

Hải Hậu, ngày 26 tháng 12 năm 2025

**PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ TÀI CHÍNH CỦA TRƯỜNG THCS HẢI TRUNG
GIAI ĐOẠN 2026-2030**

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi và bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 09 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/06/2025 của Bộ giáo dục và đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 2227/QĐ-UBND ngày 30/06/2025 của UBND tỉnh Nam Định về việc chuyển nguyên trạng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND các huyện, thành phố, về UBND cấp xã quản lý.

Căn cứ Quyết định số 951/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Hải Hậu về việc phân bổ biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của UBND xã; số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Hải Hậu năm 2025 và giao chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP

**PHẦN THỨ NHẤT
ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ
CỦA GIAI ĐOẠN TRƯỚC**

1. Về nhiệm vụ; tổ chức bộ máy; số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng.

- Nhà trường có cơ cấu tổ chức bộ máy theo quy định Điều lệ trường THCS như: Hội đồng trường, Hiệu trưởng và phó hiệu trưởng, hội đồng thi đua khen thưởng, hội đồng kỷ luật, hội đồng tư vấn, tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, tổ chức Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, lớp học,

thực hiện tốt các nhiệm vụ giáo dục, tất cả các Hội đồng đều hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ trong các hoạt động giáo dục của đơn vị.

- Trường là cơ sở giáo dục phổ thông của hệ thống giáo dục quốc dân. Trường có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.

- Số lớp, số học sinh các năm học giai đoạn từ năm 2023 đến 2025 cụ thể như sau:

STT	Tiêu chí	ĐVT	Năm học 2023-2024	Năm học 2024-2025	Năm học 2025-2026
1	Số lớp	Lớp	18	18	19
2	Tổng số học sinh	Học sinh	770	774	809

- Số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng trong các năm học giai đoạn từ năm 2023 đến 2025 cụ thể như sau:

STT	Tiêu chí	ĐVT	Năm học 2023-2024	Năm học 2024-2025	Năm học 2025-2026
1	Tổng số CB, GV, NV	Người	38	37	37
2	Cán bộ quản lý	Người	2	2	2
3	Giáo viên	Người	32	31	31
3.1	<i>Biên chế</i>	<i>Người</i>	30	29	29
3.2	<i>Giáo viên tăng cường</i>	<i>Người</i>			
3.3	<i>Lao động hợp đồng</i>	<i>Người</i>	2	2	2
4	Nhân viên	Người	4	4	4
4.1	<i>Biên chế</i>	<i>Người</i>	4	3	3
4.2	<i>Lao động hợp đồng</i>	<i>Người</i>		1	1

2. Về nhiệm vụ được giao, khối lượng công việc, chất lượng các công việc đã hoàn thành.

- Nhà trường luôn hoàn thành tốt và xuất sắc các nhiệm vụ được giao:

- Hàng năm nhà trường tổ chức tuyển sinh vào lớp 6 đạt 100% chỉ tiêu theo kế hoạch được giao.

- Học sinh xếp loại đạo đức khá tốt đạt 99,8% . Không có học sinh xếp loại đạo đức yếu, không có học sinh vi phạm pháp luật, không có học sinh mắc các tệ nạn xã hội.

- Hàng năm 100% học sinh lớp 9 đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp đạt khá, giỏi.

- Giáo viên: 100% GV hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đạt thành tích lao động tiên tiến, nhiều cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở

- Tập thể: Trường đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

Năm học 2024-2025, Trường THCS Hải Trung đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến theo Quyết định số 4598/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2025 của UBND huyện Hải Hậu.

3. Tình hình chấp hành chính sách chế độ và các quy định về tài chính của nhà nước.

A - Học phí:

- Miễn, giảm học phí đối với các đối tượng học sinh thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo và thuộc đối tượng chính sách theo đúng quy định của nhà nước. Nhà trường đã xét duyệt chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho từng đối tượng học sinh trong nhà trường thực hiện theo nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ.

- Học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho học sinh khuyết tật: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số: 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2013 Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

3.1. Thu học phí năm 2023:

- Thực hiện thu theo Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND ngày 13/3/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định Quy định thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên do tỉnh Nam Định quản lý;

- Hướng dẫn số 1629/SGDĐT-KHTC ngày 15/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Nam Định về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện quản lý thu, chi học phí đối với cơ sở giáo dục do tỉnh quản lý năm học 2023-2024;

- Hướng dẫn 983/UBND-GDĐT ngày 21 tháng 9 năm 2023 về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; Hướng dẫn tạm thời thực hiện quản lý thu, chi học phí đối với cơ sở giáo dục năm học 2023-2024.

Mức thu: 70.000 đồng/tháng/học sinh x 9 tháng/1 năm học = 630.000 đồng/học sinh

ĐVT: 1.000 đồng

STT	Nội dung	Số dư chuyển sang	Số kế hoạch		Số thực hiện	
			Số đối tượng	Kinh phí	Số đối tượng	Kinh phí
Tổng cộng năm 2023			1.484	479.150	1.484	479.150
I	Học kỳ II năm học 2022-2023 (Tháng 1-5/2023)		714	258.150	714	258.150

1	Thu học phí		703	243.775	703	243.775
-	<i>Nộp 100%</i>		690	241.500	690	241.500
-	<i>Nộp 50%</i>		13	2.275	13	2.275
2	Cấp bù học phí		24	6.125	24	6.125
-	<i>Miễn học phí</i>		11	3.850	11	3.850
-	<i>Giảm 50%</i>		13	2.275	13	2.275
3	Hỗ trợ chi phí học tập		11	8.250	11	8.250
4	Học sinh khuyết tật theo TT42					
II	Học kỳ I năm học 2023-2024 (Tháng 9-12/2023)		770	221.000	770	221.000
1	Thu học phí		761	210.840	761	210.840
-	<i>Nộp 100%</i>		745	208.600	745	208.600
-	<i>Nộp 50%</i>		16	2.240	16	2.240
2	Cấp bù học phí		25	4.760	25	4.760
-	<i>Miễn học phí</i>		9	2.520	9	2.520
-	<i>Giảm 50%</i>		16	2.240	16	2.240
3	Hỗ trợ chi phí học tập		9	5.400	9	5.400
4	Học sinh khuyết tật theo TT42		0		0	

3.2. Thu học phí năm 2024:

- Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND ngày 13/3/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định quy định thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên do tỉnh Nam Định quản lý; Thực hiện Hướng dẫn số 1617/HD-SGDĐT ngày 30/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Nam Định về việc thực hiện quản lý thu, chi học phí đối với cơ sở giáo dục do tỉnh Nam Định quản lý năm học 2024-2025.

Mức thu: 70.000 đồng/tháng/học sinh x 9 tháng/1 năm học = 630.000 đồng/học sinh

DVT: 1.000 đồng

STT	Nội dung	Số dư chuyển sang	Số kế hoạch		Số thực hiện	
			Số đối tượng	Kinh phí	Số đối tượng	Kinh phí
Tổng cộng năm 2024			1.544	495.820	1.544	495.820
I	Học kỳ II năm học 2023-2024 (Tháng 1-5/2024)		770	275.500	770	275.500
1	Thu học phí		762	263.900	762	263.900
-	<i>Nộp 100%</i>		746	261.100	746	261.100

-	Nộp 50%		16	2.800	16	2.800
2	Cấp bù học phí		24	5.600	24	5.600
-	Miễn học phí		8	2.800	8	2.800
-	Giảm 50%		16	2.800	16	2.800
3	Hỗ trợ chi phí học tập		8	6.000	8	6.000
4	Học sinh khuyết tật theo TT42		0		0	
II	Học kỳ I năm học 2024-2025 (Tháng 9-12/2024)		774	220.320	774	220.320
1	Thu học phí		768	213.080	768	213.080
-	Nộp 100%		754	211.120	754	211.120
-	Nộp 50%		14	1.960	14	1.960
2	Cấp bù học phí		20	3.640	20	3.640
-	Miễn học phí		6	1.680	6	1.680
-	Giảm 50%		14	1.960	14	1.960
3	Hỗ trợ chi phí học tập		6	3.600	6	3.600
4	Học sinh khuyết tật theo TT42		0		0	

3.3. Thu học phí năm 2025:

Thực hiện Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ Quy định về chính sách học phí miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Công văn số 927/SGDĐT-TC ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;

Mức thu: 70.000 đồng/tháng/học sinh x 9 tháng/1 năm học = 630.000 đồng/học sinh.

DVT: 1.000 đồng

STT	Nội dung	Số dự chuyển sang	Số kế hoạch		Số thực hiện	
			Số đối tượng	Kinh phí	Số đối tượng	Kinh phí
Tổng cộng năm 2025				279.600		278.340
I	Học kỳ II năm học 2024-2025 (Tháng 1-5/2025)		774	275.400	771	274.140
1	Thu học phí		768	266.000	765	264.740
-	Nộp 100%		752	263.200	746+3	261.940
-	Nộp 50%		16	2.800	16	2.800
2	Cấp bù học phí		22	4.900	22	4.900
-	Miễn học phí		6	2.100	6	2.100
-	Giảm 50%		16	2.800	16	2.800
3	Hỗ trợ chi phí học tập		6	4.500	6	4.500

4	Học sinh khuyết tật theo TT42		0			
II	Học kỳ I năm học 2025-2026 (Tháng 9-12/2025)		7	4.200	7	4.200
1	Thu học phí					
-	Nộp 100%					
-	Nộp 50%					
2	Cấp bù học phí					
-	Miễn học phí					
-	Giảm 50%					
3	Hỗ trợ chi phí học tập		7	4.200		
4	Học sinh khuyết tật theo TT42		0	0		

B – Trồng xe:

-Thực hiện Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03/01/2017 của UBND tỉnh Nam Định về quy định mức giá dịch vụ trồng giữ xe đạp, xe máy, ô tô trên địa bàn tỉnh Nam Định;

Mức thu: 10.000đ/tháng/học sinh (đối với học sinh đi xe đạp)

Số tháng thu: 9 tháng/năm học. Chỉ thu đối với học sinh đi xe và gửi xe tại trường.

DVT: 1.000 đồng

STT	Nội dung	Năm tài chính		
		2023	2024	2025
1	Thu trồng xe	5.581	5.914	5.990
-	Thuế GTGT 5%	2.790,5	2.957	2.995
-	Thuế TNDN 5%	2.790,5	2.957	2.995
-	Thuế môn bài			
2	Số được để lại chi			

- Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục thực hiện theo đúng theo các văn bản hướng dẫn của các cấp theo quy định.

- Tình hình chấp hành các chế độ tài chính: Đơn vị thực hiện chấp hành đúng các chế độ tài chính

+ Chấp hành về thời gian: Đơn vị chấp hành đúng thời gian nộp các báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán.

+ Chấp hành quy định về hệ thống mẫu biểu: Đơn vị chấp hành đúng hệ thống biểu mẫu do Bộ tài chính quy định

- Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ: Đơn vị đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ chặt chẽ.

- Tình hình quản lý, sử dụng TSCĐ, CCDC: Đơn vị đã mở sổ theo dõi TSCĐ và CCDC theo đúng quy định.

4. Báo cáo về thực hiện các chỉ tiêu tài chính thu, chi giai đoạn tự chủ.

ĐVT: 1.000 đồng

STT	Nội dung	Năm tài chính			
		2023	2024	2025	
				Dự toán	Ước thực hiện
I	Ngân sách				
1	Dự toán giao	6.689.146	8.139.028	9.371.077	9.371.077
2	KP tiết kiệm chi TX		20.281	19.767	19.767
3	Số kinh phí thực hiện	6.689.146	8.118.747	9.351.310	9.351.310
4	Số KP tiết kiệm tại đơn vị	0	0	0	0
II	Thu, chi hoạt động dịch vụ				
1	Số thu học phí	465.500	486.220	273.280	269.640
2	Số bổ sung quỹ tiền lương	187.331	227.752	108.360	108.360
3	Số được để lại chi	278.169	258.468	164.920	161.280
III	Thu trông xe				
1	Số thu trông xe	55.810	59.140	59.900	59.900
2	Số nộp NSNN	5.581	5.914	5.990	5.990
3	Số được để lại chi	50.229	53.226	53.910	53.910

5. Phân phối chênh lệch thu chi thường xuyên, trong đó:

- Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Chưa thực hiện.
- Trích lập quỹ bổ sung thu nhập, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ khác: Chưa thực hiện.

6. Thu nhập tăng thêm của người lao động.

Chưa thực hiện

7. Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị.

Đơn vị thuộc nhóm 4, phần chi thường xuyên là do Nhà nước đảm bảo 100% vì vậy đơn vị không thể thực hiện được tự chủ tài chính về chi thường xuyên cho đơn vị mình được.

4	Nhân viên	Người	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0
4.1	Biên chế	Người	3		3		3		3		3	
4.2	Lao động hợp đồng	Người	1		1		1		1		1	

2. Tình hình triển khai nhiệm vụ:

- Trường THCS Hải Trung thực hiện đúng theo Luật giáo dục năm 2019 và Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông nhiều cấp học.

- Chế độ làm việc: Theo giờ hành chính.

- Trường hoạt động trong một ngành nghề là dạy và học.

2.1. Hiệu trưởng: Số lượng 01 người

- Công việc được giao: Quản lý trường học

+ Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường;

+ Thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường: Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;

+ Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định;

+ Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động với giáo viên, nhân viên nếu có sự đồng ý của các cơ quan có thẩm quyền; đề nghị tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước;

+ Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ; quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh;

+ Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường;

+ Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường;

+ Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành; công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục trong nhà trường;

+ Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, thực hiện dạy 02 tiết/tuần và hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

+ Thường xuyên rèn luyện đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, thương yêu giúp

đồng nghiệp. Thực hiện các nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, của trường.

2.2. Phó Hiệu trưởng: Số lượng 01 người

- Công việc được giao: Phụ trách công tác chuyên môn, công tác cơ sở vật chất trường

+ Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công; cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao;

+ Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền; quản lý điều hành chuyên môn, quản lý cơ sở vật chất, hoạt động ngoài giờ lên lớp, thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trung học cơ sở, thực hiện các hoạt động phong trào của nhà trường; thực hiện giảng dạy 04 tiết/tuần và được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

+ Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật. Thường xuyên rèn luyện đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, thương yêu giúp đỡ đồng nghiệp. Thực hiện các nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, của trường.

2.3. Tổ trưởng chuyên môn: Số lượng 02 người

- Công việc được giao:

+ Giúp Hiệu trưởng điều hành các hoạt động nghiệp vụ chuyên môn liên quan đến dạy và học của tổ;

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

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch dạy học, phân phối chương trình và các quy định về chuyên môn của ngành, trường.

+ Phân công dạy thay khi tổ viên bị ốm hay nghỉ có lý do được Hiệu trưởng cho phép. Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức kiểm tra đánh giá chất lượng thực hiện nhiệm vụ của tổ viên theo kế hoạch của nhà trường.

+ Tham gia tổ chức xét chọn giáo viên dạy giỏi, học sinh giỏi và kiểm tra đánh giá chất lượng học tập bộ môn của học sinh theo định kỳ, từ đó đề xuất và tổ chức các chuyên đề trong tổ. Chỉ đạo các đề tài khoa học, chuyên đề của tổ.

+ Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ; tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên của tổ theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở và các quy định khác hiện hành;

+ Giới thiệu tổ trưởng, tổ phó; Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên.

2.4. Tổ phó chuyên môn: Số lượng 02 người

- Công việc được giao:

+ Trực tiếp giúp việc cho tổ trưởng những công việc được phân công. Theo dõi đánh giá thi đua trong tổ.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban lãnh đạo trường phân công.

2.5. Giáo viên Trung học cơ sở:

- Công việc được giao:

+ Thực hiện công tác giảng dạy theo chương trình Bộ Giáo dục Đào tạo quy định; quản lý theo dõi kết quả học tập của học sinh; xây dựng kế hoạch cá nhân theo kế hoạch dạy học, phân phối chương trình và hoạt động giáo dục khác của nhà trường; tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ; tham gia đánh, xếp loại của học sinh theo quy định; đề nghị khen thưởng và kỷ luật học sinh.

+ Giữ gìn phẩm chất, uy tín nhà giáo, gương mẫu trước học sinh, thương yêu, tôn trọng học sinh, đối xử công bằng với học sinh, đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp. Tham gia nghiên cứu khoa học, giúp học sinh nghiên cứu khoa học.

+ Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh: Viên chức kiêm nhiệm.

Quản lý các hoạt động của Đội thiếu niên ở nhà trường và tổ chức, quản lý hoạt động ngoài giờ lên lớp. Theo dõi nề nếp hoạt động Đội trong phạm vi toàn trường (kiểm tra, theo dõi, chấm điểm và xếp loại chi đội);

Tham gia các sinh hoạt tập thể mà địa phương tổ chức, đề nghị khen thưởng và kỷ luật học sinh, giáo dục học sinh chưa ngoan; phụ trách công tác ATGT, phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội, HIV/AIDS và bạo lực học đường, phòng chống đuối nước; phối hợp với GVCN lớp giáo dục truyền thống và đạo đức học sinh; tham gia giáo dục học sinh chưa ngoan;

Xây dựng nội dung hoạt động từng tuần, tháng, học kỳ, cả năm theo kế hoạch đề ra và chỉ đạo của cấp trên sao cho trọng tâm và đạt hiệu quả cao nhất;

Trực tiếp điều hành các buổi sinh hoạt dưới cờ, các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, các ngày Lễ, Hội, các hoạt động chủ điểm, ngoại khoá, văn nghệ...

2.6. Nhân viên: Số lượng 04 người

+ Tổ trưởng văn phòng: Viên chức kiêm nhiệm.

+ Tổ phó văn phòng: Viên chức kiêm nhiệm.

+ Văn thư: Viên chức kiêm nhiệm.

- Kế toán: 01 người

+ Xây dựng kế hoạch tài chính của trường, lập dự toán, quyết toán đúng nguyên tắc nguồn kinh phí sự nghiệp; lập báo cáo thu chi tài chính, quản lý và lưu trữ hồ sơ tài chính đơn vị

+ Thực hiện việc thu chi tài chính, chi trả chế độ chính sách; quản lý tài sản, cơ sở vật chất nhà trường.

+ Quản lý hồ sơ, sổ sách kế toán và tài sản của trường. Thực hiện theo danh mục vị trí việc làm được phê duyệt so với vị trí việc làm tại đơn vị, về số lượng đủ so yêu cầu, về trình độ chuyên môn đã đáp ứng yêu cầu hiện tại.

+ Tham mưu kịp thời, chính xác về các chế độ liên quan đến CB, GV, NV, học sinh cho Hiệu trưởng để giải quyết các chế độ, chính sách kịp thời.

+ Thu chi đúng quy định tài chính (khi xuất phiếu chi phải có giấy xin thanh toán, có ý kiến phê duyệt của Hiệu trưởng, có hồ sơ hợp đồng hợp lệ...).

+ Bảo quản và cập nhật sổ tài sản nhà trường, thiết bị, SGK trường học một cách định kỳ. Lưu giữ hồ sơ kê kê tài sản nhà trường. Bảo quản cơ sở vật chất liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ, hồ sơ kế toán.

+ Lưu giữ hồ sơ tài chính, sử dụng và bảo quản máy vi tính, phần mềm kế toán, báo cáo tài chính định kỳ các cấp theo đúng quy định.

- Thư viện: 01 người

+ Xây dựng kế hoạch thư viện; quản lý và tổ chức các hoạt động thư viện. Hướng dẫn giáo viên và sử dụng, tham gia các hoạt động thư viện. Thường xuyên sắp xếp các loại sách, tài liệu, báo chí tiện sử dụng và bảo quản. Chịu trách nhiệm về việc tiếp nhận, cho mượn và thu hồi sách tránh thất thoát và hư hỏng. Đề xuất kế hoạch mua sắm sách, trang thiết bị cho hoạt động hiệu quả. Tổ chức giới thiệu sách đến bạn đọc nhằm giúp GV, HS tìm hiểu phục vụ cho nghiên cứu giảng dạy, học tập.

+ Quản lý hồ sơ, sổ sách thư viện và tài sản của trường. Thực hiện theo danh mục vị trí việc làm được phê duyệt so với vị trí việc làm tại đơn vị về số lượng đủ so yêu cầu, về trình độ chuyên môn đã đáp ứng yêu cầu hiện tại.

- Y tế trường học: 01 người

+ Quản lý việc chăm sóc sức khỏe, truyền thông giáo dục sức khỏe cho học sinh; quản lý hồ sơ, sổ sách y tế, thực hiện báo cáo theo quy định; Phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm, bảo đảm an toàn phòng chống tai nạn, thương tích, an toàn toàn thực phẩm; tham mưu với lãnh đạo trong việc mua, quản lý và kiểm tra công tác y tế của nhà trường.

+ Thường xuyên kiểm tra định kỳ sức khỏe cho học sinh, tuyên truyền về các loại bệnh, tệ nạn xã hội cho học sinh để phòng tránh. Tư vấn sức khỏe vị thành niên cho học sinh khi cần thiết.

+ Phối hợp Trạm y tế xã và các trung tâm y tế cấp huyện tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho học sinh.

+ Chịu trách nhiệm chính trong quản lý sử dụng, khai thác hồ sơ y tế trường học.

- Thiết bị, văn phòng: 01 người

+ Phục vụ và chuẩn bị cho tất cả các cuộc họp và sự kiện trong trường.

+ Tham gia nhắc nhở học sinh thực hiện các quy định của Trường về bảo vệ, sử dụng tài sản, giữ gìn vệ sinh trong trường.

