hay tiêu cực trong các hoạt động học tập, lao động, thể thao, văn nghệ, vui chơi... hằng ngày.
- Trao đổi, trò chuyện trực tiếp hoặc gián tiếp với HS, với cán bộ lớp, Đoàn, Đội, với GV bộ môn... về những nội dung cần tìm hiểu.
- Thăm gia đình HS và trò chuyện với phụ huynh để hiểu hoàn cảnh và có biện pháp giáo dục thích hợp.

Nhờ các biện pháp đa dạng đó, GVCN lớp có thể thu lượm được một khối lượng thông tin lớn về lớp mình chủ nhiệm, làm cơ sở cho quá trình nghiên cứu, phân tích, xử lí những thông tin đó bằng nhiều hình thức khác nhau, từ đó có được những nhận xét, đánh giá và hiểu bản chất từng HS của mình. Cần ghi chép, theo dõi tiến trình phát triển của HS dưới dạng nhật kí công tác chủ nhiệm lớp.

Để hoàn thành công tác chủ nhiệm, người GVCN không chỉ có lòng nhiệt tình với nghề, lòng nhân ái đối với HS mà cần thiết phải có phương pháp làm việc khoa học. Tính khoa học của công tác giáo dục HS được biểu hiện dưới nhiều góc độ, song cái bao trùm lên tất cả là công tác kế hoạch hoá hoạt động giáo dục (hay còn gọi là thiết kế quá trình giáo dục). Công tác của người GVCN lớp hết sức đa dạng và phong phú. Họ không chỉ là người đưa ra được những định hướng, nội dung giáo dục của lớp một cách đúng đắn, phù hợp với mục đích, mục tiêu giáo dục, mà còn là người tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá hiệu quả đạt được của tập thể lớp học và của từng HS. Với những đặc điểm phức tạp đó, việc hoạch định một kế hoạch cụ thể trước khi tiến hành hoạt động được coi là cơ sở đảm bảo cho hiệu quả giáo dục của GVCN lớp. Việc làm này vừa là trách nhiệm, vừa là kết quả sáng tạo của mỗi GVCN; nó phản ánh rõ nét năng lực thiết kế và dự đoán của họ trong công tác giáo dục. Đây là một phẩm chất cực kì cần thiết đối với người làm công tác giáo dục.

2. Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp

Khi lập kế hoạch chủ nhiệm ứng với một giai đoạn, một nhiệm vụ của công tác giáo dục, người GVCN cần quán triệt một số vấn đề cơ bản sau:

- Mục tiêu, nhiệm vụ và kế hoạch năm học của trường.
- Những đặc điểm nổi bật của đối tượng giáo dục.
- Những đặc điểm về các mối quan hệ xã hội của mỗi HS và tập thể HS.
- Những hoạt động của các tổ chức Đoàn, Đội.
- Đặc điểm phát triển kinh tế, xã hội, văn hoá... của địa phương.
- Chiều hướng phát triển trong từng hoạt động của đối tượng giáo dục (thuận lợi, khó khăn).
- Sự biến động của những yếu tố chi phối mặt hoạt động và các biện pháp điều chỉnh dự kiến.
- Biện pháp theo dõi, kiểm tra, đánh giá hoạt động thực tiễn của HS.

Những nội dung chủ yếu của Bản kế hoạch công tác GVCN:

- Tóm tắt tình hình của nhà trường và của lớp học. Phần này yêu cầu nêu ngắn gọn, rõ ràng, đặc điểm năm học của nhà trường, của lớp (những thuận lợi khó khăn, tình hình HS...).

- Xác định rõ mục đích, yêu cầu tiến hành các hoạt động giáo dục. Phần này yêu cầu viết mục tiêu thật cụ thể, chính xác, có thể đo được, quan sát và đánh giá được.
- Cụ thể hoá mục tiêu thành các nhiệm vụ phải thực hiện.
- Xác định những điều kiện, phương tiện, địa điểm và thời gian tiến hành các hoạt động.
- Xác định các phương pháp kiểm tra và đánh giá việc thực hiện kế hoạch.
- Xây dựng các kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học, GVCN có thể sắp xếp các hoạt động theo cách sau:

Các hoạt động	Thời gian		Phân công		Chuẩn bị điều kiện	Kiểm tra		Nhận xét đánh giá	Ghi chú (sửa đổi điều chỉnh)
	Tháng	Tuần	Người phụ trách	Người tham gia		Người tham gia	Thời gian		

Thực tiễn cho thấy, kế hoạch của GVCN dù được thiết kế một cách cẩn thận, có tính đến những tiền đề và những điều kiện nhất định, song không tránh khỏi những hạn chế do những biến động của thực tiễn đem lại.

Do đó, GVCN cần dựa vào các thông tin thu được, đối chiếu với mục tiêu để kịp thời điều chỉnh và hoàn thiện kế hoạch một cách linh hoạt, sáng tạo nhằm thực hiện tốt những mục tiêu giáo dục đã đề ra.

GVCN giỏi là những người biết xây dựng kế hoạch, thực hiện theo kế hoạch và cũng biết điều chỉnh chúng nếu thấy cần thiết.

Một số kế hoạch chủ nhiệm như sau:

Kế hoạch tuần: Mỗi tuần có 1 tiết sinh hoạt dưới cờ và 1 tiết sinh hoạt lớp.

- *Sinh hoạt dưới cờ đầu tuần:*

Đây là thời điểm để GVCN thông báo kế hoạch tuần hoặc nhiệm vụ trọng tâm dành cho một tháng do lãnh đạo nhà trường phổ biến như:

- + Chủ đề năm học, những nhiệm vụ trọng tâm HS cần làm đối với tuần lễ, tháng đầu năm học.

+ Những việc mà HS cần phải làm trong tuần như vệ sinh lớp học, cách phòng chống dịch cúm A/H1N1, vệ sinh nước sạch, an toàn giao thông, an toàn thực phẩm,...

– *Kế hoạch sinh hoạt lớp của chủ nhiệm lớp:*

Tiết này GVCN cần phải xây dựng giáo án. Giáo án cần tập trung vào một số điểm sau đây:

+ Tìm hiểu và ghi lại những nhận xét quan trọng của các GV bộ môn trong một tuần qua, HS đã có những tiến bộ gì để biểu dương trên lớp.

+ Có những hiện tượng bất thường GVCN cần cảnh báo chung. Riêng đối với HS có “vấn đề” như đánh nhau, vô lễ với thầy, cô thì GVCN phải làm việc riêng với HS, tuyệt đối không làm cho HS cảm thấy bị sỉ nhục trước lớp.

+ Những vấn đề chung cần phổ biến vào tiết chào cờ tuần sau. Tuy nhiên, bản kế hoạch luôn luôn phải được định hướng dựa vào mục tiêu giảng dạy và giáo dục HS của cả một cấp học.

+ Những GVCN cần thận có thể gửi đến HS của mình một bản photo những lời đề nghị và những điều bắt buộc dành cho HS vào tuần lễ kế tiếp.

+ Thu nhận những ý kiến từ đồng nghiệp sau một tuần tham gia giảng dạy và giáo dục HS.

+ Sử dụng bản kế hoạch của tuần lễ đầu tiên để tạo ra một khung tương tự như là một giáo án mẫu cho những tiết chủ nhiệm sau này. Vấn đề còn lại là điều chỉnh sao cho phù hợp với nhiệm vụ của mỗi tuần.

Tuy nhiên, trong những tiết chủ nhiệm lớp, GV cũng nên dành thời gian để HS thư giãn trong trật tự cho phép. Không nên để cho HS lúc nào cũng cảm thấy GVCN chỉ biết truyền đạt mệnh lệnh chứ không biết chia sẻ với các em.

Để công tác chủ nhiệm lớp có hiệu quả, GV cần biết sắp xếp thời gian riêng của mình có chủ đích và có định hướng như:

+ Lập những mục tiêu cần phải làm trong sổ tay, nhớ đến đâu thì ghi đến đó như là một sự nhắc nhở thường xuyên đối với bản thân.

+ Lập một danh sách những việc cần làm vào tiết chủ nhiệm hằng ngày trong tuần, kể cả những việc nhỏ nhất như là vấn đề không vẽ bậy trên tường, trên bảng.

- + Nên hạn chế sự chần chừ không dứt khoát và đặc biệt là chủ nghĩa cầu an khi làm GVCN.
- + Tận dụng những khoảng thời gian như trước và sau giờ lên lớp, thời gian chờ trước cuộc họp, GV có thể ghi những việc cần thiết vào giáo án hoặc sổ tay chủ nhiệm của mình.
- + Hãy nhớ rằng không bao giờ làm những việc mà những HS của lớp có thể làm tốt thay cho mình như: cất giữ những dụng cụ của lớp, đưa những bài tập đã được hoàn thành, số đầu bài về văn phòng, trang trí lớp học, sưu tầm tài liệu hoặc tác phẩm cần thiết cho một tiết thao giảng của một GV nào đó...
- + Người GVCN phải dự kiến các tình huống có thể xảy ra và hướng giải quyết tương ứng để bản kế hoạch chủ nhiệm có tính khả thi, sát với điều kiện thực tế.

GVCN phải xác định được:

- + Bản kế hoạch cần những yếu tố nào?
- + Những hoạt động nào cần được ưu tiên giải quyết trước?
- + Các lực lượng được sử dụng để thực thi các hoạt động.
- + Không gian và thời gian tiến hành hoạt động về mọi mặt giáo dục và giáo dưỡng.
- + Sự biến thiên các yếu tố tham gia vào hoạt động và các giải pháp giải quyết tương ứng...
- Bản kế hoạch có thể được soạn thảo theo một số hình thức sau:
- + Hình thức lập bảng

Kế hoạch hoạt động của lớp chủ nhiệm

Tháng năm học

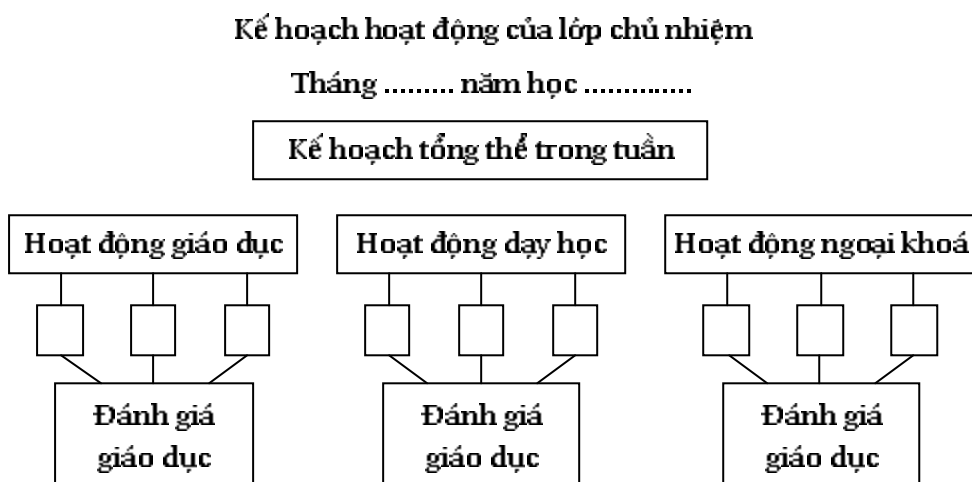
Hoạt động chính	Các hoạt động cụ thể	Địa điểm	Biện pháp hình thức tổ chức hoạt động	Thời gian	Tổ chức nhân sự tiến hành hoạt động

+ **Hình thức sơ đồ**

Thực chất sơ đồ là cụ thể hoá các công việc mang tính trợ giúp để GVCN thể hiện rõ ràng ý tưởng hoạt động của bản thân trong công tác chủ nhiệm.

Sơ đồ giúp GVCN xác lập được thứ tự ưu tiên các hoạt động và điều chỉnh chúng khi cần thiết.

Mẫu sơ đồ dưới đây mô tả kế hoạch tổng thể trong tuần của GVCN:



Nhìn vào sơ đồ trên, có thể thấy rõ các hoạt động tập thể (giáo dục, dạy học, ngoại khoá) được cụ thể hoá theo các cột, sắp xếp ưu tiên (1, 2, 3) và cuối cùng là đánh giá sau mỗi hoạt động.

– *Kết hợp giữa hình thức sơ đồ và bảng*

Trên sơ đồ chỉ ra những hoạt động chung nhất và thứ tự ưu tiên tiến hành, còn bảng thường được thiết lập sau sơ đồ, là sự cụ thể, chi tiết hoá tên và cách thức tổ chức hoạt động đã được sơ đồ đề cập đến.

Thiết lập kế hoạch chủ nhiệm lớp là công việc của người GVCN trước mỗi năm học, hằng tháng, hằng tuần. Thời gian của kế hoạch càng ngắn thì công việc được đặt ra càng phải cụ thể, biện pháp giải quyết càng phải thiết thực, rõ ràng.

Chẳng hạn, kế hoạch chủ nhiệm một tuần phải đề cập tới nội dung hoạt động và những yêu cầu đặt ra đối với mỗi nội dung: đối tượng tham gia, người điều hành hoạt động, các lực lượng hỗ trợ, thời gian, địa điểm, tiến hành, đánh giá hiệu quả.

3. Thu thập và xử lí các dạng thông tin

Thu thập và xử lí các dạng thông tin có liên quan tới nội dung hoạt động giáo dục (hệ thống mục tiêu giáo dục và dạy học của ngành, của trường, các mục tiêu kinh tế – xã hội của địa phương; những đặc điểm về các mặt đạo đức, học lực, xu hướng nghề nghiệp, hứng thú, sức khoẻ của HS lớp mình chủ nhiệm, những đặc điểm về hoàn cảnh gia đình HS, tập quán, phong tục và đặc điểm cộng đồng nơi HS ở).

Các dạng thông tin cần thu thập để giúp người GVCN làm tốt công tác bao gồm:

- Tình hình chung của lớp chủ nhiệm:
 - + Tổng số HS (nam, nữ, dân tộc, tôn giáo)
 - + Tổ chức cán bộ lớp (lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng các tổ, cán sự các mảng công việc của lớp)
 - + Tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (bí thư chi đoàn, phó bí thư chi đoàn, tổng số đoàn viên, những HS ngoài tổ chức Đoàn)
 - + Những thành viên tích cực trong lớp
 - + Những HS có năng lực, HS nổi trội về văn nghệ, thể dục, thể thao
 - + Những HS có năng lực học tập yếu kém
 - + Những HS cá biệt
 - + Những HS có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt
 - + Những HS là con em công chức nhà nước
 - + Số HS là con em công nhân, nông dân
 - + Số HS là con em diện chính sách
- Tình hình khái quát về từng HS (gồm phần lí lịch trích ngang của HS và phần gia đình):
 - + Họ tên HS
 - + Nam, nữ, dân tộc, tôn giáo
 - + Năm sinh
 - + Quê quán, trú quán
 - + Sức khoẻ
 - + Học lực
 - + Đạo đức
 - + Năng lực học nổi trội
 - + Những công tác tham gia trong tập thể lớp

- + Nhóm bạn
- Về phần gia đình:
 - + Họ tên bố, mẹ, nghề nghiệp, trình độ văn hoá
 - + Số lượng anh chị em ruột
 - + Thành phần gia đình
 - + Địa chỉ nơi ở của gia đình, số điện thoại
 - + Tình hình kinh tế

Tất cả những dạng thông tin như trên chỉ được coi như những thông tin mẫu có tính chất tham khảo.

Tùy thuộc vào mỗi hoàn cảnh, những dạng thông tin cần thiết sẽ được bổ sung một cách thích hợp; đồng thời sau khi thu thập, GV cần sàng lọc, phân loại, dự kiến trước cách xử lý tương ứng phù hợp với những điều kiện khách quan, chủ quan, những thuận lợi và khó khăn cụ thể của đối tượng giáo dục.

Nhiệm vụ học tập

1. Nghiên cứu thông tin 1, bạn hãy:

a. Làm rõ kế hoạch tìm hiểu tập thể HS mới đầu năm học của GVCN lớp.

b. Nêu ý nghĩa của việc xây dựng kế hoạch GVCN lớp.

2. Nghiên cứu thông tin 2, bạn hãy:

a. Trình bày các bước của việc lập kế hoạch GVCN.

b. Trình bày những nội dung chủ yếu của Bản kế hoạch công tác GVCN.

3. Nghiên cứu thông tin 3, bạn hãy:

Nêu các thông tin cần thu thập trong việc xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp.

CÂU HỎI TỰ ĐÁNH GIÁ

Bạn hãy lập kế hoạch chủ nhiệm lớp với những dữ kiện phù hợp với đặc điểm giáo dục tại địa bàn bạn công tác.



D. TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường THCS (Ban hành kèm theo Thông tư số 12 /2009/TT-BGDĐT ngày 12/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)
2. Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS, giáo viên THPT (Ban hành kèm theo Thông tư số 30 /2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)
3. Điều lệ Trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)
4. Luật Giáo dục năm 2005, Luật sửa đổi năm 2009.
5. Quy định về đạo đức nhà giáo (Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)
6. Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục kết hợp với Dự án THCS II, *Kĩ yếu hội thảo “Công tác chủ nhiệm lớp”*, 2010.
7. *Kĩ yếu hội nghị “Đổi mới công tác chủ nhiệm lớp trường trung học”*, Hải Phòng, 11/2009.
8. Tổ chức PLAN tại Việt Nam. *Phương pháp kĩ luật tích cực*, Tài liệu hướng dẫn cho tập huấn viên, 2009.