

3. Tổ trưởng Văn phòng giúp Hiệu trưởng thường xuyên theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch công tác của các bộ phận và cá nhân công chức, viên chức trong trường.

## **Chương IX**

### **TỔ CHỨC CÁC HỘI NGHỊ VÀ CUỘC HỌP**

#### **Điều 28. Các loại hội nghị và cuộc họp**

1. Hội nghị cán bộ, viên chức: do Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn phối hợp tổ chức vào đầu mỗi năm học theo quy định.
2. Hội nghị sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác mỗi học kỳ, hàng năm của trường do Hiệu trưởng chủ trì.
3. Hội nghị chuyên đề: triển khai các chuyên đề, hội nghị tập huấn công tác chuyên môn trong phạm vi toàn trường do Hiệu trưởng phân công người chủ trì.
4. Hội nghị của các tổ chức, đoàn thể trong trường: theo Điều lệ và các quy định của tổ chức, đoàn thể do người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể chủ trì.
5. Họp định kỳ:
  - a) Họp Liên tịch mở rộng gồm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và TTCM, TTND, TPT, BTCĐ, CTCĐ theo kế hoạch và thông báo của Hiệu trưởng.
  - b) Họp toàn thể công chức, viên chức để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó định ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới, mỗi tháng họp 1 lần do Hiệu trưởng chủ trì.
  - c) Họp Hội đồng trường 6 tháng một lần theo quy định của Điều lệ trường THCS trường THPT và trường PT có nhiều cấp học do Chủ tịch Hội đồng trường chủ trì.
  - d) Họp Hội đồng thi đua, khen thưởng: họp vào cuối HKI và cuối năm học do Chủ tịch Hội đồng thi đua, khen thưởng chủ trì.
  - đ) Họp tổ văn phòng và các tổ chuyên môn: họp định kì mỗi tháng hai lần theo lịch của Hiệu trưởng do Tổ trưởng chủ trì.
  - e) Họp Hội đồng chuyên môn định kỳ mỗi tháng một lần do Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn chủ trì (có thể ghép trong họp HĐSP hàng tháng).