

Số: 432/KH-THLL

Uông Bí, ngày 22 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Nghị quyết 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh “Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”;

Căn cứ Công văn số 9233/CTQNI-NVDTPC ngày 09/10/2024 của Cục thuế tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn chính sách thuế đối với các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ biên bản Hội họp HĐSP, Hội đồng trường, họp PHHS các lớp đầu năm học 2025 - 2026, biên bản họp trưởng ban đại diện CMHS ngày 21/9/2025;

Trường Tiểu học Lê Lợi xây dựng Kế hoạch thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2025 - 2026 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Tổ chức thu chi đúng quy định tại Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh.

2. Tạo được quyền chủ động cho nhà trường trong việc thực hiện thu chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ của PHHS.

3. Là căn cứ để quản lý, công khai cho toàn thể cha mẹ học sinh toàn trường thực hiện và giám sát của phụ huynh.

4. Sử dụng các khoản thu chi đúng mục đích, công khai, minh bạch, mỗi khoản thu chi đều thông qua sổ sách chứng từ tài chính.

B. KHOẢN THU BẮT BUỘC

- BHYT của học sinh

Thực hiện Công văn số 45/ BHHX- QLT& PTNTG ngày 29 tháng 8 năm 2025 của BHHX cơ sở Uông Bí về việc thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2025-2026;

- Mức đóng đối với mỗi HS là 631.800đ/năm = 52.650 đồng/người/tháng (nhà nước đã hỗ trợ 50% theo ND 188/2025/ND-CP). HS thuộc hộ nông, lâm, ngư

nghiệp, HS thuộc hộ nghèo, cận nghèo được cấp thẻ BHYT miễn phí (nhà nước hỗ trợ 100%) nhà trường không thu.

C. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÁC DỊCH VỤ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG ĐỘNG GIÁO DỤC

I. Dịch vụ bán trú

1. Mục đích dịch vụ

Tạo điều kiện thuận lợi cho Cha mẹ học sinh yên tâm công tác, làm việc. Học sinh có nơi ăn, chỗ nghỉ trưa tại trường, hạn chế tối đa việc đi lại của các em khi học hai buổi. Đảm bảo được tính an toàn đối với học sinh Tiểu học đặc biệt là những học sinh gia đình không có điều kiện đưa đón. Tạo môi trường tập thể giúp học sinh rèn kỹ năng sống, bước đầu làm quen với ngôi nhà chung có nhiều bạn bè đồng lứa, biết chia sẻ, biết tự quản, tự chăm sóc bản thân dưới sự giám sát, chỉ dẫn của các CBGVNV trực bán trú.

2. Hình thức và biện pháp triển khai

- Về bữa ăn của học sinh: Nhà trường triển khai các thủ tục đấu thầu theo hình thức đặc biệt và kí hợp đồng với đơn vị cung cấp xuất ăn có đủ tư cách pháp nhân, được cấp giấy chứng nhận đảm bảo ATTP của cấp có thẩm quyền (Công ty Cổ phần thương mại Nghĩa Hải là đơn vị đã cung cấp xuất ăn cho HS nhà trường trong nhiều năm, được PHHS chấp thuận và ủng hộ).

- Về ngủ bán trú: Nhà trường giúp cho học sinh ăn và quản lý học sinh trong giờ buổi trưa, đảm bảo an toàn, bố trí học sinh ngủ tại lớp học căn cứ trên CSVC hiện có tại các lớp, đối với các vật dụng dùng chung và vật dụng cá nhân sẽ do PHHS tự trang bị đảm bảo cho HS ngủ tại trường đảm bảo an toàn và sức khỏe. Nhà trường phân công, bố trí giáo viên quản lí học sinh trong giờ ăn, ngủ đảm bảo trên cơ sở GV tự nguyện đăng kí tham gia.

3. Thời gian thực hiện: Từ tháng 09/2025 đến hết tháng 5/2026 hoặc thời điểm kết thúc năm học.

4. Đối tượng thụ hưởng dịch vụ: Học sinh, PHHS trường Tiểu học Lê Lợi có nhu cầu đăng kí tham gia dịch vụ tự nguyện.

5. Dự kiến số lượng HS tham gia: Dự kiến 1.140 học sinh tham gia

6. Dự toán kinh phí thu - chi

6.1. Quản lý học sinh trong giờ bán trú: (110.000đ/HS/tháng)

Theo nội dung công việc trong kế hoạch tổ chức bán trú đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm năm học 2025 - 2026 , nội dung công việc và số giờ làm việc phục vụ công tác bán trú của giáo viên, cán bộ tham gia công tác quản lý bán trú được tính cụ thể như sau:

TT	Đối tượng	Nội dung công việc	Số giờ/ ngày	Số ngày làm trong tháng	Tổng số giờ làm/tháng	Ghi chú
----	-----------	--------------------	--------------	-------------------------	-----------------------	---------

A	B	C	1	2	3 = 1*2	4
1	Giáo viên: 30 cô, số giờ làm: 3h/cô/ngày	Trông trưa, hướng dẫn học sinh ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân; lau dọn phòng, sắp xếp bàn ghế bán trú, ...	90	16	1.440	
2	Lãnh đạo phụ trách (03 người: 01 hiệu trưởng, 02 hiệu phó)	Tổng số giờ			64	
		+Giám sát việc giao nhận suất ăn hàng ngày: 09h30p - 10h	0,5	16	8	
		+ Quản lý HS ngủ trưa: 10h30h- 13h30p	3	16	48	
		+ Duyệt hồ sơ, chứng từ hàng tháng			8	
3	Kế toán	Tổng số giờ			36	
		Giao nhận suất ăn hàng ngày giữa công ty và các lớp: 09h30p - 10h30p	0,5	16	8	
		+ Đối chiếu số liệu, hoàn thiện chứng từ hàng tháng			10	
		+ Nhập số liệu vào phần mềm quản lý thu và gửi thông báo lệnh thu cho phụ huynh HS			10	
		Phối hợp với ngân hàng để tra soát và cập nhật việc nộp tiền của PHHS			8	
4	Y tế	Tổng số giờ			40	
		+ Trực trưa y tế bán trú từ 11h30 đến 13h30 hàng ngày	2	16	32	
		+ Giám sát việc giao nhận suất ăn hàng ngày	0,5	16	8	
5	Thủ quỹ	+ Phối hợp Kế toán, ngân hàng để tra soát và cập nhật việc nộp tiền của PHHS, hướng dẫn PHHS nộp tiền qua tài khoản và kí chứng từ quyết toán tài chính.			6	

Theo hướng dẫn tính lương làm thêm giờ tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Tiền làm thêm một giờ của giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trung bình (30 người) là 116.388 đ/giờ; đối với bộ phận quản lý: HT, HP là 183.960đ/giờ; Y tế, Kế toán là 81.249 đ/giờ (Phụ lục 1.1).

Tuy nhiên, để giảm chi phí đóng góp cho phụ huynh học sinh, nhà trường thỏa thuận với giáo viên, nhân viên và CBQL thống nhất mức làm thêm một giờ đối với công tác quản lý học sinh trong giờ bán trú như sau:

- Với GV trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú là: 68.809 đ/giờ.

- Đối với bộ phận quản lý HT, HP là: 129.400 đ/giờ.
- Đối với bộ phận quản lý y tế, kế toán, thủ quỹ là: 67.000 đ/giờ.

Dự toán kinh phí quản lý học sinh bán trú tại trường được thể hiện chi tiết tại các Phụ lục 1 (Đính kèm).

- Mức chi quản lý học sinh trong giờ bán trú:

- + Chi trả thù lao GV trực tiếp quản lý học sinh: 3.302.813 đ/tháng.
 - + Chi trả thù lao các bộ phận quản lý: 2.295.933 đ/tháng.
 - + Nộp thuế TNDN(5%): 6.270.000 đ /tháng.
 - + Nộp thuế GTGT(5%): 6.270.000 đ /tháng.
- => Tổng kinh phí quản lý HS trong giờ bán trú cần chi: 125.400.000 đ/tháng.
- => **Mức thu = 125.400.000 đ : 1.140hs = 110.000đ/hs/tháng**, thu theo tháng

6.2. Tiền ăn bán trú: 25.000 đ/suất

Nhà trường đã triển khai các thủ tục **đấu thầu** cung cấp suất ăn cho học sinh. Chọn Công ty cổ phần thương mại Nghĩa Hải (Số nhà 97, tổ 21, khu 3, phường Vàng Danh, tỉnh Quảng Ninh) là đơn vị cung cấp suất ăn cho học sinh. Công ty đã được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm, đã cung cấp suất ăn cho HS nhà trường nhiều năm, được phụ huynh học sinh đồng thuận, chấp nhận.

- Chi phí mua suất ăn: Năm học **2025-2026**, nhà trường và PHHS thống nhất mua suất ăn với đơn **giá 25.000 đ/suất**

- Thu theo số buổi ăn thực tế.

- Thực đơn ăn của HS thay đổi theo ngày, đảm bảo mỗi bữa ăn của HS phải đảm bảo dinh dưỡng (có đủ các món: cơm, canh, thức ăn mặn, món xào). Nhà trường và Ban đại diện CMHS sẽ cùng giám sát việc cung cấp suất ăn của Công ty cổ phần thương mại Nghĩa Hải.

6.3. Chi phí phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân HS: (50.000đ/học sinh/năm học)

- + Chi tiền điện : 1.052.000 đ/tháng x 9 tháng = 9.468.000 đ/năm học
 - + Chi tiền nước : 290.000 đ/tháng x 9 tháng = 2.610.000 đ/năm học
 - + Chi dụng cụ vệ sinh: 4.992.000 đ/tháng x 9 tháng = 44.928.000 đ/năm học
- => Tổng chi phí: 57.006.000 đ/năm học

=> **Mức thu = 57.006.000 đ : 1.140 hs = 50.000đ/hs/năm học**, thu theo năm học.

Dự toán chi phí phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh được thể hiện chi tiết tại các Phụ lục 1 (Đính kèm)

II. Dịch vụ phục vụ nước uống: 10.000 đ/hs/tháng

1. Mục đích dịch vụ

Cung cấp đủ nước uống đảm bảo vệ sinh và ATTP cho học sinh theo đúng quy định của Bộ Y tế. Thống nhất với phụ huynh về sử dụng đơn vị cung cấp. Bảo đảm đủ chứng từ, công khai minh bạch trong quyết toán kinh phí dịch vụ.

2. Hình thức và biện pháp triển khai

Nhà trường đã triển khai các thủ tục chỉ định thầu và kí hợp đồng cung cấp nước uống tinh khiết với Công ty TNHH sản xuất nước đóng chai Quang Hanh (Tổ 4 - Khu 10 - Phường Quang Hanh - tỉnh Quảng Ninh), là đơn vị đã được cấp giấy chứng nhận ATTP về sản xuất nước uống, đã cung cấp nước uống cho HS nhà trường nhiều năm, được phụ huynh học sinh đồng thuận, chấp nhận.

3. Thời gian triển khai dịch vụ: Từ tháng 9/2025 đến hết tháng 5/2026 hoặc thời điểm kết thúc năm học 2025- 2026 (không quá 9 tháng/năm học).

4 Đối tượng thụ hưởng dịch vụ: HS nhà trường có nhu cầu sử dụng nước uống tại trường.

5. Dự kiến số lượng học sinh tham gia: Tổng số học sinh năm học 2025-2026 là 1.230 học sinh, số HS dự kiến thu là 1.230 HS

6. Dự toán thu chi kinh phí

Dự toán thu - chi tiền nước uống tinh khiết phục vụ học sinh được thể hiện chi tiết tại bản dự toán mua nước uống tinh khiết.

Mức chi:

Tổng chi: 110.700.000 đ/năm học

Mức thu: $110.700.000 \text{ đ} : 1.230 \text{ HS} : 9 \text{ tháng} = 10.000 \text{ đ/HS/tháng}$ - Thu theo học kì và số tháng thực tế học.

Nguồn thu - chi tiền nước uống học sinh được theo dõi trên sổ sách kế toán, chứng từ hóa đơn đầy đủ, cuối năm học có báo cáo công khai trước các bậc phụ huynh.

III. Tiền điện điều hoà các lớp học

Mỗi lớp lắp điều hoà có một công tơ riêng theo dõi điện năng tiêu thụ của điều hoà. Nhà trường sẽ tiến hành thu tiền điện theo mức tiêu thụ thực tế báo trên công tơ đo điện điều hoà tại các lớp do PHHS trang bị. Việc thu tiền thực hiện thu theo kì tính trên đơn vị lớp với mức giá do Nhà nước quy định, đây là mức giá áp dụng đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp của Bộ Công thương.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với nhà trường

- Thông báo công khai toàn bộ các nội dung thu - chi trong kế hoạch này tới toàn thể CB, GV, NV và toàn thể PHHS nhà trường để thảo luận, bàn bạc thống nhất để thực hiện;

- Phổ biến đến cha mẹ học sinh toàn trường các khoản thu, chi từ tháng 09/2025 đến tháng 05/2026 năm học 2025 - 2026 sau khi đã bàn bạc và thống nhất trong cuộc họp PHHS (ngày 21/9/2025 – chủ nhật). Có biên bản họp với ban đại diện CMHS nhà trường và với các lớp (có đủ chữ ký xác nhận của từng CMHS).

- Báo cáo kế hoạch thu chi về UBND phường Ưông Bí (xong trước ngày 25/9/2025).

- Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn và giám sát việc thực hiện thu chi đối với CB, GV, NV nhà trường và PHHS các lớp theo đúng quy định;

- Thực hiện niêm yết công khai kế hoạch thu chi tại bảng tin nhà trường và đăng trên Cổng TTĐT nhà trường;

- Tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, thắc mắc của CB, GV, NV và PHHS nếu có.

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Hàng tháng thực hiện công khai kết quả hoạt động có sử dụng đến các khoản thu chi nói trên để cha mẹ học sinh được biết.

2. Đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh và cha mẹ học sinh

- Cùng BGH nhà trường thảo luận và thống nhất các khoản thu trên cơ sở kết quả hoạt động của Ban đại diện năm học 2025 - 2026, hướng dẫn của các cấp lãnh đạo và tình hình thực tế nhà trường năm học 2025 - 2026.

- Giám sát việc thực hiện các khoản thu trong nhà trường, nếu có bất thường phải có ý kiến phản hồi về BGH nhà trường để cùng giải quyết; trong trường hợp hai bên không đi đến được thống nhất thì phải phản ánh lên cấp trên để có hướng giải quyết đúng đắn nhất.

- Có quyền từ chối tham gia đóng góp đối với những khoản thu ngoài kế hoạch đã được bàn bạc, thống nhất.

3. Đối với giáo viên, nhân viên

- Có trách nhiệm tuyên truyền các văn bản về thu chi, thông báo công khai kế hoạch thu chi này đến toàn thể PHHS trong lớp tại cuộc họp PHHS để PHHS được bàn bạc, thảo luận và thống nhất khi triển khai thực hiện.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung thu chi theo kế hoạch.

- Tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, thắc mắc của PHHS nếu có và phản ánh kịp thời về BGH để cùng giải quyết.

- Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện các khoản thu của CMHS lớp. Tuyệt đối không để CMHS lớp tự ý vận động các khoản thu chi trái quy định.

4. Đối với kế toán, thủ quỹ

- Mở sổ sách, chứng từ theo dõi các khoản thu - chi các khoản dịch vụ, báo cáo quyết toán theo quy định Tài chính - kế toán hiện hành.

- Thực hiện các nội dung công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và công khai hàng tháng theo quy định tại NQ 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh.

Trên đây là kế hoạch thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh năm học 2025 - 2026. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các tổ chuyên môn, bộ phận căn cứ kế hoạch hiện. Trong quá trình thực hiện, có các nội dung chưa hợp lý hoặc phát sinh các bộ phận phản ánh về BGH để kịp thời giải quyết.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- UBND phường Uông Bí (b/c);
- HĐND phường (b/c);
- Phòng KTHT phường Uông Bí (b/c);
- Ban đại diện CMHS trường, TTND (p/h);
- CB, GV, NV trong trường (t/h);
- Lưu: VT.



Phạm Thị Thu Hà