

Nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm của giảng viên tại Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương Nha Trang

Đoàn Thị Thùy Linh*

*ThS. Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương Nha Trang

Received: 4/5/2023; Accepted: 10/5/2023; Published: 15/5/2023

Abstract: Each form teacher is a key player in the school- student- working environment; is an important bridge between students, parents and the school. Therefore, the role of the form teacher is very important and necessary for students in activities at universities and colleges. Understanding their responsibilities, the form teacher will help the students promote their role in learning and training, becoming good teacher in the future.

Keywords: Form teacher, student, student management, teachers' duty

1. Đặt vấn đề

Hiện tại, Trường Cao đẳng Sư phạm (CĐSP) Trung ương Nha Trang đang đào tạo và cung cấp nguồn nhân lực giáo viên mầm non cho các tỉnh miền trung và hầu hết sinh viên (SV) ở trường là SV nữ. Các em là những cô giáo mầm non tương lai. Tuy nhiên, trong xu mở cửa, hội nhập quốc tế, các em là những đối tượng dễ bị tác động, lôi kéo tham gia những hoạt động không lành mạnh, dễ tiếp cận những nét văn hóa không phù hợp với chuẩn mực xã hội, với truyền thống tốt đẹp của dân tộc và không có lợi cho bản thân, có thể gây ảnh hưởng đến việc học tập và nghề nghiệp trong tương lai. Do đó, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo cô giáo mầm non phát triển toàn diện; có đạo đức; tri thức; sức khỏe; thẩm mỹ và nghề nghiệp, ngoài việc xây dựng đội ngũ giảng viên đảm bảo về chất lượng, nhà trường còn quan tâm đến việc xây dựng tốt đội ngũ giáo viên chủ nhiệm để hỗ trợ SV suốt quá trình học tập nhằm góp phần trong việc nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

Trong bài viết này trao đổi một số ưu điểm và hạn chế trong công tác chủ nhiệm của giảng viên ở Trường CĐSP Trung ương Nha Trang, và trên cơ sở đó đề xuất một số giải pháp để công tác chủ nhiệm được tốt hơn.

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Vai trò của giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

Vai trò của giáo viên chủ nhiệm rất quan trọng và hết sức cần thiết trong việc giúp hiệu trưởng, trưởng khoa thực hiện công tác quản lý SV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống; hướng dẫn các hoạt động lớp SV thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; giúp SV thực hiện

đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

Ngoài ra, GVCN còn là cầu nối giữa nhà trường, phụ huynh và SV để trao đổi các kế hoạch dạy và học, tạo điều kiện thúc đẩy trong công việc học tập của SV.

2.2. Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm ở Trường CĐSP Trung ương Nha Trang

2.2.1. Quản lý và giáo dục SV

- Nắm vững các quy trình và chức năng của các đơn vị trong nhà trường như: phòng công tác SV, phòng đào tạo, trung tâm bồi dưỡng kiến thức- phát triển kỹ năng, thư viện, phòng kế hoạch tài chính để có thể hướng dẫn SV giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến quyền lợi của SV.

- Nắm bắt tình hình, tư tưởng, nguyện vọng của SV để kịp thời giải quyết.

- Giải quyết cho SV nghỉ học có lý do chính đáng và có đơn xin phép nhiều nhất là 2 ngày.

- Hướng dẫn SV tiến hành tổ chức đại hội lớp.

- Hướng dẫn, giúp đỡ ban cán sự lớp trong việc tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ chung, các sinh hoạt tập thể theo kế hoạch của khoa và nhà trường.

- Nắm thông tin, kiểm tra thường xuyên về việc ăn, ở, sinh hoạt của SV trong ký túc xá; theo dõi tình hình biến động SV ngoại trú.

- Động viên, thăm hỏi SV và gia đình khi ốm đau, thiên tai, dịch bệnh.

- Thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng đạo đức, lối sống; rèn luyện kỹ năng, tuyên truyền pháp luật cho SV.

- Nhắc nhở SV tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể; nắm bắt các vấn đề liên quan đến sức khỏe SV.

- Khuyến khích SV tham gia các hoạt động thể

đục, thể thao rèn luyện sức khỏe.

- Phổ biến các quy định về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội và hướng dẫn cho SV làm các thủ tục đúng với quy định.

- Thông tin cho Phòng công tác SV những trường hợp SV có hoàn cảnh khó khăn đạt thành tích tốt trong học tập để làm cơ sở xét nhận học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm và các chế độ khác có liên quan.

- Theo dõi nắm bắt tình hình và kịp thời báo cáo cho khoa những vấn đề nảy sinh trong SV của lớp phụ trách trong việc thực hiện các quy định về an ninh, trật tự, phòng chống tệ nạn xã hội.

- Theo dõi đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của SV ở cuối học kỳ, năm học và cuối khóa học.

- Tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ nắm bắt tình hình học tập rèn luyện của SV.

- Tham dự họp giao ban chủ nhiệm hàng tháng.

2.2.2. Tư vấn học tập

- Thông báo và nhắc nhở SV khi thấy kết quả học tập giảm sút; trả lời các câu hỏi liên quan đến việc học tập của SV trong phạm vi thẩm quyền của mình.

- Tư vấn cho SV phương pháp học tập, phương pháp tự học và kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, tài liệu học tập; hướng dẫn thủ tục đăng ký học phần, học lại, cải thiện điểm, xây dựng kế hoạch học tập cá nhân cho từng học kỳ.

- Tổ chức thảo luận các quy chế, quy định về đào tạo, các quy định của Nhà trường liên quan đến quyền và nghĩa vụ của SV; hướng dẫn SV nắm được mục tiêu, kế hoạch, chương trình, tiến trình toàn khóa của chuyên ngành đào tạo và cách lựa chọn học phần, tuân thủ các điều kiện tiên quyết của từng học phần.

2.3. Thực trạng công tác chủ nhiệm của giảng viên Trường CĐSP Trung ương Nha Trang

2.3.1. Ưu điểm

- Được sự quan tâm của Ban giám hiệu nhà trường, khoa và phòng công tác SV.

- Ngoài công tác chủ nhiệm, đa số giảng viên đều tham gia giảng dạy các bộ môn nên có thời gian gần gũi với SV.

- Phần lớn SV ở ký túc xá, thuận lợi cho việc GVCN quản lý giờ giấc học tập và sinh hoạt của SV.

- Hầu hết là SV nữ nên GVCN dễ dàng trong việc giáo dục, quản lý SV.

- Được sự hỗ trợ từ Ban cán sự lớp và Ban chấp hành chi đoàn kịp thời thông báo cho GVCN những sự việc liên quan đến lớp.

- Sự liên lạc giữa GVCN, nhà trường và gia đình SV khá kịp thời nhờ có sự hỗ trợ của công nghệ

thông tin hiện đại.

2.3.2. Hạn chế

- Chưa nắm bắt hết tâm tư, tình cảm của từng SV.
- Chưa phối hợp chặt chẽ với giáo viên bộ môn để kịp thời nhắc nhở, đôn đốc SV trong học tập và rèn luyện.

- Chưa có sự phối hợp với tốt với đoàn trường. Không nắm bắt được cụ thể kế hoạch hoạt động của đoàn thanh niên do đó không thực hiện tốt vai trò là cố vấn cho chi đoàn lớp mình chủ nhiệm.

- Việc quản lý SV ngoại trú chưa đạt hiệu quả cao.

- Chưa dành nhiều thời gian cho các hoạt động ngoài giờ của SV lớp chủ nhiệm.

- Còn nhiều sai sót trong việc tham gia xếp loại điểm rèn luyện cho SV ở mỗi học kỳ.

2.3.3. Nguyên nhân

- Với đặc thù SV đến từ các vùng miền ở khu vực miền Trung Tây nguyên nên việc giao tiếp, ứng xử trong các mối quan hệ của SV còn nhiều hạn chế, đó cũng là một khó khăn của giảng viên khi làm công tác giáo dục nhận thức, hành vi ứng xử cho SV.

- Một số SV chưa có ý thức tốt trong học tập và rèn luyện đạo đức.

- Một số SV sống khép kín, chưa mở lòng với GVCN khi các em gặp những vấn đề khó khăn trong quá trình học tập cũng như sinh hoạt.

- Thời gian tham gia giảng dạy tại lớp chủ nhiệm không nhiều nên giáo viên gặp khó khăn trong việc nắm bắt thông tin của SV.

- Một số SV sống ngoại trú, xa trường, thường xuyên thay đổi chỗ ở làm ảnh hưởng đến công tác quản lý SV.

- Chế độ chính sách đối với giáo viên chủ nhiệm chưa hợp lý so với nhiệm vụ họ đảm nhận.

- Nhà trường, phòng công tác SV chưa có những buổi tập huấn về những văn bản, quy định, nội quy đặc biệt là trong công tác chăm điểm rèn luyện cuối mỗi học kỳ dẫn đến sai sót, chưa đều tay giữa các khối lớp.

2.4. Đề xuất những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm

2.4.1. Từ phía nhà trường - khoa

- Tổ chức các cuộc hội thảo trao đổi biện pháp hoạt động hiệu quả, rút kinh nghiệm, sinh hoạt chuyên đề để giảng viên có điều kiện trao đổi, học tập lẫn nhau trong công tác chủ nhiệm.

- Tăng cường bồi dưỡng đội ngũ giảng viên trong công tác quản lý SV.

- Thường xuyên phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan chức năng trong và ngoài trường, đặc biệt là

chính quyền địa phương và thường xuyên nắm bắt tình hình sinh hoạt của SV ở ngoại trú ở địa phương.

- Tạo điều kiện, môi trường tốt cho GVCN hoạt động hiệu quả.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý SV; xây dựng mạng lưới để nắm tình hình SV.

- Tích cực tổ chức tuyên truyền, giáo dục kiến thức, kỹ năng theo hướng phát huy tính chủ động, tích cực của SV; giúp SV tự phòng tránh các tệ nạn xã hội; tăng cường tuyên truyền, giáo dục pháp luật cho SV thông qua các hoạt động ngoại khóa, hoạt động ngoài giờ lên lớp nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của SV đối với cộng đồng.

2.4.2. Từ phía GVCN

- Cần nắm chắc một số văn bản quy định nhiệm vụ của SV trong nhà trường. Ngoài ra GVCN cần nắm, hiểu rõ chức năng cơ bản GVCN để thực hiện công tác chủ nhiệm một cách có hiệu quả.

- Thường xuyên trao đổi với giáo viên bộ môn để nắm bắt thêm về tinh thần, thái độ học tập, ý thức tổ chức kỷ luật, học lực... của từng SV trong lớp.

- Thiết lập mối quan hệ gần gũi, thân mật với SV, nắm bắt được nguyện vọng của các em để giải quyết kịp thời các vấn đề nảy sinh. Luôn lắng nghe và thấu hiểu suy nghĩ của SV và có cách giải quyết thỏa đáng. Tạo niềm tin đối với SV để SV tin tưởng và chia sẻ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình học tập và rèn luyện của mình.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ lớp có uy tín, có trách nhiệm, có năng lực, bản lĩnh để hỗ trợ GVCN trong

việc quản lý lớp.

- Song hành cùng SV để thường xuyên kiểm tra đôn đốc các em thực hiện nhiệm vụ.

- Phối hợp tốt lực lượng tham gia bao gồm: lãnh đạo nhà trường, khoa và phụ huynh.

3. Kết luận

Có thể nói rằng GVCN đóng một vai trò quan trọng trong cỗ máy đào tạo của nhà trường. Sự nghiệp giáo dục ngày càng phát triển đòi hỏi SV càng cao về đạo đức, kỹ năng, kiến thức để hội nhập, đồng nghĩa với trọng trách của người làm công tác chủ nhiệm càng lớn. Giáo viên chủ nhiệm không chỉ là nhà giáo mà còn là những người giúp SV hoàn thiện bản thân. Để hoàn thành được nhiệm vụ và phát huy tốt vai trò của một GVCN thì giữa GVCN và SV cần thiết lập được mối quan hệ tốt đẹp, thân thiện và bền vững.

Tài liệu tham khảo

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2007), *Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT*, Hà Nội.

2. Nguyễn Duy Mộng Hà (2012), *Đẩy mạnh công tác cố vấn học tập và tư vấn SV góp phần nâng cao chất lượng dạy và học trong trường đại học theo học chế tín chỉ*, Tạp chí Giáo dục, số 291, kỳ 1, tr.30-35

3. Huỳnh Thu Cúc (2021), *Tầm quan trọng của cố vấn học tập ngành giáo dục tiểu học trong công tác hỗ trợ SV suốt quá trình học tập*, Tạp chí Dạy và Học ngày nay, số kỳ 2-12/2021, tr.93-94

4. Hoàng Tô Nga (2019), *Cẩm nang giáo viên kỹ năng công tác GVCN*, NXB Lao động.

Biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động tìm...(tiếp theo trang 106)

2.2.4. Tăng cường tốc độ xử lý thông tin và chăm sóc người học

Nhà trường cần ban hành quy trình tiếp nhận xử lý thông tin, trong đó, quy định rõ về thời gian xử lý và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị liên quan nhằm đảm bảo các thông tin yêu cầu của người học được giải quyết nhanh chóng, kịp thời. Đồng thời, điều tiết phân công nhiệm vụ đối với các viên chức đảm nhiệm vai trò tương tác trực tiếp với người học, từ đó giúp cho hoạt động chăm sóc người học, xử lý thông tin đạt được hiệu quả cao hơn.

3. Kết luận

Tìm nguồn tuyển sinh là một trong số hoạt động tiền đề, thúc đẩy công tác tuyển sinh đạt được hiệu

quả cao. Chính vì thế, việc xem xét áp dụng các biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động tìm nguồn tuyển sinh sẽ góp phần tạo hiệu ứng tốt trong công tác tuyển sinh, từ đó, góp phần nâng cao uy tín và thương hiệu của Trường Đại học Đồng Tháp.

Tài liệu tham khảo

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2022), *Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục mầm non*.

2. Quốc hội (2018), *Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học*.

3. Nguyễn Quốc Tuấn (2015), *Một số giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tuyển sinh của Trường Cao đẳng Sư phạm Bắc Ninh*, Tạp chí Giáo dục số đặc biệt, tháng 11/2015.