



BIỆN PHÁP QUẢN LÝ CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP CỦA HIỆU TRƯỞNG Ở TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TIỂU VÙNG PHÍA NAM ĐỒNG BẰNG SÔNG HỒNG TRONG BỐI CẢNH ĐỔI MỚI GIÁO DỤC HIỆN NAY

HÀ VĂN HẢI

Trường Trung học phổ thông Lý Nhân Tông - Nam Định
Email: havanhai1371@gmail.com

Tóm tắt: Quản lý công tác chủ nhiệm lớp là một nhiệm vụ quan trọng của người hiệu trưởng trường trung học phổ thông trong bối cảnh đổi mới giáo dục hiện nay. Bài viết đề xuất các biện pháp quản lý công tác chủ nhiệm lớp của hiệu trưởng ở trường trung học phổ thông thuộc tiểu vùng phía Nam Đồng bằng Sông Hồng phù hợp với yêu cầu đổi mới giáo dục. Các biện pháp đó bao gồm: 1/ Đổi mới hoạt động xây dựng kế hoạch quản lý công tác chủ nhiệm lớp; 2/ Tổ chức hợp lý lực lượng tham gia công tác chủ nhiệm lớp; 3/ Tăng cường chỉ đạo thực hiện công tác chủ nhiệm lớp; 4/ Bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp; 5/ Đẩy mạnh hoạt động kiểm tra, đánh giá công tác chủ nhiệm lớp; 6/ Đổi mới về thi đua, khen thưởng trong công tác chủ nhiệm lớp.

Từ khóa: Biện pháp quản lý; công tác chủ nhiệm lớp; hiệu trưởng; trường trung học phổ thông; Đồng bằng Sông Hồng.

(Nhận bài ngày 20/9/2017; Nhận kết quả phản biện và chỉnh sửa ngày 10/10/2017; Duyệt đăng ngày 25/11/2017).

1. Đặt vấn đề

Quản lý công tác chủ nhiệm lớp (CTCNL) là một nhiệm vụ quan trọng của người hiệu trưởng trường trung học phổ thông (THPT). Nếu hiệu trưởng có biện pháp quản lý phù hợp thì sẽ kích thích được tinh thần tự nguyện, tự giác tham gia vào các hoạt động giáo dục của đội ngũ cán bộ, giáo viên (GV) nói chung, đội ngũ GV làm CTCNL nói riêng. Tiểu vùng phía Nam Đồng bằng Sông Hồng gồm các tỉnh: Thái Bình, Nam Định, Hà Nam và Ninh Bình, bao gồm 156 trường THPT. Chúng tôi đã tiến hành chọn mẫu nghiên cứu với 16 trường THPT đại diện cho các tỉnh của tiểu vùng và khảo sát 540 giáo viên chủ nhiệm (GVCN), cán bộ quản lý (CBQL) của 16 trường THPT này. Kết quả khảo sát cho thấy, quản lý CTCNL của hiệu trưởng trường THPT thuộc tiểu vùng phía Nam Đồng bằng Sông Hồng về cơ bản đã thực hiện đầy đủ các nội dung theo chức năng quản lý. Tuy nhiên, một số nội dung thực hiện chưa tốt như: chỉ đạo thực hiện CTCNL; việc phân công nhiệm vụ tới các thành viên trong ban CTCNL còn chưa cụ thể, rõ ràng, do đó hiệu quả chưa cao. Việc kiểm tra, đánh giá CTCNL của hiệu trưởng trường THPT được quan tâm nhưng thực hiện chưa tốt [1]. Từ thực trạng trên cho thấy cần phải có những biện pháp quản lý CTCNL cụ thể và phù hợp cho tiểu vùng này.

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Một số vấn đề lý luận về quản lý công tác chủ nhiệm lớp của hiệu trưởng trường trung học phổ thông

GVCN của một lớp là một trong những GV bộ môn đang trực tiếp giảng dạy tại lớp đó, có uy tín và kinh

nghiệm giáo dục, được hiệu trưởng phân công làm nhiệm vụ quản lý, giáo dục học sinh (HS) và tập thể HS của lớp được giao. GVCN lớp là người thay mặt hiệu trưởng, thay mặt nhà trường để quản lý và giáo dục toàn diện HS; là cầu nối giữa các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường với tập thể HS; đồng thời cũng là người đại diện cho quyền lợi và nghĩa vụ của tập thể HS [2]. CTCNL là “những nhiệm vụ, nội dung công việc mà GVCN phải làm, cần làm và nên làm” [3].

Hiệu trưởng trường THPT trước tiên phải là nhà giáo tiêu biểu, có kinh nghiệm chỉ đạo hoạt động giáo dục trong nhà trường, bằng chính nhân cách của mình tác động một cách tích cực đến đội ngũ GV và sự hình thành, phát triển nhân cách của HS.

Từ các khái niệm trên, có thể xác định, quản lý CTCNL ở trường THPT là việc dự đoán, lập kế hoạch, tổ chức, điều khiển, điều phối và kiểm tra, đánh giá của người hiệu trưởng đến các nguồn nhân lực, vật lực tham gia vào CTCNL nhằm phát triển nhân cách HS, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

2.2. Các biện pháp quản lý công tác chủ nhiệm lớp ở trường trung học phổ thông thuộc tiểu vùng phía Nam Đồng bằng Sông Hồng

2.2.1. Đổi mới hoạt động xây dựng kế hoạch quản lý công tác chủ nhiệm lớp

- Mục đích: Nhằm đề xuất các công việc cần làm theo một trình tự nhất định, có tính khả thi cao trong khâu lập kế hoạch quản lý CTCNL của hiệu trưởng trường THPT.

- *Nội dung:* Tập trung vào đề xuất các công việc cần làm của hiệu trưởng trong khâu lập kế hoạch quản lý CTCNL. Bản kế hoạch quản lý CTCNL là một bức tranh có hệ thống và cụ thể về nội dung, cách thức, trình tự, thời hạn mà hiệu trưởng sẽ phải thực hiện để giúp GVCN lớp hoàn thành những nhiệm vụ của mình đối với HS và tập thể HS lớp chủ nhiệm trong một thời gian nhất định, với mục tiêu nhất định; là cơ sở khoa học cho việc xác định các tiêu chuẩn của người GV tham gia CTCNL, các tiêu chuẩn phân bổ các nguồn nhân lực, vật lực, thời gian cho CTCNL. Đây là căn cứ cho việc xây dựng quy hoạch, tổ chức lựa chọn, sử dụng, đánh giá, bồi dưỡng, xây dựng môi trường phát triển và tạo động lực cho cán bộ, GV tham gia CTCNL.

- *Cách thức thực hiện:*

Bước 1: Thu thập đầy đủ thông tin liên quan đến CTCNL trong nhà trường THPT. Đó là những chỉ thị, nghị quyết của cấp trên, tình hình giáo dục của năm học trước, tổng số lớp học, tổng số cán bộ, GV, HS, kết quả CTCNL của năm học trước.

Bước 2: Phân tích trạng thái xuất phát của đối tượng quản lý. Hiệu trưởng cần phân tích và thấy được những điểm mạnh (Strengths), điểm yếu (Weaknesses), thời cơ (Opportunities) và nguy cơ (Threats) của trường THPT. Đây là căn cứ quan trọng để hiệu trưởng xây dựng các loại kế hoạch nói chung, kế hoạch quản lý CTCNL nói riêng, đồng thời cũng là căn cứ vững chắc, thuyết phục cho việc lập kế hoạch quản lý CTCNL, tạo khả năng huy động sự tham gia tự giác, tích cực của các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường trong công tác giáo dục HS.

Bước 3: Xác định nguồn lực cần thiết cho việc thực hiện CTCNL. Những nguồn lực (nhân lực, vật lực) ở bên trong và bên ngoài nhà trường là điều kiện cần thiết cho kế hoạch khả thi. Những nguồn lực bên trong nhà trường tiếp nhận và sử dụng các nguồn lực bên ngoài nhà trường là những yếu tố quan trọng. Trong đó, đội ngũ GV, nhất là đội ngũ GV làm CTCNL và đội ngũ CBQL là yếu tố quyết định sự thành công của CTCNL.

Bước 4: Soạn thảo kế hoạch quản lý CTCNL. Hiệu trưởng cần xây dựng hệ thống, trình tự những công việc phải làm, cần làm, khi nào làm và ai sẽ là người thực hiện, đồng thời cũng phải xác định được các mục tiêu, chỉ tiêu cần đạt được, mốc thời gian cần hoàn thành công việc, xây dựng được các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện kế hoạch.

Bước 5: Thông qua dự thảo kế hoạch quản lý CTCNL. Hiệu trưởng cần trình bày bản kế hoạch quản lý CTCNL trước chi bộ nhà trường, sau đó tổ chức cho các tổ, các bộ phận liên quan thảo luận, hội nghị cán bộ, GV, công nhân viên góp ý kiến.

Bước 6: Hoàn chỉnh và ban hành kế hoạch quản lý CTCNL. Đề xuất các công việc cần làm trong việc lập kế hoạch quản lý CTCNL như sau (Bảng 1):

Bảng 1: Các công việc cần phải làm trong việc lập kế hoạch quản lý CTCNL

STT	Các công việc cần làm trong việc lập kế hoạch quản lý CTCNL
1	Thiết lập mục tiêu quản lý CTCNL
2	Phân loại và xếp lớp HS
3	Xác định mốc thời gian để phân công GVCN
4	Rà soát, đánh giá đội ngũ GVCN năm trước, đánh giá đội ngũ GVCN trong năm học này về số lượng, năng lực
5	Phân công GV làm chủ nhiệm từng lớp sao cho phù hợp với năng lực và điều kiện, hoàn cảnh của từng người
6	Lập kế hoạch bồi dưỡng về kĩ năng, nghiệp vụ CTCNL cho GVCN
7	Phê duyệt các bản Kế hoạch công tác của GVCN lớp và Kế hoạch của các bộ phận, các lực lượng phối hợp cùng với GVCN lớp
8	Lập kế hoạch phân bổ cơ sở vật chất phục vụ cho CTCNL
9	Lập kế hoạch phân bổ nguồn nhân lực phục vụ cho CTCNL
10	Lập kế hoạch phân bổ thời gian phục vụ cho CTCNL
11	Thống nhất các chỉ số đo lường kết quả CTCNL

- *Điều kiện thực hiện:* Hiệu trưởng phải am hiểu chương trình giáo dục, biết rõ các công việc phải làm, cần làm và nên làm của GVCN lớp đối với HS; Biết huy động trí tuệ của tập thể để xây dựng kế hoạch; biết phán đoán được những gì sẽ xảy ra đối với CTCNL; Nắm vững yêu cầu chung của đất nước và của địa phương đối với HS do nhà trường giáo dục, đào tạo về tri thức, tư tưởng, tình cảm, rèn luyện về sức khỏe và những kĩ năng cần thiết, mục tiêu đào tạo, các chỉ thị của cấp trên, chỉ tiêu đào tạo, tuyển sinh, những quyền lợi của cá nhân và tập thể sư phạm trong nhà trường và đặc biệt là thực trạng về CTCNL của GVCN và quản lý CTCNL của hiệu trưởng; Hiểu rõ yếu tố nội tại của trường THPT về nguồn lực, vật lực, thời gian, không gian, thực trạng các vấn đề về HS ở thời điểm xuất phát để tiến hành các hoạt động giáo dục, đào tạo; Hiểu rõ các yếu tố về môi trường giáo dục của nhà trường như sự quan tâm của các cấp chính quyền ở địa phương, sự phát triển kinh tế, xã hội, dân số, mật độ dân trí, truyền thống văn hoá của địa phương; Xác định mục đích, mục tiêu chung, mục tiêu chuyên biệt cần đạt được của Ban CTCNL; Xác định kế hoạch hành động, chức năng, nhiệm vụ, cơ chế phối hợp của các bộ phận trong Ban CTCNL, các phương pháp, cách thức thực hiện kế hoạch quản lý CTCNL; Xây dựng chế độ thông tin (nhận thông tin và truyền đạt thông tin), xác định chuẩn và công cụ đo đạc kết quả CTCNL, tránh đánh giá chung chung.

2.2.2. Tổ chức hợp lí lực lượng tham gia công tác chủ nhiệm lớp

- *Mục đích:* Đề xuất việc sử dụng nguồn lực, sắp



xếp các nguồn lực tham gia vào CTCNL hợp lý nhất để thực hiện được mục tiêu theo kế hoạch đã đề ra mang lại hiệu quả cao nhất; Xác định rõ cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, cơ chế làm việc của cá nhân, bộ phận trong CTCNL.

- *Nội dung:* Sắp xếp, bố trí các lực lượng tham gia CTCNL thành một chỉnh thể, có cấu trúc và chức năng chung nhất định gắn liền nhiệm vụ với mỗi cá nhân, mỗi bộ phận. Cấu trúc "Ban CTCNL" cơ bản cung cấp cho mỗi thành viên về khối lượng nhiệm vụ phải thực hiện và cơ chế phối hợp công việc, nhiệm vụ của họ, gồm: Sơ đồ Ban CTCNL, bản mô tả công việc và hình thành quy định, đồng thời cung cấp nguyên tắc làm việc cơ bản. Bản cấu trúc này giúp cho mỗi thành viên biết được người khác đang mong đợi ở họ điều gì và hình thành điểm xuất phát để đánh giá mỗi thành viên. Do đó, khi thay đổi những điểm chính trong "Ban CTCNL" được hoạch định thì cấu trúc Ban và cách thay đổi như một bộ phận của quá trình là yếu tố mà hiệu trưởng cần cân nhắc chính. Nhiệm vụ của mỗi cá nhân đều đi đến thực hiện nhiệm vụ chung của Ban. Hiệu trưởng phải có cách kiểm soát và phối hợp hoạt động của các cá nhân trong Ban và xử lý các biến cố bất thường. Khi xây dựng cơ cấu tổ chức "Ban CTCNL", hiệu trưởng phải chú ý đến phương thức hoạt động, quyền hạn của từng bộ phận, từng cá nhân, các công việc cần phải hoàn thành để đạt được mục tiêu của Ban; Cụ thể hóa các công việc thành những nhiệm vụ cho các cá nhân và các bộ phận trong ban; kết hợp các nhiệm vụ một cách logic và hiệu quả; Thiết lập một cơ chế điều phối, tạo thành sự liên kết hoạt động giữa các thành viên, các bộ phận tạo điều kiện đạt mục tiêu một cách dễ dàng; Theo dõi đánh giá tính hiệu nghiệm của cơ cấu tổ chức và tiến hành điều chỉnh nếu cần.

- *Cách thức thực hiện:*

Bước 1: Xây dựng "Ban CTCNL": Hiệu trưởng cần xác định cơ cấu tổ chức của Ban này. Đây là một trong những công cụ để thực hiện mục tiêu giáo dục HS của nhà trường. Cơ cấu của tổ chức này phải gắn với mục đích, mục tiêu giáo dục chung của toàn trường, phải gắn với nội dung công việc cụ thể. Xây dựng tiêu chuẩn các thành viên trong Ban giúp cho hiệu trưởng và các thành viên đánh giá và tự đánh giá công việc của mình. Việc xây dựng cơ cấu tổ chức này phải bảo đảm nguyên tắc chuyên môn hóa, cân đối và dựa vào nhiệm vụ cụ thể, con người trong Ban phải được sắp xếp phù hợp với năng lực của mình, đúng với phạm vi quản lý của hiệu trưởng. Cơ cấu tổ chức của Ban phải gồm: Hiệu trưởng làm trưởng Ban, phó hiệu trưởng phụ trách hoạt động ngoài giờ lên lớp là phó Ban, Bí thư Ban Chấp hành Đoàn trường làm thư ký, các GVCLN lớp, tổ trưởng tổ bảo vệ nhà trường làm ủy viên. Các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường khác là những lực lượng tham gia giúp đỡ, phối hợp với các lực lượng trong Ban để cùng giáo dục HS.

Bước 2: Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban CTCNL: Hiệu trưởng phân công lao động rõ ràng, sắp

xếp vị trí của từng người trong Ban phù hợp với năng lực của họ, quy định về thủ tục quản lý rõ ràng. Khi phân công nhiệm vụ cho các cá nhân, cần phải xác định mục tiêu của nhiệm vụ và kết quả nhất định cần đạt theo từng nhiệm vụ.

Bước 3: Thiết lập cơ chế làm việc: Thiết lập một cơ chế điều phối, tạo thành sự liên kết hoạt động giữa các thành viên, các bộ phận trong Ban, tạo điều kiện đạt mục tiêu một cách dễ dàng.

Bước 4: Thảo luận quyết định thành lập: Khi đã xây dựng xong cơ cấu tổ chức Ban, hiệu trưởng tổ chức cho tập thể các tổ, nhóm, đặc biệt là các GVCLN lớp, các cán bộ trong nhà trường có liên quan thảo luận, góp ý kiến. Hiệu trưởng điều chỉnh nếu thấy cần thiết và hợp lý. Sau khi hoàn thành, hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

- *Điều kiện thực hiện:* Hiệu trưởng phải hiểu rõ từng người trong Ban, phân công nhiệm vụ đúng người, đúng việc. Tổ chức Ban mang tính nhất quán về chức năng, lịch sử và bối cảnh của từng trường THPT.

2.2.3. *Tăng cường chỉ đạo thực hiện công tác chủ nhiệm lớp*

- *Mục đích:* Đề xuất những tác động của hiệu trưởng tới hành vi, thái độ của CBQL, nhân viên, GV, HS, phát huy tối đa sự ảnh hưởng của hiệu trưởng tới hoạt động của GVCLN lớp nhằm đạt tới các mục tiêu giáo dục HS với chất lượng cao. Hiệu trưởng cần sát sao chỉ đạo CTCNL, huy động, gắn kết tối đa sức mạnh tổng hợp của các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường để nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác giáo dục HS, góp phần nâng cao chất lượng chung của nhà trường.

- *Nội dung:* Đề xuất cách thức hướng dẫn cụ thể các công việc phải làm, cần làm và nên làm của GVCLN lớp và các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường trong việc giáo dục HS theo đường lối, chủ trương đổi mới giáo dục của Đảng. Nội dung và hình thức hoạt động CTCNL gắn liền với các hoạt động giáo dục của nhà trường. Những nội dung chính trong việc chỉ đạo CTCNL gồm: 1/ Thực hiện quyền chỉ huy và hướng dẫn triển khai thực hiện nhiệm vụ CTCNL; 2/ Đôn đốc, động viên, kích thích hình thành động cơ thúc đẩy mọi người cùng thực hiện nhiệm vụ trong CTCNL; 3/ Giám sát và điều chỉnh hoạt động của các thành viên, các bộ phận trong Ban CTCNL; 4/ Tạo môi trường thuận lợi, thúc đẩy các hoạt động chủ nhiệm lớp phát triển.

- *Cách thức thực hiện:*

Bước 1: Ra quyết định chỉ đạo CTCNL: Hiệu trưởng cần ra các quyết định lãnh đạo CTCNL thích hợp. Quyết định là sản phẩm chủ quan của hiệu trưởng, do đó phải dựa trên cơ sở khách quan, khoa học với đầy đủ những căn cứ cần thiết và có tính định hướng. Quyết định phải có tính hệ thống, nhất quán, tính pháp lý và đúng thẩm quyền; khả thi và hiệu quả, cô đọng, dễ hiểu, cụ thể và chuẩn xác. Quá trình ra quyết định, hiệu trưởng cần:

1/ *Phát hiện vấn đề và đề ra nhiệm vụ cho từng cá nhân, bộ phận trong Ban CTCNL:* Hiệu trưởng cần xác định mục tiêu để ra nhiệm vụ là gì, nhiệm vụ ra sao, có

cấp bách hay không, các nhân tố nào ảnh hưởng đến nhiệm vụ và ảnh hưởng như thế nào; thu thập những thông tin cần thiết; xem xét lại quyết định cũ, đánh giá thành công, thất bại, nguyên nhân của chúng và đặc biệt chú ý đến nguồn lực thực hiện quyết định mới;

2/ *Chọn tiêu chuẩn đánh giá hiệu quả việc thực hiện CTCNL*: Tiêu chuẩn đánh giá phải khách quan, toàn diện, bao gồm đánh giá *định tính* và *định lượng* giúp cho việc đánh giá dễ dàng thực trạng việc thực hiện quyết định;

3/ *Thu thập và xử lý thông tin về CTCNL*: Hiệu trưởng cần thu thập thông tin từ nhiều nguồn. Để thu thập được thông tin chính xác, đôi khi hiệu trưởng phải bỏ nhiều công sức, trực tiếp tìm hiểu tình hình tại nơi, tại chỗ, xử lý thông tin chính xác trước khi ra quyết định;

4/ *Chính thức đề ra nhiệm vụ cho từng cá nhân, bộ phận trong Ban CTCNL*: Sau khi thu thập và xử lý thông tin, hiệu trưởng chính thức đề ra nhiệm vụ. Thực hiện tốt nhiệm vụ CTCNL sẽ ảnh hưởng tích cực đến sự phát triển của nhà trường;

5/ *Dự kiến các phương án thực hiện CTCNL*: Hiệu trưởng cần đưa ra nhiều phương án thực hiện nhiệm vụ. Đối với từng phương án cần phân tích lợi hại, tính khả thi, các nguồn lực kèm theo. Hiệu trưởng cần nhắc chọn phương án quyết định cuối cùng;

6/ *So sánh các phương án theo tiêu chuẩn hiệu quả xác định*: Hiệu trưởng phải đề ra tiêu chuẩn và lượng hoá hiệu quả việc thực hiện phương án được chọn bằng hệ thống các chỉ tiêu cụ thể, dựa vào đó để đánh giá thống nhất;

7/ *Ra quyết định chính thức*: Hiệu trưởng phải trực tiếp công bố quyết định.

Trên đây là quá trình ra quyết định quản lý CTCNL. Thực hiện biện pháp quản lý này, hiệu trưởng có thể sử dụng một cách linh hoạt theo trình độ và kinh nghiệm quản lý của mình, có thể bỏ qua một số bước không cần thiết với mình để đi đến khẳng định phương án quyết định cuối cùng và công bố quyết định chính thức.

Bước 2: Tổ chức thực hiện quyết định về CTCNL: Đây là giai đoạn khó khăn đòi hỏi hiệu trưởng phải nỗ lực rất lớn. Trình tự của việc thực hiện quyết định bao gồm: 1/ Truyền đạt quyết định; 2/ Lập kế hoạch thực hiện quyết định; 3/ Thực hiện quyết định; 4/ Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quyết định; 5/ Điều chỉnh quyết định; 6/ Tổng kết việc thực hiện quyết định.

- *Điều kiện thực hiện*: Hiệu trưởng phải thường xuyên tiếp xúc, làm việc và tác động trực tiếp với các thành viên trong Ban CTCNL, giúp họ thực hiện kế hoạch đã đề ra để đạt kết quả cao nhất. Để làm tốt biện pháp này, hiệu trưởng cần chú ý những yêu cầu sau:

+ Tích lũy kinh nghiệm, có ý chí, có khả năng thực hiện, hướng dẫn, động viên và giúp đỡ người khác hoàn thành công việc;

+ Phải biết lựa chọn việc nào làm trước, việc nào làm sau, biết định hướng, hỗ trợ và kiểm tra những việc đó;

+ Phải có khả năng hiểu biết, làm việc với con người;

Biết giao tiếp với cấp dưới, biết làm cho người khác vừa tuân phục, vừa mến mộ mình;

+ Hiểu rõ từng thành viên trong Ban CTCNL. Đây là nội dung đầu tiên, hết sức quan trọng mà người quản lý phải nắm vững để có thể đưa ra các quyết định và lựa chọn đúng các phương pháp quản lý;

+ Hiệu trưởng phải có tri thức, có kĩ năng ra quyết định và tổ chức thực hiện quyết định;

+ Hiệu trưởng phải có khả năng gây ảnh hưởng, kích thích và khuyến khích các thành viên tích cực, chủ động sáng tạo trong CTCNL.

2.2.4. *Bồi dưỡng kĩ năng, nghiệp vụ cho giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp*

- *Mục đích*: Nhằm nâng cao nhận thức của CBQL, GV về tầm quan trọng của CTCNL, làm cho GVCN lớp thực hiện tốt hơn những công việc phải làm, cần làm và nên làm đối với HS và tập thể HS lớp chủ nhiệm.

- *Nội dung*: Trang bị cho đội ngũ GV những kĩ năng, nghiệp vụ làm CTCNL như sau: Tìm hiểu HS và tập thể HS lớp chủ nhiệm; Xây dựng tập thể HS lớp chủ nhiệm; Bồi dưỡng kĩ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ lớp; Phối hợp với các lực lượng giáo dục trong nhà trường; Liên kết các lực lượng giáo dục ngoài nhà trường; Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung, hoạt động giáo dục toàn diện; Tư vấn tâm lý; Tư vấn học đường; Đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của HS trong suốt quá trình giáo dục cũng như cuối kì, cuối năm học; Quản lý, giám sát việc ghi chép, bảo quản các loại hồ sơ của HS theo quy định của nhà trường; Đôn đốc HS thực hiện nội quy của nhà trường; Lập kế hoạch CTCNL trong năm học dựa trên kế hoạch năm học chung của nhà trường.

- *Cách thức thực hiện*:

Bước 1: Chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho công tác bồi dưỡng: Hiệu trưởng tập hợp tất cả các văn bản pháp quy của Nhà nước, của Bộ, Sở GD&ĐT, quy định của địa phương, nhà trường; các tài liệu về hướng dẫn CTCNL; nguồn nhân lực; các điều kiện cơ sở vật chất, trang bị.

Bước 2: Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, bao gồm: 1/ Xác định mục tiêu; 2/ Xác định nội dung; 3/ Xác định thời gian bồi dưỡng; 4/ Xác định phương pháp bồi dưỡng; 5/ Người chủ trì: Hiệu trưởng, GVCN.

Bước 3: Tổ chức công tác bồi dưỡng: Tùy vào điều kiện, hoàn cảnh và thực trạng đội ngũ GV của mỗi nhà trường để từ đó hiệu trưởng tổ chức công tác này. Có thể sử dụng các cách thức như sau: 1/ Yêu cầu GV nghiên cứu tài liệu và viết thu hoạch; 2/ Tổ chức thành lớp để tập huấn (Hiệu trưởng có thể trực tiếp tập huấn hoặc mời các chuyên gia để tập huấn); 3/ Mở hội thảo chuyên đề về CTCNL; 4/ Giao nhiệm vụ GVCN có nhiều kinh nghiệm kèm cặp những GV chưa có kinh nghiệm trong lĩnh vực này; 5/ Tổ chức hội thi "GV chủ nhiệm giỏi".

Bước 3: Kiểm tra, đánh giá kết quả công tác bồi dưỡng: Hiệu trưởng phải luôn theo dõi sự tiến bộ của mỗi GV làm CTCNL, sẵn sàng giúp đỡ khi thấy cần thiết.

- *Điều kiện để thực hiện*: Hiệu trưởng phải là người hiểu rõ năng lực thực sự của đội ngũ GV làm CTCNL,



chuẩn bị đầy đủ tài liệu và các điều kiện khác để tiến hành bồi dưỡng kĩ năng, nghiệp vụ CTCNL; đội ngũ GV làm CTCNL thật sự mong muốn tiến bộ trong công tác.

2.2.5. Đẩy mạnh hoạt động kiểm tra, đánh giá công tác chủ nhiệm lớp

- **Mục đích:** Đề xuất cách thức, xem xét thực tiễn hoạt động của cá nhân và Ban CTCNL có phù hợp với nhiệm vụ đã đề ra và phù hợp với thực tế hay không; Xem xét ưu điểm, nhược điểm và những nguyên nhân tương ứng; Khuyến khích cái tốt, phát hiện những nhân tố mới, phát hiện những sai lệch để điều chỉnh quyết định quản lí nhằm thực hiện có hiệu quả mục tiêu quản lí đã đề ra.

- **Nội dung:** Xây dựng các tiêu chuẩn, tiêu chí để kiểm tra, đánh giá; Thu thập thông tin về CTCNL; Đo đạc việc thực hiện những nhiệm vụ CTCNL; Tổng hợp toàn bộ kết quả các hoạt động liên quan đến chủ nhiệm lớp; Phát hiện và điều chỉnh sai lệch: Nhằm làm cho toàn bộ hệ thống đạt mục tiêu đã định, qua đó điều chỉnh, uốn nắn sai lệch so với mục tiêu, kế hoạch.

- **Cách thức thực hiện:**

Bước 1: Thành lập tổ công tác kiểm tra: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập tổ kiểm tra CTCNL.

Bước 2: Rà soát lại các tiêu chuẩn đánh giá đã thống nhất ở "Kế hoạch quản lí CTCNL". Có nhiều cách xây dựng chuẩn đánh giá nhưng để dễ dàng hơn thì chuẩn đánh giá cần định lượng được số lượng và chất lượng hoàn thành các nhiệm vụ của kế hoạch đề ra.

Bước 3: Xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá: Kế hoạch này được thực hiện theo tiến trình thời gian của năm học.

Bước 4: Tiến hành kiểm tra: Thu thập toàn bộ thông tin về CTCNL. Kiểm tra qua sổ chủ nhiệm, sổ ghi đầu bài, dự giờ sinh hoạt, dự các hoạt động trải nghiệm, hoạt động ngoài giờ lên lớp, sổ theo dõi của tổ bảo vệ, sổ theo dõi thi đua hàng tuần của Đoàn thanh niên, báo cáo của GVCN lớp, kết quả xếp loại văn hóa, hạnh kiểm cuối kì, cuối năm của HS; kết quả sơ tổng kết các phong trào thi đua. Tuy nhiên, khi tiến hành kiểm tra ở thời điểm nào trong năm học thì phải vận dụng linh hoạt chuẩn ở thời điểm đó.

Bước 5: Đo đạc các kết quả ấy với các tiêu chí, tiêu chuẩn đã thống nhất trong "Kế hoạch quản lí CTCNL".

Bước 6: Tổng hợp các kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Bước 7: Phát hiện và điều chỉnh các sai lệch.

Bước 8: Quản lí, sử dụng kết quả kiểm tra CTCNL: Kết quả kiểm tra này là một dữ liệu để hiệu trưởng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của mỗi cá nhân, mỗi bộ phận, là tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng. Đồng thời, đây cũng là cơ sở để hiệu trưởng bồi dưỡng kĩ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ GV làm CTCNL.

- **Điều kiện thực hiện:** Hiệu trưởng phải xây dựng được kế hoạch kiểm tra, bộ tiêu chuẩn (dễ hiểu, tiện dụng, phù hợp) để làm công cụ kiểm tra, đánh giá CTCNL; đưa ra được những yêu cầu khi kiểm tra như

kiểm tra phải chính xác, khách quan, công khai, đa dạng, hợp lí, có trọng tâm, trọng điểm, phát hiện kịp thời những người tốt, việc tốt, những sai lệch, thiếu sót, phải kiểm tra tận nơi, xem tại chỗ và điều quan trọng là phải tôn trọng người được kiểm tra; Tập huấn cho người kiểm tra nắm vững tiêu chuẩn, tiêu chí, chủ trương của nhà trường trong CTCNL; Thông thạo chuyên môn, nghiệp vụ, có tư tưởng, phẩm chất tốt.

2.2.6. Đổi mới về thi đua, khen thưởng trong công tác chủ nhiệm lớp

- **Mục đích:** Đề xuất biện pháp thi đua, khen thưởng phù hợp nhằm tạo động lực, động viên, lôi cuốn, khuyến khích mọi cá nhân, tập thể phát huy năng lực, sáng tạo trong CTCNL; ghi nhận, tôn vinh, biểu dương thành tích cá nhân điển hình tiên tiến, những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong CTCNL. Qua đó, giáo dục cán bộ, GV, công nhân viên năng động, sáng tạo vươn lên lập thành tích trên các lĩnh vực khác, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

- **Nội dung:** Các cách động viên, thúc đẩy lòng nhiệt tình, năng lực thực hiện nhiệm vụ, năng lực sáng tạo của mỗi thành viên trong "Ban CTCNL", nâng cao nhận thức, tạo nên những động lực mới, bồi dưỡng nhân cách cho các thành viên trong Ban. Khen thưởng CTCNL nhằm động viên và đẩy mạnh phong trào thi đua giáo dục HS; khuyến khích các thành viên năng động, sáng tạo, vươn lên lập thành tích xuất sắc. Động viên, thi đua, khen thưởng CTCNL phát huy nội lực, lôi cuốn, khuyến khích mọi cá nhân, mọi bộ phận cùng nhau đạt thành tích tốt nhất trong CTCNL.

- **Cách thức thực hiện:**

Bước 1: Thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng.

Bước 2: Xây dựng quy chế về thi đua, khen thưởng.

Bước 3: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, quy chế về thi đua khen thưởng.

Bước 4: Sơ kết, tổng kết, trao tặng các hình thức khen thưởng và danh hiệu cao quý, tuyên truyền các cá nhân và tập thể tiêu biểu có thành tích xuất sắc trong các hoạt động của nhà trường, đặc biệt là trong hoạt động của chủ nhiệm lớp.

Bước 5: Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lí vi phạm việc thực hiện các quy định pháp luật, quy chế về thi đua, khen thưởng đưa, khen thưởng.

- **Điều kiện thực hiện:** Hiệu trưởng phải nắm vững cơ sở pháp lí về thi đua khen thưởng: Luật thi đua khen thưởng, chỉ đạo xây dựng được quy chế thi đua khen thưởng trong trường THPT; cần tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiêu biểu, gương người tốt, việc tốt về CTCNL.

3. Kết luận

Ở trên là các biện pháp cụ thể về quản lí CTCNL của hiệu trưởng ở trường THPT thuộc tiểu vùng phía Nam Đồng bằng sông Hồng phù hợp với yêu cầu đổi mới giáo dục. Mỗi biện pháp được đề xuất đều có vai trò nhất định, có tính độc lập tương đối trong quản lí CTCNL của hiệu trưởng ở trường THPT. Các biện pháp quản lí này

có mối liên hệ, tác động chi phối lẫn nhau. Hiệu trưởng trường THPT cần sử dụng đồng bộ các biện pháp trên để quản lý tốt CTCNL, động viên thúc đẩy GVCN luôn tâm huyết, có trách nhiệm với công việc vì sự tiến bộ của HS, đáp ứng được những yêu cầu thiết thực của công cuộc đổi mới giáo dục hiện nay.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1] Hà Văn Hải, (2017), *Thực trạng quản lý công tác chủ nhiệm lớp ở trường trung học phổ thông tiểu vùng phía Nam Đồng bằng Sông Hồng trong bối cảnh đổi mới giáo dục*, Tạp chí Thiết bị Giáo dục, số 155 (kì 2 tháng 10), tr.111-113.

[2] Trần Thị Tuyết Oanh (chủ biên), Phạm Khắc Chương, Nguyễn Ngọc Bảo, (2005), *Giáo trình Giáo dục học*, NXB Đại học Sư phạm, Hà Nội.

[3] Nguyễn Việt Hùng, Hà Thế Truyền, (2013), *Tăng cường năng lực làm công tác giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường trung học phổ thông: Dành cho giáo viên trung*

học phổ thông (Tài liệu bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp giáo viên), NXB Đại học Sư phạm, Hà Nội.

[4] Đảng cộng sản Việt Nam, (2013), *Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04 tháng 11 năm 2013 về "Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế"*, Hà Nội.

[5] Hà Nhật Thăng (chủ biên), Nguyễn Đức Quang, Nguyễn Thị Kỳ, (2006), *Công tác giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông (tái bản lần thứ 6)*, NXB Giáo dục, Hà Nội.

[6] Nguyễn Thị Dung, (2008), *Trí tuệ cảm xúc của giáo viên chủ nhiệm lớp trường trung học cơ sở*, Luận án Tiến sĩ Tâm lý học, Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam.

[7] Trần Châu Hoàn, (2011), *Biện pháp quản lý công tác chủ nhiệm lớp của hiệu trưởng các trường trung học phổ thông huyện Vĩnh Bảo, thành phố Hải Phòng*, Tạp chí Giáo dục, số 254, tr 4-6;13.

MANAGEMENT SOLUTIONS FOR PRINCIPALS' CLASS-MASTER AT HIGH SCHOOL IN THE SOUTHERN SUB-AREA OF THE RED RIVER DELTA IN THE CONTEXT OF CURRENT EDUCATIONAL REFORM

HA VAN HAI

Ly Nhan Tong High School - Nam Dinh

Email: havanhai1371@gmail.com

Abstract: *Managing class-master is an important task of high school principals in the current context of educational reform. The paper proposes measures for managing class-master by principals at high schools in the Southern sub-area of the Red River Delta in accordance with the requirements of educational reform. These measures include: 1) Renewing plan to manage class-master; 2 /well organize forces to take part in class-master; 3 / Enhancing the direction and organization of class-master; 4 / Fostering teachers' skills and professionin terms of class-master; 5 / To accelerate the inspection and evaluation of class-master; 6 / Renewing emulation and reward in task of class-master.*

Keywords: *Management measures; task of class-master; principals; high school.*