

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Nghị Quyết số 68/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 kết quả thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học 2025-2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Trường Mầm non Phương Nam xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Tạo môi trường học tập thân thiện, góp phần phát triển năng lực và phẩm chất học sinh; phát triển hài hòa về thể chất, trí tuệ, tinh thần và đạo đức.
- Tạo điều kiện học tập tốt nhất cho học sinh từ chăm sóc đến giáo dục toàn diện học sinh, giúp cha mẹ học sinh yên tâm khi con em học tập tại trường.

II. Nhiệm vụ và giải pháp

1. Xác định các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

Nhà trường xác định các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường gồm: Dịch vụ bán trú tại trường (Thuê người nấu ăn; Quản lý học sinh trong giờ bán trú; Phục vụ ăn bán trú: Lương thực, thực phẩm, chất đốt, điện nước sinh hoạt, vật tư phục vụ vệ sinh; Phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh); Dịch vụ chăm sóc trẻ mầm non ngoài giờ quy định: Ngày thứ 7 và dịch vụ sử dụng máy điều hòa lớp học.

2. Hình thức và biện pháp triển khai

2.1. Dịch vụ bán trú tại trường:

*** *Hợp đồng thuê người nấu ăn***

- Nhà trường không có nhân viên nấu ăn hưởng lương từ ngân sách mà hợp đồng lao động người nấu ăn, hợp đồng theo quy định và theo thỏa thuận giữ nhà trường, CMHS và người nấu ăn.

- Ký hợp đồng lao động nấu ăn theo số trẻ thực tế đi học và khối lượng công việc, chi nộp thuế TNDN.

*** Quản lý học sinh trong giờ bán trú:**

- Tổ chức học sinh ăn, ngủ tại phòng học lớp học, mỗi lớp học là một phòng ăn, ngủ. Chỉ cho giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú, chỉ công tác quản lý dịch vụ và chi nộp thuế TNDN.

- Thời gian tổ chức ăn, ngủ bán trú (5 buổi /tuần) các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

*** Phục vụ ăn bán trú:**

- Chi mua lương thực, thực phẩm, gia vị, sữa tính theo học sinh/ngày để quy ra mức chi trong 01 tháng.

- Chi mua chất đốt

- Chi trả tiền điện, nước, vật tư phục vụ vệ sinh.

- Chi nộp thuế TNDN

*** Phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh:**

- Chi mua bổ sung, thay thế một số đồ dùng, vật dụng bán trú phục vụ cho trẻ như: Nồi, bát, muôi, dao, thớt... Nộp thuế TNDN.

2.2. Dịch vụ chăm sóc trẻ mầm non ngoài giờ quy định: Ngày thứ 7

- Thực hiện chăm sóc trẻ ngày thứ 7 theo số trẻ đăng ký tự nguyện: Chi tiền thuê người nấu ăn, chi cho giáo viên trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ, chi công tác quản lý dịch vụ, chi tiền điện, tiền nước sinh hoạt phục vụ vệ sinh, chi phục vụ ăn bán trú, chi nộp thuế TNDN.

2.3. Dịch vụ sử dụng điện máy điều hòa lớp học

- Hiện tại nhà trường có 16/16 lớp lắp đặt và sử dụng điều hòa (*có công tơ riêng*). Nhà trường căn cứ theo mức tiêu thụ thực tế điện công tơ sử dụng cho điện năng tiêu thụ của điều hòa để làm căn cứ chi và thu tiền điện máy điều hòa lớp học.

3. Thời gian thực hiện:

Từ tháng 9/2025 đến tháng 5/2026.

4. Sản phẩm được thụ hưởng:

- Dịch vụ phục vụ hoạt động bán trú tại trường: Trẻ được chăm sóc ăn ngủ tại trường, đảm bảo chế độ dinh dưỡng hợp lý, học 5 buổi/tuần. Trẻ được chăm sóc giáo dục đảm bảo tuyệt đối về thể chất và tinh thần, được ăn ngủ tại trường đảm bảo chế độ dinh dưỡng an toàn thực phẩm, ngủ đủ giấc và vui chơi giúp trẻ phát triển các mặt: Đức, trí, lao, thể, mỹ. Cha mẹ học sinh yên tâm về giờ giấc giờ giấc ăn uống, ngủ nghỉ khoa học, các con được chăm lo, phục vụ tận tình, không phải vất vả đưa đón con đi học 2 buổi/ngày.

- Dịch vụ chăm sóc trẻ mầm non ngoài giờ quy định: Chăm sóc giáo dục trẻ ngày thứ 7: Tạo điều kiện tốt nhất để chăm sóc, giáo dục toàn diện học sinh, giúp

CMHS yên tâm khi con em học tập tại trường, Phụ huynh không có điều kiện về thời gian CSGD trẻ.

- Dịch vụ sử dụng điện máy điều hòa lớp học: Trẻ được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục tại lớp học có không khí mát mẻ, khô ráo, thoáng mát trong những ngày nóng bức hoặc nồm ẩm.

5. Dự kiến số lớp, số học sinh tham gia:

- Tổng số nhóm, lớp: 16 nhóm/lớp
- Dự kiến số trẻ: 450 trẻ

III. Quy trình thực hiện

1. Đề xuất dịch vụ

1.1. Triển khai tuyên truyền Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/07/2025 của HĐND tỉnh 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 GDMN, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh tới toàn thể CB, GV, NV và CMHS.

1.2. Căn cứ tình hình thực tế và kết quả thực hiện của năm học trước, tổ chức họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, họp Hội đồng trường, họp với đại diện cha mẹ học sinh trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện (trong đó nêu rõ mục đích của dịch vụ, hình thức và biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng ...), dự kiến số học sinh tham gia.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện một số khoản thu dịch vụ phục vụ trong năm học 2025-2026 theo Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/07/2025 của HĐND tỉnh 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 GDMN, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Hội tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ các hoạt động hỗ trợ giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện

- Hội Hội đồng trường thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ các hoạt động hỗ trợ giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện.

- Hội thống nhất khối lượng công việc, trách nhiệm được giao, mức chi các khoản chi dịch vụ phục vụ các hoạt động hỗ trợ giáo dục trong năm học với những người trực tiếp tham gia các dịch vụ. Ban hành quyết định phân công nhiệm vụ.

- Hội lãnh đạo nhà trường với Ban đại diện CMHS nhà trường thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ các hoạt động hỗ trợ giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện.

2. Lập dự toán chi

Căn cứ số học sinh dự kiến tham gia dịch vụ, lập dự toán chi cho từng dịch vụ theo hướng dẫn của các cấp quản lý. Nội dung chi phải thiết thực, phù hợp với thực tế, không được thêm nội dung chi, không được tăng mức chi vượt quy định; tính toán mức thu dự kiến (bằng tổng chi chia cho số học sinh tham gia) không vượt quá mức thu tối đa.

3. Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp để thông báo, phổ biến và thỏa thuận, thống nhất các nội dung sau:

- Báo cáo quy trình, kết quả thực hiện việc đề xuất dịch vụ dự kiến thực hiện trong năm học, dự kiến kế hoạch triển khai thực hiện (trong đó nêu rõ mục đích, hình thức, biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng...) của từng dịch vụ;

- Báo cáo cụ thể dự toán chi từng dịch vụ, thuyết minh, giải trình chi tiết từng nội dung chi, mức chi để cha mẹ học sinh có ý kiến thảo luận, thỏa thuận; nội dung chi, mức chi chỉ được xác định sau khi toàn thể cha mẹ thống nhất và không có ý kiến khác; mức thu được xác định sau khi đã thống nhất dự toán chi;

- Lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của cha mẹ học sinh (có ký xác nhận việc đăng ký tham gia).

4. Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, căn cứ kết quả họp cha mẹ học sinh của các lớp để thống nhất các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu.

5. Công khai các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch.

6. Thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản

- Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

- Hạch toán và quyết toán thu chi:

- + Mở sổ sách theo dõi, hạch toán tất cả các khoản thu, chi phát sinh vào sổ kế toán, báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ tài chính hiện hành.

- + Ngay sau khi kết thúc năm học hoặc kết thúc dịch vụ, thực hiện quyết toán từng khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì phải trả lại cho cha mẹ học sinh, không được chuyển tiếp sang năm học sau, thông báo công khai kết quả thu, chi tới tất cả cha mẹ học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị; báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp theo phân cấp;

- Tài sản, công cụ, dụng cụ mua sắm từ kinh phí tổ chức dịch vụ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán theo quy định;

- Phối hợp với các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định tại Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 25/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2022 - 2025;

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 của trường mầm non Phương Nam. Nhà trường đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc phối hợp tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo về Ban lãnh đạo nhà trường để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND Phường Yên Tử (b/c);
- CB, GV, NV (p/h);
- BDD CMHS (p/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Thuỷ

