**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NỘI DUNG TIẾT SHCN TRÊN LỚP**

---o0o---

Trong công tác quản lý giáo dục học sinh của giáo viên chủ nhiệm, vai trò của tiết SHCN hết sức quan trọng, tiết SHCN hằng tuần giúp GVCN nắm được nhiều thông tin từ phía học sinh để GVCN có biện pháp xử lý, điều chỉnh hoạt động của lớp tạo điều kiện cho học sinh chủ động trong tập thể, bản thân học sinh cũng được đnáh giá thông qua tập thể.

Ngoài ra, thông qua tiết sinh hoạt chủ nhiệm, GVCN có điều kiện triển khai nội dung hoạt động mà lớp cần tổ chức thực hiện trong tuần, có điều kiện để điều chỉnh hành vi đạo đức của học sinh; xây dựng nhân cách học sinh; phát huy năng lực của mình trong công tác quản lý giáo dục học sinh.

Do đó, trong tiết sinh hoạt chủ nhiệm, GVCN cần phải tạo điều kiện cho học sinh tự chủ động điều khiển buổi làm việc của lớp với sự chủ tọa của GVCN. Ban cán sự lớp chủ trì tiết sinh hoạt, GVCN chỉ đóng vai trò hướng dẫn giúp đỡ học sinh thực hiện. Đồng thời giúp ổn định và giải quyết các tình huống có thể xảy ra trong tiết sinh hoạt của lớp.

Thời gian dành cho tiết sinh hoạt là 45 phút:

Trong đó thời gian dành cho học sinh hoạt động từ 30 - 35 phút. Thời gian còn lại dành cho GVCN để xử lý và đề xuất một số công việc hoạt động trong tuần tiếp theo.

**Nội dung tiết sinh hoạt trên lớp (có tính chất gợi ý-GVCN có thể linh hoạt thực hiện tùy theo hoàn cảnh của lớp)**

Tiến trình thực hiện:

**Bước 1**: **Chuẩn bị**

- Bố trí bàn làm việc: chủ trì + thư ký.

(dùng thời gian của giờ giải lao chuyển tiết để sắp xếp)

- Các báo cáo của cán sự lớp.

**Bước 2**: **Nội dung thực hiện**

***1/-Giới thiệu (Lớp trưởng)***

- Lý do sinh hoạt

- Đại biểu

- Thành phần tham dự của lớp

- Phân công các cán sự chuẩn bị nội dung tham gia tổng kết hoạt động của lớp về các mặt:

+Học tập

+Lao động vệ sinh, trật tự

+Giờ giấc

+Thu quỹ lớp

+Các hoạt động khác……..

***2/Báo cáo của các tổ trưởng***

+Học tập

+Lao động vệ sinh, trật tự

+Giờ giấc

+Các hoạt động khác……..

***3/-Báo cáo tình hình hoạt động của lớp trong tuần (lớp phó học tập)***

\*Học tập:

- Nêu rõ tình hình học tập của lớp (những trường hợp vi phạm: không thuộc bài, không thực hiện yêu cầu của GV …)

- Tổng kết tình hình ghi sổ đầu bài của lớp, lưu ý các đề nghị của GV đã phê.

- Đề nghị lớp tuyên dương, phê bình những cá nhân trong hoạt động học tập.

- Đánh giá tình hình học tập của lớp trong tuần

+Ưu

+Khuyết

+Nêu biện pháp khắc phục những tồn tại

***4/-Báo cáo tình hình trật tự- lao động vệ sinh trường lớp, bảo quản tài sản (lớp phó lao động)***

- Nêu những học sinh gây mất trật ự trong giờ học, giờ GV vắng.

- Nhận định tình hình vệ sinh trong tuần, nêu rõ những học sinh thường xuyên vi phạm công tác vệ sinh hoặc không trực nhật.

- Nêu tình hình sử dụng tài sản.

- Nêu gương học sinh thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

***5/-Báo cáo công tác thu chi của lớp (Thủ quỹ)***

- Nêu tên những học sinh thực hiện tốt và những học sinh không chấp hành.

- Nêu tổng số tiền thu và chi trong tuần.

***6/-Báo cáo tình hình chung của lớp (Lớp trưởng)***

- Tổng hợp số người nghỉ trong tuần (có phép- không phép), số bỏ giờ trốn học…(nêu tên cụ thể)

- Thực hiện tác phong.

- Những nội dung do trường nhắc nhở đột xuất trong tuần.

- Nhận xét các báo cáo của các cán sự lớp.

- Nêu các điểm cần GVCN xử lý giải quyết.

- Đề nghị khen hoặc phê bình cá nhân, tập thể

**Bước 3: Thảo luận (HS)**

- Thảo luận các báo cáo của cán sự lớp, phân tích rõ đúng sai của từng nội dung, chỉ ra được những khuyết điểm để cá nhân hoặc tập thể rút kinh nghiệm.

- Thảo luận các vấn đề khác mà các cán sự lớp không đề cập hoặc nêu không đầy đủ

- Lưu ý các phát biểu tự phê bình kiểm điểm trước tập tập thể; nên dùng biện pháp nêu gương để khích lệ học sinh, tránh chê bai dè biểu gây xúc phạm lòng tự trọng học sinh.

**Bước 4: Kiểm điểm những học sinh vi trong tuần vừa qua (GVCN)**

- Yêu cầu học sinh đọc bản tự kiểm trước lớp, nêu được khuyết điểm của mình và nêu phương hướng khắc phục và tự đánh giá được hành vi sai phạm của mình đối với tập thể lớp.

- GVCN thông qua nội dung tự kiểm của học sinh để giáo dục thêm về đạo đức học sinh đối với tập thể lớp.

- Rút ra được bài học kinh nghiệm cho lớp, cho bản thân.

**Bước 5: Nhận định của GVCN về tình hình của lớp trong tuần qua:**

\* Nhận định tình hình:

- Đánh giá tình hình của lớp trong tuần, nêu đựơc các ưu khuyết điểm.

- Tuyên dương những học sinh tích cực dù chỉ mới tham gia lần đầu.

- Phê bình nghiêm túc đối với học sinh đã vi phạm nội quy.

- Rút kinh nghiệm cho lớp khắc phục.

- Nêu tên học sinh vi phạm, xem xét mức độ hạnh kiểm trong tuần, lấy ý kiến của tập thể về đánh giá hạnh kiểm của học sinh. Biểu quyết thống nhất ý kiến xếp loại hạnh kiểm những học sinh từ khá trở xuống.

\* Nêu công tác tuần mới

- Nêu những nội dung cơ bản cần lưu ý, phân công phải cụ thể, nói rõ mốc thời gian và biện pháp thực hiện.

- Thông báo các hoạt đông của trường trong tuần.

- Thông báo kiểm điểm học sinh vi phạm nội quy trong tuần sau.

**Bước 6: Kết thúc (lớp trưởng)**

- Thông qua biên bản cuộc họp.

- Tuyên bố kết thúc cuộc họp.

- Sắp xếp bàn ghế kiểm tra lớp trước khi ra về.

*\*Lưu ý:*

*- GVCN có thể định lượng lại thời gian cho phù hợp với nội dung của tiết sinh hoạt.*

*- Tạo không khí sinh hoạt vui tươi, thu hút học sinh. Tránh sử dụng tiết sinh hoạt quá khắc khe để phê bình học sinh gây tình trạng học hoảng sợ, trốn tiết hoặc gây tác dụng ngược lại.*

*- Đảm bảo dân chủ, trung thực, công bằng trong sinh hoạt đối với tất cả các học sinh. Tuyệt đối không thiên vị, phát huy mạnh mẽ vai trò của tập thể, lấy tập thể làm đòn bẩy để giáo dục hành vi đạo đức, nhân cách của học sinh.*

*- Phát huy tinh thần nêu gương tốt trong tập thể, nghiêm túc phê bình những học sinh thường xuyên vi phạm nội quy của trường lớp, buộc học sinh phải đọc tự kiểm trước lớp.*

*- Tuyệt đối không phê phán, chê bai, sỉ nhục học sinh trước tập thể*

*- Trong quá trình sinh hoạt có thể lồng ghép các tiết mục văn nghệ, kể chuyện chuyện, đố vui của các em học sinh.../.*