

Số: 325 /GDĐT
V/v hướng dẫn công tác chủ nhiệm
lớp cấp trung học cơ sở và tổ chức
thực hiện

Cần Giờ, ngày 03 tháng 3 năm 2025

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở
trong huyện.

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây ghi tắt là Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông (sau đây ghi tắt là Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT);

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác chủ nhiệm lớp cấp trung học cơ sở và tổ chức thực hiện, cụ thể như sau:

I. GIÁO VIÊN LÀM CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP

- Điểm c Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT quy định: “c) **Giáo viên chủ nhiệm** căn cứ quy định tại điểm a khoản này theo dõi quá trình rèn luyện và học tập của học sinh; tham khảo nhận xét, đánh giá của giáo viên môn học, thông tin phản hồi của cha mẹ học sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình giáo dục học sinh; hướng dẫn học sinh tự nhận xét; trên cơ sở đó nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh theo các mức quy định tại khoản 2 Điều này.”

- Khoản 3 Điều 13 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT quy định: “3. Căn cứ vào hình thức rèn luyện trong kì nghỉ hè, **giáo viên chủ nhiệm** giao nhiệm vụ rèn luyện trong kì nghỉ hè cho học sinh và thông báo đến cha mẹ học sinh. Cuối kì nghỉ hè, nếu nhiệm vụ rèn luyện được giáo viên chủ nhiệm đánh giá đã hoàn thành (có báo cáo về quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ rèn luyện có chữ ký xác nhận của cha mẹ học sinh) thì giáo viên chủ nhiệm đề nghị Hiệu trưởng cho đánh giá lại kết quả rèn luyện cả năm học của học sinh. Kết quả đánh giá lại được sử dụng thay thế cho kết quả rèn luyện cả năm học để xét lên lớp theo quy định tại Điều 12 Thông tư này.”

- Điều 20 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT quy định: “**Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm:**

1. Giúp Hiệu trưởng quản lý việc đánh giá học sinh của lớp học theo quy định của Thông tư này.

2. Xác nhận việc sửa chữa điểm, sửa chữa mức đánh giá của giáo viên môn học; tổng hợp kết quả rèn luyện và học tập của học sinh từng học kì, cả năm học trong Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh.

3. Đánh giá kết quả rèn luyện từng học kì và cả năm học của học sinh; lập danh sách học sinh được lên lớp, đánh giá lại các môn học, rèn luyện trong kì nghỉ hè, không được lên lớp, được khen thưởng.

4. Ghi hoặc nhập kết quả đánh giá của mỗi học sinh vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh:

a) Nội dung nhận xét về kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; mức đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.

b) Kết quả được lên lớp hoặc không được lên lớp; được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở, chương trình trung học phổ thông hoặc không được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở, chương trình trung học phổ thông; khen thưởng.

5. Hướng dẫn học sinh tự nhận xét trong quá trình rèn luyện và học tập. Phối hợp với giáo viên môn học, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ban Đại diện cha mẹ học sinh lớp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để giáo dục học sinh và tiếp nhận thông tin phản hồi về quá trình rèn luyện và học tập của học sinh.

6. Thông báo riêng cho cha mẹ học sinh về quá trình, kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.”

- Nhiệm vụ của giáo viên làm công tác chủ nhiệm, cán sự lớp còn thể hiện trong các hướng dẫn sử dụng các loại hồ sơ học vụ (học bạ, sổ ghi đầu bài, sổ theo dõi và đánh giá học sinh lớp, sổ chủ nhiệm).

- Khoản 2 Điều 29 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT quy định: “Giáo viên làm công tác chủ nhiệm, ngoài các quyền quy định tại khoản 1 Điều này, có những quyền sau đây::

a) Được dự các giờ học, hoạt động giáo dục khác của học sinh lớp do mình làm chủ nhiệm.

b) Được dự các cuộc họp của hội đồng khen thưởng và hội đồng kỷ luật khi giải quyết những vấn đề có liên quan đến học sinh của lớp do mình làm chủ nhiệm.

c) Được dự các lớp bồi dưỡng, hội nghị chuyên đề về công tác chủ nhiệm.

d) Được quyền cho phép cá nhân học sinh có lý do chính đáng nghỉ học không quá 03 ngày liên tục.

đ) Được giảm định mức giờ dạy theo quy định.”

- Nhiệm vụ của giáo viên làm công tác chủ nhiệm có thể là các quy định khác mà nhà trường thống nhất triển khai thực hiện.

II. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP

1. Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm:

- Hàng năm, sau khi được hiệu trưởng phân công làm công tác chủ nhiệm lớp, giáo viên làm công tác chủ nhiệm tiến hành xây dựng kế hoạch chủ nhiệm (trong sổ chủ nhiệm hoặc kế hoạch riêng) từ cơ sở dữ liệu của trường; kết quả học tập, rèn luyện và thông tin thêm từ giáo viên chủ nhiệm lớp năm học trước; cập nhật thông tin đầy đủ theo quy định của sổ.

- Khi xác định các thuận lợi, khó khăn về tình hình lớp chủ nhiệm, giáo viên làm công tác chủ nhiệm phải đề ra hệ thống biện pháp ứng với từng thuận lợi (nhằm làm cho tốt hơn nữa hoặc là cơ sở, cơ hội để thực hiện những nội dung khác từ những thuận lợi đó) và những khó khăn (nhằm tác động, điều chỉnh và khắc phục theo hướng thay đổi tốt lên).

- Những nội dung khó khăn phải xác định cụ thể đối tượng, số lượng (ví dụ những học sinh nào chưa có ý thức học tập tốt, bao nhiêu em; những học sinh nào thuộc diện gia đình khó khăn, bao nhiêu em; những em nào là học sinh cá biệt hay vi phạm về trật tự, ứng xử chưa đúng với thầy cô, bạn bè, bao nhiêu em; ...) và trong phần nội dung thực hiện phải cụ thể các biện pháp đối với từng nội dung khó khăn này.

- Định kỳ (cuối học kỳ I, cuối năm học) tự đánh giá nhằm điều chỉnh các biện pháp chưa hiệu quả, xác định nguyên nhân, đồng thời đề ra các giải pháp khắc phục vào kế hoạch, đảm bảo hiệu quả trong công tác chủ nhiệm lớp.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chủ nhiệm lớp, đồng thời có phương án thay thế đối với những học sinh, cha mẹ học sinh còn hạn chế, khó khăn về thiết bị và sử dụng thiết bị trong công tác phối hợp có ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Tổ chức lớp chủ nhiệm:

2.1. Ban cán sự lớp:

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm thành lập ban cán sự lớp theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 16 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT.

- Việc giao nhiệm vụ cán sự lớp phải thực hiện theo quy định tại Điều 34, Điều 35 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT và những hướng dẫn sử dụng hồ sơ học vụ có quy định nhiệm vụ của cán sự lớp.

- Những nhiệm vụ khác (nếu có) phải phù hợp với năng lực học sinh, không ảnh hưởng đến quá trình học tập và rèn luyện của học sinh.

2.2. Nội quy lớp học:

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm xây dựng và triển khai nội quy lớp học theo quy định, trong đó đảm bảo các nội dung về quy tắc ứng xử của học sinh tại Điều 8 Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; các nội dung quy định tại Điều 36, Điều 37 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT.

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm triển khai cụ thể, chi tiết Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT về quy định đánh giá học sinh.

3. Công tác giáo dục lớp chủ nhiệm:

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm thường xuyên và định kỳ hàng tuần làm công tác giáo dục học sinh, nhất là giáo dục đạo đức đối với học sinh chưa ngoan, còn hạn chế trong học tập, rèn luyện phẩm chất trong chương trình Tổng thể Chương trình giáo dục phổ thông.

- Công tác giáo dục phải kết hợp với gia đình, các đoàn thể trong nhà trường, giáo viên bộ môn, các bạn học sinh trong lớp và những lực lượng khác (nếu cần), đảm bảo phương pháp phù hợp, chính xác và công bằng.

- Lưu trữ hồ sơ giáo dục học sinh làm cơ sở đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định.

- Những thông tin chung về hoạt động giáo dục của lớp (danh sách và thông tin giáo viên bộ môn, thời khóa biểu, các hoạt động giáo dục khác của môn học, của nhà trường, ...) phải được thông tin đến cha mẹ học sinh trước khi thực hiện.

- Đánh giá kết quả rèn luyện học sinh theo quy định. Theo đó, giáo viên chủ nhiệm căn cứ quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT theo dõi quá trình rèn luyện và học tập của học sinh; tham khảo nhận xét, đánh giá của giáo viên môn học, thông tin phản hồi của cha mẹ học sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình giáo dục học sinh; hướng dẫn học sinh tự nhận xét; trên cơ sở đó nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh theo các mức quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT.

4. Công tác phối hợp:

4.1. Với giáo viên bộ môn:

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm thường xuyên và định kỳ hàng tuần chủ động tiếp nhận hoặc tiếp nhận thông tin tình hình lớp trong tuần qua từ các giáo viên bộ môn giảng dạy lớp chủ nhiệm và việc ghi nhận xét giờ dạy từ sổ ghi đầu bài của giáo viên bộ môn.

- Trên cơ sở đó, giáo viên làm công tác chủ nhiệm xử lý thông tin hoặc phối hợp xử lý thông tin, giải quyết các vấn đề liên quan đến học tập, rèn luyện của học sinh lớp chủ nhiệm, đảm bảo đúng quy định.

- Phối hợp trong việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện học sinh theo quy định.

4.2. Với các tổ chức trong nhà trường:

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm thường xuyên và định kỳ hàng tuần chủ động tiếp nhận hoặc tiếp nhận thông tin tình hình lớp trong tuần qua từ đại diện các tổ chức trong nhà trường, nhất là giáo viên làm tổng phụ trách công tác đội của trường và bí thư đoàn thanh niên (nếu có).

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm xử lý thông tin hoặc phối hợp xử lý thông tin, giải quyết các vấn đề liên quan đến học tập, rèn luyện của học sinh lớp chủ nhiệm, đảm bảo đúng quy định.

- Phối hợp trong việc đánh giá kết quả rèn luyện học sinh theo quy định.

4.3. Với cha mẹ học sinh:

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm triển khai nội quy trường học, lớp học; những điều học sinh không được làm; trang phục học sinh theo quy định của Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT và Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT về quy định đánh giá học sinh đến cha mẹ học sinh ngay buổi họp đầu năm.

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm kịp thời thông tin những nội dung nhà trường đề nghị giáo viên làm công tác chủ nhiệm thông tin đến cha mẹ học sinh.

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm kịp thời trao đổi với cha mẹ học sinh những trường hợp học sinh còn chưa ngoan, còn hạn chế trong rèn luyện, học tập mà cần thiết phải có sự phối hợp với cha mẹ học sinh để giáo dục.

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm kịp thời phối hợp cha mẹ học sinh trong việc động viên, khuyến khích những học sinh còn lười học, có nguy cơ bỏ học để làm tốt công tác duy trì sĩ số lớp học và nhà trường.

- Phối hợp trong việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

4.4. Với Ban Đại diện mẹ học sinh của lớp:

- Phối hợp thành lập Ban Đại diện mẹ học sinh của lớp hàng năm theo quy định;

- Giáo viên làm công tác chủ nhiệm phối hợp với Ban Đại diện mẹ học sinh của lớp để thực hiện đúng quy định của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh. Cụ thể:

- + phối hợp xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban Đại diện mẹ học sinh của lớp trong năm học với nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT (tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh, chuẩn bị nội dung của các cuộc họp cha mẹ học sinh trong năm học; tham gia giáo dục đạo đức cho học sinh; bồi dưỡng, khuyến khích học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu kém, vận động học sinh đã bỏ học trở lại tiếp tục học tập; giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn khác);

- + dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT tương ứng với từng nội dung hoạt động;

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác tự đánh giá:

- Định kỳ (khi kết thúc học kỳ I và cả năm), căn cứ vào kế hoạch đầu năm về công tác chủ nhiệm lớp, các số liệu về kết quả học tập, rèn luyện năm học trước, tình hình lớp khi tiếp nhận, giáo viên làm công tác chủ nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện, trong đó có đối chiếu, so sánh các số liệu để xác định sự tiến bộ của lớp trên cơ sở thực hiện các biện pháp trong công tác chủ nhiệm lớp.

- Đánh giá biện pháp thực hiện có hiệu quả để tiếp tục thực hiện trong học kỳ II và những năm học tiếp theo.

- Đối với những biện pháp chưa hiệu quả hoặc có hiệu quả chưa cao, cần tìm hiểu nguyên nhân, cách thức thực hiện đảm bảo phù hợp để điều chỉnh, thay đổi trong thời gian tới.

2. Đánh giá công tác kiêm nhiệm của nhà trường:

Trên cơ sở tự đánh giá và những thông tin khác mà nhà trường thu thập, lưu trữ được, hiệu trưởng đánh giá kết quả công tác kiêm nhiệm đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm, phục vụ đánh giá thi đua quý, đánh giá chuẩn giáo viên, đánh giá xếp loại chất lượng viên chức hàng năm và làm cơ sở để xét duyệt thành tích thi đua, khen thưởng của giáo viên.

3. Thành lập hội đồng chủ nhiệm:

Căn cứ vào tình hình thực tế và hiệu quả hoạt động của hội đồng chủ nhiệm ở các trường trong những năm qua, hiệu trưởng các trường xem xét tiếp tục thành lập hội đồng chủ nhiệm trong nhà trường để triển khai, thống nhất và tổ chức thực hiện tốt hơn nữa công tác chủ nhiệm lớp trong nhà trường.

Trên đây là hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác chủ nhiệm lớp cấp trung học cơ sở và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GD&ĐT: TP, PTP (THCS), thành viên tổ THCS;
- Trường THCS-THPT Thanh An;
- Lưu: VT, PL.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Thị Hoàng Mai