

2. Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả giảng dạy, giáo dục và quản lý sử dụng sách, thiết bị của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường;
3. Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS và đánh giá tháng, học kỳ, năm học;
4. Thực hiện các báo cáo, thống kê theo yêu cầu của BGH nhà trường;
5. Tổ chức các chuyên đề, thao giảng, hoạt động ngoại khóa, ngoài giờ lên lớp của tổ;
6. Tổ chức, điều khiển sinh hoạt tổ định kỳ hai tuần một lần.

Điều 9. Quy định phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Tổ trưởng

1. Căn cứ kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục chung của trường, căn cứ tình hình thực tế của tổ, chủ động phối hợp với các thành viên của tổ xây dựng kế hoạch giảng dạy và hoạt động giáo dục của tổ.
2. Được cơ cấu vào các ban, hội đồng của trường theo quy định để thực hiện kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả giảng dạy, giáo dục và các hoạt động khác theo kế hoạch của trường.
3. Chủ trì tổ chức đánh giá, xếp loại giáo viên của tổ theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS, đánh giá giáo viên tháng, học kỳ, năm học.
4. Chủ trì tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ theo quy định và các cuộc họp khác của tổ theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.
5. Chủ trì các buổi tổ chức thao giảng, triển khai các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn của tổ.
6. Thực hiện các báo cáo thống kê, sơ kết, tổng kết về công tác chuyên môn của tổ.
7. Chủ động giải quyết các thắc mắc, kiến nghị của các thành viên trong tổ, nếu vượt ngoài thẩm quyền thì trình Hiệu trưởng giải quyết.
8. Tham gia đề xuất ý kiến với trường về thực hiện các chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật viên chức.