

Số: 362 /KH-THPNA

Yên Tử, ngày 29 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai các dịch vụ phục vụ, hoạt động hỗ trợ giáo dục tại trường Năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc 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 2562/SGDDĐT-KHTC ngày 24/9/2025 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc thực hiện công văn số 5542/BGDĐT-KHTC ngày 12/9/2025 của Bộ Giáo dục Đào tạo về thực hiện chính sách học phí; miễn, giảm, hỗ trợ học phí và các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026.

Căn cứ Công văn số 9233/CTQNI-NVDTTPC 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 tình hình thực tế của nhà trường và của cha mẹ học sinh;

Trường tiểu học Phương Nam A xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách năm học 2025-2026 như sau:

A. MỤC ĐÍCH

- Để nhà trường bao quát được những nội dung cần thu, chi có liên quan đến học sinh và cha mẹ học sinh. Đồng thời giúp nhà trường, cha mẹ học sinh thực hiện đúng các quy định của tỉnh, của ngành đã chỉ đạo.

- Minh bạch hóa, công khai rõ ràng những khoản thu, chi có liên quan đến học sinh, cha mẹ học sinh. Tránh gây hiểu lầm không đáng có giữa cha mẹ học sinh với nhà trường.

B. NỘI DUNG

I. KHOẢN THU THEO QUY ĐỊNH (Thu hộ) Bảo hiểm y tế:

Thực hiện theo quy định tại Nghị định 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế và Công văn số 314/BHXXH-QLT&PTNTG ngày 29/8/2025 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Quảng Ninh về việc thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2025-2026. Công văn số 45/BHXXH-QLT&PTNTG ngày 29 tháng 8 năm 2025 v/v thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2025-2026; HD số 62/BHXXH-QLT&PTNTG ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Bảo hiểm xã hội cơ sở Ưông Bí v/v hướng dẫn bổ sung thực hiện thu BHYT HSSV năm học 2025-2026

Cụ thể mức thu như sau:

*** Đối tượng học sinh tự đóng (50%) (Đã được NSNN hỗ trợ 50%):**

- **Lớp 1:** Thu các tháng còn lại của năm 2025 (thời gian thu tháng 9/2025)

+ Sinh từ: 01/1/2019 đến 01/10/2019: Thu 3 tháng – Số tiền thu: **157.950 đ**

+ Sinh từ: 02/10/2019 đến 01/11/2019: Thu 2 tháng – Số tiền thu: **105.300 đ**

+ Sinh từ: 02/11/2018 đến 01/12/2019: Thu 1 tháng – Số tiền thu: **52.650 đ**

+ Sinh từ 02/12/2019 đến 31/12/2019 : **Không thu**

- **Lớp 1,2,3,4,5:** Thu 12 tháng - Thời hạn thẻ từ 01/01/2026 đến 31/12/2026 - Số tiền thu: 631.800 đồng (Tháng 12/2025 thu của năm 2026).

*** Đối tượng học sinh thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, và diêm nghiệp có mức sống trung bình (20%), Đã được NSNN hỗ trợ 100% - không thu)**

II. CÁC KHOẢN THU THỎA THUẬN KHÁC

1. Tiền bán trú

*** Tiền quản lý học sinh giờ bán trú (Có phụ lục kèm theo):** Chi thanh toán tiền công giáo viên và cán bộ quản lý học sinh trong giờ bán trú và phục vụ hoạt động bán trú như thuế TNDN, thuế GTGT cùng các chi phí gián tiếp. **(Ghi chú: Số học sinh sẽ tăng hoặc giảm theo tháng vì vậy số tiền công của giáo viên trông trưa và cán bộ quản lý sẽ thay đổi phụ thuộc vào số học sinh của từng tháng).**

- Mức thu đối với mỗi học sinh là: 125.000đ/HS/tháng (chi lương cho làm thêm giờ cho công tác quản lý học sinh và phục vụ hoạt động bán trú, thuế)

- Hình thức thu: Thu theo tháng

*** Chi tiền thêm giờ cho GV trông trưa:**

- Trả tiền giáo viên trực tiếp trông trưa: từ 10h30 đến 13h30 (3giờ/ngày)

- Mức lương 1GV trông trưa: 50.000đ/giờ x 3giờ/ngày x 16 ngày/tháng = 2.400.000 đ/ người /tháng.

*** Chi tiền thêm giờ công tác quản lý của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng:**

- Giám sát việc giao nhận suất ăn: 0,5 giờ x 16 ngày = 8 giờ

- Quản lý giờ trưa: 16 ngày x 2giờ/ngày = 32giờ/tháng

- Duyệt hồ sơ, chứng từ hàng tháng: 1giờ x 16 ngày = 16 giờ

- Tổng số giờ thêm giờ: 8 giờ + 32 giờ + 16 giờ = 56 giờ/tháng

- Tiền bồi dưỡng công tác quản lý bán trú của Hiệu trưởng, Hiệu phó (56 giờ): 63.950 đ/giờ x 56 giờ = 3.581.200 đ/tháng

*** Chi thêm giờ cho Kế toán:**

- Tổng hợp số liệu trong ngày, nhận suất ăn học sinh và báo ăn hàng ngày: 1giờ x 16 ngày = 16 giờ

- Đối chiếu số liệu, hoàn thiện chứng từ: 6 giờ

- Nhập số liệu vào phần mềm khoản thu và gửi thông báo lệnh thu cho phụ huynh học sinh: 3 giờ

- Tổng số giờ: 16 giờ + 6 giờ + 3 giờ = 25 giờ.

- Tiền bồi dưỡng cho Kế toán: 63.950 đ x 25 giờ = 1.598.750 đ/tháng

*** Chi thêm giờ cho y tế:**

- Kiểm tra, lưu mẫu thức ăn, vào sổ lưu mẫu, trực y tế khi cần thiết: 2 giờ x 16 ngày = 32 giờ

- Mức lương trả cho nhân viên y tế: 63.950đ x 32 giờ = 2.046.400 đ/tháng

*** Chi thêm giờ cho thủ quỹ:**

- Phối hợp với ngân hàng để tra soát và cập nhật việc nộp tiền của phụ huynh học sinh và ký chứng từ hàng tháng: 3 giờ

- Mức lương trả cho nhân viên y tế: 63.950đ x 3 giờ = 191.850 đ/tháng

- Chi tiền điện ngoài giờ chính khóa:

Công suất tiêu thụ điện 01 phòng học: 2 quạt trần/lớp x 14 lớp x 75W x 3h x 16 ngày = 101 số; (4 bóng điện/lớp x 10lớp + 10 bóng điện/lớp x 4 lớp) x 40W x 3h x 16 ngày = 154 số.

Số tiền: 101 số + 154 số x 2.237đ/kw = 571.000đ

- Chi tiền nước:

Tiền nước tiêu thụ: 2 lít/hs x 376 hs x 16 ngày = 12 m³

Số tiền: 12 m³ x 14.520 đ = 175.000đ

- Chi tiền dụng cụ vệ sinh:

+ Dụng cụ vệ sinh: Nước lau sàn: (14 chai x 65.000 đ) + khăn lau: (14 cái x 6.000đ) + xà phòng Lifebouy (14 bánh x 10.000đ) = 1.134.000 đ/tháng.

- Chi tiền thuế TNDN (5%): 2.050.900 đ

- Chi tiền thuế GTGT (5%): 2.050.900 đ

*** Suất ăn:** 25.000đ/suất (bữa) (đã bao gồm thuế)

- Hình thức thu: thu theo tháng (theo thực tế buổi ăn), hình thức chuyển khoản

2. Tiền nước uống học sinh: (Có phụ lục kèm theo)

Căn cứ vào lượng nước tiêu thụ năm học 2024-2025 nhà trường tính dự toán tiền nước năm học 2025-2026, như sau:

- Tổng số học sinh toàn trường: 458 học sinh (trong đó miễn giảm 36 học sinh có hàn cảnh khó khăn, khuyết tật, còn lại 422 học sinh tham gia).

- Trung bình lượng nước HS toàn trường tiêu thụ trong năm học 2025-2026 là 1.674 bình 20 lít.

- Tổng số học sinh năm học 2025-2026: 422 em.

- Bình quân số lượng nước uống 01 học sinh/ngày: 0,40 Ml

- Bình quân số lượng nước uống 01 lớp/ngày: 12,1Ml

- Bình quân số lượng nước uống 1 lớp/tháng: 265,3Ml

- Số lượng nước uống tổng các lớp/tháng: 3.714 Ml
- Trung bình số tiền nước tiêu thụ/năm: 33.480.000 (Phụ lục 2)
- * **Nộp thuế GTGT (1%) và TNDN (1%):** 759.600đ/năm
- * **Tiền công bê, quản lý kho nước:**
- Trả công quản lý, theo dõi xuất nhập nước: 415.600đ/người/tháng
- Trả công bê nước phục vụ tới từng lớp: 415.600đ/tháng/người x 1 người = 415.600đ/tháng.
- Số tiền chi trả công bê, quản lý, theo dõi xuất nhập nước trong năm học là: $415.600 \times 9 \text{ tháng} = \mathbf{3.740.400\text{đồng/9 tháng}}$
- Tổng số tiền chi trả nước uống trong năm học là:
 $33.480.000 + 759.600 + 3.740.400 = 37.980.000 \text{ đ/9 tháng}$
- Dự kiến thu được 422 HS (miễn giảm cho 36 học sinh thuộc diện hộ nghèo, khuyết tật, hckk)
- Trung bình mỗi HS đóng 1 tháng:
 $37.980.000 \text{ đồng} : 9 \text{ tháng} : 422 \text{ học sinh} = 10.000 \text{ đ/tháng}$
- Mức thu đối với mỗi học sinh là: **10.000đ/HS/tháng.**
- Hình thức thu: Thu theo tháng

3. 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 học kỳ với mức giá là 2.237đ/1Kw (đã bao gồm thuế VAT). Cuối tháng nhà trường cùng PHHS chốt công tơ, căn cứ số thực tế sử dụng, tính toán để thu theo thực tế.

Số tiền 1 học sinh phải đóng trong 1 tháng = (số điện năng tiêu thụ x đơn giá): số học sinh.

III.TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với nhà trường:

- Xây dựng dự thảo kế hoạch về các khoản thu chi năm học 2025-2026.
- Hợp với cha mẹ học sinh toàn trường cùng thảo luận và đi đến thống nhất về dự kiến các khoản thu, chi trong năm học .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 UBND Phường xem xét, điều chỉnh.
- Thực hiện niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường trong 07 ngày (tính từ ngày được PGD phê duyệt).
- Triển khai nội dung kế hoạch thu chi đến 100% cha mẹ học sinh.
- Hiệu trưởng căn cứ tình hình thực tế, điều kiện của cha mẹ học sinh để có kế hoạch thời gian thu các khoản sao cho phù hợp nhất, tránh gây khó khăn cho gia đình học sinh.
- Cuối mỗi năm học thực hiện công khai kết quả hoạt động có sử dụng đến các khoản thu 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 lãnh đạo cấp trên phê duyệt.

3. Đối với Kế toán, thủ quỹ:

- Mở sổ sách theo dõi các khoản thu - chi các nguồn. Thanh 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 tháng 6 năm 2024 của Bộ giáo dục và đào tạo.

4. Đối với giáo viên, nhân viên:

- Có trách nhiệm làm tốt công tác tuyên truyền các văn bản về thu chi, kế hoạch thực hiện các khoản thu trong nhà trường tới toàn thể CMHS, nhân dân.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thực hiện các khoản thu trong nhà trường.

- 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.

Trên đây là kế hoạch thu chi các khoản đóng góp trong trường Tiểu học Phương Nam A năm học 2025-2026, kính mong nhận được sự góp ý của các bậc cha mẹ học sinh nhà trường và phê duyệt của UBND phường./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH;
- BDD CMHS;
- BGH, GVCN;
- Website trường;
- Lưu VT.

