

Số: 30/KH-MNTS1

Thanh Sơn, ngày 09 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thu - chi, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục học kỳ II, Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 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;

Căn cứ Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình về việc Quy định danh mục thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ vào Công văn số 37/SGDĐT-TC ngày 08/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Công văn số 13/UBND-VHXXH ngày 13 tháng 01 năm 2026 của UBND xã Thanh Sơn về thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 30/2025/NQHĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ vào kết quả thống nhất trong cấp ủy; tập thể lãnh đạo đơn vị; tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường;

Căn cứ vào Kết quả họp Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường; Kết quả họp toàn thể Cha mẹ học sinh các lớp ngày 08/02/2026;

Căn cứ nhu cầu thực tế cần phục vụ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục, Trường Mầm non Thanh Sơn 1 xây dựng kế hoạch thu, chi, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục học kỳ II năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

A. Mục đích yêu cầu.

1. Thông qua hội nghị thỏa thuận các khoản thu, mức thu giữa nhà trường và cha mẹ học sinh đảm bảo trên tinh thần tự nguyện. Các khoản thu phù hợp với tình

hình thực tế của nhà trường, đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Thực hiện các khoản thu, chi theo đúng quy định của pháp luật. Đảm bảo tính công khai, dân chủ, minh bạch trong quá trình thu, chi.

3. Kế hoạch được triển khai thực hiện từ Ban chi ủy, lãnh đạo nhà trường, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đến các bậc phụ huynh.

B. Nội dung kế hoạch.

I. Đối tượng thỏa thuận

- Toàn thể phụ huynh học sinh trong nhà trường.

II. Đối tượng hưởng lợi.

- Các cháu trường Mầm non Thanh Sơn 1.

III. Dự kiến nội dung thu

Dự kiến tổng số học sinh: 338 trẻ:

Trong đó: + Nhà trẻ: 03 nhóm: 72 trẻ

+ Mẫu giáo: 12 lớp/266 trẻ

1. Học phí

Thực hiện miễn giảm học phí theo Nghị định 238/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ Quy định về chính sách học phí, miễn, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

2. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

2.1. Dịch vụ ăn uống, bồn trỳ:

a). Dịch vụ phục vụ ăn bán trú (bao gồm tiền ăn và tiền chất đốt). Mức thu:

+ Trẻ em nhà trẻ: Mức thu 20.000 đồng/học sinh/ngày.

+ Trẻ em mẫu giáo: Mức thu 20.000 đồng/học sinh/ngày.

b). Dịch vụ nấu ăn:

+ Mức thu: 80.000 đồng/học sinh/tháng.

+ Dự kiến thu: 338 cháu x 80.000đ/tháng = 27.040.000đ/tháng.

c). Dịch vụ quản lý học sinh bán trú:

+ Mức thu: 6.000đ/ngày/học sinh.

+ Dự kiến thu: 338 cháu x 6.000đ/ngày = 2.028.000đ/ngày.

d). Dịch vụ cung cấp thiết bị, đồ dùng phục vụ bán trú:

- + Thu lần đầu tuyển mới vào trường: Mức thu 200.000 đồng/học sinh/lần
- + Thu bổ sung hàng năm: Mức thu 80.000 đồng/học sinh/năm

2.2. Dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục khác:

a). Dịch vụ vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh:

- + Mức thu 25.000đồng/học sinh/tháng.
- + Dự kiến thu: 338 cháu x 25.000đ/trẻ/tháng = 8.450.000đ/tháng

b). Dịch vụ nước cho học sinh:

- + Mức thu: 10.000đồng/học sinh/tháng.
- + Dự kiến thu: 338 cháu x 10.000đ/trẻ/tháng = 3.380.000đ/tháng.

IV. Dự kiến nội dung chi.

1. Chi học phí:

+ Đơn vị thực hiện trích tối thiểu trích 40% học phí thu được để chi cải thiện tiền lương.

+ Sau khi trích tối thiểu 40% nguồn thu học phí trên, số thu học phí còn lại (tối đa 60%) để chi cho tất cả các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, kỷ niệm, thuê khoán lao động trong nước, hợp đồng thuê khoán bảo vệ, giáo viên, nhân viên, sửa chữa, mua sắm bổ sung sở vật chất, thiết bị, chi trả tiền điện, tiền nước, tiền vệ sinh.. theo hóa đơn thực tế.

2. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

2.1. Dịch vụ ăn uống, bán trú:

a). Dịch vụ phục vụ ăn bán trú (Bao gồm tiền ăn, chất đốt):

+ Nội dung chi: Mua lương thực, thực phẩm, chất đốt và chi phí khác có liên quan đến việc tổ chức ăn tại trường.

b). Dịch vụ nấu ăn:

+ Nội dung chi: Trả tiền công cho nhân viên nấu ăn tại các khu của nhà trường.

c). Dịch vụ quản lý học sinh bán trú:

+ Nội dung chi: Chi trả tiền công trực trưa cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên được phân công.

d). Dịch vụ cung cấp thiết bị, đồ dùng phục vụ bán trú:

Nội dung chi:

+ Thu lần đầu tuyển mới vào trường: Chi phí mua sắm đồ dùng, dụng cụ nhà

bếp phục vụ nấu ăn; chi phí mua đồ dùng cá nhân cho trẻ em, học sinh bán trú.

+ Thu bổ sung hàng năm để đầu tư thay thế dụng cụ, đồ dùng nhà bếp, đồ dùng cá nhân cho trẻ em, học sinh bán trú.

2.2. Dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục khác:

a). Dịch vụ vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh:

- Nội dung chi: Bao gồm các chi phí thực tế tiền cung hợp đồng thuê người quét dọn, vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh; chi phí mua sắm đồ dùng, dụng cụ vệ sinh; sửa chữa, thay thế thiết bị vệ sinh, hệ thống điện nước khu vệ sinh học sinh và các chi phí khác có liên quan.

+ Khu Trung tâm trả cùng quét dọn, vệ sinh 800.000đ/thông.

+ Khu A trả cùng quét dọn, vệ sinh 300.000đ/thông.

+ Khu B trả cùng quét dọn, vệ sinh 1.000.000đ/thông.

b) Dịch vụ nước cho học sinh.

- Nội dung chi: Bao gồm nước uống (dịch vụ ăn uống) và nước sinh hoạt phục vụ tổ chức ăn bán trú.

+ Dịch vụ nước uống dùng để chi trả tiền mua nước sạch để uống, thực hiện bảo dưỡng hệ thống nước lọc, dụng cụ uống nước (nếu có).

+ Dịch vụ nước sinh hoạt để chi trả tiền nước sinh hoạt hằng ngày khi tổ chức ăn bán trú tại trường..

C. Thời gian.

Thời gian thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ giáo dục được tiến hành sau 10 ngày làm việc khi đã lấy ý kiến toàn thể cha mẹ học sinh và báo cáo về UBND xã Thanh Sơn và không có ý kiến gì khác.

Phụ huynh thực hiện chuyển khoản qua app của nhà trường vào các ngày từ 01 đến ngày 10 hàng tháng. Toàn bộ kinh phí thu, chi được thực hiện nghiêm túc công khai, minh bạch đảm bảo đúng quy định.

D. Tổ chức thực hiện.

1. Ban Giám hiệu

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung, tổ chức thực hiện và triển khai Kế hoạch trước tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. Thông báo tới cha mẹ trẻ trước khi thu. theo đúng quy định của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Chỉ đạo thực hiện công khai tài chính theo đúng quy định (thông báo tại các cuộc họp cha mẹ trẻ; đăng tải trên trang web của nhà trường).

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thu – chi, bám sát kế hoạch, kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, đảm bảo việc sử dụng các khoản thu đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, phục vụ trực tiếp cho hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.

2. Bộ phận Kế toán

- Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng dự toán thu – chi chi tiết đối với từng khoản thu dịch vụ.

- Tổ chức thu, quản lý, sử dụng và quyết toán các khoản thu đúng chế độ kế toán, tài chính hiện hành; mở sổ sách theo dõi riêng cho từng khoản thu, chi.

- Thực hiện thu đúng, thu đủ, thu kịp thời, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thu sai quy định, thu ngoài kế hoạch, để ngoài sổ sách.

- Định kỳ và đột xuất báo cáo Hiệu trưởng kết quả thu – chi; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, chứng từ phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của các cấp.

- Phối hợp với Ban Giám hiệu thực hiện công khai tài chính theo quy định, đảm bảo minh bạch và tạo sự đồng thuận trong cán bộ, giáo viên và cha mẹ trẻ.

3. Giáo viên chủ nhiệm các lớp

- Tổ chức tuyên truyền, phối hợp với Ban đại diện cha mẹ của lớp triển khai kế hoạch thu, chi tới toàn bộ cha mẹ trẻ của lớp, đảm bảo thông tin đầy đủ, rõ ràng; giải thích mục đích, nội dung chi và quyền lợi của trẻ khi tham gia.

- Phối hợp với nhà trường thực hiện các khoản thu theo đúng quy định, đúng mức thu đã được phê duyệt, không tự ý thu thêm hoặc thu sai quy định.

- Thường xuyên nắm bắt ý kiến, tâm tư, nguyện vọng của cha mẹ trẻ, kịp thời phản ánh về Ban Giám hiệu để xem xét, giải quyết.

- Phối hợp với bộ phận liên quan trong việc tổ chức bán trú, quản lý học sinh buổi trưa, đảm bảo an toàn tuyệt đối và chất lượng chăm sóc trẻ.

4. Ban đại diện cha mẹ trẻ

- Tham gia giám sát việc thực hiện các khoản thu, chi theo đúng quy định; kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh để nhà trường điều chỉnh, xử lý.

- Phối hợp tuyên truyền, tạo sự đồng thuận, chia sẻ trách nhiệm giữa gia đình và nhà trường trong việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

Trên cơ sở kế hoạch đã được phê duyệt, các bộ phận triển khai kế hoạch, thực hiện đồng bộ công khai minh bạch, đúng đủ hồ sơ, thủ tục thanh quyết toán theo qui định của nhà nước, đúng mục đích và có hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch thu - chi, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục học kỳ II, năm học 2025-2026 của trường Mầm non Thanh Sơn 1. Đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan căn cứ kế hoạch để thực hiện đúng và có hiệu quả nguồn thu./.

Nơi nhận:

- UBND xã Thanh Sơn;
- Phòng Văn hóa – Xã hội xã Thanh Sơn;
- CB, GV, NV nhà trường;
- Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- Lưu VT; Hồ sơ.

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Thu Huyền