

Số: 300/KH-THYT

Uông Bí, ngày 30 tháng 9 năm 2025

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 Quảng Ninh Năm học 2025 - 2026

Thực hiện Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng nhân dân 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 biên bản Họp HĐSP nhà trường; Biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp năm học 2025 – 2026; Biên bản họp Trường ban đại diện CMHS các lớp năm học 2025-2026;

Trường Tiểu học Yên Thanh 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 Hội đồng nhân dân 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.

2. Tạo được quyền chủ động cho nhà trường trong việc thực hiện thu chi các khoản đóng góp 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. NỘI DUNG THỰC HIỆN DỊCH VỤ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025- 2026

I. Tiền quản lý học sinh trong giờ 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 lúa, 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:* Ban đại diện hội cha mẹ học sinh tự triển khai, lựa chọn ký hợp đồng với công ty cung cấp suất ăn, nhà trường học trợ giám sát suất ăn và an toàn thực phẩm.

- *Về ngủ bán trú:* Nhà trường 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 lý học sinh trong giờ ăn, ngủ đảm bảo trên cơ sở GV tự nguyện đăng ký tham gia.

3. Thời gian thực hiện: Từ tháng 9/2025 đến hết tháng 5/2026 hoặc thời điểm kết thúc năm học (không quá 9 tháng/năm học).

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

5. Dự kiến số lượng HS tham gia: Dự kiến 930 học sinh tham gia (có danh sách kèm theo).

6. Dự toán kinh phí thu – chi

a) Các dịch vụ phục vụ hoạt động bán trú tại trường:

6.1. Mức thu 115.000đ/tháng/HS (Giữ ổn định như năm học 2024 – 2025)

Trong đó:

- + Tiền quản lý học sinh trong giờ bán trú: 110.000đ/tháng/HS
- + Phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh: 5.000đ/tháng/HS

(45.000đ/năm – thu 9 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 học sinh trong giờ 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: (25 cô, số giờ làm:2h/cô/ng	Trông trưa, hướng dẫn học sinh ăn, ngủ, vệ sinh các nhân; lau dọn phòng, sắp xếp bàn ghế bán trú, ...	50	16	800	
2	Lãnh đạo phụ trách Hiệu trưởng	Tổng số giờ làm:			21	
		+ Giám sát việc giao nhận suất ăn và ATTP của đơn vị cung cấp suất ăn: 10h00p- 10h30p	0,5	6	3	
		+ Giám sát công tác quản lí HS ăn, ngủ trưa của GV bán trú: 10h30p- 13h30p	3	6	18	
3		Tổng số giờ làm:			19,5	

	Lãnh đạo phụ trách P. Hiệu trưởng	+ Giám sát việc giao nhận suất ăn và ATTP của đơn vị cung cấp suất ăn: 10h30p- 10h45p	0,5	9	4,5	
		+ Giám sát công tác quản lý HS ăn, ngủ trưa của GV bán trú: 10h30p- 13h30p	3	5	15	
4	Lãnh đạo phụ trách P. Hiệu trưởng	Tổng số giờ làm:			19,5	
		+ Giám sát việc giao nhận suất ăn và ATTP của đơn vị cung cấp suất ăn: 10h30p- 10h45p	0,5	9	4,5	
		+ Giám sát công tác quản lý HS ăn, ngủ trưa của GV bán trú: 10h30p- 13h30p	3	5	15	
5	Kế toán	Tổng số giờ làm:			20	
		+ Đối chiếu số liệu, hoàn thiện chứng từ hàng tháng	2	5	10	
		+ Nhập số liệu vào phần mềm quản lý thu và gửi thông báo lệnh thu cho phụ huynh HS			10	
6	Y tế	Tổng số giờ làm:			24	
		+ Trực trưa y tế bán trú hàng ngày			24	
7	Thủ quỹ	+ Phối hợp với ngân hàng để tra soát và cập nhật việc nộp tiền của PHHS, mua vật tư bán trú và ký chứng từ quyết toán tài chính			5	

Nhà trường đã 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:

6.2.a/ Mức chi GV trông trưa trong giờ bán trú, quản lý: 110.000đ/HS/tháng

- Kinh phí chi trả thù lao GV trực tiếp quản lý học sinh: 78.400.000đ/tháng.

- Kinh phí chi trả thù lao các bộ phận quản lý: 13.625.000đ/tháng.

=> Tổng kinh phí chi công tác quản lý HS trong giờ bán trú là:

$$78.400.000đ + 13.625.000đ = 92.025.000đ/tháng.$$

- Tiền thuế TNDN(5%): $110.000đ/1HS \times 930HS = 102.300.000 \times 5\%$ thuế
= 5.115.000đ/tháng

- Tiền thuế GTGT(5%): $110.000đ/1HS \times 930HS = 102.300.000 \times 5\%$ thuế
= 5.115.000đ/tháng

=> **Mức thu quản lý HS trong giờ bán trú:**

$$(92.025.000đ + 5.115.000đ + 5.115.000đ = 102.255.000đ)$$

$$102.255.000đ : 930HS: 1 tháng = 110.000 đ/HS/tháng (làm tròn)$$

6.2.b/ Phục vụ hoạt động cá nhân cho học sinh: 5.000đ/HS/tháng

+) Tiền điện: 478.932đ/tháng

+) Tiền nước: 798.600đ/tháng;

+) Tiền mua nước lau sàn, giấy vệ sinh, xà phòng rửa tay....

=> Tổng tiền đồ dùng vệ sinh: 3.387.556đ/tháng

+) Tiền mua hóa đơn điện tử VNPT: 341.556đ/tháng;

***Mức thu Phục vụ hoạt động cá nhân cho học sinh:**

478.932đ (tiền điện) + 798.600đ (tiền nước) + 3.387.556đ (tiền đồ dùng VS) + 341.556 (tiền mua hóa đơn điện tử):

$$4.665.088đ : 930HS = 5.016 đ/HS/ tháng = 5.000đ/HS (làm tròn).$$

b) Tiền ăn:

Nhà trường đã triển khai các thủ tục đấu thầu, cung cấp suất ăn cho học sinh, thực hiện ký hợp đồng mua suất ăn với Công ty Cổ phần thương mại Nghĩa Hải ; Địa chỉ: Số nhà 97, tổ 21, khu 3, Phường Vàng Danh, tỉnh Quảng Ninh

- Chi phí mua suất ăn: **25.000đ/suất/học sinh**

- Thu theo số buổi ăn thực tế.

- Thực đơn ăn của học sinh 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) do bên Công ty Cổ phần thương mại Nghĩa Hải lập cho hiệu trưởng duyệt theo tuần.

C. Dịch vụ phục vụ nước uống

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 tiếp tục ký hợp đồng cung cấp nước uống tinh khiết với Công ty nước uống Quang Hanh 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 998 học sinh, số HS dự kiến thu là 998 HS

6. Dự toán thu chi kinh phí: Tổng số học sinh: 998 học sinh

- Số ngày sử dụng nước uống: 180 ngày

- Tổng lượng nước cần dùng: 998 học sinh x 160 ngày x 0,5 lít = 79.840 lít

- Số lượng bình 20 lít cần mua: 79.840 lít ÷ 20 = 3.992 bình

- Đơn giá: 20.000 đồng/bình

- Tổng kinh phí: 3.992 bình x 20.000 đồng = **79.840.000 đồng**

Mức chi:

+ Chi mua nước: 79.840.000đ/năm học;

+ Chi lương phục vụ bê nước các lớp: 10.000.000đ/năm học.

Tổng chi: 89.840.000đ/năm học

Mức thu: 89.840.000 đ : 998 HS : 9 tháng = 10.000đ/HS/tháng.

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.

II. 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 kỳ với mức giá quy định áp dụng đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp của Bộ Công thương.

C. 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 trong năm học sau khi đã bàn bạc và thống nhất trong cuộc họp PHHS đầu năm (ngày 28/9/2025 – *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 Phòng Kinh tế hạ tầng phường Ưông Bí xem xét, điều chỉnh.

- 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 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/05/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

- 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 2024 – 2025, 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 đầu năm 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 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/05/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

Trên đây là kế hoạch thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục 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.

Nơi nhận:

- Phòng KT hạ tầng phường; (b/c);
- Ban đại diện CMHS trường, TTND (p/h);
- CB, GV, NV trong trường (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Cúc