

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

ĐÀO THANH NAM

**QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG
CHỦ NHIỆM LỚP TRONG MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC
HIỆN ĐẠI CHO GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG THCS
HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG**

LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC GIÁO DỤC

THÁI NGUYÊN - 2017

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

ĐÀO THANH NAM

**QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG
CHỦ NHIỆM LỚP TRONG MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC
HIỆN ĐẠI CHO GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG THCS
HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG**

CHUYÊN NGÀNH: QUẢN LÝ GIÁO DỤC
Mã số: 60.14.01.14

LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC GIÁO DỤC

Người hướng dẫn khoa học: TS. NGUYỄN THỊ ÚT SÁU

THÁI NGUYÊN - 2017

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan luận văn với tiêu đề ***“Quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên chủ nhiệm các trường trung học cơ sở huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương”*** hoàn toàn là kết quả nghiên cứu của chính bản thân tôi và chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào của người khác. Trong quá trình thực hiện luận văn, tôi đã thực hiện nghiêm túc các quy tắc đạo đức nghiên cứu; các kết quả trình bày trong luận văn là sản phẩm nghiên cứu, khảo sát của riêng cá nhân tôi; tất cả các tài liệu tham khảo sử dụng trong luận văn đều được trích dẫn tường minh, theo đúng quy định.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính trung thực của số liệu và các nội dung khác trong luận văn của mình.

LỜI CẢM ƠN

Với tình cảm chân thành, sâu sắc nhất, tác giả xin được bày tỏ lòng cảm ơn của mình tới Ban giám hiệu, các thầy giáo, cô giáo, các cán bộ trường Đại học Thái Nguyên - Đại học Sư Phạm đã tận tình giảng dạy, tạo mọi điều kiện, giúp đỡ tác giả trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu và làm luận văn.

Đặc biệt, tác giả xin bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc tới TS. Nguyễn Thị Út Sáu, người đã hướng dẫn, chỉ bảo ân cần và tư vấn cho tác giả những kiến thức và kinh nghiệm quý báu trong quá trình nghiên cứu và hoàn thành luận văn.

Xin chân thành cảm ơn các đồng chí Lãnh đạo, chuyên viên phòng GD&ĐT huyện Ninh Giang, cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh các trường THCS huyện Ninh Giang, Ban giám hiệu, tập thể cán bộ, giáo viên, học sinh trường THCS Vạn Phúc cùng gia đình đã khuyến khích, động viên, giúp đỡ tác giả trong quá trình nghiên cứu và hoàn thiện luận văn.

Mặc dù đã cố gắng, song luận văn khó tránh khỏi những thiếu sót. Kính mong được các thầy giáo, cô giáo và các bạn đồng nghiệp đóng góp ý kiến để giúp tác giả tiếp tục hoàn thiện luận văn.

Xin trân trọng cảm ơn!

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 4 năm 2017

Tác giả

Đào Thanh Nam

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN	i
LỜI CẢM ƠN.....	ii
MỤC LỤC	iii
DANH MỤC NHỮNG CỤM TỪ VIẾT TẮT TRONG LUẬN VĂN	iv
DANH MỤC CÁC BẢNG	v
DANH MỤC CÁC HÌNH	vi
MỞ ĐẦU.....	1
1. Lý do chọn đề tài	1
2. Mục đích nghiên cứu	2
3. Khách thể và đối tượng nghiên cứu.....	3
4. Giả thuyết khoa học	3
5. Nhiệm vụ và phạm vi nghiên cứu.....	3
6. Phương pháp nghiên cứu	4
7. Cấu trúc luận văn.....	5
Chương 1: CỞ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP TRONG MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC HIỆN ĐẠI CHO GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ.....	6
1.1. Sơ lược lịch sử nghiên cứu vấn đề	6
1.2. Một số khái niệm công cụ có liên quan đến đề tài	9
1.2.1. Quản lý, quản lý giáo dục.....	9
1.2.2. Bồi dưỡng	11
1.2.3. Kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại của GVCN...	12
1.2.4. Bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN...	35
1.3. Quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên trường THCS	36

1.3.1. Khái niệm quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho GV.....	36
1.3.2. Quy trình quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên trường THCS	36
1.3.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý hoạt động tổ chức bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp của giáo viên chủ nhiệm	39
Tiểu kết chương 1	41
Chương 2: THỰC TRẠNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP TRONG MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC HIỆN ĐẠI CHO GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG THCS HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG.....	42
2.1. Khái quát về tình hình KT-XH và tình hình giáo dục của huyện Ninh Giang, tỉnh Hải Dương	42
2.1.1. Những đặc điểm về KT-XH	42
2.1.2. Khái quát tình hình giáo dục trên địa bàn huyện.....	43
2.2. Khảo sát thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương	44
2.2.1. Mục đích	44
2.2.2. Nội dung khảo sát	45
2.2.3. Phương pháp nghiên cứu thực trạng.....	45
2.2.4. Địa bàn và khách thể khảo sát	45
2.3. Thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường GD hiện đại của giáo viên chủ nhiệm các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương	46
2.3.1. Thực trạng thực hiện nhiệm vụ, kỹ năng CNL của GVCN.....	46
2.3.2. Thực trạng bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN	61
2.3.3. Thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN	67

Tiểu kết chương 2	74
Chương 3: CÁC BIỆN PHÁP QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP TRONG MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC HIỆN ĐẠI CHO GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG THCS HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG.....	76
3.1. Các nguyên tắc khi xây dựng các biện pháp	76
3.1.1. Bảo đảm tính đồng bộ.....	76
3.1.2. Bảo đảm tính khả thi.....	76
3.1.3. Đảm bảo tính kế thừa.....	76
3.1.4. Đảm bảo tính thực tiễn	77
3.1.5. Đảm bảo tính phát triển	77
3.2. Biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương	78
3.2.1. Chỉ đạo bồi dưỡng tập trung một số kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN.....	78
3.2.2. Phát huy vai trò tự bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại của GVCN.....	81
3.2.3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chủ nhiệm lớp.....	83
3.2.4. Kiểm tra hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL theo hướng tiếp cận năng lực thực hiện.....	86
3.2.5. Xây dựng môi trường giáo dục, CSVC để GVCN có thể vận dụng các kỹ năng CNL.	89
3.2.6. Mối quan hệ giữa các biện pháp.....	92
3.3. Kết quả khảo nghiệm giá trị khoa học của các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại đã đề xuất	93
Tiểu kết chương 3	96
KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ	98

1. Kết luận.....	98
2. Khuyến nghị.....	99
2.1. Đối với Bộ Giáo dục và Đào tạo	99
2.2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hải Dương và Phòng GD&ĐT huyện Ninh Giang.....	100
2.3. Đối với các trường THCS huyện Ninh Giang.....	100
2.4. Đối với giáo viên nói chung và giáo viên chủ nhiệm lớp nói riêng.	100
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	101
PHỤ LỤC	

DANH MỤC NHỮNG CỤM TỪ VIẾT TẮT TRONG LUẬN VĂN

TT	KÍ HIỆU VIẾT TẮT	CỤM TỪ VIẾT TẮT
1	BGH	Ban giám hiệu
2	CBQL	Cán bộ quản lý
3	CMHS	Cha mẹ học sinh
4	CNL	Chủ nhiệm lớp
5	CSVC	Cơ sở vật chất
6	ĐHSP	Đại học sư phạm
7	GD	Giáo dục
8	GD&ĐT	Giáo dục và đào tạo
9	GD&ĐT	Giáo dục và đào tạo
10	GV	Giáo viên
11	GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
12	GVCNL	Giáo viên chủ nhiệm lớp
13	HĐNGLL	Hoạt động ngoài giờ lên lớp
14	HS	Học sinh
15	PHHS	Phụ huynh học sinh
16	QL	Quản lý
17	QLGD	Quản lý giáo dục
18	THCS	Trung học cơ sở
19	THPT	Trung học phổ thông

DANH MỤC CÁC BẢNG

Bảng 2.1. Kết quả hạnh kiểm học sinh THCS huyện Ninh Giang 3 năm học gần đây.....	44
Bảng 2.2. Kết quả học lực học sinh THCS huyện Ninh Giang 3 năm học gần đây.....	44
Bảng 2.3. Kết quả khảo sát nhận thức của CBQL, GVCN về nhiệm vụ của GVCN lớp.....	46
Bảng 2.4. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về mức độ nhiệm vụ của GVCNL	47
Bảng 2.5. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng xây dựng và quản lý hồ sơ HS của GVCN	49
Bảng 2.6. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng xây dựng và quản lý hồ sơ HS của GVCN	50
Bảng 2.7. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng tổ chức các hoạt động tự quản ở HS của GVCN.....	52
Bảng 2.8. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng thực hiện công tác tham vấn, tư vấn cho HS của GVCN	54
Bảng 2.9. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi.....	56
Bảng 2.10. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng phối hợp các lực lượng trong giáo dục học sinh.....	58
Bảng 2.11. Kết quả khảo sát PHHS về kỹ năng phối hợp các trong giáo dục học sinh.....	59
Bảng 2.12. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về thực hiện kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng	62
Bảng 2.13. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về nội dung bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng	64
Bảng 2.14. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về phương pháp, hình thức bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng.....	65

Bảng 2.15. Kết quả khảo sát CBQL về việc xây dựng kế hoạch quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN.....	67
Bảng 2.16. Kết quả khảo sát CBQL về việc tổ chức công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN.....	69
Bảng 2.17. Kết quả khảo sát CBQL về chỉ đạo hoạt động dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN.....	70
Bảng 2.18. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về những nguyên nhân ảnh hưởng đến kết quả hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng.....	72
Bảng 3.1. Tổng hợp kết quả đánh giá mức độ cần thiết của các biện pháp đề xuất	94
Bảng 3.2. Tổng hợp kết quả đánh giá mức độ khả thi của các biện pháp đề xuất	95

DANH MỤC CÁC HÌNH

Biểu đồ 2.1. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng tổ chức các hoạt động tự quản ở HS của GVCN	53
Biểu đồ 2.2. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng thực hiện công tác tham vấn, tư vấn cho HS của GVCN.....	55
Biểu đồ 2.3. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng giáo dục HS có hành vi không mong đợi của GVCN.....	57
Biểu đồ 2.4. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng phối hợp các lực lượng trong giáo dục HS	59
Biểu đồ 2.5. Kết quả khảo sát mức độ PHHS chủ động trao đổi với GVCN ...	60
Biểu đồ 2.6. Mức độ thực hiện bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN.....	61
Biểu đồ 2.7. Kết quả khảo sát CBQL về lực lượng tham gia bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng	66
Biểu đồ 2.8. Kết quả khảo sát CBQL kiểm tra đánh giá hiệu quả việc bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN.....	71
Biểu đồ 3.1. Tính cần thiết, khả thi của các biện pháp.....	96

MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

GVCN có vai trò quan trọng trong việc giáo dục toàn diện, giúp học HS biết vươn lên, tự hoàn thiện và phát triển nhân cách. Học sinh bậc THCS đang ở lứa tuổi tập làm người lớn, rất dễ bị tổn thương, vì vậy cần có sự giúp đỡ và định hướng của người lớn, nhà giáo dục và đặc biệt là GVCN. GVCN do hiệu trưởng phân công và thay mặt hiệu trưởng để quản lí và tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh ở một lớp học. GVCN là người xây dựng tập thể học sinh thành một khối đoàn kết, là người tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh trong lớp, là người cố vấn đắc lực cho các đoàn thể của học sinh trong lớp. GVCN giữ vai trò chủ đạo trong việc phối hợp với các lực lượng giáo dục. Có thể thấy GVCN có một vai trò quan trọng đối với sự phát triển của học sinh và tập thể học sinh.

Môi trường giáo dục hiện nay có sự thay đổi lớn: Phương pháp giáo dục hiện tại và đang hướng tới là dựa trên kinh nghiệm hiện tại của chính người học, chứ không phải của người lớn; Mục đích của giáo dục hiện đại là làm cho trẻ nhỏ tự chủ, phát triển tối đa trí thông minh, khả năng phán đoán, khả năng tư duy độc lập và phản biện; Vòng quay của kinh tế thị trường đã lấy hết thời gian và sức lực của cha mẹ, cha mẹ không có nhiều thời gian chăm sóc con cái; các gia đình hiện nay phần lớn chỉ có hai thế hệ (con cái mất đi sự chăm sóc của ông bà); Hiện nay tỉ lệ ly hôn tăng đột biến (theo số liệu từ Viện Nghiên cứu gia đình và giới, cả nước trung bình có trên 60.000 vụ ly hôn/năm, tỉ lệ 30%); Đặc biệt là với sự hỗ trợ của công nghệ thông tin, đang tạo điều kiện thuận lợi cho GV và HS trong hoạt động dạy học, giáo dục, cuộc sống. Cụ thể là hoạt động tìm kiếm thông tin, chia sẻ kinh nghiệm, giao lưu, kết bạn, trò chuyện, đặc biệt trong thời gian gần đây với sự bùng nổ của các trang mạng xã hội như MySpace, Facebook, Zalo... Bên cạnh những mặt tích cực thì internet cũng ẩn chứa rất nhiều cám dỗ, rủi ro và với kinh nghiệm của học sinh thì các em rất dễ

bị tổn thương. Các em có nguy cơ đối diện với việc bị chế giễu, bôi nhọ danh dự, trở thành nạn nhân của những bắt nạt, bạo lực trên mạng xã hội, thậm chí là ở ngoài đời thực do những liên đới mà mạng xã hội mang lại. Trong nhiều trường hợp, hậu quả còn nghiêm trọng hơn khi các em trở thành nạn nhân của nạn quấy rối tình dục qua mạng và cuộc sống thực. Tất cả những tác hại trên sẽ ảnh hưởng rất lớn đến quá trình học tập và rèn luyện của các em. Chính vì vậy, công tác CNL của GVCN ngày càng phức tạp, đòi hỏi GVCN phải có hệ thống kỹ năng CNL, đáp ứng đòi hỏi thực tiễn đang đặt ra. Để giúp GVCN hình thành được các kỹ năng CNL, cần thiết phải tiến hành hoạt động bồi dưỡng và quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN.

Các trường THCS trên địa bàn Huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương đã thực hiện nhiều biện pháp tăng cường vai trò của đội ngũ GVCN lớp. Tuy nhiên, kết quả thực hiện chưa có sự chuyển biến tích cực, kỹ năng chủ nhiệm lớp còn hạn chế, chưa tiếp cận được với các đòi hỏi thực tế đặt ra, hoạt động bồi dưỡng của các nhà trường đối với công tác chủ nhiệm lớp chưa thực sự được coi trọng. Chính vì vậy, nghiên cứu thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL, tìm ra các hạn chế, từ đó đề xuất các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN nhằm phát triển kỹ năng CNL, sẽ có ý nghĩa sâu sắc trong việc phát triển kỹ năng CNL cho GVCN, từ đó nâng cao chất lượng giáo dục HS.

Xuất phát từ những lý do trên, tác giả chọn đề tài: ***“Quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương”***.

2. Mục đích nghiên cứu

Đề xuất được các biện pháp nhằm quản lý có hiệu quả hoạt động bồi dưỡng một số kỹ năng làm chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên chủ nhiệm ở các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

3. Khách thể và đối tượng nghiên cứu

3.1. Khách thể nghiên cứu

Hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS.

3.2. Đối tượng nghiên cứu

Các biện pháp quản lý của hiệu trưởng đối với hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

4. Giả thuyết khoa học

Môi trường giáo dục hiện đại có nhiều tác động đến môi trường nhà trường, gia đình, xã hội. Vì thế công tác chủ nhiệm lớp cần được trang bị thêm các kỹ năng để đáp ứng được yêu cầu thực tiễn. Công tác quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương đã được quan tâm thực hiện nhưng kết quả đạt được vẫn chưa đáp ứng yêu cầu đổi mới của thực tiễn: Các kỹ năng bồi dưỡng chưa sát với thực tế, chưa xây dựng được hệ thống các kỹ năng cần thiết, công tác bồi dưỡng chưa khoa học, việc kiểm tra đánh giá sau bồi dưỡng chưa được quan tâm... Nếu có được các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại phù hợp với thực tiễn các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương hiện nay thì sẽ phát triển kỹ năng CNL của giáo viên đáp ứng được yêu cầu thực tiễn, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện học sinh ở các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

5. Nhiệm vụ và phạm vi nghiên cứu

5.1. Nhiệm vụ nghiên cứu

Xây dựng cơ sở lí luận về quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS.

Khảo sát thực trạng kỹ năng CNL, hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN trong môi trường giáo dục hiện đại và công tác quản lý hoạt động

bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

Trên cơ sở phân tích thực trạng và nguyên nhân, đề xuất các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

5.2. Phạm vi nghiên cứu

Trong phạm vi nghiên cứu đề tài, tập trung nghiên cứu thực trạng việc quản lý hoạt động bồi dưỡng 05 kỹ năng:

- Kỹ năng xây dựng, sử dụng hồ sơ học sinh.
- Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh
- Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh.
- Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi.
- Kỹ năng phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục học sinh.

6. Phương pháp nghiên cứu

6.1. Các phương pháp nghiên cứu lý luận

Sử dụng phương pháp nghiên cứu tài liệu: về công tác quản lý giáo dục, kỹ năng CNL của GVCN, môi trường giáo dục hiện đại, lý luận về vai trò của người GVCN lớp trong công tác giáo dục HS trên các tập san giáo dục, các bài tham luận trên Internet. Phương pháp phân tích, tổng hợp, khái quát hoá, hệ thống hoá để xây dựng hệ thống các vấn đề lý luận của đề tài.

6.2. Các phương pháp nghiên cứu thực tiễn

Phương pháp điều tra: Sử dụng phương pháp điều tra bằng bảng hỏi trên CBQL, GV, HS, PHHS về thực trạng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại, thực trạng bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN và thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường hiện đại cho giáo viên chủ nhiệm ở trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

Phương pháp nghiên cứu sản phẩm hoạt động: tác giả nghiên cứu kế hoạch tự bồi dưỡng GV, kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN của hiệu trưởng.

Phương pháp phỏng vấn sâu: phỏng vấn cán bộ quản lý, giáo viên chủ nhiệm, nhằm tìm hiểu thực trạng kỹ năng CNL của GVCN trong môi trường giáo dục hiện đại, thực trạng bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN và thực trạng tổ quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường hiện đại cho GVCN ở trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

Phương pháp lấy ý kiến chuyên gia: Tác giả trưng cầu ý kiến các hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN, để thăm dò tính khả thi của các giải pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho giáo viên chủ nhiệm.

6.3. Phương pháp thống kê toán học

Tác giả sử dụng bảng tính excel nhằm xử lý kết quả nghiên cứu thu được từ phương pháp điều tra bằng bảng hỏi.

7. Cấu trúc luận văn

Ngoài phần mở đầu, kết luận, kiến nghị, tài liệu tham khảo và phụ lục, luận văn có 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS.

Chương 2: Thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

Chương 3: Biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

Chương 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP TRONG MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC HIỆN ĐẠI CHO GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

1.1. Sơ lược lịch sử nghiên cứu vấn đề

Từ rất lâu, công tác quản lý luôn là vấn đề được nhiều nhà khoa học quan tâm nghiên cứu nhằm: Tổng kết kinh nghiệm, tìm ra quy luật vận động cùng các nguyên tắc hoạt động để đạt được mục đích nâng cao hiệu quả quản lý. Trong tiến trình xây dựng, phát triển và đổi mới đất nước, các vấn đề về quản lý nói chung và quản lý giáo dục nói riêng càng được chú ý, trở thành một chủ đề thu hút sự quan tâm không chỉ của các nhà nghiên cứu mà cả các nhà lãnh đạo, nhà quản lý cũng rất quan tâm, tìm hiểu và khai thác triệt để, đặc biệt trong giai đoạn hiện nay, xã hội có nhiều thay đổi thì công tác quản lý cần phải có sự thay đổi cho phù hợp.

Trong tổng thể công tác quản lý giáo dục, quản lý nhà trường nói chung và quản lý nhà trường phổ thông hiện nay nói riêng, bên cạnh quản lý dạy học thì quản lý công tác chủ nhiệm lớp có tầm quan trọng đặc biệt để các nhà trường đảm bảo được mục tiêu giáo dục toàn diện, nâng cao chất lượng dạy và học hướng tới đào tạo, bồi dưỡng được thế hệ - nguồn nhân lực, nhân tài cho đất nước.

Trong tác phẩm “*Phương pháp công tác chủ nhiệm lớp*” (NXB Giáo dục Matxcova, 1984), Bôn - đư - rốp N.I. đã trình bày những phương pháp cơ bản về cách thức thực hiện công tác chủ nhiệm lớp ở các trường phổ thông.

Theo quan điểm của UNESCO đã cho rằng GD trung học là giai đoạn mà thế hệ trẻ lựa chọn cho mình những giá trị cần thiết cho cuộc sống cũng như con đường chuẩn bị bước vào hoạt động nghề nghiệp và cuộc sống sau này. Đặc biệt, cuốn tài liệu tập huấn kỹ năng cơ bản trong tham vấn (Unicef 2005)

cũng đưa ra những cách thức tham vấn cho HS lứa tuổi thanh niên. Như vậy, người GV cần tổ chức các hoạt động khác nhau để HS có thể tham gia được dễ dàng và học được rất nhiều thứ từ đó.

Từ định hướng trên, các nước phát triển đã chỉ ra những nội dung giáo dục cho học sinh trung học mà có liên quan đến công tác chủ nhiệm lớp. Những nội dung giáo dục học sinh như: giáo dục kỹ năng sống, giáo dục những giá trị sống, giáo dục hướng nghiệp...

Ở Việt Nam, từ trước đến nay đã có nhiều tác giả cũng đã quan tâm nghiên cứu vấn đề công tác chủ nhiệm lớp: Trong tác phẩm “một số vấn đề về công tác chủ nhiệm lớp ở trường THCS hiện nay” của tác giả Nguyễn Thị Kim Dung đã đề cập đến thực trạng công tác chủ nhiệm lớp ở các trường phổ thông hiện nay.

Tác giả Nguyễn Thanh Bình với công trình “Công tác chủ nhiệm lớp ở các trường THPT”. Trong công trình này tác giả đã chỉ rõ, vai trò cũng như nội dung công tác của người GVCN lớp ở các nhà trường phổ thông. Nhưng yêu cầu về phẩm chất, năng lực của người giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp.

Ngoài ra còn có nhiều nhà khoa học cũng quan tâm đến công tác chủ nhiệm lớp với các công trình như: Hà Nhật Thăng, Nguyễn Dục Quang với các tác phẩm “Công tác GVCN ở các trường phổ thông”, “Những tình huống giáo dục học sinh của người GVCN”.

Đề cập đến công tác chủ nhiệm lớp cũng đã có những công trình, đề tài nghiên cứu, đó là: “*Một số biện pháp tăng cường quản lý của Hiệu trưởng đối với công tác chủ nhiệm lớp trong các trường THPT tỉnh Bắc Ninh*” luận văn Thạc sĩ của Nguyễn Khắc Hiền (ĐHSP Hà Nội. 2005); “*Một số giải pháp quản lý công tác chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông Dân tộc nội trú Trung ương*” luận văn Thạc sĩ của Lê Phú Thắng ĐHSP Vinh. 2010; “*Trí tuệ xúc cảm của giáo viên chủ nhiệm lớp THCS*” Luận án Tiến sĩ của Nguyễn Thị Dung (Viện Khoa học Giáo dục. 2008); “*Phương pháp công tác của giáo viên chủ nhiệm trường THPT*” của Hà Nhật Thăng (NXB ĐHQG Hà Nội. 2000) và đặc biệt tại Hội thảo

bàn về công tác GVCN ở trường phổ thông do Bộ GD & ĐT tổ chức vào tháng 8/2010 có nhiều bài viết của các nhà khoa học và các nhà QLGD có giá trị, đó là: *“Nâng cao chất lượng công tác giáo viên chủ nhiệm lớp đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông trong giai đoạn hiện nay”* của PGS. TS Bùi Văn Quân; *“Một vài điểm mới trong công tác chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông”* của PGS. TS Hà Nhật Thăng; *“Phương hướng nâng cao năng lực giáo dục cho đội ngũ giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông”* của PGS. TS Nguyễn Dục Quang; *“Giáo viên chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông quan niệm và một số kiến giải”* của PGS.TS Đặng Quốc Bảo; *“Sứ mệnh và vai trò của giáo viên chủ nhiệm”* của PGS.TS Mạc Văn Trang; *“Nâng cao năng lực làm công tác chủ nhiệm cho giáo viên”* của PGS.TS Nguyễn Văn Khôi; *“Giáo viên chủ nhiệm với công tác giáo dục đạo đức cho học sinh”* của Hoàng Thị Nga... (Kỷ yếu Hội thảo của Bộ Giáo dục & Đào tạo, tháng 8 - 2010).v.v...

Đã có nhiều đề tài, công trình nghiên cứu về xây dựng các giải pháp quản lý nhà trường nói chung và công tác chủ nhiệm lớp, quản lý công tác chủ nhiệm lớp ở các trường phổ thông nói riêng, dưới các hình thức khác nhau, tuy nhiên các công trình nghiên cứu mới chỉ tập trung vào chỉ ra các yêu cầu năng lực cần có của GVCN, vào các biện pháp quản lí việc bồi dưỡng của GVCN nói chung, chưa cập nhật được nhưng thay đổi trong môi trường giáo dục hiện nay, chưa đưa ra được các giải pháp giúp công tác quản lý, giáo viên chủ nhiệm lớp khắc phục được những khó khăn mới nảy sinh. Như các luận văn: *“Biện pháp quản lý công tác chủ nhiệm lớp ở các trường THPT thành phố Lào cai”*, *“Quản lý công tác chủ nhiệm lớp của hiệu trưởng các trường THCS quận Hoàn Kiếm thành phố Hà Nội”*, *“Biện pháp quản lý công tác giáo viên chủ nhiệm lớp của hiệu trưởng trường THPT tỉnh Yên Bái”*, *“Một số giải pháp quản lý công tác chủ nhiệm lớp ở trường phổ thông dân tộc nội trú trung ương”*. *“Quản lý công tác chủ nhiệm lớp ở trường THCS Nam Hải, quận Hải An, thành phố Hải Phòng đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục”*.

Viết về công tác quản lý hoạt động bồi dưỡng công tác chủ nhiệm lớp nói chung có các luận văn: “*Biện pháp quản lí bồi dưỡng công tác chủ nhiệm lớp cho giáo viên trường THPT Yên Hòa, Hà Nội*”, “*Biện pháp bồi dưỡng năng lực chủ nhiệm lớp cho giáo viên các trường Tiểu học thành phố Hạ Long*”. Ở 2 luận văn này đã đề ra một số biện pháp để quản lý và bồi dưỡng một số năng lực cho GVCN, tuy nhiên các biện pháp chưa cụ thể, chưa vận dụng hết các chức năng của quản lý, đặc biệt là chưa đi sâu vào quản lý các hoạt động bồi dưỡng các kỹ năng chủ nhiệm lớp.

Vì vậy, quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng làm công tác chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại, việc chỉ đạo thực hiện công tác bồi dưỡng, tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả công tác bồi dưỡng, xây dựng môi trường giáo dục để GVCN vận dụng các kỹ năng chưa thực sự được quan tâm đây là nguyên nhân chính khiến công tác chủ nhiệm lớp của nhiều giáo viên trong giai đoạn hiện nay chưa đáp ứng được yêu cầu. Do vậy việc nghiên cứu các biện pháp “*Quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương*” có ý nghĩa quan trọng về mặt lý luận và thực tiễn trong quản lý công tác chủ nhiệm lớp ở các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương, góp phần đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của sự nghiệp phát triển giáo dục đào tạo.

1.2. Một số khái niệm công cụ có liên quan đến đề tài

1.2.1. Quản lý, quản lý giáo dục

1.2.1.1. Quản lý

Khi nghiên cứu về quản lý có nhiều quan điểm khác nhau:

- Theo Hà Thế Ngữ “*Quản lý là một quá trình định hướng, quá trình có mục tiêu, quản lý một hệ thống nhằm đạt được những mục tiêu nhất định*” [15].

- Theo Nguyễn Quốc Chí và Nguyễn Thị Mỹ Lộc: “*Hoạt động quản lý là tác động có định hướng, có chủ đích của chủ thể quản lý (người quản lý) đến*

khách thể quản lý (người bị quản lý) trong một tổ chức nhằm làm cho tổ chức vận hành và đạt được mục đích của tổ chức” [9].

Chức năng quản lý: Xét theo quá trình, quản lý có 4 chức năng: kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra. Bốn chức năng này được coi như bốn công đoạn tạo nên một chu trình QL. Chúng có quan hệ chặt chẽ với nhau, đan xen nhau, bổ sung cho nhau và đều cần đến thông tin quản lý.

Hoạt động quản lý gồm hai bộ phận cấu thành: Chủ thể quản lý và khách thể quản lý.

Chủ thể quản lý là con người hoặc tổ chức do con người lập nên.

Khách thể quản lý có thể là người, tổ chức, vừa có thể là vật cụ thể như: Trường học, nhà máy, xí nghiệp, bệnh viện, môi trường..., cũng có thể là những vật trừu tượng: nội quy, quy chế, luật lệ... Cũng có khi khách thể là người, tổ chức được con người đại diện trở thành chủ thể quản lý cấp dưới thấp hơn.

Giữa chủ thể và khách thể quản lý có mối quan hệ tác động qua lại, hỗ trợ lẫn nhau. Chủ thể làm nảy sinh các tác động quản lý, còn khách thể thì sản sinh các giá trị vật chất và tinh thần có giá trị sử dụng, trực tiếp đáp ứng nhu cầu của con người, thoả mãn mục đích của chủ thể quản lý. Trong quản lý, chủ thể quản lý phải có tác động phù hợp và sắp xếp hợp lý các tác động nhằm đạt tới mục tiêu. Do đó quản lý phải có sự kết hợp chặt chẽ giữa tri thức và lao động.

Hiệu quả quản lý là sản phẩm kép, nghĩa là trong quá trình quản lý, đối tượng quản lý phát triển thì phẩm chất năng lực của nhà quản lý cũng phát triển.

Trong khuôn khổ luận văn này, tác giả quan niệm: *Quản lý là quá trình lập kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo, phối hợp và kiểm tra của chủ thể quản lý tác động có định hướng của lên đối tượng quản lý, nhằm sử dụng hiệu quả nhất các tiềm năng, các cơ hội của tổ chức, để đạt mục tiêu đã đề ra.*

1.2.1.2. Quản lý giáo dục

Theo Nguyễn Sinh Huy, Nguyễn Văn Lê:

Theo nghĩa tổng quát: QLGD là Hoạt động điều hành, phối hợp các lực lượng xã hội nhằm đào tạo thế hệ trẻ theo yêu cầu phát triển xã hội.

Theo Đặng Quốc Bảo: “*Quản lý giáo dục theo nghĩa tổng quát là hoạt động điều hành phối hợp của các lực lượng xã hội nhằm thúc đẩy mạnh công tác đào tạo thế hệ trẻ theo yêu cầu của xã hội*” [3].

QLGD là quản lý một hệ thống xã hội hết sức năng động và phức tạp, nó không chỉ đơn thuần là sử dụng sức mạnh luật pháp mà còn sử dụng hàng loạt những biện pháp đối nhân xử thế để điều khiển, định hướng, điều chỉnh, tác động vào toàn bộ hệ thống thúc đẩy nó đạt tới mục tiêu mong muốn khả thi. Đối tượng của quản lý GD chủ yếu là con người, đồng thời mục tiêu QL cũng chính là hình thành và phát triển nhân cách của con người, do đó phương pháp QL càng trở lên phong phú, đa dạng và phức tạp hơn.

Trong khuôn khổ luận văn này, tác giả quan niệm: QLGD là quá trình lập kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo, phối hợp và kiểm tra nhằm tác động có định hướng của nhà quản lý giáo dục lên đối tượng quản lý trong việc vận dụng những nguyên lý, phương pháp chung nhất của khoa học quản lý vào lĩnh vực GD nhằm đạt được những mục tiêu GD đã đặt ra.

1.2.2. Bồi dưỡng

Theo Từ điển Tiếng Việt: Bồi dưỡng là “làm tăng thêm năng lực hoặc phẩm chất” [20].

Khái niệm bồi dưỡng được dùng với nghĩa là cập nhật, bổ túc thêm một số kiến thức, kỹ năng cần thiết, kỹ năng chuyên môn, nâng cao hiểu biết sau khi đã được đào tạo cơ bản cho cán bộ, công chức, viên chức trong một tổ chức khi mà những kiến thức, kỹ năng được đào tạo trước đây đã lạc hậu, không đủ để thực hiện có hiệu quả hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong tổ chức đó. Sự thay đổi trong đời sống kinh tế - xã hội diễn ra thường xuyên dưới tác động của tiến bộ khoa học - công nghệ và phát triển của khoa học quản lý làm cho những kiến thức và kỹ năng hoạt động chuyên môn của cán bộ, công chức viên chức trong mỗi cơ quan luôn bị lạc hậu đòi hỏi phải được bồi dưỡng thường xuyên. Đó cũng là một trong những lý do cơ bản của triết lý học tập liên tục, suốt đời trong cuộc sống hiện đại của tất cả các tổ chức nhà nước cũng như ngoài nhà nước.

Như vậy, bồi dưỡng là quá trình tác động có mục đích, có kế hoạch nhằm bổ sung, bồi đắp những thiếu hụt về tri thức, cập nhật cái mới trên cơ sở “nuôi dưỡng” những cái đã có để mở mang, làm cho chúng phát triển thêm, có giá trị làm tăng hệ thống tri thức, kỹ năng, nghề nghiệp, làm giàu vốn hiểu biết, nâng cao hiệu quả lao động.

1.2.3. Kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại của GVCN

1.2.3.1. Môi trường giáo dục hiện đại

Môi trường nhà trường: Phương pháp giáo dục trước đây hướng về quá khứ, hành động giáo dục là việc thực hiện sự áp đặt những kinh nghiệm, những kiến thức của người lớn, những “chân lý vĩnh cửu” và những “giá trị vĩnh hằng” lên trẻ nhỏ. Chương trình giáo dục được cố định, hàm chứa các kiến thức được áp đặt từ bên ngoài và bên trên lên học sinh, liều lượng dựa trên kinh nghiệm của người lớn. Người thầy chỉ việc truyền lại cho học sinh một cách đồng loạt theo yêu cầu từ phía trên.

Phương pháp giáo dục hiện tại và đang hướng tới là dựa trên kinh nghiệm hiện tại của chính người học, chứ không phải của người lớn, không phải của người thầy. Kinh nghiệm của học sinh lại phụ thuộc vào lứa tuổi, vào môi trường xung quanh nơi các em sinh sống. Một học sinh ở thành phố sẽ có những kinh nghiệm khác với học sinh ở nông thôn, vì bối cảnh vật chất, xã hội xung quanh, những con người các em thành thị tiếp xúc thường ngày khác với những gì học sinh nông thôn thường gặp... Nội dung chương trình giảng dạy phải được thiết kế từ những kinh nghiệm này, do vậy, nó phải là mỗi nơi phải mỗi khác, hình thức sư phạm mỗi nơi cũng phải mỗi khác. Trách nhiệm của người làm thầy trong giáo dục hiện đại khó khăn vất vả hơn nhiều so với giáo dục cổ truyền. Trước hết họ phải là những chuyên gia tinh tường về tâm sinh lý tuổi nhỏ, để có thể hiểu, nắm được suy nghĩ, kinh nghiệm của từng học sinh như là chính của học sinh. Từ đó, chính họ là những kiến trúc sư thiết kế nên các nội dung chương trình giảng dạy, lựa chọn các phương pháp sư phạm phù

hợp cho từng nhóm, thậm chí là cho từng học sinh trong lớp. Do đó, ngoài giờ lên lớp, họ phải bỏ thời gian và công sức rất nhiều để nghiên cứu từng nhóm nhỏ, từng học sinh trong lớp và phải soạn thảo nhiều giáo án cho cùng một lớp học. Như vậy, giáo viên trong giáo dục hiện đại không những phải giỏi về sư phạm nhưng còn phải nắm vững và cập nhật thường xuyên chuyên môn của môn học, vì chính họ là tác giả của các chương trình nội dung giảng dạy trong sự tương tác với học sinh.

Mục đích của giáo dục hiện đại là làm cho trẻ nhỏ tự chủ, phát triển tối đa trí thông minh, khả năng phán đoán, khả năng tư duy độc lập và phản biện. Đây là những phương tiện quan trọng để các em tự tạo ra kiến thức cho mình, tạo ra thói quen tự học không phải chỉ trong nhà trường mà suốt đời. Tự chủ trong việc học tập sẽ tạo thành tập tính nơi học sinh khi trưởng thành. Người công dân tương lai sẽ có đủ khả năng làm chủ chính mình, làm chủ cuộc sống của mình, có khả năng tự thay đổi, biết phát hiện và có khả năng giải quyết, khắc phục những khó khăn - những vấn đề do cuộc sống đặt ra cho mình, cũng như cho môi trường sống xung quanh.

Môi trường gia đình: Trách nhiệm làm cha mẹ là quan trọng và không thể thay thế được: Cha mẹ quan tâm và trực tiếp giáo dục con từ khi con còn bé; giúp trẻ phân biệt đúng - sai, tốt - xấu; trung thực, tốt bụng với giả dối, bạo lực... từ đó giúp hình thành nhân cách, phát triển toàn diện cả tri thức và nhân cách. Cha mẹ không nên ỷ lại vào nhà trường, người thân, dành thời gian sống và nuôi dạy con. Cha mẹ có kiến thức kỹ năng sẽ biết cách đặt mục tiêu giáo dục phù hợp với con ở từng giai đoạn, lứa tuổi; giúp xác định mục tiêu cần dựa trên tính cách, năng lực, sự hiểu biết và tôn trọng con. Việc giáo dục con đòi hỏi sự thống nhất, tế nhị, khéo léo của cả cha, mẹ, ông bà; cần biết phối hợp để giáo dục và hỗ trợ con tùy theo khả năng, điều kiện, kinh nghiệm của từng người, từng giới. Nếu không có sự thống nhất sẽ gây cho trẻ hoang mang, tìm cách đối phó với các quyết định trái chiều. Cha mẹ cần làm gương sáng cho

con nói theo. Tổ chức cuộc sống trong gia đình có nề nếp gia phong giúp con hình thành những thói quen tốt: ăn, ngủ đúng giờ; quần áo, đồ dùng sinh hoạt để đúng nơi quy định; thưa gửi lễ phép, không được nói tục. Giữ được sự chừng mực, hài hòa giữa yêu thương và nghiêm khắc, giữa khen thưởng và kỷ luật trong giáo dục. Phải tin tưởng bất cứ đứa con nào cũng có tiềm năng để trở thành người tốt, vì vậy, cha mẹ cần đầu tư thời gian, tình yêu thương và sự kiên nhẫn để thấu hiểu, cảm thông, hỗ trợ con ở từng giai đoạn phát triển. Không hiểu con, cha mẹ sẽ đẩy trẻ ra khỏi vòng tay yêu thương và bảo vệ của mình, gây căng thẳng xung đột giữa cha mẹ và con cái.

Trước đây, cha mẹ có nhiều thời gian chăm sóc con cái hơn, cha mẹ thường ở chung với ông bà do vậy con cái được nhiều người chăm lo dạy bảo. Song hiện nay vòng quay của kinh tế thị trường đã lấy hết thời gian và sức lực của cha mẹ, cha mẹ phải đi làm từ sớm, khi về nhà thì con đã đi ngủ. Đó là chưa kể nhiều trường hợp cha mẹ phải ra thành phố tìm việc làm, con cái giao cho ông bà chăm sóc. Cha mẹ chỉ nghĩ đi làm tích lũy tiền để lo cho con. Nhiều gia đình cứ sáng ra là cho tiền để con tiêu trong một ngày và đi làm, tối khuya mới về, không cần biết là ngày hôm đó các em đi đâu, làm gì. Một hạn chế nữa là hiện nay tỉ lệ ly hôn tăng đột biến, Theo số liệu từ Viện Nghiên cứu gia đình và giới, cả nước trung bình có trên 60.000 vụ ly hôn/năm, tỉ lệ 30%, tức là cứ 10 cặp vợ chồng kết hôn thì có 3 cặp ly hôn. Xu hướng này tiếp tục tăng ở cả thành phố và nông thôn. Điều đáng nói, 70% số vụ ly hôn thuộc về các gia đình trẻ, Vợ hoặc chồng trong độ tuổi từ 18-30; trong đó có 60% ly hôn sau khi kết hôn từ 1-5 năm, nhiều trường hợp chỉ mới cưới nhau được vài tháng. Theo nghiên cứu của Tiến sĩ Nguyễn Minh Hòa “ trên 70% gia đình trẻ tan vỡ khi đã có con khiến cho mỗi năm có tới 50.000 trẻ em chịu cảnh thiếu cha hoặc mẹ; khoảng 30% trẻ em bỏ nhà đi bụi xuất phát từ những cuộc ly hôn. Những đứa trẻ lớn lên trong một gia đình bố mẹ chia tay nhau thường bị chấn thương tâm lý rất nặng. Phản ứng tức thời của đứa trẻ đối với việc ly dị của cha mẹ là

hoảng sợ, cảm thấy không phải cha mẹ từ bỏ nhau mà là từ bỏ con cái”. Các bậc cha mẹ đó đâu biết rằng, các em đang rất cần sự quan tâm, yêu thương của cha mẹ, nhiều em đã cố tình bỏ học, quậy phá chỉ để làm cho bố mẹ chú ý quan tâm mà thôi.

Môi trường xã hội: Một đứa trẻ sinh ra trong một gia đình nề nếp nhưng nếu tiếp xúc thường xuyên với những đứa trẻ không được nuôi dạy chu đáo thì hệ quả tất yếu chúng cũng bị thay đổi theo chiều hướng xấu. Thường thì trẻ em học bạn rất nhanh, học cả điều tốt và xấu. Thực tế xã hội hiện nay đang ẩn giấu khá nhiều mối lo trong việc giáo dục con trẻ. Đó là sự phức tạp của tệ nạn xã hội (ma túy và các chất kích thích, cờ bạc, cá độ...), là nếp sống thiếu văn hóa, văn minh của một bộ phận người dân (nói tục, hành sử côn đồ, vô cảm, xả rác bừa bãi, hủy hoại môi trường...), cùng với sự bùng nổ thông tin theo đủ mọi chiều cả tốt và xấu, sự phát triển nhanh chóng của các trang mạng xã hội (MySpace, Facebook, Zalo...)... những điều này tác động hàng ngày, hàng giờ đến nhận thức và nhân cách của con trẻ, khiến những đứa trẻ thiếu bản lĩnh sẽ không đủ sức để vững vàng theo những giá trị đạo đức mà gia đình, nhà trường đã trang bị cho nó. Giống như cái cây non bị gục ngã trước gió mạnh, bão lớn.

Sự thống nhất 3 môi trường giáo dục: Muốn giáo dục trẻ có hiệu quả rất cần sự đồng nhất giữa gia đình - nhà trường - xã hội trong giáo dục trẻ. Trẻ em hiện nay đang sống trong ba môi trường: Gia đình, nhà trường và xã hội. Nếu các giá trị đạo đức mà chỉ một trong ba lực lượng này không nhất quán, thiếu đồng bộ, thiếu sự phân định cụ thể sẽ rất dễ khiến trẻ em rơi vào con đường lầm lạc, hư hỏng.

Tóm lại môi trường giáo dục hiện đại là môi trường giáo dục mở, chịu nhiều tác động của công nghệ thông tin, của mạng xã hội, cơ chế thị trường. Học sinh tích cực, chủ động, được chọn chương trình học phù hợp, được tôn trọng, được thể hiện bản thân...

1.2.3.2. Kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại.

Kỹ năng là khả năng vận dụng kiến thức, kinh nghiệm vào các thao tác phù hợp với điều kiện thực tiễn của hành động để thực hiện có hiệu quả hoạt động đó.

Kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại là khả năng vận dụng kiến thức, kinh nghiệm trong công tác CNL và các thao tác phù hợp với điều kiện thực tiễn để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ quản lý giáo dục

Kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại bao gồm nhiều kỹ năng sau đây là một số kỹ năng cơ bản:

- Kỹ năng xây dựng, sử dụng hồ sơ học sinh
- Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh
- Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh
- Kỹ năng phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục học sinh
- Kỹ năng tổ chức cho học sinh hoạt động trải nghiệm sáng tạo
- Kỹ năng giáo dục HS có hành vi không mong đợi
- Kỹ năng lắng nghe tích cực và cảm thông
- Kỹ năng tạo động lực học tập và hoàn thiện nhân cách cho HS
- Kỹ năng ngăn ngừa và giải quyết những xung đột trong tập thể lớp
- Kỹ năng tổ chức giờ sinh hoạt lớp
- Kỹ năng xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp (kế hoạch năm, học kì, tháng, tuần)
- Kỹ năng xử lý tình huống giáo dục
- Kỹ năng tìm hiểu đặc điểm học sinh [5].

Trong khuôn khổ luận văn này, tác giả tập trung nghiên cứu thực trạng việc quản lý hoạt động bồi dưỡng 05 kỹ năng:

- Kỹ năng xây dựng, sử dụng hồ sơ học sinh
- Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh.
- Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh.

- Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi.
- Kỹ năng phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục học sinh.

1.2.3.3. Kỹ năng xây dựng, sử dụng hồ sơ học sinh

Hồ sơ học sinh là toàn bộ những thông tin, tư liệu có liên quan đến HS, được GVCN tổ chức thu thập, phân tích, sử lí và tập hợp lại một cách có hệ thống, làm cơ sở theo dõi quá trình phát triển của HS, đồng thời để tác động giáo dục đến HS một cách phù hợp nhất.

Hồ sơ học sinh gồm:

- + Sổ chủ nhiệm: đã bao gồm: Sơ yếu lý lịch HS, danh sách tổ, cán bộ lớp, sơ đồ chỗ ngồi, các chỉ tiêu, kế hoạch tháng, tuần...
- + Sổ liên lạc
- + Sổ ghi đầu bài
- + Sổ điểm lớp
- + Sổ theo dõi học HS “cá biệt”, HS “có nguy cơ cao”
- + Sổ theo dõi tài chính và các nhu cầu của lớp
- + Sổ theo dõi lao động, tình trạng sức khỏe, trạng thái tâm lý HS
- + Hồ sơ thực hiện các cuộc họp, trao đổi với PHHS
- + Phối hợp hoạt động các lực lượng trong nhà trường
- + Phối hợp hoạt động các lực lượng ngoài nhà trường... [16].

Kỹ năng xây dựng hồ sơ học sinh: Ngay sau khi nhận lớp chủ nhiệm, giáo viên cần tiến hành tìm hiểu, nắm bắt thông tin về đối tượng học sinh lớp chủ nhiệm qua các kênh thông tin khác nhau: Điều tra qua học bạ năm học trước của học sinh, qua giáo viên chủ nhiệm cũ, trò chuyện với học sinh trước và sau buổi học, tổ chức cho học sinh viết bài luận theo chủ đề tự do, lập phiếu điều tra các thông tin cá nhân; tiến hành phân loại học sinh... Trên cơ sở đó GVCN xây dựng các hồ sơ học sinh của lớp chủ nhiệm như đã nói ở trên, ngoài ra mỗi GVCN có thể có các hồ sơ riêng để thuận tiện cho công tác CNL của mình.

Trên cơ sở các thông tin về HS GVCN cần phân loại học sinh của lớp, đây là căn cứ để lựa chọn học sinh có năng lực, nhiệt tình vào Ban cán sự lớp, BCH

chi đội; đồng thời cũng là cơ sở để đưa ra những biện pháp phù hợp cho từng nhóm đối tượng HS. Để đảm bảo tính hiệu quả trong công tác giáo dục HS.

Trong giai đoạn hiện nay GVCN cần ứng dụng công nghệ thông tin trong việc lập hồ sơ HS, điều này sẽ giúp GVCN quản lý học sinh một cách khoa học hơn, dễ dàng chia sẻ thông tin với các lực lượng giáo dục khác.

Sử dụng hồ sơ học sinh: Hồ sơ HS cần được cập nhật thường xuyên để nắm bắt kịp thời các thay đổi của học sinh, trên cơ sở đó các lực lượng giáo dục có các tác động phối hợp. Bên cạnh đó cũng phải đảm bảo bí mật thông tin của học sinh (mỗi lực lượng giáo dục sẽ được biết về thông tin ở các nội dung có liên quan).

1.2.3.4. Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh

Sự trưởng thành của mỗi tập thể HS gắn liền với năng lực tự quản của tập thể đó. Một tập thể học sinh chỉ trở nên vững mạnh trước hết chọn ra được lực lượng cốt cán (gồm đội ngũ cán bộ lớp, ban chấp hành chi đội, tổ trưởng...). GVCN cần có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ cán bộ tự quản thông qua thực hiện các nhiệm vụ, các hoạt động. cụ thể:

Hoàn thiện tổ chức lớp: Cơ sở lựa chọn đội ngũ cán sự có thể căn cứ vào hồ sơ học bạ của học sinh, căn cứ vào những thông tin cá nhân của học sinh mà giáo viên chủ nhiệm đã thu thập được; căn cứ sự tín nhiệm của tập thể lớp; sự nhiệt tình, năng nổ, ý thức tổ chức kỷ luật, tính gương mẫu và các biểu hiện ban đầu của học sinh trong tập thể lớp. Giáo viên chủ nhiệm cần phân công nhiệm vụ cụ thể cho ban cán sự lớp. Giáo viên có thể phân thêm tổ phó, bàn trưởng (có sự thay đổi luân phiên theo từng tháng để phát huy tốt vai trò tự quản của học sinh. Mỗi tháng họp một lần để tổng kết rút kinh nghiệm, giao kế hoạch nhiệm vụ tháng tới, mua sổ theo dõi. Mỗi tuần giao ban một lần vào 15 phút sinh hoạt đầu giờ thứ 6 để thứ 7 có số liệu sinh hoạt và khen, chê kịp thời. Trong xây dựng đội ngũ cán bộ lớp, giáo viên chủ nhiệm cần chú ý chọn đúng nguồn, tránh việc thay cán bộ lớp, không phó mặc việc lớp cho đội ngũ cán bộ lớp. Việc tổ chức lớp phải chú ý:

- Đảm bảo có sự phân công trách nhiệm rõ ràng, cụ thể cho từng vị trí, vai trò trách nhiệm.

- Đảm bảo mỗi em nhận thức được vị trí, trách nhiệm (nội dung công việc phải thực hiện) của mình trong cả vai trò độc lập và vai trò phối hợp theo quan hệ dọc, ngang với những vị trí khác trong tập thể lớp trên cơ sở thực hiện các nhiệm vụ có mối quan hệ phụ thuộc tích cực.

- Đảm bảo mỗi em được bồi dưỡng phương pháp lập kế hoạch, tổ chức công việc, ghi chép,... thông qua hướng dẫn của GVCN, phát huy tối đa sự chủ động, sáng tạo của từng em và thường xuyên rút kinh nghiệm qua thực tiễn công việc.

- Đảm bảo luân phiên vai trò tự quản của HS sao cho nhiều HS có cơ hội thể hiện khả năng và rèn luyện kỹ năng quản lí, gương mẫu đối với các bạn, đồng thời qua đó HS nào cũng được trải nghiệm đầy đủ các vị thế. Đây cũng chính là một biện pháp hình thành, giáo dục kĩ luật tích cực cho HS.

Phân công trách nhiệm cho từng vị trí trong bộ máy tự quản:

Lớp trưởng là người chịu sự điều hành, quản lý trực tiếp của GVCN lớp. Chịu trách nhiệm trước GVCN điều hành, quản lý toàn bộ các hoạt động của lớp và từng thành viên trong lớp, cụ thể:

+ Tổ chức, quản lý lớp thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường.

+ Theo dõi, đôn đốc lớp chấp hành đầy đủ và nghiêm chỉnh quy chế, quy định, nội quy về học tập và sinh hoạt của nhà trường. Xây dựng và thực hiện nề nếp tự quản trong HS.

+ Tổ chức, động viên giúp đỡ những HS gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và đời sống.

+ Chủ trì các cuộc họp lớp để đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, bình xét học bổng, đề nghị thi đua khen thưởng đối với tập thể và cá nhân HS trong lớp. Cụ thể là: Quản lý 15 phút đầu giờ, theo dõi chung các hoạt động của lớp, tổng hợp kết quả thi đua và điều hành tiết sinh hoạt cuối tuần.

Lớp phó phụ trách học tập: Theo dõi nề nếp học tập chung và tổng hợp để đánh giá hoạt động học tập vào tiết sinh hoạt cuối tuần.

Lớp phó phụ trách lao động: Phân công, theo dõi, đôn đốc công tác lao động, vệ sinh lớp và khu vực, phân công chăm sóc công trình măng non, tổng hợp để đánh giá vào tiết sinh hoạt cuối tuần.

Lớp phó phụ trách Văn - Thể: Theo dõi, đôn đốc các hoạt động văn nghệ, thể dục giữa giờ, tổng hợp để đánh giá vào tiết sinh hoạt cuối tuần.

Tổ trưởng: Điều hành các hoạt động của tổ theo sự phân công của lớp trưởng, lớp phó. Theo dõi điểm của các bạn qua phiếu điểm, ký và trả phiếu điểm vào thứ 7 và thu vào thứ 2 hàng tuần.

Tổ phó: Kết hợp cùng tổ trưởng đôn đốc các hoạt động của tổ, điều hành tổ khi tổ trưởng vắng.

Bàn trưởng: Kiểm tra sách, vở, đồ dùng học tập, trang phục học sinh của bàn.

Nhiệm vụ đội cờ đỏ: Theo dõi kiểm tra, đánh giá, giữ trật tự, kỉ luật, thực hiện nội quy của lớp và tổ, báo cáo kết quả hàng tuần, tháng cho lớp trưởng và báo cáo trước lớp

- Các cán sự chức năng như *cán sự môn học* thì có nhiệm vụ liên hệ với GV bộ môn, đề đạt nguyện vọng của lớp, xin ý kiến GV bộ môn...nhằm giúp lớp học bộ môn có hiệu quả; còn *cán sự vệ sinh* chịu trách nhiệm kiểm tra đôn đốc vệ sinh lớp và cá nhân, vệ sinh môi trường hàng ngày, *cán sự tài chính* chịu trách nhiệm thu giữ quỹ lớp, quản lí chi tiêu cho các hoạt động chung của lớp, *cán sự văn nghệ* chăm lo phong trào văn nghệ cho lớp, *cán sự thể thao đôn đốc thể dục giữa giờ, chăm lo phong trào thể thao...*

- *Thư kí lớp:* Bảo quản, ghi chép nhật kí, nghị quyết, biên bản họp lớp...

Như vậy, mỗi học sinh trong lớp đều có thể tham gia làm cán sự lớp từ lớp trưởng đến bàn trưởng, trong thời gian 1,5 đến 2 tháng, sau đó lại đổi nhiệm vụ ở các vị trí khác. Với các vị trí từ lớp trưởng đến bàn trưởng trong 1 năm học GVCN có thể đảo vị trí từ 4 đến 5 lần và tất cả các học sinh trong lớp đều được tham gia làm cán sự lớp đến 3 lần ở những vị trí khác nhau. Sau mỗi

lần đảo nhiệm vụ của các em ở các vị trí cán sự lớp khác nhau, sao cho học sinh nhút nhát cũng có cơ hội đảm nhiệm các công việc đơn giản như bàn trưởng để các em tự tin và tiếp tục thực hiện nhiệm vụ ở mức cao hơn.

GVCN là người cố vấn và bồi dưỡng hỗ trợ đội ngũ tự quản: Trong giai đoạn đầu hình thành tập thể GVCN cần thường xuyên đối thoại với đội ngũ cốt cán. Cứ mỗi cuối tuần, giáo viên chủ nhiệm lại tổ chức một cuộc “đối thoại nóng” với cán bộ lớp, vừa để nắm được một cách cụ thể chi tiết hơn tình hình của từng học sinh trên lớp, đánh giá và rút kinh nghiệm để điều chỉnh kịp thời, vừa tạo cơ hội để các cán bộ lớp thể hiện tâm tư nguyện vọng.

Thực hiện chức năng tổ chức, quản lý. GVCN còn phải quan tâm đến việc lập sơ đồ tổ chức lớp học, mà cụ thể hơn là bố trí và luân chuyển vị trí ngồi học của các thành viên trong tập thể lớp. Việc phân công chỗ ngồi và luân chuyển vị trí ngồi học cũng là một công việc rất quan trọng tạo điều kiện thuận lợi từng HS trong lớp học tập và cho đội ngũ cán bộ lớp, tổ tự quản kỉ luật lớp học, đồng thời góp phần xây dựng quan hệ giúp đỡ, gắn bó với nhau giữa HS trong lớp học. GVCN cần linh hoạt bố trí để: HS yếu kém, chậm tiến ngồi trước; HS khá giỏi ngồi sau. HS thấp ngồi bàn trước, cao bàn sau; HS mắt yếu ngồi gần bảng. Ban cán sự ngồi đan xen ở giữa, trước và sau. Trong một học kì GVCN cần điều chỉnh đổi luân phiên từ 2 đến 3 lần. Mỗi lần thay đổi là một lần thiết lập lại sơ đồ lớp để trên bàn giáo viên để giáo viên bộ môn kết hợp tổ chức hoạt động trong mỗi tiết dạy cho phù hợp. Những em trong Ban cán sự lớp ngồi sau có thể quản lí, theo dõi, nhắc nhở các bạn khác trong các giờ học. Những em học sinh yếu kém ngồi đầu sẽ được giáo viên bộ môn quan tâm theo dõi và giúp đỡ kịp thời, như thế mỗi em sẽ có cơ hội thể hiện mình bằng cách từ bỏ thói quen thụ động, trông chờ, ỷ lại trong học tập.

Lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học

Nội quy, nề nếp kỷ luật là những điều rất cần thiết để giáo dục, nuôi dưỡng, và bảo đảm sự phát triển lành mạnh, an toàn cho HS em. Chính vì vậy, việc thiết lập nội quy, quy tắc ứng xử trong lớp học là rất quan trọng.

Nội quy, nề nếp một mặt cũng phản ánh văn hóa, truyền thống của tập thể lớp, mặt khác là cơ sở cho HS hiểu xem những hành vi nào là phù hợp, những hành vi nào là không phù hợp và đâu là giới hạn không được vượt qua.

Việc lôi cuốn HS tham gia vào quá trình ra quyết định trong lớp học có ý nghĩa quan trọng. Sự tham gia của HS là một nét đặc trưng của môi trường học tập thân thiện. Đồng thời, nếu HS được tham gia xây dựng nội quy thì các em mới tự giác thực hiện chính những điều mình tự nguyện đặt ra, mà không bị cảm giác bị áp đặt.

Xây dựng dư luận tập thể lành mạnh: GVCN rất cần quan tâm đến việc xây dựng dư luận tập thể lành mạnh, đó chính là thái độ, ý kiến, quan điểm đúng, tiến bộ. Nhưng hành vi đúng, tốt thì được dư luận tập thể ủng hộ, khích lệ và bảo vệ, còn những hành vi chưa đúng, tiêu cực thì sẽ bị dư luận tập thể phản đối. Dư luận tập thể lành mạnh không chỉ điều chỉnh được thái độ, hành vi của các thành viên trong đó, mà còn có khả năng định hướng suy nghĩ cho họ.

Muốn làm được điều này thì các thành viên cần có nhận thức đúng về các hành vi, thái độ và phải có ý thức tập thể, luôn đứng về phía lẽ phải, biết phê phán, lên án các hành vi, thái độ sai trái, tiêu cực. đồng thời tập thể đó phải thực sự đoàn kết, nhất trí.

GVCN cần phải tích cực quan tâm đến lớp, biết khuyến khích các dư luận lành mạnh, ý thức trách nhiệm của các cá nhân trong việc xây dựng tập thể. Bên cạnh đó GVCN cũng cần có biện pháp thích hợp với những HS vô cảm, thiếu trách nhiệm với lớp hoặc những hiện tượng a dua theo số đông mà không bảo vệ cái đúng.

Vai trò quản lý của GVCN còn thể hiện ở vai trò cố vấn cho BCH chi Đoàn, BCH chi Đội trong lớp chủ nhiệm. GVCN là người lãnh hội các chủ trương, kế hoạch công tác, phong trào của nhà trường và các đoàn thể trong trường, đồng thời cũng là người đồng chí của đoàn viên HS, người phụ trách đội viên... nên hội tụ những hiểu biết, kinh nghiệm và tư cách làm cố vấn cho các tổ chức chính trị trong đơn vị lớp.

Phát hiện kịp thời và ngăn ngừa những xung đột trong tập thể: trong một tập thể không thể tránh khỏi những xung đột, bất hòa. Những năm gần đây tình trạng bạo lực học đường có xu hướng gia tăng. Do đó GVCN cần lưu tâm và cùng với tập thể lớp ngăn ngừa và giải quyết kịp thời các mâu thuẫn nảy sinh một cách tích cực bằng cách:

- Giúp cả đôi bên tập trung vào vấn đề cần giải quyết, không kích động nhau tức giận.

- Khuyến khích cả hai bên nêu ý kiến và suy nghĩ, cảm xúc của mình

- Yêu cầu mỗi bên đặt mình vào vị thế của nhau để suy ngẫm, sau đó yêu cầu đôi bên đưa ra một vài cách giải quyết sau khi cân nhắc đến suy nghĩ, quan điểm của bên kia.

- Làm trọng tài giúp các em tìm ra những án hay cách giải quyết có thể chấp nhận được đối với cả 2 bên

- Khuyến khích việc thỏa thuận phương án giải quyết và thực hiện.

1.2.3.5. Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh

Học sinh đầu tuổi thanh niên có nhiều ước mơ hoài bão, ít kinh nghiệm sống, khả năng tự quản, tự tổ chức hoạt động còn non. Tuy nhiên vẫn là lứa tuổi mong muốn lớn hơn khả năng, muốn tự khẳng định mình nhưng chưa đủ độ chín. Vì vậy, khi thành công thì dễ bị bốc đồng, thất bại lại dễ chán nản, mất phương hướng. Hoặc trong lớp chủ nhiệm có những học sinh thực hiện những hành vi không mong đợi do quan niệm, niềm tin, suy nghĩ sai lệch, không hợp lí. Ở những trường có phòng tư vấn hoặc có dịch vụ tư vấn tâm lí học đường thì có thể giúp đỡ HS gặp khó khăn về tâm lí, hành vi kịp thời tránh được những hậu quả đáng tiếc như tự tử, trầm cảm, bạo lực học đường...

Vì vậy, trong bối cảnh hiện nay GVCN có thể và cần phải thực hiện vai trò định hướng, điều chỉnh những suy nghĩ, niềm tin không hợp lý, phát huy khả năng tự điều chỉnh để lấy lại cân bằng tâm lí và tự giáo dục của học sinh.

Với vai trò là nhà tham vấn, GVCN cần rất tôn trọng, lắng nghe HS và khơi gợi để HS tự điều chỉnh niềm tin, thái độ và tự ra quyết định, còn với vai

trò nhà tư vấn thì chỉ đơn thuần là GVCN đưa ra những lời khuyên, còn HS chỉ lắng nghe. Thông thường HS thường mắc phải những lỗi về mặt nhận thức như:

- Bóp méo sự thật dựa trên kinh nghiệm.
- Đánh giá không hợp lý, phóng đại và xuyên tạc của suy luận.

Ngoài ra, để thực hiện chức năng GD, GVCN còn đóng nhiều vai trò khác trong quan hệ liên nhân cách với HS của lớp chủ nhiệm, ví dụ: như là người mẹ (người cha), người chị và người bạn, khi cần bao dung tha thứ, chia sẻ, giúp đỡ gắn bó với học sinh. Trong thực tế đã có những HS mất lòng tin với cha mẹ, có ý định bỏ nhà ra đi, GV chủ nhiệm tìm đến an ủi, động viên, đưa về nhà mình sống một thời gian. Sau khi em hiểu ra được giá trị của cuộc sống gia đình và đã quay trở về với gia đình của mình.

Mỗi thầy cô giáo không chỉ dạy HS bằng những hiểu biết của mình mà còn dạy HS bằng chính nhân cách của mình thể hiện trong ứng xử, giao tiếp, tổ chức các hoạt động, xử lý các tình huống sư phạm.

1.2.3.6. Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi

Trong tập thể lớp luôn tồn tại những HS hay có những hành vi không mong đợi, là những em thường có những thái độ, hành vi không phù hợp với giá trị, nội quy, truyền thống của tập thể, không thực hiện tròn bổn phận và trách nhiệm của người HS, hoặc thiếu văn hóa, đạo đức trong quan hệ ứng xử với mọi người mặc dù đã được GV, gia đình quan tâm chỉ dẫn, giáo dục... Nếu hành vi không mong đợi của các em lặp lại thường xuyên và trở thành hệ thống thì trong thực tiễn nhà trường hiện nay thường được gọi là HS cá biệt. Những HS này được GV coi là khó dạy, thậm chí là hư hỏng.

Nếu trong lớp để tồn tại những HS cá biệt, luôn có những hành vi tiêu cực, không phù hợp thì sẽ ảnh hưởng đến tập thể, những thành viên khác. Trong thực tế nhiều GVCN cảm thấy rất bị áp lực, có khi là bất lực khi trong lớp có HS được gọi là cá biệt. Bởi vì GVCN không chỉ gặp khó khăn trong ứng phó với chính HS đó, mà đôi khi HS đó còn gây ảnh hưởng đến HS khác, đến tập thể lớp. Biểu hiện phổ biến của HS được coi là cá biệt có thể như sau:

- Có những thay đổi khác lạ trong thái độ, cách cư xử: trở nên lãnh đạm, không chan hòa, không muốn hòa đồng, cấu kình, xúc phạm người khác, thậm chí gây gổ.

- Không quan tâm, hứng thú với trường học và việc học, học sa sút, thậm chí là bỏ học.

- Thiếu tự tin vào bản thân. Không tin cậy người khác.

- Thường xuyên vi phạm nội quy của lớp, trường.

- Cố thu hút sự chú ý của người khác bằng những hành vi như phá phách, vô lễ, ăn cắp, nói dối...

- Hay đánh đập bạn, hay ồn trong giờ học, bỏ học, trốn học để chơi game.

Thậm chí có em rơi vào con đường nghiện ngập ma túy và các tệ nạn xã hội khác...

Tìm hiểu các căn nguyên của những hành vi không mong đợi:

- Nguyên nhân do yếu tố sinh học. Một số em sinh ra đã có những vấn đề, bản thân có tính hay gây gổ, hung hăng... có thể do tình trạng cha mẹ yếu về thể chất, tinh thần, HS kém dinh dưỡng...

- Nguyên nhân do yếu tố tâm lý - xã hội. Đa phần HS khó bảo là do phải chịu đựng những vấn đề khác trong cuộc sống mà không được quan tâm giải quyết thỏa đáng. Các chuyên gia tâm lý và những người nghiên cứu về hành vi của HS ở trường học kết luận rằng những vấn đề về thái độ và cách cư xử bất thường của các em phần lớn bắt nguồn từ những vấn đề thực tế mà các em phải đối mặt trong cuộc sống. Đó là những vấn đề có liên quan đến môi trường, hoàn cảnh sống của các em. Có thể các em gặp các vấn đề trong gia đình, hoặc trong quan hệ với bạn bè, thầy cô, hoặc những trở ngại khác... nên luôn gây khó chịu trong các mối quan hệ khiến mọi người không bằng lòng. Do đó mọi người lại đối xử khắt khe, không thông cảm. Chính sự khắt khe, thiếu quan tâm, bỏ mặc, không lắng nghe, thiếu cảm thông và tha thứ của mọi người lại càng làm cho các em thấy cô đơn, cảm thấy mình không có giá trị, dẫn đến sa sút trong học tập, buông thả trong lối sống.

- Trong số những HS có những hành vi không mong đợi, thậm chí trở thành HS cá biệt có cả những HS có tiềm năng nhưng vì nguyên nhân nào đó cảm thấy chán nản về năng lực của mình, mất dần hứng thú, động cơ học tập, hoạt động. HS đó tin rằng mình không thể “khá” lên được, đánh giá thấp về bản thân mình, không vượt qua được khó khăn, dễ bỏ giữa chừng, kém tự tin.

Mục đích hành vi tiêu cực của học sinh:

- GVCN cũng cần phải tìm hiểu mục đích hành vi tiêu cực của HS. Có rất nhiều lí do được đưa ra nhưng lại không giúp lí giải được mục đích hành vi tiêu cực của HS. Xét cho cùng tất cả các hành vi đều có mục đích và có lí do, nó không xảy ra một cách ngẫu nhiên. GVCN cần xác định được mục đích hành vi tiêu cực hay cư xử không phù hợp của HS để hiểu được tại sao HS lại làm như vậy và có cách xử trí thích hợp, hiệu quả. Mục đích hành vi tiêu cực của HS thường tồn tại dưới các dạng sau

- Thu hút sự chú ý: Đằng sau hành vi thu hút sự chú ý là suy nghĩ sai lệch của HS: “Mình chỉ cảm thấy quan trọng khi nhận được sự quan tâm, chú ý của cha mẹ, thầy cô”. Đến tuổi mới lớn, HS thường hướng hành vi này tới bạn cùng tuổi nhiều hơn. Muốn được chú ý là nhu cầu, động cơ phổ biến ở bất cứ HS nào. Nếu không thu hút được sự chú ý thông qua việc đạt được điểm cao, thành tích thể thao, hoạt động nhóm lành mạnh thì HS sẽ làm bằng cách tiêu cực khác.

- Thể hiện quyền lực: HS liên tục cố gắng khám phá xem mình “mạnh” đến mức nào. Đằng sau hành vi chứng tỏ mình cũng có “quyền lực” có thể để ra oai với bạn bè, hoặc muốn chứng tỏ mình xứng đáng làm thủ lĩnh... “Mình chỉ cảm thấy quan trọng nếu là người điều khiển và có những gì mình muốn” là suy nghĩ sai lệch của HS. Hoặc là một số HS chỉ cảm thấy quan trọng khi chúng thách thức quyền lực của người lớn, vi phạm nội quy, không làm theo lời cha mẹ, thầy cô.

- Trả đũa: HS cho rằng “Mình cảm thấy bị tổn thương và không được yêu quý, không được đối xử tôn trọng, công bằng, bị trừng phạt, mình phải đáp

trả”. HS làm người khác (anh chị em hay bạn cùng lớp) và cha mẹ, thầy cô bị tổn thương vì trước đó HS đã cảm thấy bị tổn thương, bị đối xử không công bằng. Do đó để tránh HS có thái độ và hành vi với mục đích là trả đũa GVCN cùng với các GV khác, cha mẹ HS cần rất thận trọng trong ứng xử với các em sao cho không để lại những ấn tượng tiêu cực này.

Nội dung cần giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi:

- Nhận thức đúng về điểm mạnh và điểm yếu của bản thân Để HS có những ứng xử phù hợp trong các mối quan hệ, trong các tình huống trước hết cần giúp HS nhận thức đúng được bản thân, trong đó phải xác định được đúng mình là ai? Mình có điểm mạnh, điểm yếu gì. Đây vừa là một kỹ năng sống quan trọng của mỗi cá nhân, nó càng trở nên quan trọng đối với những người hay có những thái độ, hành vi ứng xử không phù hợp, gây khó chịu, phản cảm cho mọi người.

- Nhận thức được những giá trị đối với bản thân. Việc nhận thức được điều gì có ý nghĩa và quan trọng đối với mình và những điều đó có phải thực sự là chân giá trị của con người và đời người không? Rất quan trọng nữa là cần nhận thấy bên cạnh những hạn chế nhất định, mình là người có giá trị thì HS mới có nhu cầu, động lực để hoàn thiện bản thân.

- Tự tin về giá trị và những điểm mạnh của mình để làm điểm tựa cho những hành vi và ứng xử một cách tích cực. Trên cơ sở làm cho HS nhận thức được những điểm mạnh, giá trị của bản thân khích lệ để các em tự tin phát huy những điểm mạnh và giá trị đó, đồng thời cố gắng khắc phục những hạn chế, những niềm tin vào cái phi giá trị hoặc phản giá trị để thay đổi hành vi, thói quen xấu, tiêu cực theo hướng lành mạnh và tích cực lên.

- Nhận thức được hậu quả của những hành vi tiêu cực và tất yếu phải thay đổi thói quen, hành vi cũ. GV kết hợp với tập thể lớp giúp HS dần nhận thức được nếu cứ hành động, ứng xử theo cách làm mọi người khó chịu, làm mọi người tổn thương, cản trở sự phát triển chung... thì không chỉ làm khổ, làm hại

người khác, mà nguyên tắc sống trong tập thể, xã hội không cho phép bất cứ ai làm như vậy. Nếu không thay đổi những hành vi, thói quen tiêu cực thì sẽ ảnh hưởng đến tương lai, đến sự thành công và chất lượng cuộc sống của bản thân. Thay đổi hay là chấp nhận mọi sự rủi ro, thất bại. Sau khi nhận thức được điều này và HS có nhu cầu thay đổi hành vi, thói quen tiêu cực thì GVCN cần giúp các em xây dựng kế hoạch thay đổi hành vi, thói quen cũ. Thay đổi thói quen, hành vi tiêu cực không phải là chuyện dễ, không chỉ cần có kế hoạch thực hiện mà còn phải có ý chí, quyết tâm, kiên định thực hiện kế hoạch để biến kế hoạch thành hiện thực, do đó GVCN và tập thể lớp cần luôn dõi theo sự tiến bộ để khích lệ và phòng ngừa hoặc hỗ trợ, giúp đỡ khi có dấu hiệu lặp lại thói quen cũ.

- Suy nghĩ tích cực và suy nghĩ trước khi hành động. Cùng với việc khắc phục những suy nghĩ, niềm tin, thói quen, hành vi tiêu cực của HS, GVCN cần tạo cho HS thói quen suy nghĩ trước cẩn trọng khi hành động để tránh những hành vi không mong đợi và các hậu quả đáng tiếc khác.

- Giáo dục kỉ luật tích cực. Thông thường đối với những HS có hành vi không mong đợi GVCN nói riêng và GV nói chung thường khó kiểm soát cảm xúc nên rất dễ có những lời nói hoặc hành vi gây tổn thương cho HS về tinh thần hoặc thể chất. Cách ứng xử này đang bị ngành GD nghiêm khắc xử lý. Để tránh xảy ra những trường hợp đáng tiếc như GV sử dụng hình thức trừng phạt đối với HS có hành vi tiêu cực, một mặt GV cần học cách kiểm soát cảm xúc, mặt khác cần giáo dục kỉ luật tích cực cho các em. Giáo dục kỉ luật tích cực thay thế cho trừng phạt là giải pháp không chỉ có ý nghĩa nhân văn, mà còn đem lại hiệu quả giáo dục cao.

Cách ứng xử đối với những hành vi không mong đợi của HS:

- Với loại hành vi nhằm *thu hút sự chú ý GVCN* nên:
 - Giảm thiểu hoặc không để ý đến hành vi của HS khi có thể, chủ động chú ý đến HS vào lúc khác, những lúc phù hợp và dễ chịu hơn.
 - Nhìn nghiêm nghị nhưng không nói gì. Hướng HS vào hành vi có ích hơn.

- Nhắc nhở cụ thể (tên, công việc phải làm), cho HS lựa chọn có giới hạn.
- Dùng hệ quả logic (sẽ đề cập ở dưới đây)
- Lập nội quy hay lịch trình mà GV sẽ thường xuyên dành thời gian cho HS.
 - *Với loại hành vi nhằm thể hiện quyền lực GVCN nên:*
 - Bình tĩnh, rút khỏi cuộc đối thoại, xung đột, không “tham chiến” để HS nguôi dần.
 - Sử dụng các bước khuyến khích HS hợp tác (hiểu cảm xúc của HS, thể hiện mình hiểu cảm xúc đó, chia sẻ cảm xúc của mình về tình huống đó, cùng nhau trao đổi để phòng tránh vấn đề tương tự trong tương lai).
 - Giúp HS thấy có thể sử dụng sức mạnh, quyền lực theo cách thức tích cực. GVCN cần biết rằng tham gia đối thoại quyền lực hoặc nhượng bộ chỉ làm HS mong muốn có “quyền lực” hơn.
 - Quyết định xem mình sẽ làm gì, chứ không phải sẽ bắt HS làm gì.
 - Lập nội quy hay kế hoạch mà GV sẽ thường xuyên dành thời gian cho HS.
 - *Với loại hành vi nhằm trả đũa thì GVCN nên:*
 - Kiên nhẫn. Rút khỏi vòng luẩn quẩn “trả miếng” lẫn nhau. Tránh dùng các hình thức trừng phạt HS.
 - Duy trì tâm lý bình thường trong khi chờ đợi HS nguôi dần.
 - Khuyến khích sự hợp tác, xây dựng lòng tin từ HS.
 - Tâm sự riêng với HS để giải quyết khó khăn.
 - Sử dụng kỹ năng khích lệ, cho HS thấy HS được yêu thương, tôn trọng.
 - Lập nội quy hay kế hoạch mà GV sẽ thường xuyên dành thời gian cho HS.
 - *Với loại hành vi thể hiện sự không thích hợp GVCN nên:*
 - Không phê phán, chê bai HS.
 - Dành thời gian rèn luyện, phụ đạo cho HS, đặc biệt về học tập.
 - Chia nhỏ nhiệm vụ, bắt đầu từ việc dễ để HS có thể đạt thành công ban đầu.
 - Sử dụng kỹ năng khích lệ, tập trung vào điểm mạnh, vốn quý của HS.

- Không thể hiện thương hại, không đầu hàng.
- Dành thời gian thường xuyên cho HS, giúp HS.

1.2.3.7. *Kỹ năng phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục học sinh*

a. Phối hợp với các lực lượng trong nhà trường để giáo dục toàn diện HS.

Phối hợp lãnh đạo nhà trường.

Quan hệ công việc cụ thể giữa GVCN và Hiệu trưởng, lãnh đạo nhà trường thể hiện cụ thể như sau:

- Tiếp nhận chủ trương, kế hoạch và định hướng cho từng hoạt động cụ thể của lãnh đạo nhà trường và hội đồng giáo dục.

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch cho phù hợp với tình hình của lớp chủ nhiệm. Trong quá trình xây dựng và triển khai kế hoạch, nếu xuất hiện những khó khăn và những tình huống đột biến không thể hoặc không thuộc quyền xử lý thì cần báo cáo kịp thời với Hiệu trưởng và Hội đồng giáo dục để lấy ý kiến chỉ đạo, bổ sung, điều chỉnh kế hoạch hoặc thay đổi phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động, tận dụng sự hỗ trợ về tinh thần và vật chất của cấp trên.

- Báo cáo kết quả hoạt động của chủ nhiệm lớp theo định kỳ hoặc đột xuất.

- Đề nghị lãnh đạo nhà trường khen thưởng hay kỷ luật học sinh.

- Đề xuất lên lãnh đạo nhà trường về nội dung, hình thức và xin được tạo điều kiện thuận lợi về môi trường, phương tiện, thiết bị... để thực hiện các nội dung hoạt động của lớp chủ nhiệm.

- Có trách nhiệm xử lý tất cả những vụ việc xảy ra đối với lớp mình. Trường hợp HS vi phạm khuyết điểm ở ngoài trường học, nhưng có nguyên nhân từ trong nhà trường vẫn bị coi là vụ việc của lớp. Trường hợp HS vi phạm kỷ luật ở ngoài trường học và không có nguyên nhân từ trong nhà trường, tuy không bị coi là vụ việc của lớp, nhưng khi phát hiện ra GVCN phải có trách nhiệm giải quyết và báo cáo với BGH, có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính

xác thông tin về học sinh khi có yêu cầu và phối hợp với lãnh đạo nhà trường giải quyết nếu đó là những vụ việc nghiêm trọng.

- Có trách nhiệm thông qua kế hoạch tuần vào mỗi sáng thứ hai với Lãnh đạo nhà trường, ghi đủ các cột mục và những thông tin cần thiết về sổ chủ nhiệm. Trước 25 hàng tháng, GVCN có trách nhiệm viết báo cáo về công tác chủ nhiệm lớp và nộp về cho Lãnh đạo nhà trường.

- Có trách nhiệm tổ chức quản lý tài sản của lớp mình chủ nhiệm và chịu trách nhiệm trước nhà trường về những hỏng hóc, mất mát tài sản sau khi đã nhận bàn giao. Vào cuối kỳ, cuối năm học nhà trường sẽ kiểm kê cơ sở vật chất lớp học, nếu có hỏng hóc, mất mát thì nhà trường sẽ yêu cầu GVCN trích quỹ lớp bồi thường theo chi phí sửa chữa và mua sắm.

- Phản ánh nguyện vọng của gia đình học sinh về sự đồng thuận hay không với những chủ trương, quy định của nhà trường trong các hoạt động giáo dục để Hiệu trưởng xem xét, giải đáp hoặc sửa đổi cho phù hợp với thực tế.

Phối hợp với giáo viên bộ môn giảng dạy ở lớp mình chủ nhiệm

Việc phối hợp thực hiện thông qua những công việc sau:

- Liên hệ mật thiết với giáo viên môn học để nắm bắt tình hình học tập của mỗi học sinh đối với bộ môn. Nhờ những thông tin cụ thể từ những giáo viên môn học, GVCN có được bức tranh toàn diện, cụ thể, rõ nét hơn về từng học sinh, để có biện pháp tác động, hỗ trợ, giúp đỡ...

- Chia sẻ với giáo viên môn học về đặc điểm của lớp, của từng học sinh để giáo viên môn học có cách tiếp cận và giúp đỡ phù hợp và tìm ra các biện pháp giáo dục học sinh không chỉ qua cách xử lý các tình huống trong giờ học mà còn qua nội dung môn học, cách tổ chức dạy học.

- Thống nhất yêu cầu đối với học sinh của lớp chủ nhiệm trong quá trình dạy học trên lớp cũng như yêu cầu hoàn thành nhiệm vụ tự học ở nhà. Phối hợp với giáo viên bộ môn hướng dẫn học sinh tổ chức hoạt động tự học nhằm không ngừng nâng cao chất lượng học tập cho học sinh lớp mình.

- Trao đổi với giáo viên bộ môn về những học sinh có năng khiếu cũng như những học sinh có khó khăn trong học bộ môn để có kế hoạch bồi dưỡng, phụ đạo đảm bảo tiếp cận cá nhân và đảm bảo chiến lược dạy phù hợp với chiến lược của học sinh nhằm phát triển tối đa người học.

- Trao đổi với giáo viên bộ môn dạy học sinh cách tự học, phương pháp học bộ môn phù hợp với logic khoa học. Xem bài chấm và nhận xét của giáo viên đối với bài kiểm tra hay sản phẩm học tập của học sinh.

- Phối hợp với giáo viên môn học tổ chức các hoạt động ngoại khóa củng cố kiến thức, phục vụ hoạt động dạy học, đồng thời tạo cơ hội giao lưu, tìm hiểu thực tiễn cho học sinh.

Sự kết hợp giữa GVCN và giáo viên bộ môn có ý nghĩa đặc biệt trong việc góp phần phát hiện về năng khiếu cũng như sở thích của học sinh để từ đó có phát hiện và bồi dưỡng kịp thời các năng khiếu đó giúp các em phát triển một cách hoàn thiện hơn năng lực của mình.

Phối hợp với tổ chức Đoàn, Đội

Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Đội TNTP Hồ Chí Minh có chức năng chính là giúp nhà trường trong quản lý và giáo dục đạo đức, nề nếp, lối sống cho học sinh. Đưa học sinh vào hoạt động xã hội. Các hoạt động thể hiện chức năng giáo dục của tổ chức Đoàn, Đội trong nhà trường như sau:

- Phát động thi đua hàng tuần, tháng, chặng (Phong trào theo chủ điểm các ngày lễ) giữa các lớp tạo ra môi trường thi đua.

- Quản lý hoạt động nề nếp của học sinh như: Đi học đúng giờ, ra vào lớp, truy bài, thể dục giữa giờ, trực ban của học sinh, theo dõi việc thực hiện các nề nếp, ứng xử của học sinh.

- Chỉ đạo triển khai các hoạt động bề nổi trong các đợt phát động thi đua.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo các chặng thi đua nhân các ngày lễ lớn (20/11; 22/12; 26/3...). Phương thức tổ chức chủ yếu là hoạt động tập thể trên quy mô toàn trường, dưới hình thức mít tinh và tổ chức các sân chơi mang các nội dung giáo dục.

- Công tác Đội còn được phân công phối hợp với GVCN tham gia tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp gắn với chủ đề sinh hoạt hàng tháng.

Phối hợp với các lực lượng khác trong nhà trường để giáo dục học sinh hiệu quả

GVCN cần cần phối hợp với các giáo viên khác trong trường (thư viện, y tế, văn phòng, bảo vệ...) để giáo dục học sinh lớp chủ nhiệm. GVCN cần phối hợp với các lực lượng này để hiểu học sinh một cách khách quan và tác động giáo dục kịp thời tới các em, cũng như tạo ra môi trường văn hóa, thân thiện.

- Phối hợp của GVCN lớp với GVCN các lớp cùng khối: Những GVCN thuộc cùng một khối lớp được thiết lập thành tổ chủ nhiệm khối lớp, có tổ trưởng phụ trách và sinh hoạt định kỳ hàng tháng là thành viên của tổ, mỗi GVCN cần thực hiện những công việc sau:

+ Bàn bạc thống nhất với các thành viên thuộc tổ về nội dung, kế hoạch, cách thức, tiến độ các hoạt động chủ nhiệm tương ứng với những thời điểm cụ thể của kế hoạch năm học.

+ Báo cáo hoạt động của lớp chủ nhiệm về các mặt giáo dục, đề xuất yêu cầu sự giúp đỡ, phối hợp với các lớp cùng khối đối với một số công việc nhằm tạo phong trào, phát huy sức mạnh của cộng đồng khối lớp.

+ Trao đổi kinh nghiệm thành công hoặc thất bại, sáng kiến được chọn lọc trong quá trình làm chủ nhiệm lớp của bản thân với đồng nghiệp để cùng chia sẻ, giúp đỡ lẫn nhau, tạo môi trường đồng cảm, đồng trách nhiệm với học sinh.

b. Phối hợp với gia đình để giáo dục học sinh

Cộng tác với cha mẹ học sinh được xem là một trong những nhiệm vụ cốt lõi của GVCN bởi nhiều cơ sở lý luận và thực tế. Cách thức tổ chức phối hợp với CMHS:

- Thành lập các tổ chức của CMHS trong lớp cụ thể là chi hội CMHS của lớp vào buổi họp CMHS đầu tiên trong năm học.

- Tổ chức cuộc họp CMHS của lớp vào đầu năm học gồm các nội dung sau: Giao lưu giữa GVCN và toàn thể CMHS của lớp. Thông báo cho CMHS

về chương trình học, kế hoạch hoạt động của nhà trường và của lớp trong năm học, cách đánh giá học sinh. Xây dựng một số quy định chung về hoạt động của chi hội CMHS cũng như cách thức, phương tiện được sử dụng để phối hợp chặt chẽ giữa GVCN với CMHS, giữa CMHS với nhau.

- Tổ chức họp CMHS của lớp vào cuối học kỳ I với các nội dung: Sơ kết tình hình học tập và phần đấu chung của học sinh trong lớp và phân tích một số trường hợp học sinh cần được quan tâm. Thông báo kết quả học tập của từng học sinh, kế hoạch hoạt động của trường, lớp trong học kỳ tiếp theo. Nghe ban đại diện CMHS báo cáo về hoạt động của chi hội CMHS. Tổ chức thảo luận chung trong hội nghị về một vài biện pháp nâng cao thành tích và tu dưỡng của học sinh trong thời gian tới.

- Tổ chức họp toàn thể CMHS về tổng kết năm học tập chung vào một số nội dung sau: Tổng kết tình hình học tập và phần đấu chung của học sinh trong lớp, đưa ra những nhận xét đánh giá và xếp loại học lực, hạnh kiểm của học sinh. Nghe ban đại diện học sinh báo cáo về hoạt động của chi hội. Hướng dẫn gia đình quản lý ôn tập và hoạt động nghỉ ngơi của học sinh trong dịp nghỉ hè của học sinh tại địa phương.

c. Giáo viên chủ nhiệm với các lực lượng xã hội khác

Các lực lượng trong cộng đồng bao gồm: Đại diện của chính quyền, ban, ngành, đoàn thể ở địa phương như Đoàn thanh niên, Hội phụ nữ, Mặt trận tổ quốc, Hội cựu chiến binh...

Nội dung phối hợp với cộng đồng của GVCN bao gồm:

- Tạo điều kiện để triển khai các hoạt động giáo dục toàn diện học sinh, đặc biệt là các hoạt động thực tiễn như: Vận dụng tri thức đã học vào thực tiễn, sản xuất, đời sống cộng đồng, thực hiện các dự án cải tạo môi trường, hoạt động công ích như đền ơn đáp nghĩa, tuyên truyền phòng chống các tệ nạn xã hội, học nghề truyền thống, bảo vệ di tích, tài nguyên môi trường.

- Có trách nhiệm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, không có các tệ nạn xã hội như trộm cắp, cờ bạc, nghiện hút, mại dâm, lưu hành văn hóa

phẩm độc hại... có hệ thống các hoạt động văn hóa thông tin, thể thao, câu lạc bộ, nhà văn hóa, tủ sách... đáp ứng nhu cầu đời sống tinh thần và hưởng thụ văn hóa của nhân dân nói chung, lứa tuổi học sinh nói riêng.

- Tham gia góp ý với các bậc cha mẹ học sinh quan tâm đến việc dạy dỗ con em.

- Kịp thời phản ánh tình hình học tập và đạo đức của học sinh ở địa phương với nhà trường và công tác chủ nhiệm lớp.

- Các lực lượng xã hội có thể tham gia trực tiếp vào quá trình giáo dục trong nhà trường, cụ thể là: Giới thiệu cho học sinh về lịch sử truyền thống địa phương. Phổ biến kinh nghiệm sản xuất, ngành nghề truyền thống của địa phương do các nghệ nhân quản lý giáo dục là chính. Công an tham gia giáo dục phòng chống các tệ nạn xã hội trong nhà trường. Tham gia đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

- Thành lập quỹ khuyến học, khuyến tài, tranh thủ vận động được nhiều nhà hảo tâm, nhiều tổ chức xã hội giúp đỡ, ủng hộ. Phát triển chi hội khuyến học ở các dòng họ, các thôn để xã động viên học sinh giỏi và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Với các nội dung phối hợp trên cho thấy mối quan hệ biện chứng hai chiều giữa nhà trường và xã hội: Xã hội vừa có trách nhiệm tạo ra môi trường giáo dục học sinh tốt, đồng thời nhà trường cũng góp phần cải tạo môi trường xã hội, qua đó học sinh được hoàn thiện nhân cách.

1.2.4. Bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN

1.2.4.1. Khái niệm bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN

Bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN là quá trình tác động có mục đích, có kế hoạch nhằm hình thành, bổ sung, phát triển những kỹ năng CNL đáp ứng đòi hỏi thực tế, nâng cao hiệu quả công tác CNL của GVCN.

1.2.4.2. Những thành tố của hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN

Nội dung cần bồi dưỡng: xây dựng hệ thống danh mục các kỹ năng CNL đáp ứng đòi hỏi thực tiễn, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng.

Các hình thức bồi dưỡng: tập trung, tự bồi dưỡng trao đổi.

Các lực lượng tham gia bồi dưỡng: CBQL, GV có năng lực, chuyên gia.

Các yếu tố ảnh hưởng: Môi trường, CSVC, ý thức, trình độ của người tham gia.

1.3. Quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên trường THCS

1.3.1. Khái niệm quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho GV

Quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN của hiệu trưởng là quá trình lập kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo, phối hợp và kiểm tra nhằm tác động có định hướng của CBQL lên GVCN, trong việc bổ sung, tăng cường những kỹ năng CNL của GVCN nhằm đáp ứng những yêu cầu đang đặt ra với công tác CNL

1.3.2. Quy trình quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên trường THCS

1.3.2.1. Lập kế hoạch tổ chức bồi dưỡng

Trên cơ sở khảo sát thực trạng các kỹ năng CNL, căn cứ vào nhiệm vụ năm học, nhiệm vụ của GVCN, hiệu trưởng xây dựng kế hoạch quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng làm công tác chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại, triển khai đến tất cả giáo viên trong trường.

Vấn đề trọng tâm là: Xác định mục tiêu kế hoạch nhằm bồi dưỡng các kỹ năng CNL còn yếu và cần thiết, tập trung vào 5 kỹ năng cơ bản sau:

- Kỹ năng xây dựng, sử dụng hồ sơ học sinh.
- Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh.
- Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh.

- Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi
- Kỹ năng phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục học sinh

Kế hoạch cần chỉ rõ kỹ năng nào được bồi dưỡng tập trung, kỹ năng nào bồi dưỡng bằng các hình thức khác

Xác định các điều kiện thực hiện kế hoạch: tài liệu tham khảo, mạng Internet, đối tượng học sinh, đội ngũ giáo viên, thời gian đảm bảo thực hiện hoạch, kinh phí tổ chức các hoạt động bồi dưỡng.

Xác định các biện pháp thực hiện kế hoạch.

Kế hoạch phải đảm bảo yêu cầu: Sát thực tế, có tính khả thi cao.

1.3.2.2. Tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng

Chọn các giáo viên có kỹ năng làm chủ nhiệm tốt, có trách nhiệm để bố trí làm chủ nhiệm các lớp trong nhà trường.

Căn cứ vào kết quả xếp loại viên chức, xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp năm học trước, năng lực của các giáo viên, hiệu trưởng phân chia các giáo viên thành các nhóm để tiến hành tổ chức bồi dưỡng. Hiệu trưởng chọn các giáo viên có kinh nghiệm, có năng lực tốt làm trưởng các nhóm (trường hợp không chọn được có thể hợp đồng với giảng viên nơi khác) để hỗ trợ công tác quản lý hoạt động dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên.

Lựa chọn các hình thức, phương pháp bồi dưỡng.

Chuẩn bị tốt các cơ sở vật chất, các nguồn lực phục vụ cho công tác bồi dưỡng như kế hoạch đã xây dựng.

Xây dựng môi trường giáo dục để GVCN vận dụng các kỹ năng đã được bồi dưỡng vào thực tiễn.

Lựa chọn giảng viên có kinh nghiệm, có kiến thức. Thực hiện bồi dưỡng theo hình thức đặt hàng.

1.3.2.3. Chỉ đạo thực hiện kế hoạch bồi dưỡng

Chỉ đạo bồi dưỡng bằng nhiều hình thức: Tập trung, tự bồi dưỡng, bồi dưỡng theo nhóm cùng khối lớp...

Trên cơ sở kế hoạch bồi dưỡng và cơ cấu tổ chức đã sắp xếp, hiệu trưởng chỉ đạo các nhóm, các giáo viên chủ nhiệm tiến hành bồi dưỡng các kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại. Hiệu trưởng có thể trực tiếp bồi dưỡng hoặc thông qua các trưởng nhóm giúp hiệu trưởng bồi dưỡng.

Yêu cầu với hiệu trưởng:

- Hiệu trưởng phải là người am hiểu chương trình giáo dục, mục tiêu giáo dục, tâm lý lứa tuổi, đặc điểm quá trình hình thành nhân cách của học sinh, nắm được các xu hướng của học sinh trong môi trường giáo dục hiện đại, các tác động tích cực, tiêu cực đến sự hình thành và phát triển nhân cách học sinh.

- Có khả năng bồi dưỡng kỹ năng CNL cho giáo viên.

- Hướng dẫn tổ chức các hoạt động: sinh hoạt lớp, các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp...

- Hiệu trưởng phải phát huy sức mạnh tập thể trong công tác bồi dưỡng nghiệp vụ làm công tác chủ nhiệm lớp cho giáo viên; Động viên giáo viên chủ nhiệm giỏi chia sẻ kinh nghiệm cho đồng nghiệp.

- Hiệu trưởng cần đúc rút kinh nghiệm thực tế, chia sẻ đến tất cả giáo viên.

- Hiệu trưởng phải gương mẫu trong công tác giáo dục học sinh, đồng thời hỗ trợ đắc lực cho giáo viên khi họ gặp khó khăn trong công tác này.

1.3.2.4. Kiểm tra, đánh giá kết quả bồi dưỡng

Kiểm tra là chức năng xuyên suốt trong quá trình quản lý và là chức năng của mọi cấp quản lý, bao gồm từ việc xác định các tiêu chí thực hiện nhiệm vụ giáo dục - đào tạo, đo đạc việc thực hiện và điều chỉnh các sai lệch nhằm làm cho toàn bộ hệ thống quản lý đạt mục tiêu đã định. Kiểm tra là hoạt động kiểm soát, kiểm kê, hạch toán, phân tích, tổng kết. Vì vậy trong suốt quá trình bồi dưỡng hiệu trưởng phải thường xuyên kiểm tra bằng nhiều hình thức khác nhau như: tổ chức cho giáo viên viết bài thu hoạch, trả lời các câu hỏi trắc nghiệm, thi giáo viên chủ nhiệm giỏi, dự giờ sinh hoạt... Qua đó đánh giá kết quả bồi dưỡng và có sự điều chỉnh cần thiết nhằm đạt các mục tiêu đề ra.

Mục đích của kiểm tra, đánh giá: Kiểm tra đánh giá công tác bồi dưỡng kỹ năng làm công tác chủ nhiệm lớp cho giáo viên trước hết là để đánh giá một trong bốn mặt công tác của một giáo viên (chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện quy chế chuyên môn, kết quả giảng dạy, công tác khác) đồng thời giúp cho hiệu trưởng thu thông tin từ đó điều chỉnh hoạt động quản lý của mình, cá nhân giáo viên tự điều chỉnh công tác bồi dưỡng nghiệp vụ làm công tác chủ nhiệm lớp.

Nội dung kiểm tra, đánh giá: Các kết quả của công tác CNL như: hồ sơ học sinh, hồ sơ CNL, kết quả giáo dục của lớp chủ nhiệm...

Tiến hành kiểm tra, đánh giá: Thường xuyên, công bằng, khoa học, chính xác. Muốn đạt được điều đó cần phải có tiêu chí đánh giá khoa học, đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

1.3.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý hoạt động tổ chức bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp của giáo viên chủ nhiệm

1.3.3.1. Hệ thống các văn bản

Bộ GD&ĐT rất quan tâm nhiều đến công tác chủ nhiệm và đã có nhiều văn bản chỉ đạo về công tác chủ nhiệm lớp, cụ thể:

Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông 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 GD&ĐT đã quy định về nhiệm vụ của GVCN và quy định về quyền của GVCN (tại khoản 2, điều 31).

Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2009/TT-BGDĐT, ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT cũng đã quy định nhiệm vụ của GVCN lớp (điều 4):

Quy định Chuẩn nghề nghiệp GV THCS, GV THPT, ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Theo quy định này, chỉ những giáo viên đạt xếp loại khá trở lên mới có thể đảm đương được vai trò, nhiệm vụ của GVCN.

Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT

ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Theo đó, hiệu trưởng phải quản lý tốt công tác chủ nhiệm lớp thì mới có thể được xếp loại khá trở lên. Từ các văn bản chỉ đạo cho thấy Ngành giáo dục rất quan tâm đến công tác chủ nhiệm lớp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh trung học.

1.3.3.2. Đội ngũ CBQL, GVCN:

CBQL phải có trình độ hiểu biết về quản lý, về các kỹ năng CNL, phải thực sự quan tâm đến hoạt động bồi dưỡng chuyên môn nói chung, bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN nói riêng, quan tâm tạo điều kiện thuận lợi cho GVCN trong công tác CNL.

GVCN phải có ý thức, phải nhiệt tình, trách nhiệm, thực sự gần gũi, lắng nghe, chia sẻ với học sinh, nắm chắc tâm sinh lý lứa tuổi học sinh, chưa thường xuyên cập nhật thông tin liên quan đến công tác giáo dục, kết hợp chặt chẽ với gia đình học sinh, với giáo viên bộ môn và các lực lượng giáo dục khác để thực hiện tốt nhiệm vụ.

1.3.3.3. Học sinh

Học sinh là một yếu tố quan trọng trong công tác CNL, nếu học sinh có nền tảng giáo dục tốt từ bậc Tiểu học, từ gia đình thì công tác CNL của GVCN sẽ có nhiều thuận lợi. Ngược lại GVCN sẽ phải mất nhiều thời gian công sức cho công tác CNL. Từ đó sẽ ảnh hưởng đến công tác quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV.

1.3.3.4. CSVC nhà trường, tình hình địa phương:

CSVC nhà trường bao gồm cảnh quan, phòng học, phòng làm việc, các trang thiết bị...các yếu tố này ảnh hưởng rất lớn đến công tác CNL của GVCN cũng như công tác quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV.

Tình hình địa phương bao gồm: tình hình an ninh trật tự, kinh tế của địa phương, gia đình học sinh, sự quan tâm, nhận thức của địa phương, gia đình học sinh với công tác giáo dục...Các yếu tố này ảnh hưởng trực tiếp đến công tác CNL của GVCN cũng như công tác quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV.

Tiêu kết chương 1

Qua nghiên cứu cơ sở lý luận, đề tài đã hệ thống hóa một số khái niệm sau: Quản lý, quản lý giáo dục, bồi dưỡng; Môi trường giáo dục hiện đại, kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại của GVCN; Bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại; Quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại.

Xác định 4 yếu tố ảnh hưởng đến quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại: Hệ thống các văn bản; Đội ngũ CBQL, GVCN; Học sinh; CSVC nhà trường, tình hình địa phương.

Đây cũng là cơ sở cho việc định hướng nghiên cứu thực trạng nhận thức và mức độ thực hiện nhiệm vụ của GVCN, thực trạng kỹ năng CNL của GVCN, thực trạng bồi dưỡng kỹ năng CNL, thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN ở các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương. Để từ đó đề xuất một số biện pháp quản lý cần thiết nhằm nâng cao chất lượng hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho đội ngũ GVCN các trường THCS huyện Ninh Giang góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện học sinh trong nhà trường.

Chương 2

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP TRONG MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC HIỆN ĐẠI CHO GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG THCS HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG

2.1. Khái quát về tình hình KT-XH và tình hình giáo dục của huyện Ninh Giang, tỉnh Hải Dương

2.1.1. Những đặc điểm về KT-XH

2.1.1.1. Đặc điểm vị trí địa lý, dân cư:

Ninh Giang là một huyện đồng bằng nằm ở phía Nam của tỉnh Hải Dương có trung tâm là thị trấn Ninh Giang. Diện tích tự nhiên 136,8 km², dân số trung bình năm 2016 là 145.445 người, mật độ dân số trung bình 1.063 người/km². Toàn huyện có 28 đơn vị hành chính bao gồm 27 xã và 1 thị trấn. Phía Nam tiếp giáp với Huyện Quỳnh Phụ, tỉnh Thái Bình; phía Đông giáp huyện Tứ Kỳ và huyện Vĩnh Bảo - Hải Phòng; phía Tây giáp huyện Thanh Miện; phía Bắc giáp huyện Gia Lộc, tỉnh Hải Dương.

Huyện có Quốc lộ 37, trục Bắc - Nam (từ cầu Hiệp, xã Hưng Long qua huyện Gia Lộc) chạy qua và các tuyến Tỉnh lộ 391; 392; 396; 396B; Đường sông có hệ thống Sông Luộc, Cừ An, Đĩnh Đào (hiện nay các tuyến đường qua sông đều đã xây dựng các cây cầu có kết cấu theo đường cấp 2, cấp 3 Đồng bằng); Giao thông nông thôn: 99% đã được bê tông hóa. Vị trí địa lý và mạng lưới giao thông thuận lợi tạo điều kiện cho huyện giao lưu kinh tế với bên ngoài và đón nhận cơ hội đầu tư.

2.1.1.2. Tình hình phát triển KT - XH

Trong những năm qua kinh tế của huyện đạt tốc độ tăng trưởng khá cao, nguồn thu ngân sách tiếp tục được tăng nhanh, an ninh chính trị ổn định, trật tự an toàn xã hội được bảo đảm. Tốc độ tăng trưởng bình quân giai đoạn 2005 - 2010 đạt 8,46%, Trong 5 năm giai đoạn 2011-2015 tổng giá trị sản xuất theo giá thực tế là: 14.693 tỷ đồng. Trong đó giá trị sản xuất nông nghiệp tăng bình quân

3,8%/năm (kế hoạch 4%), giá trị sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp tăng bình quân 10,3%/năm, Giá trị sản xuất ngành xây dựng tăng bình quân 20,5% (kế hoạch ngành công nghiệp tiểu thủ công nghiệp và xây dựng tăng 22,9%). Cơ cấu kinh tế chuyển dịch theo hướng tích cực với sự tăng nhanh giá trị sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp và xây dựng cơ bản, năm 2005 cơ cấu kinh tế nông thôn theo ngành nông nghiệp, công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ là 51,2% - 19,3% - 29,5% đến năm 2010 cơ cấu này là 40% - 29% - 31%, từ 2011 cơ cấu giá trị sản xuất theo giá hiện hành nông nghiệp, công nghiệp và tiểu thủ công nghiệp, thương mại dịch vụ đạt 36,3% - 39,8% - 23,9%.

2.1.2. Khái quát tình hình giáo dục trên địa bàn huyện

Nhân dân Ninh Giang vốn có truyền thống hiếu học. Từ xa xưa dưới các triều đại phong kiến, Ninh Giang đã có nhiều người đỗ đạt đại khoa, là quê hương của 12 vị tiến sĩ, trong đó có 1 tiết độ Sứ, 2 Trạng nguyên, 1 Thám hoa, 2 Bảng nhãn... Phát huy truyền thống hiếu học của cha ông, ngay sau khi giành được chính quyền Cách mạng tháng 8 năm 1945, nhân dân Ninh Giang tích cực hưởng ứng lời kêu gọi của Chủ tịch Hồ Chí Minh tham gia phong trào “*Diệt giặc dốt, xoá mù chữ*”. Năm 1996 được UBND tỉnh Hải Dương công nhận hoàn thành phổ cập Giáo dục tiểu học - xoá mù chữ, tháng 3 năm 2004 được BGD&ĐT công nhận đơn vị đạt chuẩn phổ cập Giáo dục THCS.

Năm học 2016 -2017 toàn huyện có 29 trường THCS (mỗi xã, thị trấn có 1 trường, riêng Thị trấn Ninh Giang có 2 trường, trong đó có 1 trường chất lượng cao) với 254 lớp, 7659 HS. Có 9/29 trường THCS đạt chuẩn quốc gia đạt tỷ lệ 31%. Cơ sở vật chất các trường về cơ bản đảm bảo cho dạy và học, tuy nhiên tỷ lệ trường đạt chuẩn quốc gia còn thấp. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên là 608 người trong đó cán bộ quản lý có 59 người, giáo viên có 488 người đủ về số lượng và tương đối hợp lý về cơ cấu các bộ môn, nhân viên có 115 người. Tỷ lệ GV đạt chuẩn là 100%, trong đó trên chuẩn là 61,5%.

Về chất lượng giáo dục:

- Chất lượng HS giỏi của cấp học luôn xếp trên mức trung bình của tỉnh, cụ thể: Năm học 2013 - 2014 xếp thứ 6/12, Năm học 2014 - 2015 xếp thứ 4/12, Năm học 2015 - 2016 xếp thứ 5/12.

- Chất lượng giáo dục toàn diện: Ổn định và có xu hướng tăng dần trong những năm gần đây, Cụ thể:

**Bảng 2.1. Kết quả hạnh kiểm học sinh THCS huyện Ninh Giang
3 năm học gần đây**

Năm học	Tổng số	Tốt		Khá		Trung bình		Yếu	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
2013-2014	6262	4787	76,45	1238	19,77	226	3,61	11	0,17
2014-2015	7153	5608	78,4	1290	18,03	237	3,31	18	0,25
2105-2016	7540	6209	82,39	1138	15,05	188	2,49	5	0,07

**Bảng 2.2. Kết quả học lực học sinh THCS huyện Ninh Giang
3 năm học gần đây**

Năm học	Tổng số	Giỏi		Khá		Trung bình		Yếu		Kém		HSG %	HSTT %
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%		
2013-2014	6262	1361	21,73	2766	44,17	1801	28,76	332	5,3	2	0,03	21,05	44
2014-2015	7148	1386	19,39	3137	43,98	2232	31,23	389	5,44	4	0,06	19,22	43,83
2105-2016	7540	1541	20,44	3446	45,7	2193	29,08	354	4,69	6	0,08	20,16	45,76

Trong những năm gần đây, kết quả giáo dục tuy đã đạt được những kết quả đáng khích lệ nhưng bên cạnh đó vẫn còn một bộ phận học sinh xếp hạnh kiểm trung bình, yếu; Học lực trung bình, yếu. Một trong những nguyên nhân là công tác CNL.

2.2. Khảo sát thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương

2.2.1. Mục đích

Tìm hiểu thực trạng kỹ năng CNL của GVCN, thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL ở các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương. Qua đó đề ra các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

2.2.2. Nội dung khảo sát

Để xác định đúng thực quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL ở các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương, theo cách tiếp cận thực tiễn, tôi đã nghiên cứu thực trạng về:

- + Nhiệm vụ, kỹ năng CNL hiện nay ở các trường THCS huyện Ninh Giang.
- + Hoạt động bồi dưỡng và quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN.
- + Những yếu tố ảnh hưởng đến quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN.

2.2.3. Phương pháp nghiên cứu thực trạng

- Phương pháp phỏng vấn:
 - + Phỏng vấn GV để làm rõ thực trạng kỹ năng CNL, công tác bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp.
 - + Phỏng vấn CBQL để làm rõ thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp.
- Phương pháp điều tra bằng bảng hỏi:
 - + Bảng hỏi hiệu trưởng, phó hiệu trưởng về nhiệm vụ, kỹ năng CNL, bồi dưỡng kỹ năng CNL, quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp.
 - + Bảng hỏi GVCN về nhiệm vụ, kỹ năng CNL, bồi dưỡng kỹ năng CNL, quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp.
 - + Bảng hỏi học sinh về kỹ năng CNL của GVCN.
 - + Bảng hỏi cha mẹ HS về kỹ năng phối hợp của GVCN trong công tác giáo dục học sinh.

2.2.4. Địa bàn và khách thể khảo sát

a. Địa bàn:

Tiến hành khảo sát tại 29 trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

b. Khách thể khảo sát:

- Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng: 58 người (29 hiệu trưởng, 29 phó hiệu trưởng)
- Giáo viên chủ nhiệm lớp: 58 người (mỗi trường 2 GVCN).
- Cha mẹ học sinh: 58 người (mỗi trường 1 người trong ban thường trực, 1 người chọn ngẫu nhiên).
- Học sinh: 58 em (mỗi trường chọn 1 em lớp trưởng, 1 em ngẫu nhiên)

2.3. Thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường GD hiện đại của giáo viên chủ nhiệm các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương

2.3.1. Thực trạng thực hiện nhiệm vụ, kỹ năng CNL của GVCN

2.3.1.1. Thực trạng nhận thức, mức độ thực hiện nhiệm vụ của GVCN

a. Khi khảo sát CBQL, nhận thức về nhiệm vụ của GVCN trong công tác dạy học, giáo dục học sinh tác giả thu được kết quả như sau:

Bảng 2.3. Kết quả khảo sát nhận thức của CBQL, GVCN về nhiệm vụ của GVCN lớp

TT	Nhiệm vụ	CBQL					GVCN				
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý	Điểm TB	Thứ bậc	Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %	SL %		
1	Lập kế hoạch, tổ chức giáo dục đạo đức của học sinh.	52 89.7	6 10.3	0 0	2.9	2	47 81	4 6.9	7 12.1	2.69	3
2	Quản lý, tư vấn, điều khiển, điều chỉnh hoạt động học tập của học sinh	47 81	11 19	0 0	2.81	4	45 77.6	5 8.62	8 13.8	2.64	4
3	Định hướng, tổ chức cho học sinh thực hiện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường	45 77.6	12 20.7	1 1.72	2.76	5	42 72.4	7 12.1	9 15.5	2.57	6
4	Phối hợp các lực lượng giáo dục nhằm quản lý, giáo dục toàn diện học sinh.	51 87.9	7 12.1	0 0	2.88	3	43 74.1	6 10.3	9 15.5	2.59	5
5	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả	41 70.7	7 12.1	10 17.2	2.53	7	37 63.8	5 8.62	16 27.6	2.36	7
6	Nhận xét, đánh giá và xếp loại HS cuối kỳ và cuối năm học;	53 91.4	5 8.62	0 0	2.91	1	56 96.6	2 3.45	0 0	2.97	1
7	Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng, với gia đình	47 81	5 8.62	6 10.4	2.71	6	47 81	5 8.62	6 10.4	2.71	2

Nhận xét: qua bảng số liệu có thể thấy đa số CBQL, GVCN đã nắm chắc các nhiệm vụ cơ bản của GVCNL, trong đó nhiệm vụ: nhận xét, đánh giá và xếp loại HS cuối kỳ và cuối năm học và lập kế hoạch, tổ chức giáo dục đạo đức của học sinh được đánh giá cao nhất. Nhiệm vụ báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng, với gia đình và phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả được đánh giá thấp nhất, tuy nhiên tỉ lệ đồng ý vẫn rất cao là 81% và 70,7%.

Khi được hỏi về nhiệm vụ của GVCN được quy định trong văn bản nào thì 100% GVCN được hỏi đều trả lời đúng, đó là điều lệ trường THCS, THPT

b. Khi khảo sát CBQL, GVCN về mức độ thực hiện các nhiệm vụ của GVCN trong công tác chủ nhiệm lớp, được kết quả:

Bảng 2.4. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về mức độ nhiệm vụ của GVCNL

TT	Nhiệm vụ	CBQL					GVCN				
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc	Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %			
1	Lập kế hoạch, tổ chức giáo dục đạo đức của học sinh.	28 48.3	27 46.6	3 5.17	2.43	2	48 82.8	7 12.1	3 5.17	2.78	1
2	Quản lý, tư vấn, điều khiển, điều chỉnh hoạt động học tập của học sinh	28 48.3	17 29.3	13 22.4	2.26	5	45 77.6	8 13.8	5 8.62	2.69	3
3	Định hướng, tổ chức cho học sinh thực hiện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường	37 63.8	18 31	3 5.18	2.59	1	46 79.3	9 15.5	3 5.17	2.74	2
4	Phối hợp các lực lượng giáo dục nhằm quản lý, giáo dục toàn diện học sinh.	25 43.1	24 41.4	9 15.5	2.28	4	41 70.7	10 17.2	7 12.1	2.59	4
5	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả	27 46.6	22 37.9	9 15.5	2.31	3	39 67.2	12 20.7	7 12.1	2.55	5

Có thể thấy kết quả khảo sát không có sự chênh lệch nhiều giữa 2 đối tượng. Hai nhiệm vụ thực hiện tốt nhất là: lập kế hoạch, tổ chức giáo dục đạo đức của học sinh và định hướng, tổ chức cho học sinh thực hiện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường. Ba nhiệm vụ thực hiện thấp nhất là: quản lý, tư vấn, điều khiển, điều chỉnh hoạt động học tập của học sinh, phối hợp các lực lượng giáo dục nhằm quản lý, giáo dục toàn diện học sinh, phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả. Đặc biệt nhiệm vụ phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả, cả ở nhận thức và thực hiện đều thấp nhất.

Trả lời những hạn chế của GVCN trong thực hiện nhiệm vụ Cô Lê Thị Ngọc Anh GVCN lớp 7A trường THCS Ninh Thành cho biết: *Một số GVCN không nắm được vấn đề nổi cộm của lớp, chỉ khi sự việc xảy ra mới biết thì đã muộn. Việc phối hợp với gia đình học sinh cũng còn nhiều hạn chế, do GVCN bận nhiều việc chuyên môn, nhiều hoạt động của lớp, nhiều cuộc thi...*

Qua đây có thể thấy, GVCN phản ứng chưa tốt với những vấn đề mới phát sinh, chưa có nhiều sự chủ động tìm hiểu, ngăn chặn, chưa tạo được mối liên hệ thường xuyên với học sinh.

2.3.1.2. Thực trạng kỹ năng xây dựng và quản lý hồ sơ học sinh.

Khảo sát CBQL, về kỹ năng xây dựng và quản lý hồ sơ học sinh có 3 nội dung GVCN làm tốt: Cập nhật những thông tin liên quan đến học tập, rèn luyện của học sinh, hình thức trình bày hồ sơ, lưu trữ hồ sơ. còn 3 nội dung GVCN chưa quan tâm nhiều đó là: Phối hợp với gia đình trong lập, lưu trữ hồ sơ học sinh, cập nhật những thông tin liên quan đến tâm lý, tinh thần của học sinh, phối hợp các lực lượng giáo dục khác trong lập, lưu trữ hồ sơ học sinh.

Bảng 2.5. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng xây dựng và quản lý hồ sơ HS của GVCN

TT	Nhiệm vụ	CBQL					GVCN				
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý	Điểm TB	Thứ bậc	Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %			
1	Cập nhật những thông tin hành chính liên quan đến học sinh	28 48.3	22 37.9	8 13.8	2.34	5	48 82.8	8 13.8	2 3.45	2.79	1
2	Cập nhật những thông tin liên quan đến học tập, rèn luyện của HS	39 67.2	16 27.6	3 5.17	2.62	1	41 70.7	10 17.2	7 12.1	2.59	5
3	Cập nhật những thông tin liên quan đến tâm lý, tinh thần của HS	21 36.2	17 29.3	20 34.5	2.02	10	36 62.1	14 24.1	8 13.8	2.48	9
4	Cập nhật những thông tin bất thường của HS	27 46.6	19 32.8	12 20.7	2.26	6	39 67.2	15 25.9	4 6.9	2.6	4
5	Hình thức trình bày hồ sơ	32 55.2	20 34.5	6 10.4	2.45	2	37 63.8	15 25.9	6 10.4	2.53	7
6	Lưu trữ hồ sơ	30 51.7	21 36.2	7 12.1	2.4	3	40 69	15 25.9	3 5.17	2.64	3
7	Sử dụng hồ sơ trong công tác chủ nhiệm	30 51.7	20 34.5	8 13.8	2.38	4	41 70.7	15 25.9	2 3.45	2.67	2
8	Phối hợp với gia đình trong lập, lưu trữ hồ sơ HS	22 37.9	17 29.3	19 32.8	2.05	9	36 62.1	17 29.3	5 8.62	2.53	7
9	Phối hợp các lực lượng giáo dục khác trong lập, lưu trữ hồ sơ HS	17 29.3	15 25.9	26 44.8	1.84	11	29 50	19 32.8	10 17.2	2.33	11
10	Quan sát, trò chuyện với học sinh để lập, lưu trữ hồ sơ HS	25 43.1	20 34.5	13 22.4	2.21	7	37 63.8	17 29.3	4 6.9	2.57	6
11	Ứng dụng công nghệ thông tin trong lập, lưu trữ và sử dụng hồ sơ học sinh	19 32.8	24 41.4	15 25.9	2.07	8	34 58.6	18 31	6 10.4	2.48	9

Các GVCN lại cho rằng, 3 nhiệm vụ thực hiện tốt lại là: Cập nhật những thông tin hành chính liên quan đến học sinh, sử dụng hồ sơ trong công tác chủ nhiệm, lưu trữ hồ sơ (có 1 nhiệm vụ trùng với ý kiến của CBQL). Còn về nhiệm vụ thực hiện chưa tốt có 2 nhiệm vụ trùng với ý kiến của CBQL, đó là: Phối hợp với gia đình trong lập, lưu trữ hồ sơ học sinh, cập nhật những thông tin liên quan đến tâm lý, tinh thần của học sinh. Qua đây cho thấy các GVCN chưa quan tâm nhiều đến những vấn đề mới nảy sinh, chưa quan tâm đến sự thay đổi tâm lý, tinh thần của học sinh. Đây là vấn đề nhiều HS gặp phải trong môi trường giáo dục hiện nay (như đã phân tích ở chương 1).

Cũng về kỹ năng này, tác giả đã khảo sát học sinh về một số nội dung có liên quan, kết quả như sau:

Bảng 2.6. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng xây dựng và quản lý hồ sơ HS của GVCN

TT	Nội dung	Mức độ thực hiện						Điểm TB	Thứ bậc
		Rất hiệu quả		Trung bình		Chưa hiệu quả			
		SL	%	SL	%	SL	%		
1	Cho HS kê khai sơ yếu lý lịch.	47	81	10	17.2	1	1.73	2.79	1
2	Thường xuyên chuyện trò, tâm sự với các HS.	32	55.2	15	25.9	11	19	2.36	4
3	Trao đổi trực tiếp với cha mẹ HS.	20	34.5	25	43.1	13	22.4	2.12	7
4	Trao đổi với cha mẹ HS bằng các hình thức khác.	25	43.1	21	36.2	12	20.7	2.22	5
5	Trao đổi với bí thư chi bộ, trưởng thôn (nơi HS cư trú) để hiểu gia đình HS và môi trường XH nơi HS cư trú	17	29.3	32	55.2	9	15.5	2.14	6
6	Sử dụng công nghệ thông tin để xây dựng, quản lý hồ sơ HS.	30	51.7	20	34.5	8	13.8	2.38	3
7	Cập nhật hồ sơ của học sinh theo ngày, tuần	20	34.5	25	43.1	13	22.4	2.12	7
8	Cập nhật hồ sơ của học sinh theo tháng, kỳ	37	63.8	17	29.3	4	6.9	2.57	2

Các em cho rằng, GVCN làm tốt hơn ở nội dung: Cho HS kê khai sơ yếu lý lịch và Cập nhật hồ sơ của học sinh theo tháng, kỳ. GVCN ít cập nhật hồ sơ theo ngày, tuần và trao đổi trực tiếp với cha mẹ HS. Qua đây cũng có thể thấy kỹ năng này của GVCN chưa theo kịp môi trường giáo dục hiện đại, đó là sự thay đổi tâm lý của học sinh theo các tác động của xã hội mà GVCN chưa cập nhật kịp thời.

2.3.1.3. Thực trạng kỹ năng tổ chức các hoạt động tự quản ở học sinh.

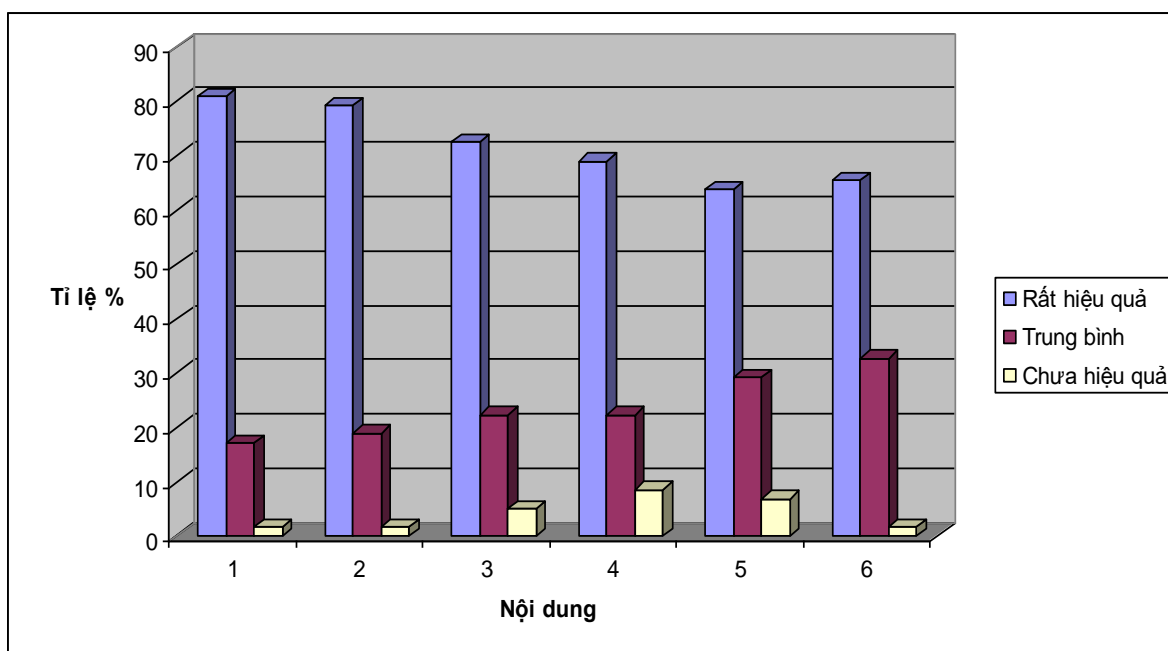
Khảo sát CBQL, GVCN, HS về kỹ năng tổ chức các hoạt động tự quản ở học sinh, kết quả như sau:

Qua kết quả khảo sát có thể thấy ở kỹ năng này, GVCN thực hiện tốt nhất ở 2 nội dung: Lựa chọn đội ngũ cán bộ tự quản theo quan điểm, chọn đúng người, giao đúng việc và phân công trách nhiệm cụ thể cho từng vị trí trong bộ máy tự quản. Ba nội dung có thứ bậc thấp nhất là: Làm tốt vai trò cố vấn cho BCH chi Đoàn, BCH chi Đội trong lớp chủ nhiệm, Xây dựng dư luận tập thể lớp lành mạnh và Lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học, tuy nhiên mức độ từ trung bình trở lên cũng khá cao (Thấp nhất là 62,1%). Qua đây có thể đánh giá, kỹ năng tổ chức các hoạt động tự quản ở học sinh của GVCN thực hiện khá tốt ở các trường, nội dung cần phải bồi dưỡng thêm đó là lôi cuốn các học sinh tham gia các hoạt động của lớp và xây dựng bầu không khí lớp lành mạnh, tích cực.

Khi khảo sát học sinh về kỹ năng này của GVCN, tác giả cũng thu được 2 nội dung GVCN làm tốt nhất là: Lựa chọn đội ngũ cán bộ tự quản theo quan điểm, chọn đúng người, giao đúng việc và phân công trách nhiệm cụ thể cho từng vị trí trong bộ máy tự quản. Hai nội dung có thứ bậc thấp nhất là: Xây dựng dư luận tập thể lớp lành mạnh và Lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học.

Bảng 2.7. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng tổ chức các hoạt động tự quản ở HS của GVCN

STT	Nội dung	CBQL					GVCN				
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc	Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %			
1	Lựa chọn đội ngũ cán bộ tự quản theo quan điểm: chọn đúng người, giao đúng việc.	30 51.7	22 37.9	6 10.4	2.41	2	50 86.2	6 10.3	2 3.45	2.83	2
2	Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng vị trí trong bộ máy tự quản	33 56.9	21 36.2	4 6.89	2.5	1	51 87.9	6 10.3	1 1.73	2.86	1
3	Cố vấn và bồi dưỡng hỗ trợ đội ngũ tự quản, giúp các em biết tổ chức, giám sát các hoạt động của lớp	27 46.6	17 29.3	14 24.1	2.22	3	43 74.1	11 19	4 6.89	2.67	3
4	Cố vấn cho BCH chi Đoàn, BCH chi Đội trong lớp chủ nhiệm	25 43.1	12 20.7	21 36.2	2.07	5	42 72.4	12 20.7	4 6.9	2.66	4
5	Lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học.	25 43.1	11 19	22 37.9	2.05	6	41 70.7	12 20.7	5 8.62	2.62	5
6	Xây dựng dư luận tập thể lớp lành mạnh	27 46.6	12 20.7	19 32.8	2.14	4	42 72.4	10 17.2	6 10.4	2.62	5



Biểu đồ 2.1. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng tổ chức các hoạt động tự quản ở HS của GVCN

2.3.1.4. Thực trạng kỹ năng thực hiện công tác tham vấn, tư vấn.

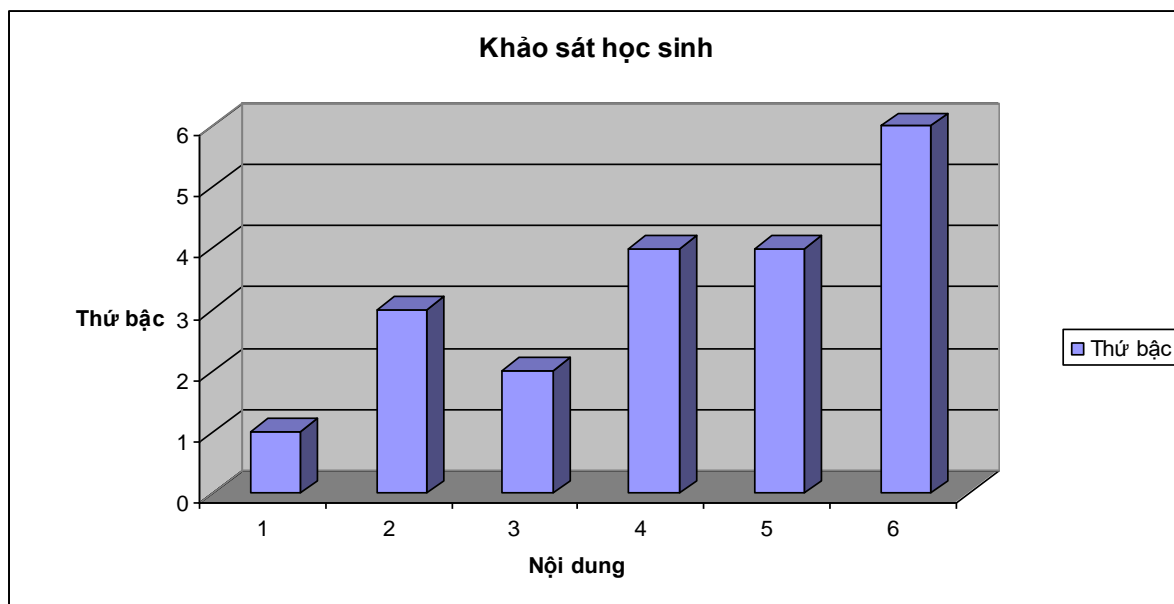
Khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng thực hiện công tác tham vấn, tư vấn, kết quả như sau:

Kết quả khảo sát cả 2 đối tượng trên cho thấy, GVCN thực hiện tốt hơn ở 2 nội dung là: Thiết lập mối quan hệ với học sinh trên thực tế và biết cách đặt câu hỏi để tìm hiểu các vấn đề của học sinh. Cũng rất dễ hiểu vì đây là 2 nội dung dễ thực hiện trong công tác tham vấn, tư vấn cho học sinh. Các nội dung thực hiện hạn chế hơn là: Thiết lập mối quan hệ với HS, PHHS qua các ứng dụng công nghệ thông tin, phân tích để học sinh nhận diện được vấn đề của bản thân và lựa chọn phương án giải quyết phù hợp và phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh để tiến hành công tác phòng ngừa trong lớp, trong trường. Đây là các nội dung đòi hỏi mất nhiều thời gian, công sức, kiến thức về công nghệ thông tin, mạng xã hội. Vì vậy không phải GVCN nào cũng có điều kiện thực hiện tốt được.

Bảng 2.8. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng thực hiện công tác tham vấn, tư vấn cho HS của GVCN

TT	Nội dung	CBQL					GVCN				
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc	Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %			
1	Thiết lập mối quan hệ với học sinh trên thực tế.	23 39.7	27 46.6	8 13.8	2.26	2	39 67.2	12 20.7	7 12.1	2.55	1
2	Thiết lập mối quan hệ với HS, PHHS qua các ứng dụng công nghệ thông tin	21 36.2	18 31	19 32.8	2.03	4	30 51.7	19 32.8	9 15.5	2.36	4
3	Biết cách đặt câu hỏi để tìm hiểu các vấn đề của học sinh	25 43.1	25 43.1	8 13.8	2.29	1	37 63.8	10 17.2	11 19	2.45	2
4	Lắng nghe, chia sẻ với học sinh	23 39.7	21 36.2	14 24.1	2.16	3	32 55.2	15 25.9	11 19	2.36	4
5	Phân tích để học sinh hiểu được vấn đề của bản thân và lựa chọn phương án giải quyết phù hợp	19 32.8	21 36.2	18 31	2.02	5	34 58.6	13 22.4	11 19	2.4	3
6	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh để tiến hành công tác phòng ngừa trong lớp, trong trường	17 29.3	22 37.9	19 32.8	1.97	6	31 53.5	17 29.3	10 17.2	2.36	4

+ Khi khảo sát học sinh để kiểm chứng kỹ năng này của GVCN cũng thu được kết quả tương đồng.



Biểu đồ 2.2. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng thực hiện công tác tham vấn, tư vấn cho HS của GVCN

2.3.1.5. Thực trạng kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi.

Khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi, kết quả như sau:

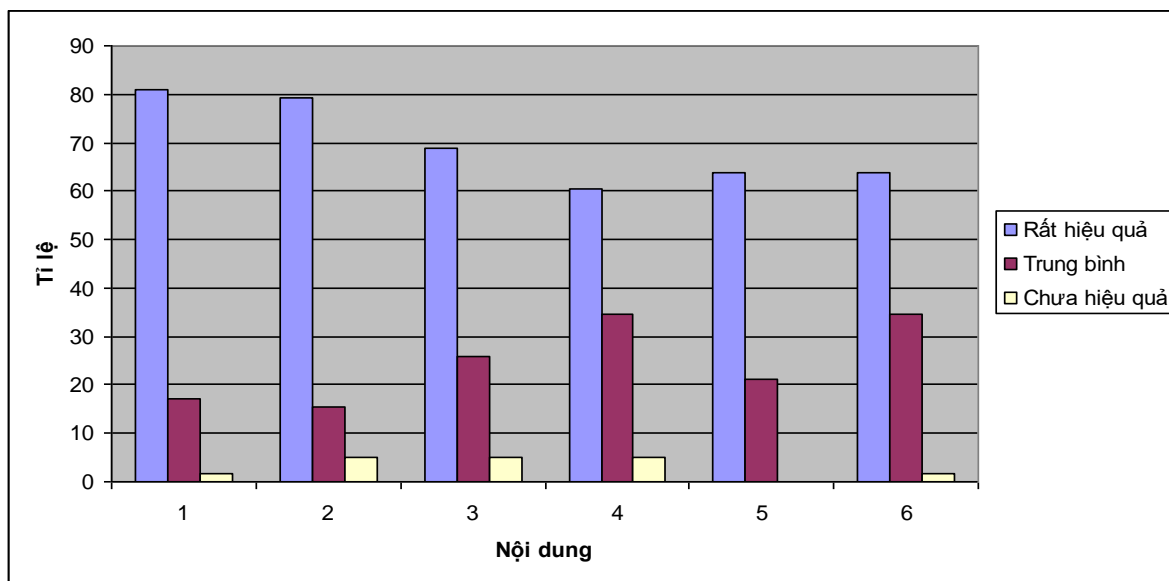
Theo nhìn nhận của CBQL ở kỹ năng này GVCN thực hiện tốt nhất ở 2 nội dung là: GVCN quan tâm đến HS có những thái độ, hành vi không phù hợp, không chịu thực hiện nhiệm vụ của HS và GVCN bình tĩnh khi HS có hành vi không mong đợi. Nội dung có thứ hạng thấp nhất là: GVCN đã biết giúp HS tư duy lựa chọn, phát triển các hành vi mong muốn thay vì trách, phạt.

Qua kết quả khảo sát có thể thấy GVCN đã quan tâm đến HS có những thái độ, hành vi không phù hợp, không chịu thực hiện nhiệm vụ của HS và GVCN bình tĩnh khi HS có hành vi không mong đợi. Hai nội dung có thứ hạng thấp nhất là: GVCN đã biết giúp HS tư duy lựa chọn, phát triển các hành vi mong muốn thay vì trách, phạt và GVCN có các biện pháp giáo dục phù hợp với từng đối tượng HS.

Bảng 2.9. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi

STT	Nội dung	CBQL					GVCN				
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc	Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %			
1	GVCN quan tâm đến HS có những thái độ, hành vi không phù hợp, không chịu thực hiện nhiệm vụ của HS.	27 46.6	21 36.2	10 17.2	2.29	1	49 84.5	7 12.1	2 3.45	2.81	1
2	GVCN bình tĩnh khi HS có hành vi không mong đợi.	25 43.1	22 37.9	11 19	2.24	2	46 79.3	9 15.5	3 5.17	2.74	2
3	GVCN kiên trì, giúp HS nhận ra những thái độ, hành vi không phù hợp.	21 36.2	17 29.3	20 34.5	2.02	4	41 70.7	12 20.7	5 8.62	2.62	3
4	GVCN đã biết giúp HS tư duy lựa chọn, phát triển các hành vi mong muốn thay vì trách, phạt.	19 32.8	18 31	21 36.2	1.97	6	35 60.3	17 29.3	6 10.4	2.5	6
5	GVCN có các biện pháp giáo dục phù hợp với từng đối tượng HS.	22 37.9	15 25.9	21 36.2	2.02	4	36 62.1	19 32.8	3 5.17	2.57	5
6	GVCN phối hợp với các lực lượng trong giáo dục HS có hành vi không mong đợi.	23 39.7	23 39.7	12 20.7	2.19	3	37 63.8	18 31	3 5.18	2.59	4

Khi khảo sát học sinh cũng cho thấy GVCN thực hiện các nội dung 4, 5, 6 có mức độ đánh giá thấp nhất



Biểu đồ 2.3. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng giáo dục HS có hành vi không mong đợi của GVCN

Khi được hỏi về kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi của GVCN, thầy Hà Văn Sơn GVCN lớp 9A trường THCS Vạn Phúc cho biết: Trước hết GVCN phải dành nhiều thời gian, phải có uy tín với học sinh, ngoài ra cần có biện pháp riêng với từng học sinh.

2.3.1.6. Thực trạng kỹ năng phối hợp các lực lượng trong giáo dục học sinh

Khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng phối hợp các lực lượng trong giáo dục học sinh, kết quả như sau:

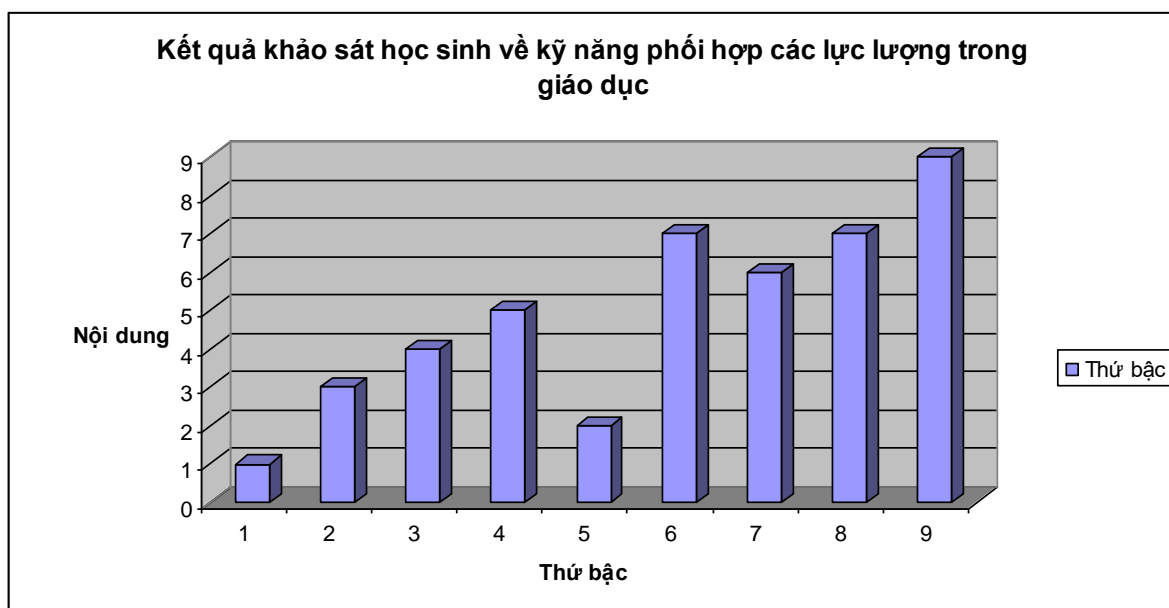
Nhìn vào bảng kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng phối hợp các lực lượng trong giáo dục học sinh ta thấy, các giáo viên chủ nhiệm các trường THCS huyện Ninh Giang đánh giá cao hiệu quả phối hợp với Lãnh đạo nhà trường, Giáo viên bộ môn và Đội TNTP, chi Đoàn TN nhà trường trong công tác giáo dục học sinh, đây là ba lực lượng thường xuyên có những tác động đến lớp chủ nhiệm theo các chức năng của mình và GVCN chỉ có thể làm tốt nhiệm vụ của mình khi 3 lực lượng trên có sự phối hợp tốt. Ba lực lượng có mức độ phối hợp thấp nhất là: Cộng đồng nơi HS cư trú (trưởng thôn, tổ trưởng khu phố), Đoàn TN ở xã phường, Công an xã, thị trấn. Thực tế công tác quản lý cho thấy GVCN thường không trực tiếp phối hợp với các lực lượng này mà thường

thông qua chi đoàn TN, lãnh đạo nhà trường. Qua kết quả khảo sát cũng cho thấy GVCN đã phối hợp tương đối tốt với các lực lượng khác trong và ngoài nhà trường, cụ thể: Cha mẹ học sinh (70,7% rất hiệu quả), Cán bộ Công đoàn (63,8% rất hiệu quả), Hội Chữ thập đỏ trong trường, Cán bộ thư viện, thiết bị, văn phòng, bảo vệ (63,8% rất hiệu quả).

Bảng 2.10. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về kỹ năng phối hợp các lực lượng trong giáo dục học sinh

STT	Nội dung	CBQL					GVCN				
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc	Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %			
1	Lãnh đạo nhà trường	30 51.7	21 36.2	7 12.1	2.4	1	47 81	9 15.5	2 3.45	2.78	1
2	Cha mẹ học sinh	25 43.1	16 27.6	17 29.3	2.14	4	41 70.7	10 17.2	7 12.1	2.59	4
3	GV bộ môn	29 50	17 29.3	12 20.7	2.29	2	45 77.6	8 13.8	5 8.62	2.69	3
4	Cán bộ thư viện, thiết bị, văn phòng, bảo vệ.	21 36.2	15 25.9	22 37.9	1.98	6	37 63.8	12 20.7	9 15.5	2.48	6
5	Đội TNTP, chi Đoàn TN nhà trường	27 46.6	19 32.8	12 20.7	2.26	3	44 75.9	11 19	3 5.17	2.71	2
6	Cán bộ Công đoàn, Hội Chữ thập đỏ trong trường	21 36.2	16 27.6	21 36.2	2	5	37 63.8	13 22.4	8 13.8	2.5	5
7	Cộng đồng nơi HS cư trú (trường thôn, tổ trưởng dân phố)	17 29.3	17 29.3	24 41.4	1.88	7	31 53.5	17 29.3	10 17.2	2.36	7
8	Đoàn TN ở xã phường	17 29.3	16 27.6	25 43.1	1.86	8	27 46.6	20 34.5	11 19	2.28	8
9	Công an xã, thị trấn	16 27.6	15 25.9	27 46.6	1.81	9	26 44.8	20 34.5	12 20.7	2.24	9

Khi khảo sát HS các em cũng đánh giá cao sự phối hợp của GVCN với các lực lượng: Lãnh đạo nhà trường, Giáo viên bộ môn và Đội TNTP, chi Đoàn TN nhà trường, cha mẹ học sinh.



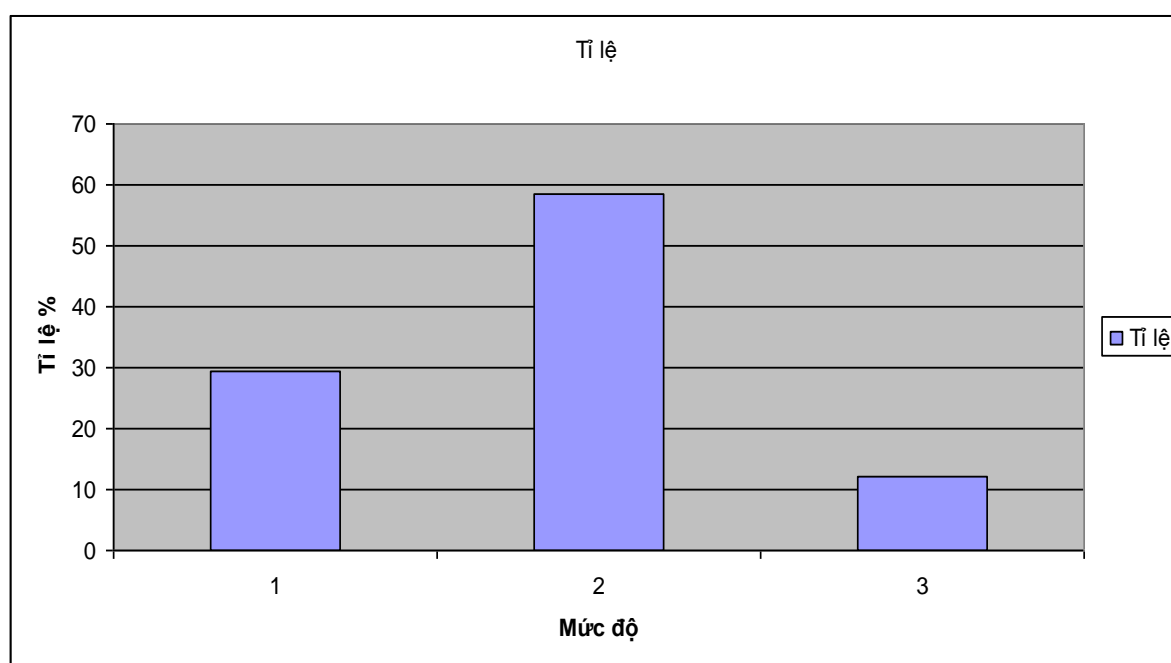
Biểu đồ 2.4. Kết quả khảo sát HS về kỹ năng phối hợp các lực lượng trong giáo dục HS

Bảng 2.11. Kết quả khảo sát PHHS về kỹ năng phối hợp trong giáo dục học sinh

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện						Điểm TB	Thứ bậc
		Rất hiệu quả		Trung bình		Chưa hiệu quả			
		SL	%	SL	%	SL	%		
1	GVCN liên lạc với gia đình bằng điện thoại	21	36.2	34	58.6	3	5.17	2.31	3
2	GVCN gửi giấy báo cho cha mẹ học sinh.	12	20.7	46	79.3	0	0	2.21	5
3	GVCN trực tiếp đến nhà học sinh.	13	22.4	32	55.2	13	22.4	2	8
4	GVCN mời cha mẹ học sinh đến trường.	19	32.8	37	63.8	2	3.45	2.29	4
5	GVCN trao đổi khi cha mẹ HS chủ động gọi điện thoại đến	23	39.7	20	34.5	15	25.9	2.14	7
6	GVCN trao đổi khi cha mẹ HS chủ động đến trường hoặc đến nhà GVCN	18	31	33	56.9	7	12.1	2.19	6
7	GVCN trao đổi khi cha mẹ HS đi họp	42	72.4	12	20.7	4	6.9	2.66	2
8	GVCN trao đổi bằng sổ liên lạc hàng tháng	57	98.3	1	1.72	0	0	2.98	1

Có thể thấy GVCN đã có kỹ năng phối hợp với cha mẹ học sinh nhưng mới dừng lại ở mức độ cơ bản: 2 cách thức được sử dụng nhiều nhất là: GVCN trao đổi bằng sổ liên lạc hàng tháng và GVCN trao đổi khi cha mẹ HS đi họp. hai cách thức sử dụng ít nhất là: GVCN trao đổi khi cha mẹ HS chủ động gọi điện thoại đến và GVCN trực tiếp đến nhà học sinh. Nguyên nhân chính có thể là cha mẹ học sinh và GVCN chưa dành nhiều thời gian cho công tác này.

Khi khảo sát mức độ PHHS chủ động liên hệ, trao đổi với GVCN để nắm tình hình học tập và rèn luyện của con mình, tác giả thu được kết quả như sau: (mức độ 1 là thường xuyên, 2 là thỉnh thoảng, 3 là không bao giờ).



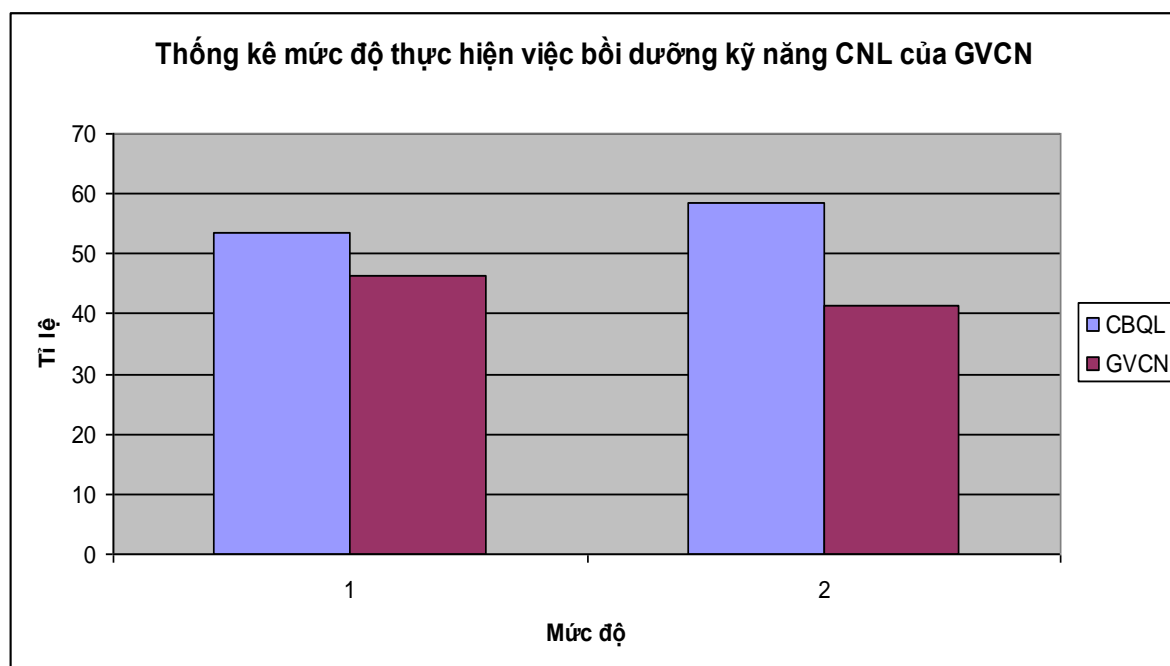
Biểu đồ 2.5. Kết quả khảo sát mức độ PHHS chủ động trao đổi với GVCN

Có thể thấy được mức độ chủ động của PHHS trong việc phối hợp với GVCN còn ở mức thấp. Đây cũng là một khó khăn lớn đối với GVCN trong công tác phối kết hợp với PHHS. Qua đây cũng đặt ra một nhiệm vụ đó là công tác tuyên truyền tới PHHS về sự quan tâm đến con em, tránh việc phó mặc cho nhà trường.

2.3.2. Thực trạng bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN

2.3.2.1. Mức độ thực hiện bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN

Khi khảo sát CBQL, GVCN về mức độ thực hiện việc bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN hàng năm, tác giả thu được kết quả như sau: (mức độ 1 là thường xuyên, mức độ 2 là thỉnh thoảng).



Biểu đồ 2.6. Mức độ thực hiện bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN

Qua kết quả khảo sát có thể thấy, CBQL đã quan tâm chỉ đạo công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN, các GVCN cũng đã có ý thức tiến hành bồi dưỡng (100% GVCN được khảo sát đã tiến hành bồi dưỡng). Tuy nhiên tỉ lệ GVCN bồi dưỡng kỹ năng CNL thường xuyên còn hạn chế, có nhiều nguyên nhân (tác giả sẽ trình bày ở mục 2.3.3.5).

2.3.2.2. Việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng CNL của hiệu trưởng.

Khi khảo sát việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng CNL của hiệu trưởng tác giả thu được kết quả như sau:

**Bảng 2.12. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về thực hiện kế hoạch
bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng**

STT	Kế hoạch bồi dưỡng	CBQL					GVCN				
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý	Điểm	Thứ	Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý	Điểm	Thứ
		SL %	SL %	SL %	TB	bậc	SL %	SL %	SL %	TB	bậc
1	Trước khi khai giảng.	25 43.1	15 25.9	18 31	2.12	3	27 46.6	17 29.3	14 24.1	2.22	4
2	Vào một số buổi sinh hoạt chuyên môn trong HKI.	27 46.6	13 22.4	18 31	2.16	2	30 51.7	14 24.1	14 24.1	2.28	3
3	HT, phó HT kiểm tra GVCN và bồi dưỡng trực tiếp (khi cần thiết).	31 53.5	11 19	16 27.6	2.26	1	37 63.8	12 20.7	9 15.5	2.48	1
4	Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng.	21 36.2	12 20.7	25 43.1	1.93	5	24 41.4	13 22.4	21 36.2	2.05	5
5	Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng và tổ chức bồi dưỡng thêm những nội dung phù hợp với điều kiện của nhà trường.	27 46.6	11 19	20 34.5	2.12	3	32 55.2	14 24.1	12 20.7	2.34	2

Phần lớn các CBQL đều bồi dưỡng GVCN trong quá trình kiểm tra (thông qua tư vấn) (53,5% đồng ý), ngoài ra còn bồi dưỡng GVCN thông qua sinh hoạt chuyên môn trong HKI (46,6%). Cả hai hình thức bồi dưỡng này đều có những hạn chế nhất định, chưa đúng thời điểm, chưa có sự chuẩn bị chu đáo, chưa có sự quan tâm đúng mức. Ngoài ra CBQL còn bồi dưỡng trước khai giảng (43.1%), Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng (36.2%) và Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng và tổ chức bồi dưỡng thêm những nội dung phù hợp với điều kiện của nhà trường(46.6%).

Cũng nội dung này khi khảo sát GVCN. Các GVCN cũng đánh giá cao hình thức bồi dưỡng thông qua công tác kiểm tra của lãnh đạo các nhà trường (xếp thứ 1), bên cạnh đó là Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng và tổ chức bồi dưỡng thêm những nội dung phù hợp với điều kiện của nhà trường (xếp thứ 2), tiếp theo là vào một số buổi sinh hoạt chuyên môn trong HKI.

2.3.2.3. Nội dung bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV

Trong 6 nội dung khảo sát, CBQL các nhà trường tâm bồi dưỡng nhiều nhất 2 nội dung: Kỹ năng xây dựng, quản lý và sử dụng hồ sơ học sinh. Công tác ứng dụng CNTT trong quản lý học sinh. hai nội dung ít quan tâm bồi dưỡng nhất là: Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh và Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi

Theo GVCN: hai nội dung bồi dưỡng có kết quả tốt nhất là: Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh và Kỹ năng xây dựng, quản lý và sử dụng hồ sơ học sinh. Hai kỹ năng có hiệu quả thấp nhất là: Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh và Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi. Về cơ bản không có sự sai khác nhiều theo đánh giá của CBQL các nhà trường.

Qua kết quả khảo sát có thể nhận thấy kết quả bồi dưỡng các kỹ năng còn nhiều hạn chế: CBQL đánh giá nội dung 4 tỉ lệ không tốt chiếm 37.9%. Với GVCN đánh giá tỉ lệ không tốt ở các tiêu chí cũng khá cao.

Bảng 2.13. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về nội dung bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng

STT	Nội dung bồi dưỡng	CBQL					GVCN				
		Tốt	Bình thường	Không tốt	Điểm TB	Thứ bậc	Tốt	Bình thường	Không tốt	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %	SL %		
1	Kỹ năng xây dựng, quản lý và sử dụng hồ sơ học sinh.	27 46.6	21 36.2	10 17.2	2.29	1	29 50	319 2.8	10 17.2	2.33	2
2	Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh.	26 44.8	17 29.3	15 25.9	2.19	3	31 53.5	18 31	9 15.5	2.38	1
3	Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh.	22 37.9	16 27.6	20 34.5	2.03	5	27 46.6	15 25.9	16 27.6	2.19	6
4	Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi.	21 36.2	15 25.9	22 37.9	1.98	6	26 44.8	21 36.2	11 19	2.26	5
5	Kỹ năng phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục HS.	23 39.7	19 32.8	16 27.6	2.12	4	27 46.6	20 34.5	11 19	2.28	4
6	Công tác ứng dụng CNTT trong quản lý HS	25 43.1	21 36.2	12 20.7	2.22	2	27 46.6	21 36.2	10 17.2	2.29	3

Khi nghiên cứu kế hoạch bồi dưỡng của cô Phạm Thị Thảo GVCN lớp 7B trường THCS Vạn Phúc cho thấy, chưa có kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng CNL riêng mà lồng ghép vào kế hoạch tự bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, với thời lượng, nội dung hạn chế. Chưa chỉ rõ được kỹ năng cần bồi dưỡng, phương pháp bồi dưỡng.

2.3.2.4. Phương pháp, hình thức bồi dưỡng, tập huấn cho GVCN:

Kết quả khảo sát CBQL:

Bảng 2.14. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về phương pháp, hình thức bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng

STT	Nội dung bồi dưỡng	CBQL					GVCN				
		Tốt	Bình thường	Không tốt	Điểm	Thứ	Tốt	Bình thường	Không tốt	Điểm	Thứ
		SL %	SL %	SL %	TB	bậc	SL %	SL %	SL %	TB	bậc
1	Phương pháp bồi dưỡng chủ yếu là thuyết trình.	33 56.9	17 29.3	8 13.8	2.43	3	35 60.3	15 25.9	8 13.8	2.47	6
2	Phương pháp bồi dưỡng đã có nhiều đổi mới: GV được thảo luận và làm bài tập thực hành.	45 77.6	5 8.62	8 13.8	2.64	1	39 67.2	14 24.1	5 8.62	2.59	2
3	Bồi dưỡng tập trung.	30 51.7	4 6.9	24 41.4	2.1	6	37 63.8	16 27.6	5 8.62	2.55	4
4	Bồi dưỡng sau kiểm tra của CBQL.	37 63.8	19 32.8	2 3.45	2.6	2	42 72.4	12 20.7	4 6.9	2.66	1
5	Bồi dưỡng qua thực hành, trải nghiệm.	10 17.2	17 29.3	31 53.5	1.64	7	20 34.5	11 19	27 46.6	1.88	7
6	Trao đổi ở các diễn đàn, trang mạng internet.	27 46.6	11 19	20 34.5	2.12	5	39 67.2	12 20.7	7 12.1	2.55	4
7	Tự nghiên cứu bồi dưỡng.	29 50	15 25.9	14 24.1	2.26	4	40 69	11 19	7 12.1	2.57	3

Theo ý kiến của CBQL, hai Phương pháp, hình thức bồi dưỡng có thứ bậc cao nhất là: Phương pháp bồi dưỡng đã có nhiều đổi mới: GV được thảo

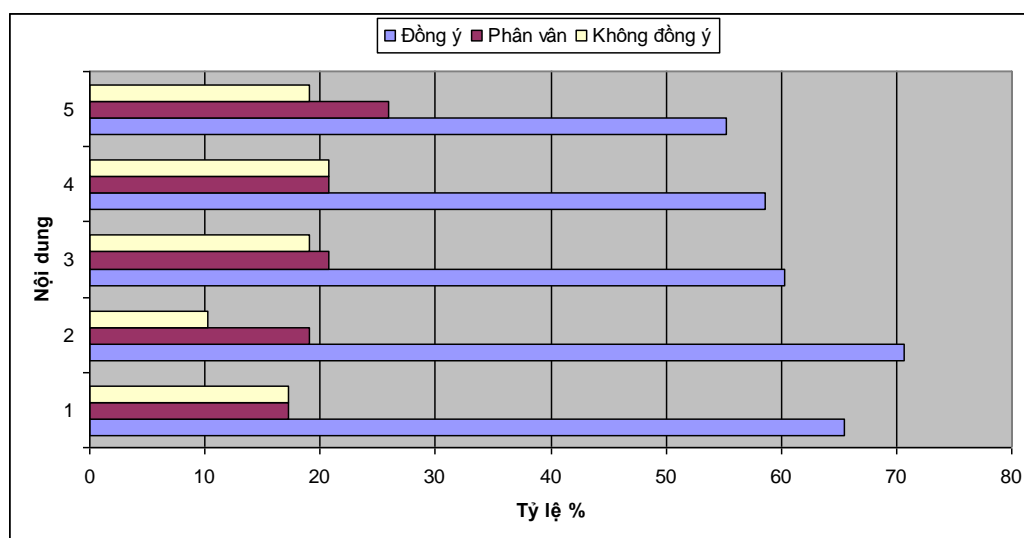
luận và làm bài tập thực hành và Bồi dưỡng sau kiểm tra của CBQL. Có thể thấy phương pháp bồi dưỡng đã có sự đổi mới theo hướng tích cực hóa hoạt động của người học, việc bồi dưỡng đã tập trung vào các nội dung còn yếu. Hai phương pháp, hình thức bồi dưỡng có thứ bậc thấp nhất là: Bồi dưỡng tập trung, Bồi dưỡng qua thực hành, trải nghiệm.

Theo ý kiến của GVCN, hai Phương pháp, hình thức bồi dưỡng có thứ bậc cao nhất cũng là: Phương pháp bồi dưỡng đã có nhiều đổi mới GV được thảo luận và làm bài tập thực hành và Bồi dưỡng sau kiểm tra của CBQL. Hai phương pháp, hình thức bồi dưỡng có thứ bậc thấp nhất là: Phương pháp bồi dưỡng chủ yếu là thuyết trình, Bồi dưỡng qua thực hành, trải nghiệm.

Qua phỏng vấn về nội dung này, thầy Hà Duy Khai hiệu trưởng trường THCS Đông Xuyên cho rằng: *để nâng cao hiệu quả công tác bồi dưỡng các kỹ năng cho GVCN cần phải đa dạng hóa các hình thức bồi dưỡng (bồi dưỡng tập trung, tự bồi dưỡng, tổ chức dự giờ sinh hoạt, giao lưu giữa GVCN các trường...), phương pháp bồi dưỡng phải có sự đổi mới thay vì thuyết trình, báo cáo.*

2.3.2.5. Lực lượng tham gia bồi dưỡng, tập huấn cho GVCN:

Khảo sát CBQL:



Biểu đồ 2.7. Kết quả khảo sát CBQL về lực lượng tham gia bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng

Theo ý kiến của CBQL, lực lượng chủ yếu thực hiện bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV là giáo viên có năng lực trong nhà trường, CBQL và mời giảng

viên có kinh nghiệm. Qua đây có thể thấy các nhà trường đã biết phát huy tốt lực lượng hiện có trong nhà trường, tranh thủ các kinh nghiệm hay từ trường bạn để làm tốt công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV. Tuy nhiên cũng cần phát huy tốt vai trò của GVCN cùng khối, tự nghiên cứu của GV.

2.3.3 Thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN

2.3.3.1. Thực trạng xây dựng kế hoạch quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN

Để tìm hiểu thực trạng xây dựng kế hoạch quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN, chúng tôi đã tiến hành khảo sát CBQL và thu được kết quả như sau:

Bảng 2.15. Kết quả khảo sát CBQL về việc xây dựng kế hoạch quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN

TT	Nội dung	Ý kiến						Điểm TB	Thứ bậc
		Đồng ý		Phân vân		Không đồng ý			
		SL	%	SL	%	SL	%		
1	Kế hoạch được xây dựng theo từng kỳ, từng năm học	42	72.4	2	3.45	14	24.1	2.48	2
2	Kế hoạch chi tiết, cụ thể	41	70.7	2	3.45	15	25.9	2.45	4
3	Kế hoạch đảm bảo tính khoa học và có tính khả thi	37	63.8	3	5.17	18	31	2.33	6
4	Kế hoạch sát với tình hình thực tế	43	74.1	3	5.17	12	20.7	2.53	1
5	Kế hoạch được điều chỉnh trong những trường hợp đặc biệt để đảm bảo hiệu quả	39	67.2	4	6.9	15	25.9	2.41	5
6	Trước khi xây dựng kế hoạch có khảo sát tình hình thực tiễn và trung cầu ý kiến GVCN trong toàn trường	31	53.5	4	6.9	23	39.7	2.14	7
7	Kế hoạch được phổ biến tới toàn thể cán bộ giáo viên trong trường	42	72.4	2	3.45	14	24.1	2.48	2

Trong các nội dung khảo sát, Hiệu trưởng đã thực hiện tốt 3 nội dung đó là: Kế hoạch sát với tình hình thực tế, kế hoạch được phổ biến tới toàn thể cán

bộ giáo viên trong trường và kế hoạch được xây dựng theo từng kỳ, từng năm học. Các nội dung thực hiện có thứ bậc thấp nhất là: Kế hoạch đảm bảo tính khoa học và có tính khả thi và Trước khi xây dựng kế hoạch có khảo sát tình hình thực tiễn và trung cầu ý kiến GVCN trong toàn trường. Qua đây có thể thấy các CBQL thường xây dựng kế hoạch dựa trên nhận định chủ quan của mình, chưa thực sự quan tâm tìm hiểu xem GVCN cần bồi dưỡng kỹ năng nào.

Khi nghiên cứu kế hoạch bồi dưỡng GVCN của thầy Bùi Minh Nguyễn phó hiệu trưởng trường THCS Vạn Phúc cho thấy: kế hoạch bám sát nội dung chỉ đạo của phòng GD&ĐT, thời gian thực hiện hợp lý, có các biện pháp phù hợp. Hạn chế kế hoạch còn lập chung với các nội dung bồi dưỡng khác, chưa khảo sát, trung cầu ý kiến GV trước khi xây dựng kế hoạch, chưa lập được danh mục các kỹ năng cần bồi dưỡng.

2.3.3.2. Thực trạng tổ chức công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN.

Để đánh giá thực trạng công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN, chúng tôi đã tiến hành khảo sát CBQL các nhà trường và thu được kết quả như sau:

Trong hoạt động tổ chức công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN, CBQL quan tâm nhiều đến 3 nội dung là: Phân công lãnh đạo nhà trường phụ trách công tác chủ nhiệm lớp công tác bồi dưỡng, Huy động các nguồn lực đảm bảo thực hiện có hiệu quả công tác bồi dưỡng và Phân công công tác CNL phù hợp với năng lực giáo viên. Hai nội dung có thứ bậc thấp nhất là: Rà soát, đánh giá, phân loại đội ngũ GVCNL và Lựa chọn chuyên gia bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt. Về cơ bản CBQL đã biết tổ chức công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN. Tuy nhiên cần chú ý hơn đến việc rà soát, đánh giá, phân loại đội ngũ GV trên cơ sở đó chia thành các nhóm để bồi dưỡng và cũng thông qua đó để chọn nhóm trưởng giúp hiệu trưởng tổ chức, làm giảng viên các lớp bồi dưỡng. Thực tế trong những năm qua việc quản lý chỉ dừng lại ở việc chọn được giảng viên bồi dưỡng là xong, chưa chú ý xem xét chương trình trước khi bồi dưỡng dẫn tới nội dung bồi dưỡng không đúng mục đích đề ra. Từ đó dẫn đến việc lãng phí rất lớn.

Bảng 2.16. Kết quả khảo sát CBQL về việc tổ chức công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN

STT	Nội dung	Ý kiến						Điểm TB	Thứ bậc
		Đồng ý		Phân vân		Không đồng ý			
		SL	%	SL	%	SL	%		
1	Rà soát, đánh giá, phân loại đội ngũ GVCNL.	31	53.5	6	10.3	21	36.2	2.17	5
2	Phân công công tác CNL đúng yêu cầu.	37	63.8	4	6.9	17	29.3	2.34	4
3	Phân công công tác CNL phù hợp với năng lực giáo viên.	41	70.7	5	8.62	12	20.7	2.5	2
4	Phân công lãnh đạo nhà trường phụ trách công tác chủ nhiệm lớp công tác bồi dưỡng.	48	82.8	2	3.45	8	13.8	2.69	1
5	Huy động các nguồn lực đảm bảo thực hiện có hiệu quả công tác bồi dưỡng.	42	72.4	3	5.17	13	22.4	2.5	2
6	Lựa chọn chuyên gia bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt	32	55.2	4	6.9	22	37.9	2.17	5

2.3.3.3. Thực trạng chỉ đạo hoạt động dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN

Để đánh giá thực trạng việc chỉ đạo hoạt động dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN, chúng tôi đã tiến hành khảo sát CBQL các nhà trường và thu được kết quả như sau:

**Bảng 2.17. Kết quả khảo sát CBQL về chỉ đạo hoạt động dưỡng kỹ năng
CNL cho GVCN**

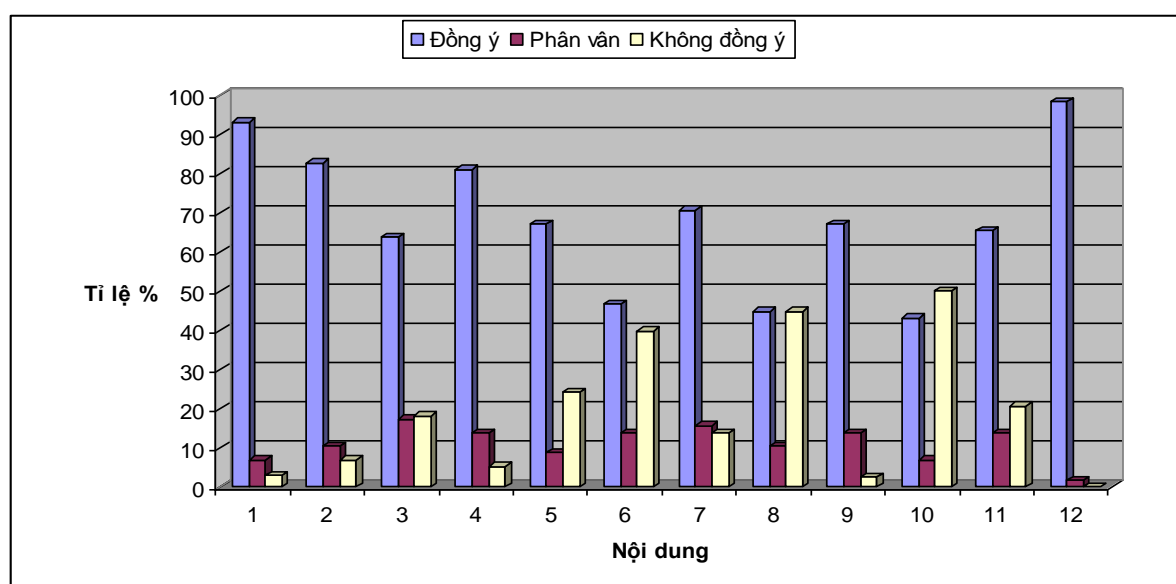
STT	Nội dung	Ý kiến						Điểm TB	Thứ bậc
		Đồng ý		Phân vân		Không đồng ý			
		SL	%	SL	%	SL	%		
1	Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch bồi dưỡng (tập trung, cá nhân) đúng thực trạng.	37	63.8	5	8.62	16	27.6	2.36	3
2	Chỉ đạo việc xây nội dung những kỹ năng cần bồi dưỡng cho GVCNL đáp ứng yêu cầu xã hội hiện đại	23	39.7	4	6.9	31	53.5	1.86	7
3	Chỉ đạo việc chọn giáo viên, chuyên gia làm giảng viên bồi dưỡng có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt	39	67.2	5	8.62	14	24.1	2.43	2
4	Chỉ đạo việc đánh giá kết quả sau bồi dưỡng chính xác, có tác dụng thúc đẩy công tác chủ nhiệm lớp của giáo viên chủ nhiệm lớp	35	60.3	6	10.3	17	29.3	2.31	5
5	Chỉ đạo GVCN tự bồi dưỡng bằng các con đường khác một cách có hiệu quả	37	63.8	4	6.9	17	29.3	2.34	4
6	Chỉ đạo chuẩn bị cơ sở vật chất đầy đủ phục vụ hoạt động bồi dưỡng	41	70.7	2	3.45	15	25.9	2.45	1
7	Chỉ đạo công tác rút kinh nghiệm sau bồi dưỡng nhằm tăng cường hiệu quả cho các hoạt động bồi dưỡng tiếp theo	36	62.1	2	3.45	20	34.5	2.28	6

Trong công tác chỉ đạo hoạt động dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN, CBQL quan tâm nhiều đến 3 nội dung là: Chỉ đạo chuẩn bị cơ sở vật chất đầy đủ phục vụ hoạt động bồi dưỡng, chỉ đạo việc chọn giáo viên, chuyên gia làm

giảng viên bồi dưỡng có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt và chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch bồi dưỡng (tập trung, cá nhân) đúng thực trạng. Hai nội dung có thứ bậc thấp nhất là: Chỉ đạo công tác rút kinh nghiệm sau bồi dưỡng nhằm tăng cường hiệu quả cho các hoạt động bồi dưỡng tiếp theo và chỉ đạo việc xây nội dung những kỹ năng cần bồi dưỡng cho GVCNL đáp ứng yêu cầu xã hội hiện đại. Có thể thấy công tác chỉ đạo hoạt động bồi dưỡng của CBQL cơ bản đáp ứng được yêu cầu. Tuy nhiên khi xây dựng nội dung bồi dưỡng cần chú ý đến xu thế phát triển của xã hội, tăng cường chỉ đạo công tác rút kinh nghiệm sau bồi dưỡng. Thực tế công tác rút kinh nghiệm sau bồi dưỡng ít được các nhà trường quan tâm, dẫn đến tình trạng công tác bồi dưỡng năm trước không hiệu quả, không đúng nội dung, đơn điệu thì năm sau vẫn vậy. Từ đó làm giảm nhiệt huyết của giáo viên khi tham gia bồi dưỡng, đồng thời gây ra sự lãng phí thời gian, tiền bạc, CSVC.

2.3.3.4. Thực trạng kiểm tra đánh giá hiệu quả việc bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN.

Để tìm hiểu Thực trạng công tác kiểm tra đánh giá hiệu quả việc bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN, chúng tôi đã tiến hành khảo sát CBQL và thu được kết quả như sau;



Biểu đồ 2.8. Kết quả khảo sát CBQL kiểm tra đánh giá hiệu quả việc bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN

Qua kết quả khảo sát có thể thấy CBQL kiểm tra đánh giá hiệu quả việc bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN qua 3 nội dung chủ yếu là: Thông qua kết quả công tác CNL, qua kiểm tra hồ sơ công tác chủ nhiệm và kiểm tra hoạt động của học sinh. Các CBQL đã tập trung đánh giá các sản phẩm của bồi dưỡng kỹ năng CNL, việc đánh giá như vậy là đúng hướng tuy nhiên chất lượng công tác đánh giá ở đây chưa khẳng định được. Hai nội dung có thứ bậc thấp nhất là Thông qua phiếu thông tin của GVCN và Thông qua ý kiến của cha mẹ HS. Trong quá trình đánh giá nên khảo sát, phỏng vấn GVCN để làm rõ hơn các vấn đề nảy sinh trong quá trình kiểm tra, đồng thời cũng nên tham khảo ý kiến một số cha mẹ học sinh để đánh giá kỹ năng CNL, sự quan tâm của GVCN đến từng học sinh.

2.3.3.5. Những nguyên nhân ảnh hưởng đến quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN:

Để làm rõ những nguyên nhân ảnh hưởng đến hoạt động quản lý bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN, tác giả đã khảo sát và thu được kết quả như sau:

Bảng 2.18. Kết quả khảo sát CBQL, GVCN về những nguyên nhân ảnh hưởng đến kết quả hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của hiệu trưởng

TT	Các yếu tố ảnh hưởng	CBQL					GVCN				
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý	Điểm TB	Thứ bậc	Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý	Điểm TB	Thứ bậc
		SL %	SL %	SL %			SL %	SL %	SL %		
1	Hệ thống các văn bản chỉ đạo	37 63.8	11 19	10 17.2	2.47	4	60.3	20.7	19	2.41	4
2	Đội ngũ CBQL	41 70.7	7 12.1	10 17.2	2.53	2	67.2	15.5	17.2	2.5	2
3	Đội ngũ GVCN	40 69	9 15.5	9 15.5	2.53	2	65.5	17.2	17.2	2.48	3
4	Học sinh	42 72.4	6 10.3	10 17.3	2.55	1	70.7	13.8	15.5	2.55	1
5	CSVC nhà trường	23 39.7	9 15.5	26 44.8	1.95	5	25 43.1	10 17.2	23 39.7	2.03	5
6	Tình hình địa phương	22 37.9	7 12.1	29 50	1.88	6	24 41.4	7 12.1	27 46.6	1.95	6

Theo đánh giá của CBQL có 3 nguyên nhân ảnh hưởng lớn nhất đến kết quả bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV là: Đội ngũ CBQL, đội ngũ GVCN và HS. Qua đây có thể thấy sự thành công hay thất bại trong công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN đều do yếu tố con người là chính: Nhà quản lý giáo dục phải có sự quan tâm chỉ đạo, phải sát sao với các hoạt động bồi dưỡng, qua đó thúc đẩy hoạt động của các GVCN trong công tác này. Bên cạnh đó nhà quản lý cũng cần phải hiểu rõ cái mới bao giờ cũng khó khăn, nếu không tạo được động lực sẽ khó thành công. Ngoài ra cũng cần chú ý đến yếu tố HS vì đây là sản phẩm của công tác CNL. Các nguyên nhân ảnh hưởng có thứ bậc thấp nhất là: CSVC nhà trường và Tình hình địa phương. Qua đây có thể nhận thấy, muốn có kết quả tốt trong hoạt động bồi dưỡng các kỹ năng CNL cho GV thì việc quan trọng nhất là yếu tố con người sau đó là lựa chọn nội dung bồi dưỡng phải bám sát yêu cầu thực tế, phải thiết thực, đảm bảo tính khoa học. Sau đó phải chọn được hình thức và phương pháp bồi dưỡng phù hợp. Vì việc tiếp nhận cái mới ban đầu bao giờ cũng khó khăn, vì vậy nhà QLGD cần phải kiên trì, và thường xuyên quan tâm đôn đốc công tác bồi dưỡng, bên cạnh đó cần tăng cường công tác kiểm tra, tư vấn thúc đẩy để đưa công tác bồi dưỡng đi đúng mục tiêu đã chọn, khắc phục được tư tưởng bảo thủ, ngại đổi mới của GV.

Khi trả lời câu hỏi: Theo đồng chí để nâng cao kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện nay, cần có những biện pháp quản lý hữu hiệu nào.

- Thầy Hà Hồng Đoàn hiệu trưởng trường THCS Tân Hương cho biết: *Các CBQL phải thường xuyên trao đổi với học sinh, để nắm bắt được xu hướng suy nghĩ, hoạt động của học sinh trên cơ sở đó có biện pháp chỉ đạo quản lý, bồi dưỡng kỹ năng cần thiết cho GVCN*

- Thầy Hà Đình Suy hiệu trưởng trường THCS Tân Phong cho biết: *để nâng cao kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện nay, cần tìm hiểu xem GVCN đang yếu về kỹ năng nào, trên cơ sở đó chỉ đạo hoạt động bồi dưỡng cho GVCN.*

Tiểu kết chương 2

Từ các kết quả khảo sát CBQL, GVCN, HS, PHHS về thực trạng nhận thức, mức độ thực hiện nhiệm vụ của GVCN, thực trạng 5 kỹ năng CNL. Phần lớn các GVCN đã hình thành một số kỹ năng nhưng chỉ thực hiện tốt ở một số nội dung đơn giản, những nội dung thể hiện sự tinh tế, linh hoạt, ứng dụng công nghệ thông tin GVCN thực hiện còn hạn chế ví dụ như: Cập nhật những thông tin liên quan đến tâm lý, tinh thần của học sinh, xây dựng dư luận tập thể lớp lành mạnh và lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học, Thiết lập mối quan hệ với HS, PHHS qua các ứng dụng công nghệ thông tin, phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh để tiến hành công tác phòng ngừa trong lớp, trong trường...

Về thực trạng công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN các trường THCS huyện Ninh Giang cho thấy GVCN đã ý thức được việc bồi dưỡng kỹ năng CNL song mức độ thường xuyên còn thấp, CBQL đã xây dựng kế hoạch bồi dưỡng. Tuy nhiên một số kỹ năng chưa được quan tâm bồi dưỡng đúng mức như: Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh và Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi, chưa đa dạng các hình thức bồi dưỡng. Nguyên nhân là do chưa thiết lập được hệ thống các kỹ năng CNL cần được bồi dưỡng, việc lập kế hoạch bồi dưỡng chưa thực sự được quan tâm, chưa sát với thực tế...

Qua khảo sát CBQL, GVCN về thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL của CBQL các trường THCS huyện Ninh Giang cho thấy: Các nhà trường đã tổ chức bồi dưỡng các kỹ năng cho GVCN, đã biết huy động các nguồn lực cho công tác bồi dưỡng. Tuy nhiên còn một số hạn chế như sau: các nhà trường chưa chủ động xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, chưa quan tâm phân loại GV trước khi bồi dưỡng, chưa quan tâm chỉ đạo công tác rút kinh nghiệm sau bồi dưỡng, chưa quan tâm xây dựng, khảo sát các kỹ năng cần bồi dưỡng,

chưa quan tâm đa dạng hóa các hình thức bồi dưỡng, việc ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng môi trường giáo dục, phối kết hợp các lực lượng trong giáo dục còn hạn chế.

Để nâng cao kỹ năng CNL cho GVCN, trước tiên đòi hỏi CBQL các nhà trường phải có các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng thiết thực, khả thi nhằm khắc phục khó khăn trước mắt và lâu dài, thúc đẩy công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL hiệu quả, đáp ứng yêu cầu của xã hội đang đặt ra với công tác giáo dục.

Chương 3

CÁC BIỆN PHÁP QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP TRONG MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC HIỆN ĐẠI CHO GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG THCS HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG

3.1. Các nguyên tắc khi xây dựng các biện pháp

3.1.1. Bảo đảm tính đồng bộ

Trong quá trình quản lý của hiệu trưởng nhằm nâng cao kỹ năng CNL cho GVCN ở trường THCS, thì tính đồng bộ của các giải pháp có ý nghĩa hết sức đặc biệt; vì chỉ khi nào chúng ta thực hiện đồng bộ các giải pháp thì lúc đó mới phát huy hết được thế mạnh của từng giải pháp. Tính đồng bộ của các giải pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL chịu nhiều yếu tố tác động đến như: Đội ngũ CBQL, đội ngũ giáo viên, học sinh, cơ sở vật chất, môi trường giáo dục...

Chúng ta biết trong việc nâng cao kỹ năng CNL cho GV ở trường THCS, chúng ta không thể chỉ tổ chức bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV là xong, mà chúng ta cần phải tạo điều kiện, môi trường để GVCN vận dụng được các kỹ năng vào thực tiễn giáo dục học sinh, phải tăng cường kiểm tra, tư vấn giúp đỡ GVCN. Vì vậy việc bảo đảm tính đồng bộ là rất cần thiết.

3.1.2. Bảo đảm tính khả thi

Khi đưa ra biện pháp đòi hỏi phải có khả năng áp dụng vào thực tiễn hoạt động quản lý của hiệu trưởng ở trường THCS một cách thuận lợi, không gặp một trở ngại nào và mang lại hiệu quả cao trong quá trình thực hiện công tác quản lý. Để làm được điều đó, đòi hỏi chúng ta khi xây dựng giải pháp cần phải được khảo nghiệm, kiểm chứng một cách khách quan, có cơ sở khoa học và có các bước tiến hành theo một quy trình cụ thể chính xác.

3.1.3. Đảm bảo tính kế thừa

Kế thừa là sự tiếp nối giữa quá khứ, hiện tại và tương lai. Xây dựng các biện pháp đảm bảo tính kế thừa nghĩa là phải có sự tiếp nối giữa những biện

pháp quản lý đang thực hiện và những biện pháp đang được xây dựng đề xuất với sự vận động, phát triển của vấn đề quản lý.

Việc xây dựng các biện pháp quản lý đảm bảo được tính kế thừa sẽ tránh được tình trạng phủ định toàn bộ các biện pháp cũ và tạo ra các biện pháp mới hoàn toàn mà không dựa trên thực tiễn biện pháp cũ đã và đang được thực hiện.

Để thực hiện tốt nguyên tắc đảm bảo tính kế thừa, người nghiên cứu phải nắm chắc được ưu điểm, hạn chế của các biện pháp đã và đang sử dụng, từ đó đề xuất xây dựng các biện pháp quản lý mới trên cơ sở phát huy các ưu điểm, khắc phục các hạn chế. Do đó, các biện pháp các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại được đề xuất, sẽ phải kế thừa mặt ưu điểm của các biện pháp đã và đang thực hiện, đồng thời bổ sung các nội dung mới mà các biện pháp cũ chưa có hoặc đã có nhưng thực hiện kém hiệu quả.

3.1.4. Đảm bảo tính thực tiễn

Thực tiễn là cơ sở, động lực, mục đích và tiêu chuẩn của lý luận. Lý luận được hình thành phải xuất phát từ thực tiễn, đáp ứng được yêu cầu của thực tiễn. Vì thế, việc đề xuất xây dựng các biện pháp đảm bảo tính thực tiễn là một yêu cầu có tính nguyên tắc. Chỉ khi các biện pháp được đề xuất đảm bảo tính thực tiễn thì nó mới tồn tại và thực sự đem lại hiệu quả trong giải quyết các vấn đề thực tế. Bởi vậy, khi đề xuất các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại phải căn cứ vào thực tiễn hoạt động chủ nhiệm lớp và hoạt động quản lý bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp ở các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

3.1.5. Đảm bảo tính phát triển

Khi đề xuất các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên, thì sự phát triển được xem là một nguyên tắc về phương pháp luận để nhận thức quá trình quản lý; sự phát triển đòi hỏi phải dựa trên việc kế thừa các giá trị, các yếu tố có tính tích cực ở

quá khứ lẫn trong hiện tại, đó là quá trình giải quyết những mâu thuẫn nội tại trong việc lập kế hoạch xây dựng, phát triển đội ngũ nhà giáo.

Để đảm bảo được tính phát triển đòi hỏi chúng ta phải thấy được, đánh giá được đúng thực chất về thực trạng trình độ và năng lực của đội ngũ nhà giáo, nhằm tìm ra các giải pháp phù hợp để nâng cao kỹ năng CNL cho đội ngũ giáo viên, phục vụ cho việc nâng cao chất lượng hoạt động dạy học.

3.2. Biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện đại cho giáo viên các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương

3.2.1. Chỉ đạo bồi dưỡng tập trung một số kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN

3.2.1.1. Mục đích của biện pháp

Bồi dưỡng tập trung một số kỹ năng chủ nhiệm lớp cho các GVCN để đáp ứng yêu cầu của môi trường giáo dục hiện đại đang đặt ra cho công tác CNL.

3.2.1.2. Nội dung và cách thức tiến hành biện pháp

Hiệu trưởng cần phải xác định nhu cầu, nội dung, hình thức, phương pháp bồi dưỡng, kỹ năng chủ nhiệm lớp cho GVCN. Đó là việc làm hết sức cần thiết từ đó để ra kế hoạch bồi dưỡng: nên bồi dưỡng thêm phần nào? cho ai? Cách thức bồi dưỡng ra sao? Kiểm tra đánh giá thế nào?...

Bước 1: Chỉ đạo lập danh mục các kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cần bồi dưỡng cho GV.

Khảo sát nhu cầu bồi dưỡng các kỹ năng CNL của giáo viên (tập trung vào các GVCN). Khi kết thúc năm học trước, hiệu trưởng chỉ đạo khảo sát các kỹ năng CNL cần phải bồi dưỡng, có thể dùng bảng hỏi ghi sẵn các kỹ năng cần thiết như sau:

Sau một năm học, thầy (cô) thấy những kỹ năng CNL nào sau đây cần phải được bồi dưỡng thêm để đáp ứng yêu cầu của môi trường giáo dục hiện đại?

TT	Nhiệm vụ	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Kĩ năng tổ chức giáo dục KNS cho HS.			
2	Kĩ năng phát hiện kịp thời, ngăn ngừa và giải quyết những xung đột trong tập thể lớp.			
3	Kĩ năng tổ chức giờ sinh hoạt lớp.			
4	Kĩ năng giáo dục học sinh cá biệt và HS có hành vi không mong đợi.			
5	Kĩ năng xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp (kế hoạch năm, học kì, tháng, tuần)			
6	Kĩ năng xử lí tình huống giáo dục			
7	Kỹ năng tìm hiểu đặc điểm học sinh.			
8	Kỹ năng xây dựng và quản lý hồ sơ HS.			
9	Kỹ năng giáo dục kỷ luật tích cực.			
10	Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản.			
11	kỹ năng tiếp cận cá nhân trong giáo dục HS.			
12	Kỹ năng tư vấn, tham vấn.			
13	Kỹ năng giáo dục hướng nghiệp cho HS.			
14	Kỹ năng đánh giá học sinh.			
15	Kỹ năng liên kết các lực lượng trong trường để giáo dục HS.			
16	Kỹ năng phối hợp với gia đình để giáo dục HS.			
17	Kỹ năng phối hợp với các lực lượng bên ngoài để giáo dục học sinh.			
18	Kĩ năng lắng nghe tích cực và cảm thông.			
19	Kĩ năng kiểm soát, làm chủ cảm xúc của bản thân.			
20	Nhận thức hậu quả sự thiếu trách nhiệm của GVCN.			
21	Các kỹ năng khác:			

Các phiếu của GVCN sẽ được thống kê riêng, vì GVCN là người trực tiếp trong công tác này, tuy nhiên cũng có thể tham khảo ý kiến của các giáo viên khác, vì có thể họ nắm rất chắc về công tác CNL, nhưng vì cơ cấu bộ môn họ không được làm CNL.

Vào đầu năm học mới, căn cứ vào kết quả khảo sát GV, căn cứ vào các nhiệm vụ trong năm học, căn cứ vào các nhiệm vụ của GVCN theo điều lệ trường phổ thông ban hành kèm theo thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT, ngày

28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hiệu trưởng lập hệ thống danh mục các kỹ năng CNL cần thiết phải bồi dưỡng cho GV trong năm học. Trên cơ sở đó lựa chọn một số kỹ năng để tiến hành bồi dưỡng tập trung, các kỹ năng còn lại giao cho GVCN tiến hành tự bồi dưỡng.

Bước 2: Lập kế hoạch bồi dưỡng.

Sau khi đã lựa chọn được các kỹ năng CNL cần bồi dưỡng, hiệu trưởng tiến hành lập kế hoạch bồi dưỡng tập trung cho toàn thể giáo viên nhà trường. Trong kế hoạch cần chỉ rõ thời gian bồi dưỡng, thời lượng bồi dưỡng, mục tiêu, yêu cầu bồi dưỡng, rà soát CSVC, các điều kiện của nhà trường để thực hiện bồi dưỡng, huy động các nguồn lực bên trong, bên ngoài đảm bảo cho hoạt động bồi dưỡng...

Kế hoạch cần được các tổ nghiên cứu tính khả thi, sát với thực tiễn (cần thiết có thể bổ sung)

Công khai kế hoạch bồi dưỡng tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Bước 3: Chỉ đạo phân loại giáo viên, xây dựng đội ngũ báo cáo viên, lựa chọn phương pháp, hình thức bồi dưỡng.

Trên cơ sở kết quả đánh giá viên chức, đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp GV THCS, THPT của năm học trước. Hiệu trưởng chỉ đạo Phó hiệu trưởng cùng các tổ trưởng chuyên môn phân loại giáo viên để tổ bồi dưỡng cho phù hợp với đối tượng.

Chỉ đạo việc xây dựng đội ngũ báo cáo viên, có thể là Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, tổ trưởng, giáo viên có năng lực. Trong trường hợp không bố trí được thì phải có phương án hợp đồng với giảng viên, CBQL, giáo viên của trường khác. Nếu hợp đồng thì cần nêu rõ yêu cầu của việc bồi dưỡng và phải xem trước chương trình bồi dưỡng, tránh tình trạng việc bồi dưỡng không đúng theo mục tiêu đề ra.

Chỉ đạo việc lựa chọn hình thức và phương pháp bồi dưỡng cho phù hợp với đối tượng, với thực tế nhà trường.

Bước 4: Chỉ đạo tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch

- Chỉ đạo chuẩn bị tài liệu tập huấn, tài liệu phải được chuyển cho giáo viên nghiên cứu trước khi tập huấn, chuẩn bị nội dung các câu hỏi thắc mắc, các tình huống thực tế chưa giải quyết được.

- Chỉ đạo chuẩn bị CSVC, phương tiện phục vụ công tác tập huấn.

- Hiệu trưởng yêu cầu các GV tích cực tham gia bồi dưỡng (vì ai cũng có thể phải làm công tác CNL).

- Chỉ đạo bồi dưỡng theo kế hoạch.

Bước 5: Kiểm tra đôn đốc việc bồi dưỡng, kiểm tra đánh giá hiệu quả bồi dưỡng.

Trong thời gian bồi dưỡng hiệu trưởng cần theo dõi sự chuyên cần, tập trung, tích cực của giáo viên (đây là một trong những yếu tố khẳng định chất lượng hoạt động bồi dưỡng)

Sau bồi dưỡng cần kiểm tra đánh giá kết quả bồi dưỡng bằng các câu hỏi trắc nghiệm, các câu hỏi xử lý tình huống (theo các kỹ năng đã được tập huấn). Nếu giáo viên không đạt, yêu cầu tự nghiên cứu và sẽ cho kiểm tra lại.

Chỉ đạo viết báo cáo kết quả hoạt động bồi dưỡng tập trung, chỉ rõ những nội dung đã làm tốt, những nội dung còn hạn chế, phương hướng bồi dưỡng tập trung cho các năm học sau.

3.1.1.3. Điều kiện thực hiện biện pháp

Hiệu trưởng phải quan tâm chỉ đạo theo các chức năng của quản lý.

Tài liệu là các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở GD và Đào tạo cung cấp hoặc sưu tầm hoặc có thể tự biên soạn..

Các cơ sở vật chất, máy móc khác phục vụ cho công tác tập huấn...

3.2.2. Phát huy vai trò tự bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại của GVCN

3.2.2.1. Mục đích của biện pháp.

GVCN tự bồi dưỡng một số kỹ năng chủ nhiệm lớp để tăng cường năng lực, củng cố những kỹ năng cần thiết đáp ứng yêu cầu của môi trường giáo dục hiện đại đang đặt ra cho công tác CNL.

3.2.2.2. Nội dung, cách thức tiến hành biện pháp.

Như trên đã nói, có nhiều kỹ năng CNL cần bồi dưỡng, nhưng chỉ tập trung bồi dưỡng được một số kỹ năng. Do vậy hiệu trưởng cần chỉ đạo GVCN tự bồi dưỡng bằng một số hình thức sau:

- Tự nghiên cứu: Để phát huy hiệu quả của hình thức bồi dưỡng này, hiệu trưởng cần chỉ đạo bộ phận chuyên môn, thư viện, kế toán mua các tài liệu về công tác chủ nhiệm lớp. Thư viện nhà trường phải có máy tính nối mạng internet, cá nhân giáo viên cũng cần có máy tính nối mạng. Hiệu trưởng có thể chỉ đạo bộ phận chuyên môn tổ chức các buổi giải đáp các thắc mắc, trao đổi về các kỹ năng CNL.

- Trao đổi trực tuyến trên mạng internet: Hiện nay các giáo viên đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp tài khoản để trao đổi chuyên môn trên trang <http://truongtructuyen.edu.vn>. Đây là một yếu tố thuận lợi để giáo viên bồi dưỡng kỹ năng CNL của mình. Ngoài ra còn có trang <http://violet.vn>, các website của các trường THCS, các phòng GD&ĐT, sở GD&ĐT.

- Cùng bồi dưỡng theo các nhóm (là GVCN cùng khối trong trường). Các học sinh cùng khối có đặc điểm tâm sinh lý tương đồng, do đó các giáo viên thuận lợi hơn trong việc bồi dưỡng, vận dụng các kỹ năng CNL vào thực tiễn.

Các bước chỉ đạo có thể như sau:

Bước 1: Chỉ đạo các giáo viên lập kế hoạch bồi dưỡng cá nhân.

Nội dung là các kỹ năng CNL trong danh mục các kỹ năng đã lập (nhưng chưa được bồi dưỡng tập trung). Trong kế hoạch cần chỉ rõ các kỹ năng bồi dưỡng, hình thức bồi dưỡng, thời gian bồi dưỡng, thời lượng bồi dưỡng từng kỹ năng...

Kế hoạch phải có tính thực tế, khả thi và phải được lãnh đạo nhà trường phê duyệt

Bước 2: Chỉ đạo bồi dưỡng theo từng tháng (hoặc kỳ) theo kế hoạch đã lập

Yêu cầu giáo viên khi tiến hành tự bồi dưỡng phải có sổ ghi chép lại nội dung đã học.

Hàng tháng lãnh đạo nhà trường kiểm tra nội dung tự bồi dưỡng kỹ năng CNL nằm trong nội dung tự bồi dưỡng của giáo viên. Qua kiểm tra đôn đốc việc tự học nếu chưa đúng kế hoạch đề ra.

Bước 3: Chỉ đạo việc viết báo cáo thu hoạch công tác bồi dưỡng

Cuối năm học, dựa nội dung đã tiến hành tự học và vận dụng vào thực tiễn công tác CNL, GVCN viết báo cáo thu hoạch và nộp về nhà trường. Trong báo cáo cần đánh giá kết quả vận dụng của các kỹ năng CNL đã bồi dưỡng.

Hiệu trưởng chỉ đạo bộ phận chuyên môn, nghiệm thu các báo cáo, đối chiếu với kết quả công tác CNL, qua đó đánh giá, xếp loại công tác tự bồi dưỡng của giáo viên. Các báo cáo có tính thực tiễn, hiệu quả có thể đưa vào lưu trữ ở thư viện làm tư liệu tham khảo cho các năm học sau.

Thông qua việc nghiệm thu báo cáo, bộ phận chuyên môn phải đánh giá được ưu điểm, hạn chế qua đó đề ra phương hướng bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV ở các năm học sau, kiến nghị với nhà trường.

3.2.2.3. Điều kiện thực hiện biện pháp.

CBQL cần quản lý tốt kế hoạch tự bồi dưỡng của GVCN, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, điều chỉnh công tác tự bồi dưỡng của GVCN.

CBQL chỉ đạo hỗ trợ GVCN về CSVC, tài liệu, khen thưởng, động viên GVCN thực hiện tốt công tác tự bồi dưỡng.

GVCN phải nhận thức rõ sự cần thiết của công tác tự bồi dưỡng để có tâm thế bồi dưỡng.

3.2.3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chủ nhiệm lớp

3.2.3.1. Mục đích của biện pháp.

Nhằm phát huy ưu thế của công nghệ thông tin trong công tác CNL, qua đó giúp GVCN chia sẻ thông tin, phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục học sinh.

3.2.3.2. Nội dung, cách thức tiến hành biện pháp.

Trong môi trường giáo dục hiện đại không thể không vận dụng các thế mạnh của công nghệ thông tin vào việc công tác giáo dục nói chung, công tác chủ nhiệm nói riêng. Vì vậy hiệu trưởng cần quan tâm đầu tư đường truyền mạng tốc độ cao, xây dựng website của nhà trường, trang thiết bị về công nghệ thông tin (máy tính, thiết bị kết nối mạng internet, máy chiếu, tivi, máy in, máy photo..) Chỉ đạo tăng cường việc tập huấn, ứng dụng công nghệ thông tin, để GVCN có thể vận dụng các kỹ năng CNL được bồi dưỡng vào thực tiễn công tác CNL, qua đó nâng cao hiệu quả công tác quản lý, giáo dục học sinh, cụ thể:

a. Chỉ đạo xây dựng website của nhà trường có các phần sau:

- Lý lịch học sinh bao gồm: Họ và tên, ngày sinh, nơi sinh, giới tính, họ tên cha mẹ, nghề nghiệp, địa chỉ, hoàn cảnh gia đình, đặc điểm cá nhân học sinh, thành tích cá nhân. Nội dung này do GVCN nhập vào đầu năm học và bổ sung khi có sự thay đổi. Nội dung này chỉ giáo viên của nhà trường có tài khoản mới có thể truy cập để phục vụ công tác quản lý, giáo dục học sinh (để đảm bảo bí mật thông tin cá nhân HS).

- Kiểm diện HS hàng ngày bao gồm: bỏ tiết, bỏ buổi, lý do. Nội dung này do văn thư nhà trường nhập hàng ngày trên cơ sở sổ ghi đầu bài các lớp. Nội dung này tất cả mọi người có thể xem. Đặc biệt là GVCN, PHHS có thể kiểm tra để biết HS có đến lớp học không, mà không cần phải lên lớp kiểm tra. GVCN tổng hợp được số ngày nghỉ của học sinh một cách nhanh chóng.

- Nhập điểm cho học sinh gồm điểm miệng, 15 phút, 45 phút, kiểm tra học kỳ, điểm trung bình môn học kỳ, trung bình các môn học kỳ, hạnh kiểm, danh hiệu. Nội dung này do GVBM nhập điểm theo tuần, GVCN đánh giá, xếp loại theo kỳ. Nội dung này tất cả mọi người có thể truy cập, giúp PHHS có thể theo dõi kết quả học tập, xếp thứ (trong toàn khối) của con em mình một cách thường xuyên thay vì hết học kỳ mới biết.

- Theo dõi tâm lý, sức khỏe, biểu hiện bất thường, lao động, chấp hành nội quy, sự tiến bộ...Nội dung này do GVCN cập nhật hàng tuần. Nội dung này tất cả mọi người có thể truy cập. Giúp GVBM có thể tìm hiểu nhanh về học sinh khi cần thay vì phải hỏi GVCN. Giúp PHHS biết được việc rèn luyện của con em mình ở trường. Như vậy, với website này PHHS có thể theo dõi, nắm bắt tình hình học tập và rèn luyện của con em mình mà không phải đến trường, PHHS chỉ cần có điện thoại, máy tính bảng hoặc máy vi tính có nối mạng internet. Tuy nhiên không phải PHHS nào cũng có điều kiện như vậy, trong trường hợp này thì sử dụng điện thoại bình thường sẽ là 1 giải pháp

b. Chỉ đạo đa dạng hóa các hình thức phối hợp, trao đổi với PHHS để đảm bảo tính kịp thời, khoa học

Sử dụng điện thoại: nếu PHHS không có các thiết bị truy cập mạng, thì dùng điện thoại để nhắn tin và gọi điện cũng sẽ giúp PHHS dễ dàng liên lạc với GVCN. Vì thế Hiệu trưởng cần chỉ đạo GVCN nắm rõ PHHS nào sẽ phải dùng tin nhắn hay gọi điện để trao đổi về tình hình học tập và rèn luyện của học sinh, đặc biệt là trong các trường hợp khẩn cấp (HS bị ốm, tai nạn...). Do đó GVCN phải có danh mục số điện thoại của tất cả các PHHS của lớp.

Chỉ đạo GVCN sử dụng các trang mạng xã hội phục vụ công tác quản lý học sinh, phối hợp với cha mẹ học sinh: PHHS của trường THCS có độ tuổi từ 32 đến 45 tuổi, hiện nay đa số các em HS, PHHS trường THCS đều có tài khoản của các trang mạng xã hội như facebook, zalo...Nếu GVCN biết khai thác các trang mạng này sẽ phục vụ rất nhiều cho công tác CNL, cụ thể là:

- Khi GVCN kết bạn với HS sẽ dễ dàng nắm bắt được tâm lý của các em thông những chia sẻ cả xúc, bình luận, biết được các em kết bạn với ai, có hoạt động gì ngoài nhà trường.

- Thông qua mạng xã hội, GVCN cũng dễ dàng trao đổi với HS, PHHS. Qua đó khoảng cách giữa GVCN, HS, PHHS được thu hẹp dần. Tạo ra sự đồng thuận trong giáo dục HS.

c. Cho lắp camera các phòng học kết nối mạng internet:

Nếu phòng học của lớp được lắp đặt camera có kết nối mạng internet thì nhà quản lý, GVCN, PHHS có thể quan sát được việc học tập của lớp thông qua các thiết bị truy cập mạng. Qua đó GVCN có thêm thông tin về các tiết học mà mình không trực tiếp giảng dạy, không khí học tập của lớp. Cũng qua đó tăng cường sự giám sát đối với học sinh, với giáo viên giảng dạy. Các học sinh sẽ tự giác học tập hơn, giáo viên giảng dạy có trách nhiệm hơn.

3.2.3.2. Điều kiện thực hiện biện pháp.

CBQL, GVCN, PHHS phải có hiểu biết cơ bản về công nghệ thông tin. Phải mạnh dạn áp dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý.

Nhà trường phải được trang bị các công cụ để ứng dụng công nghệ thông tin.

Các gia đình HS quan tâm mua sắm các trang thiết bị để ứng dụng công nghệ thông tin.

3.2.4. Kiểm tra hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL theo hướng tiếp cận năng lực thực hiện

3.2.4.1. Mục đích của biện pháp

Thông qua kiểm tra CBQL tư vấn thúc đẩy hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN, cũng qua kiểm tra đánh giá khả năng vận dụng các kỹ năng vào thực tế công tác CNL.

3.2.4.2. Nội dung, cách thức tiến hành biện pháp

Hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL nhằm mục đích là để GVCN làm tốt công tác CNL của mình. Vì vậy để đánh giá hiệu quả hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL thì cần phải xem GVCN đã vận dụng các kỹ năng đó vào thực tế công tác CNL như thế nào, hiệu quả ra sao. Vì vậy để đánh giá hiệu quả hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL, hiệu trưởng cần chỉ đạo bộ phận chuyên môn nghiên cứu, kiểm tra, đánh giá các sản phẩm của công tác CNL, đó là học sinh lớp chủ nhiệm và hồ sơ công tác CNL.

a. Kiểm tra lớp chủ nhiệm

**** Kiểm tra học sinh***

Để đánh giá kỹ năng CNL của GVCN, hiệu trưởng chỉ đạo kiểm tra các học sinh của lớp đó, so sánh với kết quả đầu năm để đánh giá sự tiến bộ của từng học sinh, qua đó đánh giá hiệu quả của công tác CNL. Kiểm tra học sinh được thực hiện như sau:

Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra trình độ văn hóa - khoa học - kỹ thuật của học sinh bao gồm: ý thức học tập, phương pháp học tập, khả năng tiếp thu tri thức, kỹ năng thực hành, kết quả học tập

- Kiểm tra trình độ được giáo dục của học sinh về các mặt đạo đức, lối sống, ý thức và kỷ luật lao động, ý thức bảo vệ sức khỏe, vệ sinh, kỹ năng sống, giao tiếp ứng xử; biết thưởng thức và sáng tạo cái đẹp, nghệ thuật

- Kiểm tra khả năng tự quản, tự học của học sinh trong học tập và sinh hoạt.

Phương pháp kiểm tra:

Sử dụng các đề kiểm tra (trắc nghiệm, tự luận) kết quả giáo dục về trí, đức, thể, mỹ. Đồng thời kết hợp quan sát hoạt động của học sinh, trao đổi với học sinh, tổng phụ trách đội, giáo viên bộ môn.

**** Kiểm tra tập thể lớp học sinh.***

Để đánh giá kỹ năng CNL của GVCN, hiệu trưởng phải chỉ đạo kiểm tra tập thể lớp học sinh toàn diện hoặc theo chuyên đề. Từ việc kiểm tra này mà hiệu trưởng nắm bắt được tình hình học tập và rèn luyện chung của một lớp so với các lớp trong khối cũng như toàn trường và qua đó đánh giá được tác động của GVCN trong giảng dạy, giáo dục học sinh. Kiểm tra tập thể lớp học sinh được tiến hành như sau:

Nội dung kiểm tra tập thể lớp học sinh bao gồm:

- Kiểm tra hoạt động học tập: thái độ, nề nếp, phương pháp, kết quả học tập, sự tương trợ giúp đỡ nhóm trong học tập.

- Kiểm tra trình độ được giáo dục của học sinh về các mặt: đạo đức, lối sống, ý thức và kỷ luật lao động, ý thức bảo vệ sức khỏe - vệ sinh, biết thưởng thức và sáng tạo cái đẹp, nghệ thuật...

- Kiểm tra hoạt động, sinh hoạt tập thể lớp

- Kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua và các cuộc vận động trong ngành.

- Kiểm tra việc xây dựng các tổ, nhóm, cá nhân điển hình.

Phương pháp kiểm tra:

Sử dụng các đề kiểm tra (trắc nghiệm, tự luận) kết quả dạy học, so sánh chất lượng học sinh giữa đầu vào khi nhận lớp với thời điểm kiểm tra. Kết hợp quan sát các hoạt động của lớp, hỏi ý kiến tổng phụ trách đội, giáo viên bộ môn.

Khi tiến hành kiểm tra tập thể lớp học sinh, hiệu trưởng chỉ đạo kết hợp kiểm tra kết quả các hoạt động với việc tham khảo ý kiến nhận xét đánh giá của giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên bộ môn khác; nhận xét của tổ chức đội thiếu niên; việc tự kiểm tra của đội ngũ cán bộ lớp, của các học sinh.

b. Kiểm tra hồ sơ công tác CNL

Nội dung kiểm tra: Hồ sơ công tác CNL bao gồm:

- Kế hoạch tự bồi dưỡng về công tác CNL.

- Sổ chủ nhiệm: đã bao gồm: Sơ yếu lý lịch HS, danh sách tổ, cán bộ lớp, sơ đồ chỗ ngồi, các chỉ tiêu, kế hoạch năm học, kế hoạch tháng, tuần...

- Sổ ghi đầu bài.

- Sổ liên lạc.

- Sổ điểm lớp.

- Sổ theo dõi học HS “cá biệt”, HS “có nguy cơ cao”.

- Sổ theo dõi tài chính và các nhu cầu của lớp.

- Sổ theo dõi nghỉ học, lao động, tình trạng sức khỏe, trạng thái tâm lý HS.

- Hồ sơ thực hiện các cuộc họp, trao đổi với PHHS.

- Phối hợp hoạt động các lực lượng trong nhà trường.
- Phối hợp các lực lượng ngoài nhà trường.

Phương pháp kiểm tra.

- Nghiên cứu sự logic, khoa học, thực tế giữa các hồ sơ. Các chỉ tiêu có bám sát kế hoạch của nhà trường không. Hồ sơ có thể hiện được những công việc đã thực hiện không...

- Đối chiếu với kết quả kiểm tra HS, tập thể lớp HS.
- Trao đổi với GVCN.

3.2.4.3. Điều kiện thực hiện biện pháp.

CBQL phải nắm chắc các văn bản chỉ đạo, được trang bị kỹ năng kiểm tra nội bộ, xây dựng lực lượng kiểm tra nội bộ.

CBQL phải xây dựng được hệ thống văn bản quy tắc trong nhà trường.

3.2.5. Xây dựng môi trường giáo dục, CSVC để GVCN có thể vận dụng các kỹ năng CNL.

3.2.5.1. Mục đích của biện pháp.

Tạo ra sự nhất quán trong công tác phối hợp giáo dục học sinh, cũng qua đó tạo điều kiện để GVCN vận dụng các kỹ năng CNL được bồi dưỡng vào thực tế, đồng thời tăng cường các lực lượng giám sát, đánh giá công tác CNL.

3.2.5.2. Nội dung, cách thức tiến hành biện pháp

a. Chỉ đạo xây dựng môi trường giáo dục

Với vai trò chủ đạo của giáo dục nhà trường, hiệu trưởng cần chỉ đạo xây dựng môi trường giáo dục ở địa phương, phối kết hợp các lực lượng giáo dục (nhà trường, gia đình, xã hội). Khi làm được điều này sẽ tăng cường lực lượng giám sát hoạt động của học sinh, kỹ năng CNL của GVCN, sẽ tạo ra môi trường giáo dục đồng thuận, tránh tình trạng “trông đánh xuôi, kèn thổi ngược”. Tạo điều kiện thuận lợi để các GVCN áp dụng các kỹ năng đã được bồi dưỡng vào thực tế. Các bước chỉ đạo cụ thể là:

Bước 1: Phân công lãnh đạo nhà trường phụ trách công tác xây dựng môi trường giáo dục. Xây dựng dự thảo quy chế phối hợp giữa ba lực lượng giáo dục: nhà trường, gia đình, xã hội.

- Tổ chức hội nghị bàn về công tác xây dựng môi trường giáo dục gồm các thành phần sau: Tập thể hội đồng sư phạm nhà trường, lãnh đạo Đảng, chính quyền địa phương, trưởng các ban ngành đoàn thể, trưởng thôn (khu phố) trưởng dòng họ, ban đại diện hội cha mẹ HS các lớp. Trong hội nghị cần tranh thủ tuyên truyền về công tác giáo dục, thảo luận quy chế phối kết hợp, thống nhất các biện pháp xây dựng môi trường giáo dục ở địa phương.

Bước 2: Tổ chức họp cha mẹ học sinh toàn trường vào đầu năm học:

- Nhà trường cần tổ chức họp phụ huynh học sinh toàn trường để thống nhất những vấn đề chung về phối hợp giáo dục học sinh, thông qua kết quả hội nghị bàn về công tác xây dựng môi trường giáo dục ở địa phương.

- Sau đó các phụ huynh học sinh về họp theo từng lớp. Bầu ban đại diện phụ huynh học sinh ở của lớp, trong đó mỗi thôn (khu phố) có một phụ huynh học sinh đại diện.

- Yêu cầu phụ huynh học sinh phải có trách nhiệm: xây dựng góc học tập cho học sinh tại gia đình đảm bảo yên tĩnh, có bàn ghế, điện chiếu sáng để đảm bảo sức khỏe cho học sinh. Góc học tập phải có thời gian biểu tự học ở nhà (do giáo viên chủ nhiệm thống nhất với học sinh), thời khoá biểu học tại trường, hai biểu mẫu này giáo viên chủ nhiệm sẽ in và ký để học sinh mang về. Phụ huynh học sinh căn cứ vào thời khoá biểu để biết được những buổi học sinh phải đi học, những buổi được nghỉ để quản lý học sinh, tránh tình trạng học sinh nói dối đi học để đi chơi. Căn cứ vào thời gian tự học ở nhà để nhắc nhở học sinh khi không thực hiện nghiêm túc.

- Sử dụng số liên lạc, số điện thoại và chữ ký mẫu của phụ huynh học sinh (mỗi phụ huynh học sinh phải có một số điện thoại để giáo viên chủ nhiệm liên lạc khi cần). Số liên lạc được sử dụng thường xuyên hàng tháng để giáo

viên chủ nhiệm và phụ huynh học sinh trao đổi kết quả học tập của học sinh. Khi phê sổ liên lạc thì phụ huynh học sinh phải dùng chữ ký như đã đăng ký với giáo viên chủ nhiệm để tránh tình trạng một số học sinh hay vi phạm không đưa sổ liên lạc về cho gia đình mà nhờ người khác phê vào sổ để nộp cho giáo viên chủ nhiệm. Khi học sinh nghỉ học phải viết giấy xin phép, giấy xin phép phải có chữ ký xác nhận của cha mẹ học sinh nhằm mục đích, học sinh không thể tự ý viết giấy xin phép nghỉ học. Khi học sinh vi phạm phải viết bản kiểm điểm và phải có chữ ký xác nhận của cha mẹ học sinh nhằm mục đích thông báo cho phụ huynh học sinh nắm được các khuyết điểm của con mình thông qua đó phối hợp với nhà trường để giáo dục học sinh. Ngoài ra phụ huynh học sinh có thể liên lạc với giáo viên chủ nhiệm thông qua thường trực cha mẹ học sinh của lớp ở thôn đó.

Bước 3: Theo dõi hiệu quả hoạt động của ban thường trực hội cha mẹ học sinh của các lớp thông qua báo cáo của GVCN, ban thường trực hội cha mẹ học sinh của trường.

- Hàng tháng lãnh đạo nhà trường họp với ban thường trực Hội cha mẹ học sinh của trường để nắm bắt tình hình, triển khai các nhiệm vụ mới trong công tác phối hợp giáo dục HS.

- Hàng tháng, khi lãnh đạo nhà trường họp giao ban tại địa phương cần tranh thủ tuyên truyền về công tác giáo dục, báo cáo các kết quả trong công tác phối hợp, đề xuất các giải pháp trong tháng tiếp theo, báo cáo về CSVC nhà trường, kiến nghị tăng cường CSVC (nếu cần).

Bước 4: chỉ đạo việc đánh giá kết quả việc xây dựng môi trường giáo dục vào cuối năm học, xây dựng phương hướng cho các năm học tiếp theo.

b. Xây dựng CSVC nhà trường

Xây dựng khuôn viên nhà trường, các phòng học, phòng chức năng, mua sắm các trang thiết bị. Để tổng phụ trách đội, GVCN có thể tổ chức tốt các hoạt động giáo dục học sinh.

Tăng cường CSVC, ứng dụng công nghệ thông tin. Xây dựng cơ sở dữ liệu của nhà trường.

Xây dựng thư viện tiên tiến, có hệ thống máy tính kết nối mạng, giúp các em học sinh có điều kiện sử dụng mạng internet (đặc biệt với học sinh mà gia đình chưa có máy tính nối mạng) để tăng cường hiệu quả công tác quản lý của GVCN thông qua các ứng dụng của công nghệ thông tin.

3.2.5.3. Điều kiện để thực hiện biện pháp.

CBQL nhà trường phải quan tâm chỉ đạo công tác xây dựng môi trường giáo dục, xây dựng CSVC.

CBQL nhà trường phải quan tâm tham mưu với lãnh đạo địa phương để xây dựng môi trường giáo dục, xây dựng CSVC.

Tập thể Hội đồng sư phạm nhà trường phải xây dựng và duy trì mối quan hệ tốt đẹp với địa phương, cha mẹ học sinh và nhân dân địa phương. Nhà trường phải có uy tín với cha mẹ học sinh và nhân dân địa phương.

3.2.6. Mối quan hệ giữa các biện pháp

Năm biện pháp trên có mối quan hệ biện chứng với nhau:

*** Biện pháp 1, biện pháp 2 và biện pháp 4**

Nếu hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện tốt công tác kiểm tra hoạt động bồi dưỡng theo hướng tiếp cận năng lực thực hiện (biện pháp 4) sẽ tư vấn, thúc đẩy, điều chỉnh công tác bồi dưỡng tập trung (biện pháp 1), tự bồi dưỡng (biện pháp 2) kỹ năng CNL của GVCN, nghĩa là biện pháp 4 sẽ làm nhiệm vụ đôn đốc, điều chỉnh để biện pháp 1; 2 đi đúng hướng và đạt mục đích đề ra. Ngược lại, thông qua công tác kiểm tra, tư vấn, thúc đẩy hoạt động bồi dưỡng theo hướng tiếp cận năng lực thực hiện sẽ giúp nhà quản lý có thêm kinh nghiệm, kiến thức để làm tốt hơn công tác kiểm tra của mình, biện pháp 1; 2 tác động trở lại biện pháp 4.

*** Biện pháp 1; 2; 4 và biện pháp 3; 5**

Khi hiệu trưởng chỉ đạo tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác CNL (biện pháp 3), chỉ đạo xây dựng môi trường giáo dục, xây dựng CSVC (biện pháp 5), sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện bồi dưỡng tập trung (biện pháp 1), tự bồi dưỡng (biện pháp 2) các kỹ năng CNL cho GV/CN. Đồng thời cũng tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL theo hướng tiếp cận năng lực thực hiện (biện pháp 4). Như vậy biện pháp 3; 5 nếu làm tốt sẽ tạo tiền đề cho biện pháp 1; 2 và 4 phát triển. Ngược lại, khi các biện pháp 1; 2 và 4 thực hiện tốt sẽ thúc đẩy việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác CNL, thúc đẩy việc xây dựng môi trường giáo dục, xây dựng CSVC (biện pháp 5) thực hiện tốt.

3.3. Kết quả khảo nghiệm giá trị khoa học của các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại đã đề xuất

Khi tiến hành khảo sát về tính cần thiết, khả thi của các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại đã đề xuất, chúng tôi đã xin ý kiến của đội ngũ cán bộ quản lý có kinh nghiệm ở 24 trường THCS trong Huyện. Tổng số 30 người (19 hiệu trưởng, 11 phó hiệu trưởng) được hỏi và cho ý kiến, kết quả như sau:

Bảng 3.1. Tổng hợp kết quả đánh giá mức độ cần thiết của các biện pháp đề xuất

TT	Nội dung	Mức độ cần thiết						\bar{X}	Thứ bậc
		Cần thiết		Ít cần thiết		Không cần thiết			
		SL	%	SL	%	SL	%		
1	Biện pháp 1. Chỉ đạo bồi dưỡng tập trung một số kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN	29	96.7	1	3.33	0	0	1.53	1
2	Biện pháp 2. Chỉ đạo tự bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại.	25	83.3	5	16.7	0	0	1.47	3
3	Biện pháp 3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chủ nhiệm lớp.	24	80	6	20	0	0	1.45	5
4	Biện pháp 4. Tăng cường công tác kiểm tra hoạt động bồi dưỡng theo hướng tiếp cận năng lực thực hiện.	26	86.7	4	13.3	0	0	1.48	2
5	Biện pháp 5. Chỉ đạo xây dựng môi trường giáo dục, CSVC để GVCN có thể vận dụng các kỹ năng CNL.	25	83.3	5	16.7	0	0	1.47	3

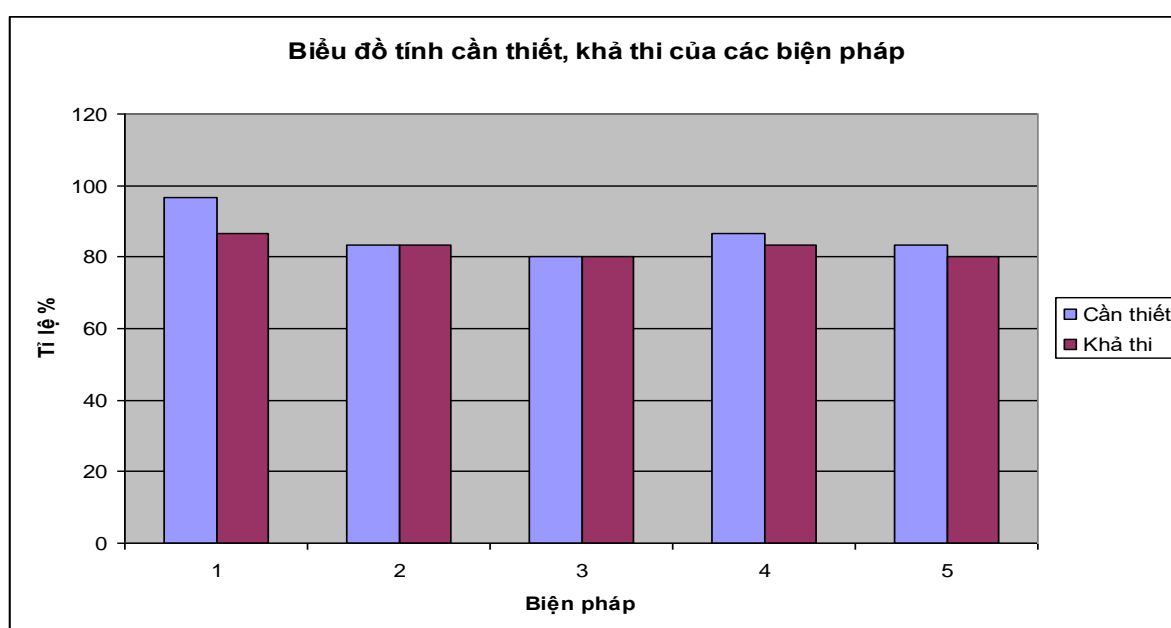
Qua bảng tổng hợp kết quả đánh giá mức độ cần thiết của các biện pháp đề xuất cho thấy, tỉ lệ đánh giá cần thiết đạt cao (từ 80% trở lên). Trong đó biện pháp 1 có tỉ lệ cần thiết đạt cao nhất (96.7%), có thể hiểu đây là một trong những hoạt động quan trọng trong công tác quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GV. Biện pháp 3 có tỷ lệ cần thiết đạt thấp nhất (80%). Các biện pháp đều có tỉ lệ không cần thiết là 0%

Bảng 3.2. Tổng hợp kết quả đánh giá mức độ khả thi của các biện pháp đề xuất

TT	Nội dung	Mức độ khả thi						\bar{X}	Thứ bậc
		Khả thi		Ít khả thi		Không khả thi			
		SL	%	SL	%	SL	%		
1	Biện pháp 1. Chỉ đạo bồi dưỡng tập trung một số kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN	26	86.7	4	13.3	0	0	1.48	1
2	Biện pháp 2. Chỉ đạo tự bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại.	25	83.3	5	16.7	0	0	1.47	2
3	Biện pháp 3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chủ nhiệm lớp.	24	80	6	20	0	0	1.45	4
4	Biện pháp 4. Tăng cường công tác kiểm tra hoạt động bồi dưỡng theo hướng tiếp cận năng lực thực hiện.	25	83.3	5	16.7	0	0	1.47	2
5	Biện pháp 5. Chỉ đạo xây dựng môi trường giáo dục, CSVC để GVCN có thể vận dụng các kỹ năng CNL.	24	80	6	20	0	0	1.45	4

Qua bảng tổng hợp kết quả đánh giá mức độ khả thi của các biện pháp đề xuất cho thấy, tỉ lệ đánh giá khả thi cũng đạt cao (từ 80% trở lên). Trong đó

biện pháp 1 có tỉ lệ đánh giá cần thiết đạt cao nhất (86.7%). Biện pháp 3 và biện pháp 5 có tỉ lệ đánh giá cần thiết đạt thấp nhất (80%). Hai biện pháp này có nhiều yếu tố khách quan cản trở công tác quản lý như: Một số GVCN tuổi đã cao, việc ứng dụng công nghệ thông tin gặp không ít khó khăn, bên cạnh đó là hệ thống máy tính, tốc độ đường truyền mạng...Việc xây dựng CSVC cũng là yếu tố bất khả thi vì hiện tại việc xây dựng, sửa chữa lớn của các trường THCS là do địa phương, các nhà trường chỉ được cấp kinh phí mua sắm trang thiết bị và sửa chữa nhỏ.



Biểu đồ 3.1. Tính cần thiết, khả thi của các biện pháp

Số liệu ở biểu đồ cho thấy, các biện pháp đề xuất đều cần thiết đối với quản lý công tác GVCN lớp và tính khả thi rất cao (trên 80%).

Tiểu kết chương 3

Tác giả đã đề xuất 5 biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GV các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương nhằm bổ sung kịp thời những hạn chế về kỹ năng CNL của GVCN, đáp ứng yêu cầu đặt ra cho GVCN trong giai đoạn hiện nay, qua đó góp phần phát triển năng lực nghề của giáo viên, nâng cao hiệu quả công tác giáo dục học sinh.

Các biện pháp đưa ra đảm bảo tính toàn diện, đồng bộ trong công tác quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GV. Giữa các biện pháp có sự hỗ trợ lẫn nhau, liên kết các lực lượng trong và ngoài nhà trường, liên kết các nguồn lực, sử dụng, khai thác triệt để CSVC hiện có.

Kết quả khảo nghiệm các biện pháp cho thấy các CBQL có năng lực và có nhiều kinh nghiệm trong quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN ở các trường THCS huyện Ninh Giang đều khẳng định về tính cần thiết và tính khả thi của các biện pháp được đề xuất. CBQL các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương có thể xem xét và vận dụng những biện pháp này để quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GV của trường mình hoặc ở những địa bàn có điều kiện tương tự. Có thể khẳng định, công tác chủ nhiệm lớp ở THCS góp phần rất quan trọng trong việc giáo dục toàn diện học sinh - thực hiện mục tiêu giáo dục. Đội ngũ giáo viên có kỹ năng làm công tác chủ nhiệm tốt, đồng thời cán bộ quản lý của nhà trường có những biện pháp hữu hiệu quản lý hoạt động bồi dưỡng đội ngũ giáo viên nói chung, bồi dưỡng kỹ năng CNL nói riêng sẽ góp phần tích cực đưa chất lượng giáo dục của nhà trường phát triển. Như vậy, các nhiệm vụ nghiên cứu đặt ra trong luận văn cơ bản đã được thực hiện.

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

1. Kết luận

1.1. Qua nghiên cứu cơ sở lý luận, đề tài đã hệ thống hóa một số khái niệm sau:

- Khái niệm quản lý, quản lý giáo dục.
- Khái niệm môi trường giáo dục hiện đại, kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại của GVCN
- Khái niệm quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN.

Đây cũng là cơ sở cho việc định hướng nghiên cứu thực trạng nhận thức và mức độ thực hiện nhiệm vụ của GVCN, thực trạng kỹ năng CNL của GVCN, thực trạng bồi dưỡng kỹ năng CNL, thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN ở các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

1.2. Qua khảo sát CBQL, GVCN, HS, PHHS về nhận thức, mức độ thực hiện nhiệm vụ của GVCN, kỹ năng CNL cho thấy, phần lớn các GVCN đã nhận thức và đã thực hiện các nhiệm vụ của GVCN. Về các kỹ năng đã khảo sát, GVCN mới thực hiện ở mức độ cơ bản các kỹ năng, một số nội dung đòi hỏi nhiều về thời gian, ứng dụng công nghệ thông tin, kỹ năng thành thực, GVCN thực hiện còn hạn chế ví dụ như: Cập nhật những thông tin liên quan đến tâm lý, tinh thần của học sinh, Làm tốt vai trò cố vấn cho BCH chi Đội trong lớp chủ nhiệm, Xây dựng dư luận tập thể lớp lành mạnh và Lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học...

Về thực trạng công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN các trường THCS huyện Ninh Giang cho thấy GVCN đã ý thức được việc bồi dưỡng kỹ năng CNL song mức độ thường xuyên còn thấp, CBQL đã xây dựng kế hoạch bồi dưỡng. Tuy nhiên một số kỹ năng chưa được quan tâm bồi dưỡng đúng mức như: Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh và Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi, chưa đa dạng các hình thức bồi dưỡng. Nguyên

nhân là do chưa thiết lập được hệ thống các kỹ năng CNL cần được bồi dưỡng, việc lập kế hoạch bồi dưỡng chưa thực sự được quan tâm, chưa sát với thực tế...

Qua khảo sát CBQL, GVCN về thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL của CBQL các trường THCS huyện Ninh Giang cho thấy: Các nhà trường đã tổ chức bồi dưỡng các kỹ năng cho GVCN, đã biết huy động các nguồn lực cho công tác bồi dưỡng. Tuy nhiên còn một số hạn chế như sau: chưa quan tâm phân loại GV trước khi bồi dưỡng, chưa quan tâm chỉ đạo công tác rút kinh nghiệm sau bồi dưỡng, chưa quan tâm xây dựng, khảo sát các kỹ năng cần bồi dưỡng, chưa quan tâm đa dạng hóa các hình thức bồi dưỡng, việc ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng môi trường giáo dục, phối kết hợp các lực lượng trong giáo dục còn hạn chế.

1.3. Từ cơ sở lý luận và thực tiễn quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL, với mong muốn thúc đẩy công tác quản lý, nâng cao kỹ năng CNL cho GVCN đáp ứng được các yêu cầu mới đang đặt ra, luận văn đã đề xuất 5 biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN các trường THCS huyện Ninh Giang tỉnh Hải Dương.

1.4. Tác giả đã tiến hành khảo nghiệm các biện pháp đề xuất nhằm kiểm tra tính cần thiết và tính khả thi của các biện pháp quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN. Kết quả các số liệu sau khi xử lý bước đầu cho thấy 5 biện pháp đã đề xuất được đánh giá ở mức độ cần thiết và khả thi rất cao. Điều đó chứng tỏ rằng nội dung và nhiệm vụ nghiên cứu đã hoàn thành, mục đích nghiên cứu đã đạt được, giả thuyết khoa học đã được kiểm chứng. Có thể vận dụng với các trường THCS có cùng điều kiện.

2. Khuyến nghị

2.1. Đối với Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo biên soạn và cho xuất bản những tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ và các kỹ năng CNL đáp ứng được yêu cầu mới về công tác CNL. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho giáo viên về kỹ năng CNL cho GV.

- Xây dựng các tiêu chí đánh giá GVCN.
- Nghiên cứu, điều chỉnh về chế độ chính sách đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp.

2.2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hải Dương và Phòng GD&ĐT huyện Ninh Giang

- Sở GD&ĐT tổ chức tập huấn, bồi dưỡng các kỹ năng làm công tác chủ nhiệm lớp thường xuyên, phù hợp với thực tế hiện nay. Tổ chức các buổi hội thảo, trao đổi kinh nghiệm về công tác chủ nhiệm lớp.

2.3. Đối với các trường THCS huyện Ninh Giang

- Xây dựng danh mục các kỹ năng CNL, kế hoạch bồi dưỡng kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại cho GVCN phù hợp với đặc điểm nhà trường.
- Thường xuyên tổ chức các buổi thảo luận, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm công tác chủ nhiệm lớp và các tình huống nảy sinh trong quá trình giáo dục.
- Tạo mọi điều kiện giúp GVCN hoàn thành tốt nhiệm vụ. Có chế độ đãi ngộ, động viên, khen thưởng nhằm thúc đẩy công tác CNL.

2.4. Đối với giáo viên nói chung và giáo viên chủ nhiệm lớp nói riêng.

- Cần nhận thức đúng đắn về vị trí, vai trò và nhiệm vụ của GVCN trong công tác giáo dục toàn diện học sinh.
- Nêu cao tinh thần trách nhiệm trong mọi công việc được giao. Luôn là tấm gương sáng về đạo đức, nhân cách, hành vi, lối sống để các thế hệ học sinh noi theo.
- Thường xuyên học hỏi, trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ, đặc biệt là các kỹ năng CNL trong môi trường giáo dục hiện đại, các kiến thức về tâm sinh lý lứa tuổi học sinh THCS, cập nhật các kỹ năng sống cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Báo cáo Tổng kết năm học 2012 - 2013, 2013 - 2014, 2014 - 2015 của các Trường THCS Bình Minh, Võ Thị Sáu, Tân Bình.
2. Đặng Quốc Bảo (1995), *Một số tiếp cận mới về khoa học quản lý và việc vận dụng vào quản lý GD*, Trường Cán bộ quản lý giáo dục Trung ương 1, Hà Nội.
3. Đặng Quốc Bảo, Nguyễn Đắc Hưng (2004), *Giáo dục Việt Nam hướng tới tương lai, vấn đề và giải pháp*, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội.
4. Nguyễn Ngọc Bích (2009), *Phát triển nghiệp vụ cho giáo viên Việt Nam dựa trên nhu cầu và chuẩn năng lực - Vai trò của Bộ Giáo dục và Đào tạo*, Khoa Sư phạm, Đại học Quốc gia Hà Nội.
5. Nguyễn Thanh Bình (2011), *Tài liệu bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên về công tác chủ nhiệm trong trường THCS, THPT - Quyển 2*. Bộ GD&ĐT.
6. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2010), *Kỷ yếu hội thảo Công tác GVCN ở trường phổ thông*, NXB GD.
7. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Viện Nghiên cứu Phát triển GD (2002), *Chiến lược phát triển Giáo dục trong thế kỷ XXI: Kinh nghiệm của các quốc gia*, Nxb Chính trị Quốc gia, Hà Nội.
8. Bôn - đư - rúp N.I (1984), *Phương pháp công tác chủ nhiệm lớp*, NXB Giáo dục Matxcova.
9. Nguyễn Quốc Chí - Nguyễn Thị Mỹ Lộc (2012), *Đại cương khoa học quản lý* - NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.
10. Nguyễn Quốc Chí, Nguyễn Thị Mỹ lộc (2003), *Quản lý đội ngũ*, Khoa Sư phạm, Đại học Quốc gia Hà Nội.
11. Nguyễn Quốc Chí, Nguyễn Thị Mỹ Lộc (2010), *Đại cương khoa học quản lý*, Nxb Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.
12. Điều lệ trường THCS, THPT và trường trung học phổ thông có nhiều cấp học - ban hành kèm theo thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ giáo dục và đào tạo.

13. Nguyễn Sinh Huy - Nguyễn Văn Lê (1985), *Giáo dục học đại cương*, NXB Giáo dục.
14. Nghị quyết số 29 - NQ/TW ngày 4/11/2013 về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.
15. Hà Thế Ngữ (2001), *GD học, Một số vấn đề về lý luận và thực tiễn* - NXB Đại học Quốc gia, Hà Nội.
16. Nhiều tác giả (2011), *Một số vấn đề trong công tác chủ nhiệm lớp ở trường THPT hiện nay*, NXB Đại học sư phạm.
17. Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.
18. Quy định Chuẩn nghề nghiệp GV THCS, GV THPT, ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Theo quy định này, chỉ những giáo viên đạt xếp loại khá trở lên mới có thể đảm đương được vai trò, nhiệm vụ của GVCN.
19. Phạm Viết Vượng (2004), *Phương pháp luận nghiên cứu khoa học*, NXB ĐHQG, Hà Nội.
20. Thành Yến (2013), *Từ điển tiếng việt*, NXB Văn hóa thông tin.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1:

Mẫu 1A

PHIẾU KHẢO SÁT VỀ THỰC TRẠNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP Ở CÁC TRƯỜNG THCS HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG

(Dành cho cán bộ quản lý là hiệu trưởng, phó hiệu trưởng)

Để đánh giá đúng thực trạng Quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL ở các trường THCS huyện Ninh Giang, trên cơ sở đó đề xuất những biện pháp phù hợp nhằm nâng cao chất lượng công tác CNL qua đó nâng cao chất lượng GD toàn diện học sinh nhà trường, xin đồng chí vui lòng cho biết ý kiến về những nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu “x” vào ô phù hợp với ý kiến trả lời của đồng chí.

I. Về việc thực hiện nhiệm vụ, kỹ năng chủ nhiệm lớp của GVCN

Câu 1. Đồng chí vui lòng cho biết ý kiến của cá nhân về nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm lớp trong công tác dạy học, giáo dục học sinh.

STT	Nhiệm vụ	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Lập kế hoạch, tổ chức giáo dục đạo đức của học sinh.			
2	Quản lý, tư vấn, điều khiển, điều chỉnh hoạt động học tập của học sinh			
3	Định hướng, tổ chức cho học sinh thực hiện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường			
4	Phối hợp các lực lượng giáo dục nhằm quản lý, giáo dục toàn diện học sinh.			
5	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả			
6	Nhận xét, đánh giá và xếp loại HS cuối kỳ và cuối năm học;			
7	Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng, với gia đình			
8	Các nhiệm vụ khác:			

Câu 2. Đồng chí vui lòng đánh giá mức độ thực hiện các nhiệm vụ của GVCN trong công tác chủ nhiệm lớp.

STT	Nhiệm vụ	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Lập kế hoạch, tổ chức giáo dục đạo đức của học sinh.			
2	Quản lý, tư vấn, điều khiển, điều chỉnh hoạt động học tập của học sinh			
3	Định hướng, tổ chức cho học sinh thực hiện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường			
4	Phối hợp các lực lượng giáo dục nhằm quản lý, giáo dục toàn diện học sinh.			
5	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả			
6	Các nhiệm vụ khác:			

Câu 3: Theo đồng chí, GVCN đã xây dựng, quản lý, sử dụng hồ sơ học sinh như thế nào.

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Cập nhật những thông tin hành chính liên quan đến học sinh			
2	Cập nhật những thông tin liên quan đến học tập, rèn luyện của học sinh			
3	Cập nhật những thông tin liên quan đến tâm lý, tinh thần của học sinh			
4	Cập nhật những thông tin bất thường của học sinh			
5	Hình thức trình bày hồ sơ			
6	Lưu trữ hồ sơ			
7	Sử dụng hồ sơ trong công tác chủ nhiệm			
8	Phối hợp với gia đình trong lập, lưu trữ hồ sơ học sinh			
9	Phối hợp các lực lượng giáo dục khác trong lập, lưu trữ hồ sơ học sinh			
10	Quan sát, trò chuyện với học sinh để lập, lưu trữ hồ sơ học sinh			
11	Ứng dụng công nghệ thông tin trong lập, lưu trữ và sử dụng hồ sơ học sinh			

Câu 4. Theo đồng chí, GVCN đã tổ chức hoạt động tự quản học sinh ở mức độ nào?

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Lựa chọn đội ngũ cán bộ tự quản theo quan điểm: chọn đúng người, giao đúng việc.			
2	Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng vị trí trong bộ máy tự quản			
3	Cố vấn và bồi dưỡng hỗ trợ đội ngũ tự quản, giúp các em biết tổ chức, giám sát các hoạt động của lớp			
4	Cố vấn cho BCH chi Đoàn, BCH chi Đội trong lớp chủ nhiệm			
5	Lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học.			
6	Xây dựng dư luận tập thể lớp lành mạnh			

Câu 5. Các GVCN của trường đồng chí thực hiện công tác tham vấn, tư vấn như thế nào?

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Thiết lập mối quan hệ với học sinh trên thực tế			
2	Thiết lập mối quan hệ với HS, PHHS qua các ứng dụng công nghệ thông tin			
3	Biết cách đặt câu hỏi để tìm hiểu các vấn đề của học sinh			
4	Lắng nghe, chia sẻ với học sinh			
5	Phân tích để học sinh hiểu được vấn đề của bản thân và lựa chọn phương án giải quyết phù hợp			
6	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh để tiến hành công tác phòng ngừa trong lớp, trong trường			

Câu 6. Các GVCN của trường đồng chí thực hiện giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi như thế nào?

STT	Nội dung	Mức độ		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	GVCN quan tâm đến HS có những thái độ, hành vi không phù hợp, không chịu thực hiện nhiệm vụ của HS.			
2	GVCN bình tĩnh khi HS có hành vi không mong đợi.			
3	GVCN kiên trì, giúp HS nhận ra những thái độ, hành vi không phù hợp.			
4	GVCN đã biết giúp HS tư duy lựa chọn, phát triển các hành vi mong muốn thay vì trách, phạt.			
5	GVCN có các biện pháp giáo dục phù hợp với từng đối tượng HS.			
6	GVCN phối hợp với các lực lượng trong giáo dục trong giáo dục HS có hành vi không mong đợi.			

Câu 7. Các GVCN của trường đồng chí đã phối hợp có hiệu quả với những lực lượng nào dưới đây để cùng làm công tác quản lý, giáo dục học sinh?

STT	Nội dung	Mức độ		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Lãnh đạo nhà trường			
2	Cha mẹ học sinh			
3	Giáo viên bộ môn			
4	Cán bộ thư viện, thiết bị, văn phòng, bảo vệ.			
5	Đội TNTP, chi Đoàn TN nhà trường			
6	Cán bộ Công đoàn, Hội Chữ thập đỏ trong trường			
7	Cộng đồng nơi HS cư trú (trường thôn, tổ trưởng dân phố)			
8	Đoàn TN ở xã phường			
9	Công an xã, thị trấn			
10	Thành phần khác:			

II. Về việc bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN

Câu 1. Mức độ thực hiện việc bồi dưỡng kỹ năng CNL cho đội ngũ GVCN hằng năm

Thường xuyên

Thỉnh thoảng

Không làm

Câu 2. Việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng GVCN của Hiệu trưởng:

Stt	Kế hoạch bồi dưỡng	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Trước khi khai giảng.			
2	Vào một số buổi sinh hoạt chuyên môn trong HKI.			
3	HT, phó HT kiểm tra GVCN và bồi dưỡng trực tiếp (khi cần thiết).			
4	Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng.			
5	Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng và tổ chức bồi dưỡng thêm những nội dung phù hợp với điều kiện của nhà trường.			
6	Ý kiến khác:			

Câu 3. Các nội dung bồi dưỡng, tập huấn cho GVCN:

Stt	Nội dung bồi dưỡng	Kết quả		
		Tốt	Bình thường	Không tốt
1	Kỹ năng xây dựng, quản lý và sử dụng hồ sơ học sinh.			
2	Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh.			
3	Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh .			
4	Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi.			
5	Kỹ năng phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục học sinh.			
6	Công tác ứng dụng CNTT trong quản lý học sinh.			

Câu 4. Phương pháp, hình thức bồi dưỡng, tập huấn cho GVCN:

Stt	Phương pháp, hình thức bồi dưỡng	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Phương pháp bồi dưỡng chủ yếu là thuyết trình.			
2	Phương pháp bồi dưỡng đã có nhiều đổi mới: GV được thảo luận và làm bài tập thực hành.			
3	Bồi dưỡng qua thực hành, trải nghiệm			
4	Bồi dưỡng sau kiểm tra của CBQL.			
5	Bồi dưỡng trực tuyến.			
6	Trao đổi ở các diễn đàn, trang mạng internet.			
7	Tự nghiên cứu bồi dưỡng.			

Câu 5. Lực lượng bồi dưỡng, tập huấn cho GVCN:

Stt	Lực lượng bồi dưỡng	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Hiệu trưởng trực tiếp làm giảng viên một số nội dung bồi dưỡng.			
2	Hiệu trưởng giao cho một số GV cốt cán trong trường làm giảng viên.			
3	Mời giảng viên có kinh nghiệm			
4	GVCN trong cùng khối trao đổi chia sẻ kỹ năng CNL			
5	Tự nghiên cứu bồi dưỡng			

III. Về việc quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN

Câu 1. Đồng đã xây dựng kế hoạch quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp cho giáo viên chủ nhiệm như thế nào?

STT	Nội dung	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Kế hoạch được xây dựng theo từng kỳ, từng năm học			
2	Kế hoạch chi tiết, cụ thể			
3	Kế hoạch đảm bảo tính khoa học và có tính khả thi			
4	Kế hoạch sát với tình hình thực tế			
5	Kế hoạch được điều chỉnh trong những trường hợp đặc biệt để đảm bảo hiệu quả			
6	Trước khi xây dựng kế hoạch có khảo sát tình hình thực tiễn và trung cầu ý kiến GVCN trong toàn trường			
7	Kế hoạch được phổ biến tới toàn thể cán bộ giáo viên trong trường			

Câu 2. Đồng chí đã tổ chức công tác bồi dưỡng kỹ năng CNL cho GVCN như thế nào?

STT	Nội dung	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Rà soát, đánh giá, phân loại đội ngũ GVCNL.			
2	Phân công công tác CNL đúng yêu cầu.			
3	Phân công công tác CNL phù hợp với năng lực giáo viên.			
4	Phân công lãnh đạo nhà trường phụ trách công tác chủ nhiệm lớp công tác bồi dưỡng.			
5	Huy động các nguồn lực đảm bảo thực hiện có hiệu quả công tác bồi dưỡng.			
6	Lựa chọn chuyên gia bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt			

Câu 3. Đồng đã chỉ đạo hoạt động bồi dưỡng các kỹ năng CNL cho GVCN như thế nào?

STT	Nội dung	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch bồi dưỡng (tập trung, cá nhân) đúng thực trạng.			
2	Chỉ đạo việc xây nội dung những kỹ năng cần bồi dưỡng cho GVCNL đáp ứng yêu cầu xã hội hiện đại			
3	Chỉ đạo việc chọn giáo viên, chuyên gia làm giảng viên bồi dưỡng có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt			
4	Chỉ đạo việc đánh giá kết quả sau bồi dưỡng chính xác, có tác dụng thúc đẩy công tác chủ nhiệm lớp của giáo viên chủ nhiệm lớp			
5	Chỉ đạo GVCN tự bồi dưỡng bằng các con đường khác một cách có hiệu quả			
6	Chỉ đạo chuẩn bị cơ sở vật chất đầy đủ phục vụ hoạt động bồi dưỡng			
7	Chỉ đạo công tác rút kinh nghiệm sau bồi dưỡng nhằm tăng cường hiệu quả cho các hoạt động bồi dưỡng tiếp theo			

Câu 4. Đồng chí tìm hiểu và nắm tình hình công tác chủ nhiệm lớp bằng các cách:

STT	Nội dung	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Thường xuyên kiểm tra, quan sát hoạt động cụ thể của HS các lớp			
2	Thông qua kế hoạch và báo cáo thường xuyên			
3	Thông qua các tổ chức đoàn thể và các GV bộ môn			
4	Thông qua họp giao ban các GVCN			
5	Thông qua phiếu thông tin của GVCN			
6	Thông qua sổ điểm, sổ đầu bài			
7	Thông qua ý kiến của cha mẹ HS			
8	Thông qua ý kiến của HS			
9	Kênh thông tin khác:			

Câu 5. Đồng chí kiểm tra đánh giá hiệu quả việc bồi dưỡng bằng cách:

Stt	Nội dung đánh giá	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Kiểm tra hồ sơ công tác chủ nhiệm			
2	Kiểm tra hoạt động của học sinh			
3	Nghe GVCN báo cáo			
4	Kiểm tra trực tiếp các hoạt động của HS			
5	Thông qua kế hoạch và báo cáo thường xuyên			
6	Thông qua các tổ chức đoàn thể và các GV bộ môn			
7	Thông qua họp giao ban các GVCN			
8	Thông qua phiếu thông tin của GVCN			
9	Thông qua sổ điểm, sổ đầu bài			
10	Thông qua ý kiến của cha mẹ HS			
11	Thông qua ý kiến của HS			
12	Thông qua kết quả công tác CNL			

Câu 6. Những nguyên nhân ảnh hưởng đến kết quả quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL:

STT	Những nguyên nhân	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Hệ thống các văn bản chỉ đạo			
2	Đội ngũ CBQL			
3	Đội ngũ GVCN			
4	Học sinh			
5	CSVC nhà trường			
6	Tình hình địa phương			
7	Các nguyên nhân khác:			

Câu 7. Theo đồng chí để nâng cao kỹ năng chủ nhiệm lớp trong môi trường giáo dục hiện nay, cần có những biện pháp quản lý hữu hiệu nào ?

.....

Xin chân thành cảm ơn đồng chí!

**PHIẾU TRƯNG CẦU Ý KIẾN VỀ THỰC TRẠNG KỸ NĂNG
CHỦ NHIỆM LỚP Ở CÁC TRƯỜNG THCS
HUYỆN NINH GIANG - HẢI DƯƠNG**
(Dành cho GVCN lớp)

Để đánh giá đúng thực trạng kỹ năng chủ nhiệm lớp ở các trường THCS huyện Ninh Giang - Hải Dương, trên cơ sở đó đề xuất những biện pháp quản lý phù hợp nhằm nâng cao chất lượng công tác CNL, từ đó nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện học sinh THCS, xin Đ/C cho biết ý kiến cá nhân về một số nội dung bên dưới, đánh dấu x vào ô phù hợp.

I. Về việc thực hiện nhiệm vụ, kỹ năng chủ nhiệm lớp của GVCN

Câu 1. Đồng chí vui lòng cho biết ý kiến của cá nhân về thực hiện nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm lớp trong công tác dạy học, giáo dục học sinh.

STT	Nhiệm vụ	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Lập kế hoạch, tổ chức giáo dục đạo đức của học sinh.			
2	Quản lý, tư vấn, điều khiển, điều chỉnh hoạt động học tập của học sinh			
3	Định hướng, tổ chức cho học sinh thực hiện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường			
4	Phối hợp các lực lượng giáo dục nhằm quản lý, giáo dục toàn diện học sinh.			
5	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả			
6	Nhận xét, đánh giá và xếp loại HS cuối kỳ và cuối năm học;			
7	Báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng, với gia đình			
8	Các nhiệm vụ khác:			

Câu 2. Đồng chí vui lòng đánh giá mức độ thực hiện các nhiệm vụ của mình trong công tác chủ nhiệm lớp.

TT	Nhiệm vụ	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Lập kế hoạch, tổ chức giáo dục đạo đức của học sinh.			
2	Quản lý, tư vấn, điều khiển, điều chỉnh hoạt động học tập của học sinh			
3	Định hướng, tổ chức cho học sinh thực hiện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường			
4	Phối hợp các lực lượng giáo dục nhằm quản lý, giáo dục toàn diện học sinh.			
5	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh và xã hội để thực hiện các công tác phòng ngừa có hiệu quả			
6	Các nhiệm vụ khác:			

Câu 3: Đồng chí đã xây dựng, quản lý, sử dụng hồ sơ học sinh như thế nào.

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Cập nhật những thông tin hành chính liên quan đến học sinh			
2	Cập nhật những thông tin liên quan đến học tập, rèn luyện của học sinh			
3	Cập nhật những thông tin liên quan đến tâm lý, tinh thần của học sinh			
4	Cập nhật những thông tin bất thường của học sinh			
5	Hình thức trình bày hồ sơ			
6	Lưu trữ hồ sơ			
7	Sử dụng hồ sơ trong công tác chủ nhiệm			
8	Phối hợp với gia đình trong lập, lưu trữ hồ sơ học sinh			
9	Phối hợp các lực lượng giáo dục khác trong lập, lưu trữ hồ sơ học sinh			
10	Quan sát, trò chuyện với học sinh để lập, lưu trữ hồ sơ học sinh			
11	Ứng dụng công nghệ thông tin trong lập, lưu trữ và sử dụng hồ sơ học sinh			

Câu 4. Đồng chí đã tổ chức hoạt động tự quản học sinh ở mức độ nào?

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Lựa chọn đội ngũ cán bộ tự quản theo quan điểm: chọn đúng người, giao đúng việc.			
2	Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng vị trí trong bộ máy tự quản			
3	Cố vấn và bồi dưỡng hỗ trợ đội ngũ tự quản, giúp các em biết tổ chức, giám sát các hoạt động của lớp			
4	Cố vấn cho BCH chi Đội trong lớp chủ nhiệm			
5	Lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học.			
6	Xây dựng dư luận tập thể lớp lành mạnh			

Câu 5. Đồng chí đã thực hiện công tác tham vấn, tư vấn như thế nào?

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Thiết lập mối quan hệ với học sinh trên thực tế			
2	Thiết lập mối quan hệ với HS, PHHS qua các ứng dụng công nghệ thông tin			
3	Biết cách đặt câu hỏi để tìm hiểu các vấn đề của học sinh			
4	Lắng nghe, chia sẻ với học sinh			
5	Phân tích để học sinh nhận diện được vấn đề của bản thân và lựa chọn phương án giải quyết phù hợp			
6	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh để tiến hành công tác phòng ngừa trong lớp, trong trường			

Câu 6. Đồng chí đã thực hiện Giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi như thế nào?

STT	Nội dung	Mức độ		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	GVCN quan tâm đến HS có những thái độ, hành vi không phù hợp, không chịu thực hiện nhiệm vụ của HS.			
2	GVCN bình tĩnh khi HS có hành vi không mong đợi.			
3	GVCN kiên trì, giúp HS nhận ra những thái độ, hành vi không phù hợp.			
4	GVCN đã biết giúp HS tư duy lựa chọn, phát triển các hành vi mong muốn thay vì trách, phạt.			
5	GVCN có các biện pháp giáo dục phù hợp với từng đối tượng HS.			
6	GVCN phối hợp với các lực lượng trong giáo dục trong giáo dục HS có hành vi không mong đợi.			

Câu 7. Đồng chí đã phối hợp có hiệu quả với những lực lượng nào dưới đây để cùng làm công tác quản lý, giáo dục học sinh?

STT	Nội dung	Mức độ		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Lãnh đạo nhà trường			
2	Cha mẹ học sinh			
3	Giáo viên bộ môn			
4	Cán bộ thư viện, thiết bị, văn phòng, bảo vệ.			
5	Đội TNTP, chi Đoàn TN nhà trường			
6	Cán bộ Công đoàn, Hội Chữ thập đỏ trong trường			
7	Cộng đồng nơi HS cư trú (trưởng thôn, tổ trưởng dân phố)			
8	Đoàn TN ở xã phường			
9	Công an xã, thị trấn			
10	Thành phần khác:			

II. Về việc bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN

Câu 1. Mức độ thực hiện việc bồi dưỡng kỹ năng CNL của đồng chí hằng năm
Thường xuyên Thỉnh thoảng Không làm

Câu 2. Đồng chí hãy cho ý kiến về việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng GVCN của Hiệu trưởng:

Stt	Kế hoạch bồi dưỡng	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Trước khi khai giảng.			
2	Vào một số buổi sinh hoạt chuyên môn trong HKI.			
3	HT, phó HT kiểm tra GVCN và bồi dưỡng trực tiếp (khi cần thiết).			
4	Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng.			
5	Tổ chức bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở, Phòng và tổ chức bồi dưỡng thêm những nội dung phù hợp với điều kiện của nhà trường.			
6	Ý kiến khác:			

Câu 3. Đồng chí hãy cho đánh giá kết quả các nội dung bồi dưỡng, tập huấn cho GVCN:

Stt	Nội dung bồi dưỡng	Kết quả		
		Tốt	Bình thường	Không tốt
1	Kỹ năng xây dựng, quản lý và sử dụng hồ sơ học sinh.			
2	Kỹ năng tổ chức hoạt động tự quản của học sinh.			
3	Kỹ năng tư vấn, tham vấn cho học sinh .			
4	Kỹ năng giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi.			
5	Kỹ năng phối hợp các lực lượng giáo dục trong giáo dục học sinh.			
6	Công tác ứng dụng CNTT trong quản lý học sinh.			

Câu 4. Đồng chí hãy cho ý kiến về phương pháp, hình thức bồi dưỡng, tập huấn cho GVCN:

Stt	Phương pháp, hình thức bồi dưỡng	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Phương pháp bồi dưỡng chủ yếu là thuyết trình.			
2	Phương pháp bồi dưỡng đã có nhiều đổi mới: GV được thảo luận và làm bài tập thực hành.			
3	Bồi dưỡng tập trung.			
4	Bồi dưỡng sau kiểm tra của CBQL.			
5	Bồi dưỡng qua thực hành, trải nghiệm			
6	Trao đổi ở các diễn đàn, trang mạng internet.			
7	Tự nghiên cứu bồi dưỡng.			

Câu 5. Đồng chí hãy cho ý kiến về lực lượng bồi dưỡng, tập huấn cho GVCN:

Stt	Lực lượng bồi dưỡng	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Hiệu trưởng trực tiếp làm giảng viên một số nội dung bồi dưỡng.			
2	Hiệu trưởng giao cho một số GV cốt cán trong trường làm giảng viên.			
3	Mời giảng viên có kinh nghiệm			
4	GVCN trong cùng khối trao đổi chia sẻ kỹ năng CNL			
5	Tự nghiên cứu bồi dưỡng			

III. Về việc quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL của GVCN

Câu 1. Đồng chí vui lòng cho biết, hiệu trưởng đã tìm hiểu và nắm tình hình công tác chủ nhiệm lớp bằng các cách:

STT	Nội dung	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Thường xuyên kiểm tra, quan sát hoạt động cụ thể của HS các lớp			
2	Thông qua kế hoạch và báo cáo thường xuyên			
3	Thông qua các tổ chức đoàn thể và các GV bộ môn			
4	Thông qua họp giao ban các GVCN			
5	Thông qua phiếu thông tin của GVCN			
6	Thông qua sổ điểm, sổ đầu bài			
7	Thông qua ý kiến của cha mẹ HS			
8	Thông qua ý kiến của HS			
9	Kênh thông tin khác:			

Câu 2. Đồng chí vui lòng cho biết, hiệu trưởng đã kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp bằng cách:

Stt	Nội dung bồi dưỡng	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Kiểm tra hồ sơ công tác chủ nhiệm			
2	Kiểm tra hoạt động của học sinh			
3	Nghe GVCN báo cáo			
4	Kiểm tra trực tiếp các hoạt động của HS			
5	Thông qua kế hoạch và báo cáo thường xuyên			
6	Thông qua các tổ chức đoàn thể và các GV bộ môn			
7	Thông qua họp giao ban các GVCN			
8	Thông qua phiếu thông tin của GVCN			
9	Thông qua sổ điểm, sổ đầu bài			
10	Thông qua ý kiến của cha mẹ HS			
11	Thông qua ý kiến của HS			
13	Kênh thông tin khác:			

Câu 3. Đồng chí vui lòng cho biết, sau khi kiểm tra công tác CNL của đồng chí, hiệu trưởng xử lý như thế nào:

Stt	Cách xử lý sau khi kiểm tra	Mức độ		
		Thường xuyên	Ít khi	Không bao giờ
1	Khen, biểu dương những thành tích, những chuyển biến tích cực			
2	Phê bình những hạn chế, khuyết điểm, những tồn tại kéo dài			
3	Bàn bạc, hướng dẫn tìm giải pháp giải quyết khó khăn			
4	Cử GV có nhiều kinh nghiệm giúp đỡ GVCN việc khắc phục các tồn tại, khuyết điểm			
5	Không có ý kiến gì, chỉ tập hợp tình hình để cuối kỳ đánh giá, xếp loại GV			
6	Giải pháp khác:			

Câu 4. Nhà trường đã tạo điều kiện gì cho đồng chí để thực hiện các nhiệm vụ CNL.

Stt	Điều kiện	Mức độ		
		Tốt	Bình thường	Không tốt
1	Môi trường XH tốt, ít có ảnh hưởng tiêu cực đến HS			
2	Nhà trường thường xuyên có kỷ cương, nề nếp, có truyền thống tốt đẹp			
3	Nhà trường đã có tiến bộ đáng kể trong phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, HS tích cực”			
4	Cha mẹ thường xuyên quan tâm tích cực đến việc GD con			
5	Nhà trường thường xuyên quan tâm đến việc bồi dưỡng nội dung và PPGD học sinh cho GV theo tinh thần đổi mới			
6	Nhà trường quan tâm phân công công tác hợp lý, tạo điều kiện về thời gian cho GVCN			
7	Thời gian đủ để GV thực hiện công tác chủ nhiệm lớp			
8	Nhà trường quan tâm đầu tư CSVC, trang thiết bị phục vụ cho giảng dạy, học tập và tổ chức các hoạt động GD			
9	Các chế độ chính sách riêng dành cho GVCN			

Câu 5. Những nguyên nhân ảnh hưởng đến kết quả quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng CNL:

STT	Những nguyên nhân	Ý kiến		
		Đồng ý	Phân vân	Không đồng ý
1	Hệ thống các văn bản chỉ đạo			
2	Đội ngũ CBQL			
3	Đội ngũ GVCN			
4	Học sinh			
5	CSVC nhà trường			
6	Tình hình địa phương			
7	Các nguyên nhân khác:			

Câu 6. Theo đồng chí, Hiệu trưởng cần có những biện pháp nào để tăng cường các kỹ năng CNL trong giai đoạn hiện nay ?

.....

.....

.....

Xin chân thành cảm ơn đồng chí !

PHIẾU KHẢO SÁT
VỀ THỰC TRẠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP Ở CÁC TRƯỜNG THCS
HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG
(Dành cho Học sinh)

Để đề ra được các biện pháp giúp nhà trường quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp được tốt hơn, đề nghị em hãy cho biết ý kiến bằng cách hãy đánh dấu “x” vào ô thích hợp.

Câu 1: Theo em, GVCN đã xây dựng, quản lý, sử dụng hồ sơ học sinh như thế nào.

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Tìm hiểu học sinh qua học bạ, GVCN trước			
2	Cho HS kê khai sơ yếu lý lịch.			
3	Thường xuyên chuyện trò, tâm sự với các HS.			
4	Trao đổi trực tiếp với cha mẹ HS.			
5	Trao đổi với cha mẹ HS bằng các hình thức khác.			
6	Trao đổi với bí thư chi bộ, trưởng thôn (nơi HS cư trú) để hiểu gia đình HS và môi trường XH nơi HS cư trú			
7	Sử dụng sổ chủ nhiệm hiện có để xây dựng, quản lý hồ sơ của HS.			
8	Sử dụng công nghệ thông tin để xây dựng, quản lý hồ sơ HS.			
9	Cập nhật hồ sơ của học sinh theo ngày, tuần			
10	Cập nhật hồ sơ của học sinh theo tháng, kỳ			

Câu 2. Theo em, GVCN đã tổ chức hoạt động tự quản học sinh ở mức độ nào?

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Lựa chọn đội ngũ cán bộ tự quản theo quan điểm: chọn đúng người, giao đúng việc.			
2	Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng vị trí trong bộ máy tự quản			
3	Cố vấn và bồi dưỡng hỗ trợ đội ngũ tự quản, giúp các em biết tổ chức, giám sát các hoạt động của lớp			
4	Làm tốt vai trò cố vấn cho BCH chi Đoàn, BCH chi Đội trong lớp chủ nhiệm			
5	Lôi cuốn sự tham gia của HS trong việc xây dựng nội quy lớp học.			
6	Xây dựng dư luận tập thể lớp lành mạnh			

Câu 3. GVCN của em thực hiện công tác tham vấn, tư vấn như thế nào?

STT	Nội dung	Mức độ thực hiện		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Thiết lập mối quan hệ với học sinh trên thực tế			
2	Thiết lập mối quan hệ với HS, PHHS qua các ứng dụng công nghệ thông tin			
3	Biết cách đặt câu hỏi để tìm hiểu các vấn đề của học sinh			
4	Lắng nghe, chia sẻ với học sinh			
5	Phân tích để học sinh nhận diện được vấn đề của bản thân và lựa chọn phương án giải quyết phù hợp			
6	Phát hiện các vấn đề nổi cộm của học sinh để tiến hành công tác phòng ngừa trong lớp, trong trường			

Câu 4. GVCN của em đã thực hiện Giáo dục học sinh có hành vi không mong đợi như thế nào?

STT	Nội dung	Mức độ		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	GVCN quan tâm đến HS có những thái độ, hành vi không phù hợp, không chịu thực hiện nhiệm vụ của HS.			
2	GVCN bình tĩnh khi HS có hành vi không mong đợi.			
3	GVCN kiên trì, giúp HS nhận ra những thái độ, hành vi không phù hợp.			
4	GVCN đã biết giúp HS tư duy lựa chọn, phát triển các hành vi mong muốn thay vì trách, phạt.			
5	GVCN có các biện pháp giáo dục phù hợp với từng đối tượng HS.			
6	GVCN phối hợp với các lực lượng trong giáo dục trong giáo dục HS có hành vi không mong đợi.			

Câu 5. GVCN của em đã phối hợp có hiệu quả với những lực lượng nào dưới đây để cùng làm công tác quản lý, giáo dục học sinh?

STT	Nội dung	Mức độ		
		Rất hiệu quả	Trung bình	Chưa hiệu quả
1	Lãnh đạo nhà trường			
2	Cha mẹ học sinh			
3	Giáo viên bộ môn			
4	Cán bộ thư viện, thiết bị, văn phòng, bảo vệ.			
5	Đội TNTP, chi Đoàn TN nhà trường			
6	Cán bộ Công đoàn, Hội Chữ thập đỏ trong trường			
7	Cộng đồng nơi HS cư trú (trưởng thôn, tổ trưởng dân phố)			
8	Đoàn TN ở xã phường			
9	Công an xã, phường			
10	Thành phần khác:			

Câu 6. Khi gặp một số vấn đề khó khăn trong cuộc sống, trong học tập, em có tâm sự với thầy/cô giáo chủ nhiệm lớp và nhờ giúp đỡ không?

Thường xuyên

Ít khi

Không bao giờ

Câu 7. Em có mong muốn GVCN thay đổi gì để quản lý lớp có hiệu quả hơn?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cảm ơn sự hợp tác của em!

PHIẾU KHẢO SÁT
VỀ THỰC TRẠNG KỸ NĂNG CHỦ NHIỆM LỚP Ở CÁC TRƯỜNG THCS
HUYỆN NINH GIANG TỈNH HẢI DƯƠNG
(Dành cho Phụ huynh học sinh)

Để đề ra được các biện pháp giúp nhà trường quản lý hoạt động bồi dưỡng kỹ năng chủ nhiệm lớp được tốt hơn, rất mong sự hợp tác của ông/bà. Đề nghị ông/bà, cho biết ý kiến của mình bằng cách đánh dấu “x” vào ô thích hợp.

Câu 1. GVCNL thường liên hệ, trao đổi với gia đình bằng cách nào?

Stt	Nội dung	Mức độ		
		Thường xuyên	Ít khi	Không bao giờ
1	GVCN liên lạc với gia đình bằng điện thoại			
2	GVCN gửi giấy báo cho cha mẹ học sinh.			
3	GVCN trực tiếp đến nhà học sinh.			
4	GVCN mời cha mẹ học sinh đến trường.			
5	GVCN trao đổi khi cha mẹ HS chủ động gọi điện thoại đến			
6	GVCN trao đổi khi cha mẹ HS chủ động đến trường hoặc đến nhà GVCN			
7	GVCN trao đổi khi cha mẹ HS đi họp			
8	GVCN trao đổi bằng sổ liên lạc hàng tháng			
9	Cách khác:			

Câu 2. Ông/bà chủ động liên hệ, trao đổi với GVCN để nắm được tình hình học tập và tu dưỡng của con mình như thế nào?

Thường xuyên

Thỉnh thoảng

Không bao giờ

Câu 3. Giáo viên chủ nhiệm lớp xử sự như thế nào khi con ông/bà mắc lỗi?

Stt	Xử sự khi HS mắc lỗi	Mức độ		
		Thường xuyên	Ít khi	Không bao giờ
1	Đánh học sinh khi mắc lỗi			
2	Sỉ mắng học sinh khi mắc lỗi			
3	Quát mắng khi học sinh mắc lỗi			
4	Xử phạt học sinh như: đứng trước lớp, viết kiểm điểm thành nhiều bản, lao động vệ sinh,			
5	Phân tích lỗi lầm của HS và hướng dẫn HS kiểm điểm trước lớp			
6	Nhẹ nhàng khuyên bảo và thuyết phục, cảm hóa HS			
7	Gặp riêng gia đình để trao đổi biện pháp giúp đỡ HS			
8	Buông xuôi, để mặc kệ học sinh			
9	Ghi sổ theo dõi để cuối kỳ, cuối năm xử lý			
10	Cách xử sự khác			

Câu 4. Ông/bà có kiến nghị gì với nhà trường để công tác chủ nhiệm lớp có hiệu quả?

.....

.....

.....

Cảm ơn sự cộng tác của ông/bà!