

Số: 407a/KH-THCSBK

Bình Khê, ngày 18 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2023 - 2024

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 biên bản họp đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học 2023-2024 của tập thể CBGVNV nhà trường; của Hội đồng trường; Căn cứ Biên bản họp PHHS các lớp đầu năm;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường,

Trường THCS Bình Khê xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2023-2024.

I. Đặc điểm tình hình nhà trường

1. Quy mô trường lớp

- Tổng số lớp, số học sinh năm học 2023-2024:
- + Số lớp: 17
- + Số học sinh: 723 học sinh. Cụ thể: Khối 6: 223 học sinh; Khối 7: 173 học sinh; Khối 8: 154 học sinh; Khối 9: 173 học sinh.

2. Đội ngũ:

- Tổng số CBGVNV, NLĐ: 31 biên chế viên chức (Trong đó: CBQL: 02; Giáo viên: 27; Nhân viên: 02) và 04 hợp đồng (Trong đó: 2 bảo vệ, 2 lao công)
- Trình độ chuyên môn của CBQL, GV theo Luật giáo dục số 43/2019:
 - + Cao đẳng (dưới chuẩn): 01/31 đạt 3.2 %
 - + Đại học (đạt chuẩn): 30/31 đạt 96,8%
 - + Thạc sĩ (trên chuẩn): 2/31 đạt 6.5%

3. Cơ sở vật chất:

- Khối phòng hành chính quản trị: Đang được xây dựng kiên cố, đảm bảo đủ nhu cầu sử dụng (đưa vào hoạt động từ tháng 1/2024).

- Khối phòng học tập:

- + Phòng học: Có 12 phòng học thường và 04 phòng bộ môn, được xây dựng kiên cố. Mỗi phòng học được trang bị đầy đủ bàn ghế, bảng, thiết bị chiếu sáng, quạt mát, 12/12 phòng học được lắp đặt điều hòa đảm bảo điều kiện học tập tốt nhất cho học sinh. Hiện nay đang xây dựng thêm 04 phòng học thường (đưa vào hoạt động từ tháng 2/2024).

- + Các phòng bộ môn: Có 4 phòng. Các thiết bị 03 phòng học bộ môn (Phòng Lý - CN; Hóa-Sinh; Tiếng Anh) đầy đủ, riêng phòng Tin học hệ thống máy tính còn ít, máy cũ.

- Thiết bị đồ dùng dạy học

- + Đồ dùng dạy học theo danh mục do Bộ GD&ĐT quy định của CTGDPT 2006: Mỗi khối có 02 bộ, tuy nhiên không còn đầy đủ do thiết bị đã hư hỏng, không đồng bộ.

- + Các trang thiết bị ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học: 12/12 phòng học đã được lắp đặt cố định máy chiếu hoặc màn hình ti vi. 100% các phòng học đã được lắp đặt đường truyền Internet, có hệ thống camera giám sát.

4. Đánh giá chung

4.1. Thuận lợi

- Đội ngũ giáo viên tương đối vững vàng về chuyên môn, có tinh thần trách nhiệm cao. Tập thể sư phạm nhà trường luôn đoàn kết nhất trí cộng đồng trách nhiệm trong xây dựng nhà trường.

- Phụ huynh học sinh có sự phối hợp và đồng thuận với nhà trường trong các tổ chức hoạt động giáo dục.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị cơ bản đáp ứng được các hoạt động giáo dục toàn diện trong nhà trường. Nhà trường học chính khóa hai ca nên cơ sở vật chất chưa đảm bảo đáp ứng tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

4.2. Khó khăn:

- Đội ngũ giáo viên còn thiếu so với định biên được giao, cơ cấu không đồng đều giữa các bộ môn.

- Xã Bình Khê có điều kiện kinh tế còn khó khăn, một bộ phận phụ huynh còn tư tưởng trông chờ ỷ lại, phó thác cho nhà trường, công tác phối hợp giữa nhà trường và gia đình chưa hiệu quả nên ảnh hưởng đến chất lượng 2 mặt giáo dục của học sinh.

II. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện đúng quy định về 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 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; đảm bảo mức thu cụ thể thống nhất tại các sở giáo dục trên cùng một địa bàn, cùng cấp học & tổ chức đồng bộ ngay từ đầu năm học 2023-2024 và các năm học tiếp theo đảm bảo chặt chẽ, công khai, minh bạch, đúng quy định.

- 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:* Nhà trường tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các Nghị quyết, văn bản hướng dẫn thực hiện công tác thu - chi của các cấp đến CBGVNV và CMHS nhà trường, cụ thể:

- + 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:*

- Triển khai trong các cuộc họp toàn thể Hội đồng nhà trường, in ấn tài liệu gửi tới CMHS trong các cuộc họp Ban đại diện CMHS nhà trường, Ban đại diện CMHS các lớp, họp CMHS toàn trường.

- + Đăng tải các văn bản trên Website đơn vị.

- + 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 2023-2024, trường THCS Bình Khê tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục cho học sinh gồm:

- + Dịch vụ nước uống phục vụ học sinh.

- + Dịch vụ học thêm tại nhà trường gồm: Học thêm các môn văn hóa;
- + 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-SGDĐT ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh.

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).

Bước 1: Nhà trường phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Hướng dẫn số 2593/HD-SGDĐT ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh

Bước 2: Tổ chức các cuộc họp 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 với các thành phần

- + Hội đồng trường;
- + Hội tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- + Hội với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường

Bước 3: 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 số 2593/HD-SGDĐT ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh, đảm bảo tỷ lệ chi, không tăng mức chi vượt quy định.

Bước 4: 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 đơn đăng ký của HS do CMHS xác nhận).

Bước 5: Tổ chức họp giữa đại diện nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh các 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.

Bước 6: 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.

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

** Nội dung chi:*

- Chi mua nước uống
- Chi mua dụng cụ phục vụ
- Chi phục vụ cấp phát nước

** Mức thu:* 10.000/HS/tháng; thu 09 tháng/năm học

4.2. Dịch vụ học thêm các môn văn hóa (ngoài giờ học chính thức)

** Nội dung chi:*

- Chi cho giáo viên trực tiếp dạy
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ
- + Quản lý của Hiệu trưởng
- + Quản lý của Phó hiệu trưởng
- + Thủ quỹ
- + Y tế
- + Kế toán
- + Giáo viên chủ nhiệm
- Chi trả tiền điện, nước uống, phục vụ vệ sinh.
- Chi sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ học thêm.
- Chi mua hóa đơn.
- Chi nộp thuế theo quy định.

** Mức thu:* 8.000đ/HS/tiết;

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

** Nội dung chi:*

- Chi trả tiền công thuê mướn người trông giữ phương tiện.
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ
- + Quản lý của Hiệu trưởng
- + Quản lý của Phó hiệu trưởng
- + Thủ quỹ
- + Kế toán
- Chi mua vật tư, dụng cụ phục vụ trông giữ phương tiện.

- Chi mua hóa đơn.
- Chi nộp thuế theo quy định.

* *Mức thu:*

Xe đạp thường: 27.000 đ/xe/tháng

Xe đạp điện: 40.000 đ/xe/tháng

4.4. Chi phí sử dụng điện máy điều hòa lớp học

* *Nội dung chi:*

Chi trả tiền điện sử dụng máy điều hòa lắp tại lớp học trong giờ học chính khóa; mức chi theo điện năng tiêu thụ thực tế trên đồng hồ đo điện năng lắp riêng cho máy điều hòa hoặc lắp riêng cho phòng.

* *Mức thu:*

Thu theo thực tế điện năng tiêu thụ đối với điều hòa của từng lớp học, chia đều cho học sinh của lớp.

Mức đóng 01 học sinh = (Tổng tiền phải trả)/số học sinh của lớp.

4.5. Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường

* *Nội dung chi:*

- Chi thuê phương tiện phục vụ việc đi lại của học sinh
 - Chi phí triển khai các hoạt động tại địa điểm trải nghiệm
 - Chi ăn, nghỉ cho học sinh trong thời gian tham gia hoạt động
- Theo Kế hoạch tổ chức cụ thể đối với mỗi hoạt động trải nghiệm

* *Mức thu:* Bằng số tiền chi trả cho các hoạt động của học sinh trong chương trình trải nghiệm

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

1. Thực hiện công khai:

Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 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 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

2. Phương thức thu, thời gian thực hiện

- Phương thức thu:

+ CMHS nộp tiền trực tiếp về thủ quỹ nhà trường (đối với những PHHS không có thẻ tài khoản ngân hàng).

+ Thanh toán qua ngân hàng (học phí) Tên tài khoản: Trường THCS Bình Khê; số tài khoản 8003201002180 tại ngân hàng Agribank chi nhánh Tây Quảng Ninh - Phòng giao dịch Đông Triều.

+ Dịch vụ nước uống phục vụ học sinh: Thu theo học kỳ

+ Dịch vụ học thêm các môn văn hóa: Thu theo tháng (mỗi tháng tính là 04

tuần thực học).

+ Dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh: Thu theo tháng.

+ Chi phí sử dụng điện máy điều hòa lớp học: Thu theo học kỳ

+ Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường cho học sinh: Thu tại thời điểm tổ chức hoạt động (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi kế hoạch ban hành.

3. 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 giao cho giáo viên trực tiếp thu tiền của học sinh.

- Trong quá trình thực hiện, nếu tổng kinh phí thu của mỗi khoản thu nhỏ hơn tổng dự toán chi thì điều chỉnh dự toán chi để bằng tổng thu, không được điều chỉnh mức thu. 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 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.

V. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu

- Triển khai kế hoạch tới tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và trường Ban đại diện CMHS các lớp.

- Phối hợp với Ban đại diện CMHS để chỉ đạo tổ chức thực hiện, theo dõi giám sát việc thực hiện kế hoạch. Tuân thủ đúng mục đích đề ra, tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục; công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

2. Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS các lớp

- Phối hợp tuyên truyền các văn bản chỉ đạo hướng dẫn các khoản thu - chi tới toàn thể CMHS.

- Thực hiện giám sát các khoản thu chi theo đúng quy định.

3. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

- Giáo viên chủ nhiệm: Triển khai kế hoạch này và các văn bản chỉ đạo hướng dẫn về thu - chi tới CMHS của lớp.

- Giáo viên bộ môn: Thực hiện các nhiệm vụ về quản lý thu chi các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường theo nhiệm vụ được phân công.

4. Kế toán

- Thực hiện các hồ sơ thu-chi đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính, theo đúng kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Quản lý, lưu hồ sơ tài chính theo quy định.

5. Thủ quỹ

- Thực hiện các khoản thu, quản lý quỹ tiền mặt theo đúng kế hoạch được phê duyệt.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2023-2024 của trường THCS Bình Khê. 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 giám hiệu nhà trường để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- CBGVNV nhà trường (t/h);
- Ban đại diện CMHS (p/h);
- Công khai webs;
- Lưu VT, KT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lan Anh