MỘT SỐ KĨ NĂNG ĐẶC THÙ CỦA GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM LỚP Ở TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

PGS.TS. NGUYỄN DỤC QUANG
Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam

1. Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) lớp ở trung tâm giáo dục thường xuyên (TTGDTX)

GVCN lớp chiếm vị trí trung tâm, trụ cột trong quá trình giáo dục, là linh hồn của lớp học, là người cố vấn đáng tin cậy, dẫn dắt, định hướng, giúp học viên biết vươn lên tự hoàn thiện và phát triển nhân cách. Chất lượng giáo dục ở TTGDTX cao hay thấp có một phần quan trọng là do GVCN lớp quyết định. Sự phát triển toàn diện của học viên, sự đi lên của tập thể lớp đều có vai trò rất quan trọng của GVCN lớp.

Xu thế xã hội ngày càng đặt ra những yêu cầu mới về phẩm chất và năng lực, làm thay đổi vai trò và chức năng của người giáo viên, trong đó có GVCN lớp. Vai trò xã hội của GVCN lớp trở nên lớn hơn nhiều so với chức năng của người giảng dạy bộ môn. Họ phải là nhà giáo dục, là người tổ chức các hoạt động giáo dục, quan tâm tới từng học viên, chăm lo đến việc rèn luyện đạo đức, hành vi, những biến động về tư tưởng, nhu cầu, nguyện vọng của học viên. Đồng thời, GVCN lớp bằng chính nhân cách của mình, là tấm gương tác động tích cực đến việc hình thành các phẩm chất đạo đức, nhân cách của học viên. Mặt khác, họ còn là cầu nối giữa tập thể học viên với các tổ chức xã hội trong và ngoài trung tâm, là người tổ chức phối hợp các lực lượng giáo dục. Họ còn là người dẫn dắt, tổ chức cho học viên tham gia các hoạt động xã hội, góp phần xây dựng và phát triển đất nước.

2. Những kĩ năng đặc thù của GVCN lớp ở TTGDTX

2.1. Những kĩ năng chủ nhiệm lớp nói chung

- Kĩ năng hiểu học sinh: Để nâng cao kĩ năng hiểu đối tượng giáo dục, GVCN lớp trước hết phải nắm chắc những thông tin cơ bản về học sinh của mình, biết cách phân loại học sinh theo trình độ học vấn, về hạnh kiểm để nắm sơ bộ thực trạng học lực cũng như về tình hình đạo đức của các em.

- Kĩ năng tổ chức các hoạt động giáo dục: Đó là khả năng xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục với sự tham gia tích cực của tất cả học sinh trong lớp. Thông qua các hoạt động giáo dục để tiến hành giáo dục toàn diện học sinh về mọi mặt.

- Kĩ năng phát hiện và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục: GVCN lớp phải nhận dạng được các vấn đề cũng như các tình huống giáo dục nảy sinh hàng ngày để từ đó thu thập và xử lí các thông tin có liên quan nhằm giải quyết vấn đề một cách chính xác.

- Kĩ năng giáo dục học sinh cá biệt (những học sinh có hành vi tiêu cực): GVCN lớp phải có khả năng tiếp cận cá nhân dựa trên đặc điểm lứa tuổi và đặc điểm riêng của từng cá nhân học sinh. Từ đó, xác định nguyên nhân của những hành vi tiêu cực đó để có biện pháp giáo dục phù hợp. GVCN lớp phải có năng lực cảm hóa học sinh để giúp học sinh thay đổi những suy nghĩ, niềm tin sai lệch dẫn đến hành vi tiêu cực.

- Kĩ năng đánh giá kết quả rèn luyện đạo đức của học sinh: Trên cơ sở thu thập các thông tin, bằng chứng từ các nguồn khác nhau như bản thân học sinh, tập thể lớp, giáo viên bộ môn, cha mẹ học sinh, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên và các lực lượng giáo dục có liên quan để tổ chức đánh giá toàn diện kết quả giáo dục của từng học sinh và tập thể lớp mình chủ nhiệm; biết cách thông báo kết quả đánh giá học sinh cho cha mẹ học sinh, nhà trường và những người có trách nhiệm khác.

- GVCN lớp phải có *khả năng ứng dụng công nghệ thông tin* vào quản lí học sinh, biết cách sử dụng một số phần mềm tin học thông dụng để quản lí hồ sơ, lí lịch học sinh, quản lí điểm và quá trình học tập, tu dưỡng của học sinh. Đồng thời, có khả năng biết cách tìm kiếm thông tin trên mạng để nâng cao năng lực giáo dục, năng lực quản lí và giảng dạy của bản thân.

- Kĩ năng phối hợp các lực lượng trong công tác giáo dục học sinh: Đó là khả năng lập kế hoạch phối hợp giáo dục với cha mẹ học sinh, với tổ chức Đoàn, Đội, Hội học sinh sinh viên, giáo viên bộ môn, các lực lượng trong và ngoài nhà trường để tạo ra một môi trường giáo dục thống nhất, lành mạnh.

- Kĩ năng tổ chức và huấn luyện tập thể học sinh tự quản: Đó là khả năng xây dựng bộ máy tự quản gương mẫu, xây dựng dư luận tập thể lành mạnh, xây dựng viễn cảnh của tập thể; Biết thiết lập và duy trì bầu không khí, hiểu biết lẫn nhau trong lớp; Biết khuyến khích học sinh nâng cao trách nhiệm với bản thân và tập thể, tinh thần tự giác và chịu trách nhiệm lẫn nhau, giúp nhau cùng tiến bộ; Biết phát huy sức mạnh của từng cá nhân để xây dựng tập thể.

- Kĩ năng giao tiếp sư phạm: Giao tiếp sư phạm thường được biểu hiện ở các kĩ năng chính sau đây (kĩ năng định hướng giao tiếp, kĩ năng định vị, kĩ năng làm chủ trạng thái cảm xúc của bản thân, kĩ năng sử dụng phương tiện giao tiếp). GVCN lớp cần có thái độ khiêm tốn, lịch sự, tôn trọng đối tượng, biết lắng nghe, đồng cảm và chia sẻ, biết cách phản đối những ý kiến không phù hợp. Đối với học sinh, phải thể hiện thái độ cởi mở, thân thiện, tạo được bầu không khí giao tiếp thoải mái, tin tưởng lẫn nhau.

2.2. Một số kĩ năng đặc thù của GVCN lớp ở TTGDTX

2.2.1. Kĩ năng xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp

Không có kế hoạch, hoạt động quản lí sẽ ở trạng thái tự nhiên, hiệu quả thấp. Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm nhằm các mục đích: giảm bớt sự bất định, chú trọng vào các mục tiêu, tạo khả năng đạt mục tiêu một và cho phép GVCN lớp có thể kiểm soát quá trình tiến hành các nhiệm vụ. Đây là nhiệm vụ trung tâm của người GVCN lớp nhằm tổ chức có hiệu quả các hoạt động giáo dục học viên lớp chủ nhiệm. Vì vậy, GVCN lớp cần phải có kĩ năng xây dựng kế hoạch chủ nhiệm khoa học hơn, trong đó các thành tố mục tiêu, nội dung, nguồn lực, biện pháp, thời gian thực hiện, kết quả dự kiến... được xác định tường minh, cụ thể, đảm bảo tính khả thi, phù hợp với đặc điểm học viên, với hoàn cảnh và điều kiện thực tế, thể hiện khả năng hợp tác, cộng tác với các lực lượng giáo dục trong và ngoài trung tâm.

Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp của năm học đòi hỏi GVCN lớp phải:

- Nắm chắc mục tiêu, nhiệm vụ và kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục chung của trung tâm.

- Đặc điểm tình hình chung của lớp về mọi mặt, trong đó có đặc điểm của gia đình học viên. Đây là những thông tin rất quan trọng và bổ ích cho việc lập kế hoạch chủ nhiệm lớp.

- Những đặc điểm nổi bật của đối tượng giáo dục, những đặc điểm về các mối quan hệ xã hội của mỗi học viên và tập thể lớp.

- Đặc điểm phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa của địa phương.

- Chỉ ra được những cộng tác viên có khả năng phối hợp thực hiện kế hoạch chủ nhiệm lớp.

- Những biện pháp theo dõi, kiểm tra, đánh giá hoạt động thực tiễn của học viên.

* Trình tự các bước xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp, gồm:

- Thu thập và xử lí thông tin đa dạng về tình hình lớp chủ nhiệm để xây dựng hồ sơ và lập kế hoạch phát triển tập thể. Qua đó, biết được đặc điểm cá nhân, đặc điểm phát triển trí tuệ, xã hội, xúc cảm - tình cảm và thể chất của học viên, hoàn cảnh gia đình học viên để tìm ra những cách tiếp cận, những phương pháp tác động phù hợp.

- Phân loại nhóm học viên theo các đặc điểm về học lực, tính cách, năng lực... Từ đó, đề xuất nhiều phương án cho công tác chủ nhiệm lớp, đưa ra các phương pháp giáo dục phù hợp có hiệu quả cho từng đối tượng, chuẩn bị cho chiến lược dạy học và giáo dục của mình cũng như kế hoạch phối hợp, chia sẻ về yêu cầu dạy học và giáo dục với các giáo viên khác sẽ dạy ở lớp mình phụ trách.

- Tiến hành xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp

Kế hoạch chủ nhiệm lớp bao gồm những nội dung chính sau đây:

+ Tóm tắt tình hình của trung tâm và của lớp mình.

+ Xác định cụ thể về mục đích, yêu cầu tiến hành các hoạt động dạy học và giáo dục.

+ Xác định những điều kiện, phương tiện, địa điểm, thời gian tiến hành các hoạt động.

+ Xác định các phương pháp kiểm tra đánh giá việc thực hiện kế hoạch.

Có thể sơ đồ hóa bản kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp như sau:

Các hoạt động	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Điều kiện thực hiện	Nhận xét đánh giá	Ghi chú
1.					
2.					

2.2.2.Kĩ năng quản lí và sử dụng hồ sơ chủ nhiệm

Hồ sơ chủ nhiệm gồm nhiều loại như: sổ chủ nhiệm với các thông tin cơ bản về học viên, sổ theo dõi chuyên cần học tập của học viên, sổ ghi đầu bài dạy của giáo viên bộ môn,và một vài loại khác tùy theo sáng kiến của GVCN lớp.

Để quản lí một cách hợp lí và có hiệu quả các loại sổ sách, GVCN lớp cần phân công phụ trách cụ thể, có thể giao cho học viên quản lí loại sổ nào phù hợp, đồng thời phải kiểm soát xem họ có làm tốt những yêu cầu mà mình đặt ra không. GVCN có thể giao cho học viên ghi chép lại những diễn biến của lớp hàng ngày về: sự chuyên cần học tập, tinh thần học tập ở trên lớp, điểm số học tập, tính trung thực trong học tập...

2.2.3. Kĩ năng tổ chức có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ giáo dục

- Các hoạt động hỗ trợ giáo dục có vai trò quan trọng trong quá trình giáo dục học viên. Đối tượng học viên ở TTGDTX khá phức tạp và đa dạng. Đa dạng về lứa tuổi, về trình độ, về chất lượng học tập và đạo đức, về hoàn cảnh gia đình, về động cơ và nhu cầu học tập, về khả năng có thể tiến hành giáo dục... Phức tạp về lối sống, cách suy nghĩ, cách giao tiếp ứng xử trong cuộc sống hàng ngày... Vì vậy, bên cạnh công tác giảng dạy của trung tâm thì việc tổ chức các hoạt động hỗ trợ cho giáo dục học viên là rất cần thiết mặc dù sẽ rất khó khăn và phức tạp, đòi hỏi GVCN lớp phải có sự cố gắng và sáng tạo.

- Kĩ năng tổ chức hoạt động hỗ trợ giáo dục gồm:

+ Kĩ năng lập kế hoạch tổ chức hoạt động gồm: lựa chọn hoạt động (chủ đề, nội dung, hình thức hoạt động...), thiết kế hoạt động...

+ Phối hợp với học viên chuẩn bị cho hoạt động: dự kiến các công việc cần chuẩn bị, phân công chuẩn bị cụ thể cho từng loại đối tượng học viên, kiểm tra sự chuẩn bị...

+ Phối hợp với phụ huynh hoặc các tổ chức xã hội

(nếu thấy cần).

+ Kĩ năng thực hiện kế hoạch tổ chức hoạt động: kiểm tra lần cuối công tác chuẩn bị (nếu thấy cần điều chỉnh hoặc bổ khuyết thì thực hiện ngay), quan sát hoạt động của học viên, giúp đỡ hoặc cố vấn cho học viên trong quá trình hoạt động...

+ Kĩ năng đánh giá kết quả hoạt động: xây dựng mục đích và tiêu chí đánh giá, xác định đối tượng tham gia đánh giá, hình thức đánh giá...

2.2.4. Kĩ năng tổ chức rèn luyện kĩ năng sống cho học viên

- Giáo dục kĩ năng sống là một trong năm nội dung của phong trào " Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực". Kĩ năng sống có ý nghĩa lớn trong việc giáo dục học viên ở TTGDTX. Nếu học viên được giáo dục kĩ năng sống một cách có hệ thống và thường xuyên rèn luyện thì sẽ giúp học viên có cách suy nghĩ, thái độ và hành vi tích cực, đặc biệt giúp tăng cường kĩ năng giao tiếp hiệu quả, có kĩ năng phân tích vấn đề, có thái độ tự khẳng định và có quyết định chọn lựa.

- Để có kĩ năng tổ chức rèn luyện kĩ năng sống cho học viên, trước hết GVCN lớp cần phải có những hiểu biết nhất định về kĩ năng sống.

- GVCN lớp ở TTGDTX cần có những kĩ năng sau đây để tiến hành tổ chức rèn luyện kỹ năng sống cho học viên:

Kĩ năng sử dụng các phương pháp và kĩ thuật dạy học tích cực để tiến hành giáo dục kĩ năng sống, biết chọn phương pháp và kĩ thuật dạy học hợp lí với đối tượng học viên của mình.

Kĩ năng tổ chức các hoạt động rèn luyện kĩ năng sống cho học viên: xác định những kĩ năng sống cần rèn luyện cho học viên, xây dựng các hoạt động rèn luyện.

Kĩ năng đánh giá kết quả rèn luyện kĩ năng sống của học viên: biết quan sát, đưa ra các tiêu chí và thang đánh giá, các công cụ đánh giá...

2.2.5. Kĩ năng vận dụng các nguyên tắc, phương pháp, hình thức tổ chức giáo dục

Tình huống giáo dục nảy sinh hằng ngày trong đời sống nhà trường, phản ánh quy luật của sự vận động và phát triển của sự vật, hiện tượng. Các tình huống giáo dục chứa đựng những mâu thuẫn phát sinh từ trong những mối quan hệ giữa học viên với học viên, giữa giáo viên với học viên, giữa học viên với những người khác trong nhà trường hoặc ở cộng đồng hay trong gia đình. Hoặc từ chính công việc học tập và rèn luyện hằng ngày của các em mà nảy sinh tình huống giáo dục. Để rèn luyện kĩ năng giải quyết tình huống giáo dục, GVCN lớp phải là người có tâm huyết, nhiệt tình với học trò, say mê với công tác chủ nhiệm vốn đầy ắp những khó khăn và thách thức của cuộc sống. Mặt khác, kĩ năng giải quyết tình huống đòi hỏi ở họ phải biết vận dụng những kiến thức sư phạm đã được học một cách linh hoạt và sáng tạo. Để giải quyết tốt các tình huống đó, GVCN lớp cần phải biết vận dụng nhiều nguyên tắc, phương pháp và hình thức tổ chức giáo dục khác nhau, phù hợp với đối tượng học viên, với môi trường giáo dục nhằm đáp ứng mục tiêu giáo dục đề ra.

2.2.6. Kĩ năng quản lí học viên để đảm bảo chất lượng đào tạo

- Quản lí việc đi học chuyên cần: số buổi đi học, số buổi vắng mặt (có lí do hay không).

- Quản lí học tập: sách vở ghi chép, đồ dùng học tập, ghi bài có đầy đủ không, có làm bài tập ở nhà không, trên lớp có chịu khó nghe giảng không, có chịu khó phát biểu xây bài không, có hay bỏ giờ ra ngoài không...

- Quản lí thời gian học: Thời gian học của học viên tại trung tâm nằm trong kế hoạch dạy học đã được xây dựng. Nếu mỗi học viên đảm bảo đủ thời gian học tại trung tâm thì cũng là hiệu quả của đảm bảo chất lượng đào tạo.

2.2.7. Kĩ năng đánh giá kết quả rèn luyện của học viên

Đánh giá kết quả rèn luyện của học viên là một trong những nội dung quan trọng của GVCN lớp. Nếu đánh giá đúng sẽ là động lực giúp học viên nỗ lực rèn luyện, khích lệ các em không ngừng vươn lên hoàn thiện mình. Ngược lại đánh giá không đúng, không khách quan đối với học viên sẽ đưa lại hậu quả xấu, thậm chí phản giáo dục. Để đánh giá kết quả rèn luyện của học viên, GVCN lớp cần phải xem xét cả quá trình học tập và rèn luyện của họ. Đó là đánh giá từ khi bắt đầu nhập học, trong thời gian học ở trung tâm đến khi tốt nghiệp ra trường. Trong quá trình học tập, bằng các biện pháp khác nhau, GVCN lớp theo dõi và đánh giá theo từng thời gian, theo học kì hay theo cả năm học.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, *Kỉ yếu Hội thảo Công tác giáo viên chủ nhiệm ở trường phổ thông,* NXB Đại học Sư phạm, 2010.

2. Lê Văn Hồng, *Tâm lí học lứa tuổi và tâm lí học sư phạm*, NXB Giáo dục, 1998.

3. Hồ Chí Minh, *Bàn về giáo dục*, NXB Sự thật, Hà Nội, 1979.

4. Nguyễn Dục Quang, Lê Thanh Sử, Nguyễn Thị Kỷ, *Những tình huống giáo dục học sinh của người giáo viên chủ nhiệm*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, 2000.

5. Hà Nhật Thăng, *Phương pháp công tác của người giáo viên chủ nhiệm ở trường PTTH,* NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, 2000.

SUMMARY

The article has presented some specialized skills of the homeroom teachers in continuing education centers, including the skill to develop the homeroom plan; the skill to manage and use homeroom record; skill to organize activities in support of education; skill to foster life skills for learners...