

Số: 318/KH-THBD

Bình Dương, ngày 04 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục Năm học 2024- 2025

Căn cứ Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu 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 hướng dẫn số 2593/HD-SGDĐT ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu 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 quy trình thực hiện đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, xây dựng dự toán chi và mức thu các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Trường TH Bình Dương xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025

I. Đặc điểm tình hình nhà trường

1. Quy mô trường lớp năm học 2024-2025

Tổng số học sinh 633/20 lớp

Khối	Số lớp	Số HS
1	4	118
2	4	131
3	3	106
4	5	148
5	4	130

Số học sinh thuộc hộ cận nghèo, hoàn cảnh khó khăn: 18 HS, học sinh khuyết tật: 08 HS, học sinh dân tộc: 03 HS

2. Cơ sở vật chất:

Do ảnh hưởng của cơn bão số 3 (Yagi) vào ngày 07/9/2024, nhà trường đã bị thiệt hại một số hạng mục, hiện nay đã và đang tiến hành khắc phục tạm thời:

* Kế hoạch dự kiến sửa chữa, mua sắm trong năm học:

- Nhà để xe học sinh do bão bị tốc mái tôn;

- Xây lại bờ tường bị đổ (42m) và bờ tường giáp danh trường THCS;
- Nâng cấp sân thể chất đảm bảo cho hoạt động giáo dục thể chất;
- Mua bổ sung 54 bộ bàn ghế cho 03 phòng học bộ môn(hiện chưa có, nhà trường đã đăng ký mua)
- Mua 03 máy chiếu cho 03 phòng học(nhà trường đã đăng ký mua sắm tập trung năm 2024).
- Sơn, trát, sửa lại mái ngói, lát nền nhà dãy nhà học 2 tầng, dãy lớp học xây từ năm 2003 và 2008 (12 phòng học đã có kế hoạch sửa chữa của PGD).

3. Đội ngũ: Tổng số CB, GV, NV: 33 đ/c. Trong đó: Quản lý: 02; Giáo viên: 29; nhân viên: 02.

4. Thuận lợi:

Nhà trường có đội ngũ cán bộ giáo viên nhân viên đủ về số lượng để sắp xếp vào các vị trí việc làm phù hợp. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đảm bảo các tiêu chuẩn về trình độ và chất lượng đáp ứng yêu cầu về giảng dạy và giáo dục trong thời kỳ đổi mới. Tập thể cán bộ, giáo viên nhân viên nhà trường đa số trẻ tuổi, có tinh thần đoàn kết nhất trí cao, có lòng nhiệt tình và yêu nghề, sáng tạo trong lao động và học tập, có ý thức khắc phục khó khăn về mọi mặt để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Học sinh nhà trường có ý thức chấp hành nội quy nề nếp của nhà trường, tích cực rèn luyện các năng lực và phẩm chất, phát huy phong trào hiếu học của địa phương. Chất lượng giáo dục trong các năm học gần đây ổn định và duy trì tốt, số học sinh được khen thưởng, đạt giải ở các hội thi, giao lưu các cấp tăng.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy và học được trang bị đầy đủ, đồng bộ và hiện đại. Nhà trường có đủ phòng học cho các lớp, các phòng phòng học, chức năng, bộ môn đều kiên cố.

Ban CMHS luôn đồng hành cùng nhà trường, có trách nhiệm trong việc giáo dục học sinh đảm bảo tính thống nhất. Nhà trường phối hợp thường xuyên với các tổ chức, đoàn thể tạo điều kiện hỗ trợ cho nhà trường trong công tác phát triển giáo dục.

5. Khó khăn:

Đội ngũ giáo viên tuy trẻ, nhiệt tình song còn thiếu kinh nghiệm trong cuộc sống cũng như trong công tác chủ nhiệm.

Trường còn nhiều học sinh thuộc diện gia đình cận nghèo, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn; hộ nông, lâm, ngư, diêm nghiệp có mức sống trung bình nên việc quan tâm đến đời sống vật chất, tinh thần đối với học sinh còn hạn chế. Đa số cha mẹ học sinh hiện nay đi làm ca, nhiều gia đình cha mẹ ly dị, con cái gửi ông bà trông nên việc phối hợp để nâng cao hiệu quả của các hoạt động giáo dục với nhà trường còn gặp khó khăn, đôi khi chưa có hiệu quả cao.

II. Mục đích, yêu cầu

Đảm bảo việc thu và chi các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục được thực hiện minh bạch, đúng pháp luật, đồng thời mang lại lợi ích tối đa cho học sinh và nhà trường. Thực hiện đúng quy định về các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ

hoạt động giáo dục trong nhà trường theo Nghị quyết số 34/2021/NQ- HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Thực hiện các khoản thu và mức thu dựa trên nguyên tắc tự nguyện và dân chủ, có sự thống nhất của CMHS, vì quyền lợi của học sinh.

Thực hiện các khoản chi dựa vào hướng dẫn, đảm bảo có sự thống nhất của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, đặc biệt là đội ngũ tham gia hoạt động dịch vụ theo sự phân công nhiệm vụ.

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.

III. Nội dung triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt.

- Nội dung triển khai:

+ Triển khai các công văn trong thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của Bộ Giáo dục, Sở giáo dục và các cấp.

+ Triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu 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; Hướng dẫn số 2593/HD-SGDĐT ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu 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;

- Hình thức triển khai: Thông qua hội họp đối với CBGV, NV và toàn thể cha mẹ học sinh; đăng tải trên trang Website của nhà trường; GVCN truyền tải văn bản qua nhóm Zalo các lớp.

2. Lập dự toán các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

- Năm học 2024 - 2025, trường TH Bình Dương tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục cho học sinh gồm:

+ Dịch vụ phục vụ nước uống

+ Dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh

+ Chi phí sử dụng điện máy điều hòa lớp học

+ Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường cho học sinh

- Căn cứ tình hình thực tế của trường, số lượng học sinh đăng ký từng dịch vụ, nhà trường xây dựng kế hoạch, lập dự toán các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của

Hội đồng nhân dân tỉnh và Hướng dẫn số 2593/HD-SGIDBT ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh. Mức thu cụ thể:

- + Dịch vụ phục vụ nước uống (Máy lọc nước): Thu 7000đ/HS/tháng, thu 9 tháng
- + Dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh: 20.000đ
- + Chi phí sử dụng điện máy điều hòa lớp học: Thu theo thực tế điện năng tiêu thu đối với điều hòa của từng lớp học, chia đều cho học sinh của lớp. Giá tiền Kwh theo đơn giá của điện lực áp dụng với nhà trường (hiện tại là 2.037đ/Kwh).
- + Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường cho học sinh: Mức đóng của học sinh là số tiền chỉ trả cho các hoạt động của học sinh trong chương trình trải nghiệm. Trong đó: Trên cơ sở các nội dung chi cho chương trình trải nghiệm gồm: Chi thuê phương tiện phục vụ việc đi lại của học sinh; chi phí triển khai hoạt động tại địa điểm trải nghiệm; chi ăn, nghỉ cho học sinh trong thời gian tham gia hoạt động và xây dựng cụ thể dự toán thu, chi tại thời điểm tổ chức hoạt động. Cụ thể là: Nhà trường chịu trách nhiệm xây dựng dự toán chi phí tổ chức triển khai hoạt động tại địa điểm trải nghiệm (nếu có); Cha mẹ học sinh chịu trách nhiệm thuê phương tiện phục vụ việc đi lại của học sinh và chi ăn, nghỉ cho học sinh trong thời gian tham gia hoạt động tại nơi trải nghiệm sau đó triển khai thực hiện khi được sự ủng hộ, nhất trí trên tinh thần tự nguyện của CMHS, không ép buộc đóng góp.

(Có dự toán chi tiết đính kèm).

3. Triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục (Quy trình, trình tự các bước thực hiện thống nhất các khoản thu dịch vụ).

3.1. Đề xuất dịch vụ: Nhà trường tổ chức họp với toàn thể CBGV, NV, Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp thống nhất 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, dự kiến số học sinh tham gia.

3.2. Lập dự toán chi: Căn cứ số học sinh dự kiến tham gia dịch vụ, lập dự toán chi cho từng dịch vụ.

3.3. Các lớp tổ chức họp cha mẹ học sinh 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
- 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;
- 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).

3.4. Nhà trường 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.

3.5. Trình cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý phê duyệt khoản thu, mức thu thực hiện trong năm học.

3.6. Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động 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;

4. Nội dung cụ thể các khoản thu-chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường.

4.1. Dịch vụ phục vụ nước uống(Máy lọc nước) (Có dự toán kèm theo)

Tổng số học sinh tham gia dịch vụ: 633 học sinh.

- Chi mua nước uống: (học 2 buổi/ngày)
- +Chi phí quan trắc/kiểm định:
- +Trả tiền Nước sạch:
- +Chi phí cấp phát nước:
- +Giá đựng bình nước:
- +Tiền điện:
- +Chi phí vật tư thay thế theo định kỳ và sửa chữa hệ thống lọc:
- +Mua bổ sung ca cốc:
- Mức thu: 7000đ/tháng

4.2. Hoạt động trông giữ phương tiện giao thông (xe đạp) (Có dự toán kèm theo)

- Số học sinh tham gia: 135 học sinh.
- Chi trả tiền công cho người trông giữ phương tiện xe đạp: 80% tổng chi tổ chức dịch vụ:
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ:
- Chi tiền làm vé xe, mua bơm:
- Chi phí hóa đơn điện tử:
- Chi nộp thuế theo quy định:
- Mức thu: 20.000đ/tháng

4.3. Tiền điện điều hoà các lớp học(Có dự toán kèm theo)

Mỗi lớp lắp điều hoà có một công tơ riêng để theo dõi điện năng tiêu thụ của điều hoà từng lớp. 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. Thực hiện chốt công tơ và thu tiền theo kỳ vào cuối mỗi kỳ học (đã bao gồm thuế VAT), mức giá áp dụng đối với các cơ quan hành chính sự nghiệp của Điện lực thị xã Đông Triều theo hiện tại.

4.4. Hoạt động trải nghiệm (Có dự toán cụ thể khi tổ chức hoạt động)

- Nội dung chỉ: Trên cơ sở các nội dung chỉ cho chương trình trải nghiệm gồm: Chỉ thuê phương tiện phục vụ việc đi lại của học sinh; chỉ phí triển khai hoạt động tại địa điểm trải nghiệm; chỉ ăn, nghỉ cho học sinh trong thời gian tham gia hoạt động. Các nội dung chỉ được cụ thể là:

(1). Nhà trường chịu trách nhiệm xây dựng dự toán chỉ phí tổ chức triển khai hoạt động tại địa điểm trải nghiệm (nếu có);

(2). Cha mẹ học sinh chịu trách nhiệm thuê phương tiện phục vụ việc đi lại của học sinh và chỉ ăn, nghỉ cho học sinh trong thời gian tham gia hoạt động tại nơi trải nghiệm sau đó triển khai thực hiện khi được sự ủng hộ, nhất trí trên tinh thần tự nguyện của CMHS, không ép buộc đóng góp.

- Mức thu: Mức đóng 1 học sinh là số tiền chi trả cho các hoạt động của học sinh trong chương trình trải nghiệm.

5. Thời gian và đối tượng thực hiện:

5.1. Thời gian: năm học 2024 - 2025

5.2. Đối tượng: tất cả học sinh trong nhà trường từ khối 1 đến khối 5 nếu có nhu cầu (trông giữ phương tiện giao thông trừ khối lớp 1,2).

IV. Công tác quản lý các khoản thu-chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường

- Hình thức thu: Thu theo tháng và không thu tiền mặt (chuyển khoản).

- Thời gian chi: Tiền công hết tháng sau khi chốt số liệu thì thanh toán vào 5 ngày đầu của tháng sau liền kề. Các khoản chi hoạt động hỗ trợ khác chi theo thực tế phát sinh từng thời điểm.

- 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. Việc thu tiền phải thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường (kế toán, thủ quỹ), không được giao cho giáo viên trực tiếp thu tiền cho học sinh.

+ Ngày 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;

- 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 Quy định về công khai trong hoạt động 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.

- Vận động cha mẹ, tham gia dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt.

V. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh cha mẹ học sinh Nghị quyết 34/2021/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Quảng Ninh ngày 27/8/2021 và Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Hướng dẫn số 2593/HD-SGIDĐT ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh; Tổ chức họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, họp Hội đồng trường, họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để thống nhất 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; Xây dựng kế hoạch thu – chi, có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện của cá nhân và từng bộ phận.

- Phó Hiệu trưởng cùng với Hiệu trưởng giám sát việc triển khai các bước theo quy trình thỏa thuận.

- Giáo viên chủ nhiệm tổ chức họp phụ huynh các lớp theo kế hoạch thu chi đã xây dựng. Lấy ý kiến thỏa thuận của 100% PHHS tham gia cuộc họp. Không được phép triển khai thu các khoản ngoài thỏa thuận.

- Kế toán tham mưu giúp Hiệu trưởng tổ chức điều hành hoạt động thu - chi đúng nguyên tắc và đạt hiệu quả tốt nhất; quản lý hồ sơ, sổ sách thu - chi. Đảm bảo nguyên tắc chứng từ rõ ràng, chính xác. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về nguyên tắc tài chính.

- Thủ quỹ quản lý tiền mặt của nhà trường; kiểm kê đầy đủ vào cuối tháng; thu - chi có đầy đủ chữ ký và đúng nguyên tắc đề ra. Thực hiện thu - chi tài chính theo yêu cầu của Hiệu trưởng và kế toán.

- Ban đại diện CMHS giám sát việc thu - chi của nhà trường theo kế hoạch thu chi năm 2024 - 2025.

Trên đây là kế hoạch nội dung chi, mức chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024 - 2025 của trường tiểu học Bình Dương.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CB-GV-NV (t/h);
- Ban đại diện CMHS (p/h và t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Yến