

Số: /QĐ - SGDDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng bộ môn**  
**Giáo dục Trung học**

**GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 18/08/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng;*

*Căn cứ Quyết định số 2373/QĐ-BGDĐT ngày 14/6/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng bộ môn;*

*Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục Trung học,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng bộ môn Giáo dục Trung học thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí và thay thế các Quyết định đã ban hành của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng bộ môn Giáo dục Trung học.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Giáo dục Trung học, Trưởng các phòng ban cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo có liên quan, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện), Hiệu trưởng trường THPT và các cơ sở giáo dục có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở GDĐT;
- Phòng GDĐT quận/huyện, trường THPT (để thực hiện);
- Lưu: VT, TrH.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Kiệm**

# **QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG BỘ MÔN GIÁO DỤC TRUNG HỌC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2022  
của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội đồng bộ môn giáo dục trung học, sau đây gọi là Hội đồng bộ môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT).

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Văn bản này áp dụng đối với những người là thành viên của Hội đồng bộ môn; các phòng GDĐT quận/huyện; các trường THPT; các trường THCS; các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cơ quan Sở GDĐT và các đơn vị có liên quan đến giáo dục trung học.

#### **Điều 3. Mục đích hoạt động của Hội đồng bộ môn**

1. Góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy và giáo dục tại các trường THCS, trường THPT trên địa bàn thành phố;
2. Tham gia các hoạt động chuyên môn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT tổ chức.
3. Triển khai và hướng dẫn giáo viên thực hiện đổi mới chương trình giáo dục, phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra đánh giá.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG BỘ MÔN**

#### **Điều 4. Chức năng của Hội đồng bộ môn**

Hội đồng bộ môn là một tổ chức của Sở GDĐT có chức năng tư vấn về chuyên môn, đóng góp ý kiến, đề xuất và kiến nghị với lãnh đạo Sở GDĐT về các vấn đề có liên quan đến nội dung, chương trình, kế hoạch giáo dục, phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá thuộc lĩnh vực giáo dục phổ thông.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ của Hội đồng bộ môn**

1. Tham mưu cho Giám đốc Sở GDĐT về công tác chỉ đạo chuyên môn trong các trường THCS, THPT.
2. Thành viên Ban giám khảo trong các Hội thi, Hội giảng; các kì thi và cuộc thi do Sở GDĐT tổ chức.
3. Cộng tác viên trong các đợt thanh tra, kiểm tra, tư vấn chuyên môn các đơn vị Phòng GDĐT, trường THPT.
4. Hỗ trợ các tổ (nhóm), giáo viên chuyên môn ở các trường bậc trung học

trong các hoạt động xây dựng chương trình, kế hoạch giáo dục, sinh hoạt chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá. Hỗ trợ, tư vấn cho đồng nghiệp trong trường hoặc các trường trên địa bàn phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên, phù hợp với điều kiện nhà trường, địa phương.

5. Hỗ trợ, tư vấn cho đồng nghiệp trong trường hoặc các trường trên địa bàn các vấn đề liên quan đến đảm bảo và nâng cao chất lượng dạy học, giáo dục cho học sinh; tham gia biên soạn tài liệu chuyên đề môn học, tài liệu hướng dẫn (cho giáo viên, học sinh); tổ chức hướng dẫn các đề tài nghiên cứu khoa học cho học sinh theo yêu cầu của người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông và cơ quan quản lý;

6. Tham gia, tổ chức, thực hiện và làm báo cáo viên trong các lớp tập huấn giáo viên, hội nghị, hội thảo về chuyên môn do Phòng GDĐT, trường THPT, Sở GDĐT, Bộ GDĐT tổ chức. Thực hiện kết nối, hợp tác với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, các đơn vị nghiên cứu, ứng dụng và chuyển giao khoa học giáo dục (đặc biệt là khoa học sư phạm ứng dụng).

7. Tổ chức biên soạn, thẩm định, nhận xét các tài liệu giảng dạy, tài liệu hướng dẫn dùng cho các nhà trường phổ thông nhằm cải thiện nội dung, phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém.

8. Tham gia ra đề và thẩm định các đề thi tuyển sinh, đề thi chọn học sinh giỏi do Sở GDĐT tổ chức; thẩm định và xét duyệt chương trình giáo dục nhà trường phổ thông cho các trường THPT, phòng GDĐT.

9. Đề xuất và kiến nghị với Sở GDĐT các vấn đề liên quan đến chương trình, sách giáo khoa, các biện pháp đảm bảo tính khoa học, tính sư phạm và tính thực tiễn, nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả giảng dạy môn học ở trường phổ thông.

10. Hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong trường hoặc các trường trên địa bàn về các hoạt động xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch giảng dạy môn học; về việc thực hiện các khóa đào tạo, bồi dưỡng giáo viên qua mạng internet; tham gia tập huấn, bồi dưỡng giáo viên theo yêu cầu hàng năm của ngành.

11. Tham mưu, tư vấn cho cấp quản lý trực tiếp về công tác xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương nhằm bảo đảm mục tiêu, chất lượng dạy học, giáo dục và nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ giáo viên; tham gia tổ chức, báo cáo chuyên môn, nghiệp vụ tại các hội nghị chuyên đề, các buổi sinh hoạt chuyên môn của trường hoặc các trường trên địa bàn;

12. Tư vấn, góp ý cho Sở GDĐT những cơ sở lí luận, phương hướng và giải pháp nhằm giải quyết một số vấn đề về chuyên môn thuộc các môn học còn vướng mắc, cần tháo gỡ trong thực tiễn nhà trường phổ thông; các vấn đề đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông.

13. Tư vấn cho Sở GDĐT trả lời trước công luận một số vấn đề quan trọng về lĩnh vực chuyên môn khi dư luận xã hội quan tâm.

14. Tham gia các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ khác của Sở GDĐT khi có yêu cầu.

### **Điều 6. Quyền hạn của Hội đồng bộ môn**

1. Được các đơn vị trong Sở GDĐT cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết cho hoạt động của Hội đồng bộ môn.

2. Được tham dự các hội nghị, hội thảo về nội dung chuyên môn.

3. Được tạo điều kiện thuận lợi để tham gia các hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ theo các quy định hiện hành.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG BỘ MÔN**

#### **Điều 7. Cơ cấu và thành phần của Hội đồng bộ môn**

1. Cơ cấu Hội đồng bộ môn

Hội đồng bộ môn bao gồm 01 Hội đồng chung (HĐBM), Hội đồng môn học (HĐMH) và tổ thư kí giúp việc cho Hội đồng bộ môn. Hội đồng môn học gồm có hai nhóm: nhóm THCS và nhóm THPT.

Nhóm THCS gồm các Hội đồng môn học: Toán học, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Khoa học tự nhiên, Tin học, Công nghệ, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Ngoại ngữ, Giáo dục công dân, Thể dục, Âm nhạc, Mĩ thuật, Lịch sử và Địa lí, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

Nhóm THPT gồm các Hội đồng môn học: Toán học, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học, Công nghệ, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Ngoại ngữ, Giáo dục công dân, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Thể dục, Giáo dục Quốc phòng An ninh, Âm nhạc, Mĩ thuật, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

2. Thành phần Hội đồng bộ môn

Hội đồng bộ môn gồm 01 chủ tịch là Phó Giám đốc Sở GDĐT, 01 Phó Chủ tịch thường trực là Trưởng phòng Giáo dục Trung học, các Phó Chủ tịch là Phó Trưởng phòng Giáo dục Trung học, thư kí Hội đồng các môn học và các ủy viên Hội đồng.

Thư ký Hội đồng môn học là chuyên viên phòng Giáo dục Trung học phụ trách môn học hoặc giáo viên, cán bộ quản lí có chuyên môn giỏi.

### **Điều 8. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng**

Ủy viên của Hội đồng phải đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Trình độ đào tạo từ đại học trở lên đối với cấp THCS và cấp THPT;
2. Là giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy trực tiếp ở cùng cấp học cho tới thời điểm bắt đầu tham gia hội đồng; có năng lực chuyên môn giỏi, tư cách đạo đức tốt và có uy tín cao về chuyên môn;
3. Có khả năng thiết kế, triển khai các giờ dạy mẫu, tổ chức các tọa đàm, hội thảo, bồi dưỡng về phương pháp, kỹ thuật dạy học, giáo dục, nội dung đổi mới liên quan đến hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và bồi dưỡng cho đồng nghiệp trong trường hoặc các trường trên địa bàn tham khảo và học tập;
4. Có khả năng sử dụng ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục, xây dựng và phát triển học liệu số, bồi dưỡng giáo viên;
5. Nắm vững quy chế, quy định nghiệp vụ về chuyên môn; nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ khi được Sở GDĐT điều động;
6. Có tinh thần vượt khó khăn và đủ sức khỏe để tham gia các hoạt động của hội đồng.

### **Điều 9. Hoạt động của Hội đồng**

1. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng bộ môn

Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng, phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên hội đồng; chuẩn bị chương trình và nội dung các phiên họp của hội đồng.

Chủ trì các cuộc họp Hội đồng bộ môn, thường trực Hội đồng bộ môn (*Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư kí*) và quyết định việc mời các ủy viên đến dự họp khi cần thiết.

Giải quyết những công việc có liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng trong thời gian giữa hai kỳ họp.

Thông qua các báo cáo, biên bản, kiến nghị của hội đồng sau mỗi phiên họp.

2. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch hội đồng bộ môn

Phó Chủ tịch hội đồng chịu trách nhiệm về phần công việc do Chủ tịch phân công, thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của hội đồng khi Chủ tịch vắng mặt.

Chỉ đạo việc lập kế hoạch và tổ chức hoạt động của các Hội đồng môn học; yêu cầu thư ký báo cáo hoạt động của HĐMH và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của từng HĐMH.

3. Thư ký Hội đồng môn học

Thực hiện các nhiệm vụ được quy định trong điều 5 và các công việc cụ thể khác trong kế hoạch công tác (học kỳ, năm học).

Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng.

Căn cứ vào kế hoạch chung của HĐBM xây dựng kế hoạch chi tiết HĐMH theo các nhóm nội dung hoạt động và thời gian thực hiện.

Đề xuất với Ban lãnh đạo Hội đồng bộ môn tổ chức các Hội nghị, Hội thảo chuyên đề; các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

Hướng dẫn các thành viên của Hội đồng môn học thẩm định, kiểm tra những vấn đề có liên quan đến môn học trước khi trình phê duyệt và đưa vào sử dụng trong các cơ quan Sở GDĐT.

Đôn đốc, kiểm tra các thành viên trong Hội đồng môn học thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch đã được thống nhất.

Báo cáo về Ban Lãnh đạo Hội đồng theo từng kì học.

Đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc khen thưởng các thành viên trong Hội đồng môn học.

Ghi chép đầy đủ và chính xác các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng, ghi biên bản, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng đề Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thông qua.

Lưu trữ và bảo quản hồ sơ, dữ liệu của Hội đồng bộ môn, Hội đồng môn học.

#### 4. Ủy viên Hội đồng môn học

Thực hiện các nhiệm vụ quy định trong điều 5 và các công việc cụ thể khác trong kế hoạch công tác của Hội đồng môn học.

Tham dự các phiên họp định kì của Hội đồng môn học, các cuộc họp khác khi có yêu cầu.

Ủy viên trong mỗi Hội đồng môn học và giữa các Hội đồng môn học có quan hệ hợp tác tạo điều kiện thuận lợi cho nhau trong công tác.

### **Điều 10. Nhiệm kì và cơ chế hoạt động của Hội đồng**

1. Thời gian một nhiệm kì của Hội đồng là 05 năm kể từ ngày kí quyết định thành lập Hội đồng. Trong nhiệm kì của Hội đồng, các thành viên khuyết được bổ sung theo yêu cầu và nhiệm vụ được giao, các thành viên không hoàn thành nhiệm vụ sẽ bị miễn nhiệm và thông báo về đơn vị, các thành viên có nhiều đóng góp cho hoạt động của Hội đồng sẽ được đề nghị khen thưởng theo quy định.

2. Mỗi năm Hội đồng bộ môn tổ chức họp 01 lần, Hội đồng môn học mỗi năm họp 02 lần theo định kì để kiểm điểm các công tác đã thực hiện và dự kiến công tác sắp tới theo chương trình công tác hàng năm. Ngoài ra Hội đồng bộ môn, Hội đồng môn học có thể triệu tập cuộc họp không theo định kì khi có công việc đột xuất.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

##### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

Hướng dẫn các trường THPT, phòng GDĐT chọn và giới thiệu nhân sự tham gia vào Hội đồng.

Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các thành viên trong Hội đồng phát huy năng lực và hoàn thành nhiệm vụ.

Xây dựng và bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng.

Căn cứ theo tiêu chuẩn, ý kiến của chuyên viên phụ trách lựa chọn các thành viên tham gia Hội đồng.

##### **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận/huyện, trường THPT**

Giới thiệu cán bộ, giáo viên theo đúng tiêu chuẩn quy định để tham gia Hội đồng.

Thực hiện đầy đủ quy định về các chế độ chính sách đối với các thành viên của Hội đồng.

Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên trong Hội đồng hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 12. Các chế độ đối với thành viên tham gia Hội đồng**

Trưởng phòng GDĐT; Hiệu trưởng trường THPT, trường THCS (có thành viên tham gia Hội đồng) có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các thành viên tham gia hoạt động của Hội đồng môn học.

Các thành viên trong Hội đồng được các đơn vị quản lý trực tiếp chi trả và thanh toán tiền công tác phí theo chế độ hiện hành.

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được chi từ nguồn ngân sách Nhà nước.

Lãnh đạo và thành viên Hội đồng được hưởng các chế độ khác theo quy định hiện hành.

#### **Điều 13. Khen thưởng**

Các đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động của Hội đồng bộ môn được khen thưởng theo quy định hiện hành.

#### **Điều 14. Kỷ luật**

Cá nhân vi phạm nguyên tắc, quy định, lạm dụng quyền hạn, không đảm bảo chương trình công tác gây ảnh hưởng đến hoạt động của ngành, tùy theo mức độ sai phạm Sở GDĐT xem xét phê bình, kỷ luật theo quy định hiện hành./.