

- e) Quản lí học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường; tiếp nhận, giới thiệu học sinh chuyên trường; quyết định khen thưởng, kỉ luật, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại, tổ chức kiểm tra, tham mưu với cấp có thẩm quyền thành lập HĐ xét TN THCS cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách;
- f) Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng giáo dục;
- g) Thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

2. Phạm vi giải quyết công việc của Hiệu trưởng:

- a) Công việc thuộc trách nhiệm của Hiệu trưởng, thuộc lĩnh vực do Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách theo quy định của Quy chế này và Quyết định phân công công tác trong cán bộ quản lý;
- b) Công việc đã giao Phó hiệu trưởng thực hiện nhưng thấy cần thiết phải giải quyết vì cấp bách hoặc do Phó hiệu trưởng vắng mặt vì bận công tác khác;
- c) Những công việc khác theo quy định của pháp luật hoặc do lãnh đạo cấp trên phân công;

3. Những công việc cần thảo luận trong CBQL, trong Liên tịch, trong HĐSP, HĐ trường hoặc các bộ phận chuyên môn trước khi Hiệu trưởng quyết định:

- a) Các chương trình, kế hoạch công tác; báo cáo sơ kết, tổng kết của trường;
- b) Dự toán, quyết toán ngân sách, chế độ chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm tài sản của trường theo quy định;
- c) Công tác tổ chức bộ máy, nhân sự, thi đua, khen thưởng, kỷ luật của trường theo quy định;
- d) Công tác xã hội hoá giáo dục, việc tiếp nhận và sử dụng các nguồn tài trợ;
- đ) Những vấn đề về thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến các lĩnh vực quản lý của trường;
- e) Những vấn đề khác do Hiệu trưởng thấy cần thiết phải đưa ra thảo luận.

4. Đối với những vấn đề quy định phải thảo luận tập thể nhưng cần quyết định gấp mà không có điều kiện thảo luận tập thể: