|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **TRƯỜNG .........** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------------** |

**BÀI THU HOẠCH**

**BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN GIÁO VIÊN**

**Module THCS31: Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm**

Năm học: ..............

Họ và tên: .

Đơn vị:

**Nội dung 1: Tìm hiểu về vị trí, vai trò của giáo viên chủ nhiệm lớp.**

1. Vị trí của GVCN trong trường học.

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

2. Vai trò của GVCN.

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

- Quản lí về nhân sự như: sổ lượng, tuổi tác, giới tính, hoàn cánh 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.

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

- Nắmvững đặc điểm của từng HS: Về nhân thân, về gia cảnh, về bản thân HS.

+ 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 tri tuệ, khả năng học lập 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, kỹ 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 trường, hội đồng nhà trường và cha mẹ HS.

d. GVCN có trách nhiệm truyền đạt tắt cả yêu cầu, kế hoạch giáo dục của nhà trường tới tập thể và từng HS của lớp chủ nhiệm; biến những chủ trưởng, kế hoạch đào tạo của nhà trường thành chương trình hành động của tập thể lớp và của mọi 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, lành 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 kỹ năng tổ chức hoạt động giáo dục như:

+ Kỹ năng giao tiếp, ứng xử với các đối tượng trong và ngoài nhà trường.

+ Kĩ năng “chẩn đoán” đặc điểm HS, kỹ 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 trường và các thây cô giáo.

a. GVCN lớp là người tập hợp ý kiến, nguyện vọng của từng HS của lớp phân 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 họp lí 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 thi GVCN bàn với các thầy cô khác và báo cáo hiệu trưởng tìm biện pháp giải quyết.

c. 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.

d. Đối với HS và tập thể lớp, GVCN là nhà giáo dục và là người lành 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 tố 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 cúu 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 tổ tích cực, hạn chế tối đa những ảnh hường tiêu cực đến quá trình giáo dục thể hệ trẻ.

c. Là người triển khai những yêu cầu giáo dục của nhà trường đến với gia đình, cha mẹ HS, đồng thời công 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 BCH chi đội của lớp chủ nhiệm.

- 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.

**Nội dung 2: Tìm hiểu nội dung và phương pháp lập kế hoạch chủ nhiệm lớp, kế hoạch công tác giáo viên chủ nhiệm ở trường THCS.**

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

- Kế hoạch chủ nhiệm lớp là tập hợp các mục tiêu có quan hệ chăt 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 dã được xác định.

- Kế hoạch còn là chương trình hành động của GVCN được xây dung 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 lí 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 lí để đạt được các mục tiêu đã đề ra, để sự cổ gắng của GVCN và HS có hiệu quả. Không có kế hoạch, hoạt động quản lí 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 tổ ngẫu nhiên, tùy tiện trong công tác quản lí 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 thể 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 lí 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 học sinh 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 xách HS, phân loại HS.

- Ghi chủ những dự kiến về cách thức đối mới công tác chủ nhiệm sẽ thực hiện trong năm học mới cho lớp chủ nhiệm.

\* 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, yếu 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.

e. Điều chỉnh và hoàn thiện kế hoạch.

**Nội dung 3: Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm thông tin cơ bản.**

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

- 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 phản, 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, vàn nghé, vui chơi... hằng ngày.

- Trao đối, trò chuyện trục 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.

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 sổ 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, vàn hoá... của địa phương.

- Chiểu hướng phát triển trong từng hoạt động của đối tượng giáo dục (thuận lợi, khỏ khăn).

- Sự biến động của những yếu tổ 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 của GVCN.

- 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.

- 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.

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.

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. Sự biến thiên các yếu tổ tham gia vào hoạt động và các giải pháp giải quyết tương ứng...

3. Thu thập và xử lí các dạng thông tin.

- Tình hình chung của lớp chủ nhiệm.

- Tình hình khái quát về từng HS.

- Về phần gia đình.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *............., ngày...tháng...năm....* |
|  | **Người viết** |