

Số: 351 /QĐ-KHGD

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về Chức năng và Nhiệm vụ  
của Tổ chuyên môn thuộc Trường THPT Khoa học Giáo dục**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT KHOA HỌC GIÁO DỤC

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 3/4/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Giáo dục thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1036/QĐ-UBND ngày 03/03/2016 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thành lập Trường Trung học phổ thông Khoa học Giáo dục trực thuộc Trường Đại học Giáo dục – Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quy định về Tổ chức và Hoạt động của trường Trung học phổ thông Khoa học Giáo dục ban hành theo Quyết định số 888/QĐ-ĐHQGHN, ngày 04/04/2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng bộ phận Tổ chức Cán bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này kèm theo Quyết định này Quy định về Chức năng và Nhiệm vụ của Tổ chuyên môn thuộc Trường THPT Khoa học Giáo dục, Trường Đại học Giáo dục – ĐHQGHN.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng Bộ phận chức năng, Tổ trưởng các tổ chuyên môn và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Trường ĐHGĐ (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo t/h);
- Lưu: VT, TCCB.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Hương**

## **QUY ĐỊNH**

### **Về Chức năng và Nhiệm vụ của Tổ chuyên môn thuộc Trường THPT Khoa học Giáo dục**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 351 /QĐ-KHGD ngày 16 / 10/2017  
của Hiệu trưởng Trường THPT Khoa học Giáo dục)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về chức năng và nhiệm vụ của Tổ chuyên môn thuộc Trường Trung học phổ thông Khoa học Giáo dục.

2. Quy định này áp dụng đối với viên chức và người lao động thực hiện công tác dạy học và giáo dục tại Trường Trung học phổ thông Khoa học Giáo dục (gọi tắt là Trường THPT KHGD) trực thuộc Trường Đại học Giáo dục (Trường ĐHGĐ), Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN).

#### **Điều 2. Mục đích**

1. Là cơ sở cho việc xây dựng, thành lập mới, sáp nhập, thành lập Tổ chuyên môn thuộc Trường THPT KHGD.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ và cách thức phối hợp và hoạt động của Tổ chuyên môn.

3. Là cơ sở cho các công tác quản lý, kiểm tra, đánh giá, hiệu quả hoạt động của các Tổ chuyên môn.

#### **Điều 3. Vị trí của Tổ chuyên môn**

1. Theo Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành theo Thông tư số: 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ cấu tổ chức của trường THPT gồm có:

Tổ chuyên môn là bộ phận cấu thành trong bộ máy tổ chức, quản lý của Trường THPT Khoa học Giáo dục. Trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng Trường THPT KHGD, Hiệu trưởng Trường Đại học Giáo dục quyết định thành lập các tổ chuyên môn cụ thể.

2. Các Tổ chuyên môn có mối quan hệ hợp tác với nhau, phối hợp với các Tổ/Bộ phận chức năng trong nhà trường nhằm thực hiện hiệu quả chiến lược phát triển của Nhà trường, chương trình giáo dục, các hoạt động giáo dục và các hoạt động khác hướng tới mục tiêu giáo dục.

## **Chương II**

### **NHÂN SỰ TỔ CHUYÊN MÔN**

#### **Điều 4. Nhân sự của Tổ chuyên môn**

1. Nhân sự của Tổ chuyên môn gồm: viên chức và người lao động theo hình thức hợp đồng lao động, hợp đồng kiêm nhiệm giảng dạy, hợp đồng làm việc thực hiện công tác dạy học và đào tạo tại trường THPT Khoa học Giáo dục.

2. Người đứng đầu Tổ chuyên môn là Tổ trưởng. Mỗi Tổ chuyên môn có 01 Tổ trưởng và từ 01 đến 02 Tổ phó.

3. Hiệu trưởng Trường THPT Khoa học Giáo dục có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Tổ trưởng và Tổ phó Tổ chuyên môn.

## **Chương III**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 5. Chức năng Tổ chuyên môn**

1. Giúp Hiệu trưởng điều hành các hoạt động nghiệp vụ chuyên môn liên quan đến dạy và học.

2. Trực tiếp quản lý giáo viên trong tổ theo nhiệm vụ quy định.

3. Tổ chuyên môn là đầu mối để Hiệu trưởng quản lý nhiều mặt, nhưng chủ yếu vẫn là hoạt động chuyên môn, tức là hoạt động dạy học trong trường.

4. Tổ trưởng chuyên môn phải là người có khả năng xây dựng kế hoạch; điều hành tổ chức, hoạt động của tổ theo kế hoạch giáo dục, phân phối chương trình môn học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch năm học của nhà trường; tổ chức bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên trong tổ; đánh giá, xếp loại và đề xuất khen thưởng, kỉ luật giáo viên thuộc tổ mình quản lý.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ Tổ chuyên môn**

Nhiệm vụ của tổ chuyên môn quy định theo Điều 16, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành theo Thông

tư số: 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng thời thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Xây dựng chương trình, tài liệu dạy học môn chuyên; nghiên cứu, áp dụng các phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra - đánh giá tiên tiến vào giảng dạy, đánh giá kết quả học tập của học sinh.

2. Phát hiện, bồi dưỡng học sinh có năng khiếu; bồi dưỡng học sinh tham gia các kỳ thi học sinh giỏi và các cuộc thi về năng khiếu khác liên quan đến chuyên môn của tổ.

3. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; tổng kết, áp dụng sáng kiến - kinh nghiệm, tự làm thiết bị dạy học hàng năm của giáo viên, nhân viên và hoạt động nghiên cứu khoa học, sáng tạo kỹ thuật của học sinh; hướng dẫn học sinh làm quen với nghiên cứu khoa học; Hỗ trợ giáo viên, học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, tổng kết, áp dụng sáng kiến - kinh nghiệm, tự làm thiết bị dạy học, sáng tạo kỹ thuật.

4. Xây dựng đội ngũ giáo viên cốt cán của tổ, nhóm chuyên môn làm nòng cốt cho các hoạt động chuyên môn của nhà trường.

5. Tổ chức việc bồi dưỡng phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của các thành viên trong tổ.

6. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên.

### **Điều 7. Tổ trưởng Tổ chuyên môn**

1. Nhiệm vụ Tổ trưởng Tổ chuyên môn

1.1. Tổ trưởng Tổ chuyên môn thực hiện đầy đủ chức năng và nhiệm vụ theo quy định của Nhà nước, của Trường THPT Khoa học Giáo dục đối với giáo viên, bên cạnh đó Tổ trưởng Tổ chuyên môn còn thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1.2. Quản lý giảng dạy của giáo viên

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, học kì và cả năm học nhằm thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học và các hoạt động khác theo kế hoạch giáo dục, phân phối chương trình môn học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch năm học của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể dạy chuyên đề, tự chọn, ôn thi tốt nghiệp, dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể về sử dụng đồ dùng dạy học, thiết bị dạy học đúng, đủ theo các tiết trong phân phối chương trình.

- Hướng dẫn xây dựng và quản lý việc thực hiện kế hoạch cá nhân, soạn giảng của tổ viên (kế hoạch cá nhân dạy chuyên đề, tự chọn, ôn thi tốt nghiệp, dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; sử dụng đồ dùng dạy học, thiết bị dạy học đúng, đủ theo các tiết trong phân phối chương trình; soạn giáo án theo phân phối

chương trình, chuẩn kiến thức, kỹ năng và sách giáo khoa, thảo luận các bài soạn khó; đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá, phát hiện và bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém...).

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên trong tổ, giáo viên mới tuyển dụng (đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới kiểm tra, đánh giá; dạy học theo chuẩn kiến thức kỹ năng; sử dụng đồ dùng dạy học, thiết bị dạy học, ứng dụng CNTT trong dạy học góp phần đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra, đánh giá...).

- Điều hành hoạt động của tổ (tổ chức các cuộc họp tổ theo định kỳ quy định về hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và các hoạt động giáo dục khác; lưu trữ hồ sơ của tổ; thực hiện báo cáo cho Hiệu trưởng theo quy định).

- Quản lý, kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên (thực hiện hồ sơ chuyên môn; soạn giảng theo kế hoạch dạy học và phân phối chương trình, chuẩn kiến thức kỹ năng; ra đề kiểm tra, thực hiện việc cho điểm theo quy định; kế hoạch dự giờ của các thành viên trong tổ...);

- Dự giờ giáo viên trong tổ theo quy định.

- Các hoạt động khác (theo dõi giờ giảng; đánh giá, xếp loại giáo viên; đề xuất khen thưởng, kỉ luật giáo viên... Việc này đòi hỏi Tổ trưởng chuyên môn phải nắm thật rõ về tổ viên của mình về ưu điểm hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy được phân công).

### 1.3. Quản lý học tập của học sinh

- Nắm được kết quả học tập của Học sinh thuộc bộ môn quản lý để có biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục.

- Đề xuất, xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động nội, ngoại khóa để thực hiện mục tiêu giáo dục.

- Các hoạt động khác (theo sự phân công của Hiệu trưởng).

## **Điều 8. Sinh hoạt tổ chuyên môn**

1. Sinh hoạt tổ chuyên môn là một hoạt động chuyên môn không thể thiếu trong hoạt động của nhà trường; là dịp để trao đổi chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng dạy học. Thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn sẽ xuất hiện nhiều ý tưởng. Do vậy, Tổ trưởng cần tạo điều kiện để giáo viên nói lên ý tưởng, kinh nghiệm của mình. Nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn cần đa dạng, phong phú, có thay đổi và phải có chuẩn bị trước về nội dung và cách thức tổ chức thực hiện.

2. Việc sinh hoạt tổ chuyên môn thực hiện theo định kỳ quy định trong Điều lệ trường THCS, THPT (2 tuần/lần). Thời gian do Hiệu trưởng quy định và tùy yêu cầu về tính chất, nội dung công việc.

3. Nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn thực hiện theo nhiệm vụ quy định (tránh việc sinh hoạt chỉ để giải quyết sự vụ, sự việc và/hoặc mang tính hành chính).

### **Điều 9. Mối quan hệ giữa Tổ chuyên môn với Ban Giám hiệu và các cơ cấu tổ chức khác trong trường**

#### **1. Đối với Ban Giám hiệu:**

- Là cầu nối giữa Hiệu trưởng và giáo viên trong tổ về thông tin 2 chiều nhằm mục tiêu cuối cùng là nâng cao chất lượng giáo dục. Hiệu trưởng có thông tin để đánh giá chính xác giáo viên, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của họ từ đó phân công giáo viên hợp lý, đạt hiệu quả tốt; chuyển tải cho giáo viên trong tổ các chỉ đạo chuyên môn của Hiệu trưởng và cơ quan quản lý cấp trên.

- Tổ chức thực hiện chỉ đạo chuyên môn của Hiệu trưởng và cơ quan quản lý cấp trên về các hoạt động dạy học, giáo dục: thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục, chuẩn kiến thức kỹ năng, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá qua các hoạt động cụ thể như bồi dưỡng giáo viên, học sinh, dự giờ.

#### **2. Đối với công tác chủ nhiệm:**

Các thành viên trong tổ chuyên môn cũng thực hiện công tác chủ nhiệm. Mối quan hệ này sẽ giúp giáo viên trao đổi chuyên môn và trao đổi về công tác quản lý học sinh, hiểu rõ hơn học sinh, từ đó góp phần vào công tác giáo dục toàn diện học sinh và như vậy sẽ giúp công tác giảng dạy đạt kết quả tốt hơn.

#### **3. Đối với Chi bộ Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh:**

- Trong Tổ chuyên môn có các thành viên là Đảng viên sẽ góp phần truyền đạt chủ trương, nghị quyết của chi bộ Đảng đến tổ chuyên môn kịp thời, chính xác hơn. Các tổ viên là đảng viên sẽ gương mẫu, thúc đẩy các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ tốt hơn.

- Tổ chuyên môn cũng hỗ trợ hoạt động của Công đoàn, Đoàn Thanh niên và Đội Thiếu niên Tiền phong bằng cách truyền đạt các chủ trương của các đoàn thể này để phối hợp chặt chẽ và từ đó góp phần giáo dục toàn diện học sinh, thực hiện kế hoạch nhà trường và thực hiện được mục tiêu giáo dục đề ra.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 10. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành**

1. Quy định này gồm 04 chương 10 điều và có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Hiệu trưởng Trường THPT KHGD chỉ đạo tổ chuyên môn phối hợp với các cá nhân, Tổ/bộ phận chức năng thực hiện các nội dung của Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế. Trường THPT KHGD báo cáo Hiệu trưởng Trường ĐHGD xem xét, quyết định sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Hương**