

KẾ HOẠCH
VỀ CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG
GIÁO DỤC NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Nghị Quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2023 về Quy định 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 của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh Năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 5307/SGDDT-KHTC ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5109/UBND-GDDT ngày 09 tháng 9 năm 2024 về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Quận 6;

Nay trường Tiểu học Bình Tiên thực hiện kế hoạch về các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025.

I/ MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích.

Đảm bảo điều kiện học tập và an toàn sức khỏe cho học sinh khi tham gia học tập tại trường, tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 và đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.

Xây dựng định mức 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 của cơ sở giáo dục công lập năm học 2024-2025 theo quy định, đảm bảo tính công khai, minh bạch trong công tác quản lý tài chính của nhà trường.

Thông tin, tuyên truyền rộng rãi trong Viên chức - người lao động và phụ huynh học sinh về việc thực hiện công tác tài chính của nhà trường trong năm học 2024-2025.

2. Yêu cầu.

Nâng cao hiệu quả công tác quản lý tài chính, thực hiện 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 của cơ sở giáo dục công lập năm học 2024-2025 đảm bảo thực hiện theo đúng quy định và được sự đồng thuận của phụ huynh học sinh.

Nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, thông tin đến toàn thể phụ huynh học sinh nhằm nâng cao hiểu biết và ý thức trách nhiệm của viên chức - người lao động, PHHS và học sinh đảm bảo an ninh trật tự trường học.

Phát huy sức mạnh của tập thể, huy động toàn thể lực lượng trong nhà trường, phụ huynh học sinh tạo điều kiện thuận lợi cho công tác triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018, nâng cao chất lượng giáo dục.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với chính quyền, các ban ngành đoàn thể tại địa phương và gia đình học sinh.

II/ NGUYỄN TÁC THU, CHI.

Các khoản thu, mức thu phải thực hiện thỏa thuận giữa nhà trường với cha mẹ học sinh thể hiện bằng văn bản; khoản thu và mức thu khi thực hiện không vượt quá mức tối đa được Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận 6 quy định, thời gian thu không vượt quá 9 tháng.

Các khoản thu, mức thu phải phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường, điều kiện kinh tế và thu nhập của cha mẹ học sinh và đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

Căn cứ vào tình hình, điều kiện thực tế nhà trường, của địa phương về việc tổ chức các dịch vụ phục vụ và các hoạt động giáo dục cần thiết tại nhà trường; căn cứ vào nhu cầu của học sinh, thu nhập của cha mẹ học sinh thống nhất với cha mẹ học sinh về việc lựa chọn các dịch vụ và hoạt động giáo dục khác phù hợp theo nguyên tắc tự nguyện, không áp đặt. Mỗi khoản thu dịch vụ, hỗ trợ các hoạt

động giáo dục phải xây dựng dự toán chi cụ thể để làm cơ sở xác định thu đối với học sinh.

Đối với các khoản thu đủ bù chi không thực hiện thu ở các tháng tiếp theo nếu số thu đã đảm bảo đủ các mức chi phục vụ cho học sinh.

Mức chi do nhà trường xây dựng kế hoạch, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn thu.

III/ CÁC KHOẢN THU

A. THU THEO THỎA THUẬN:

1/ Tổ chức dạy tăng cường môn ngoại ngữ :	100.000 đ/tháng/ học sinh
2/Tổ chức phục vụ quản lý và vệ sinh bán trú:	264.000 đ/tháng/học sinh
3/Thiết bị, vật dụng phục vụ HS bán trú:	150.000 đ/năm học/học sinh
4/ Tổ chức dạy các lớp tin học tự chọn :	38.000 đ/tháng/ học sinh
5/Tổ chức học ngoại ngữ với người nước ngoài:	160.000 đ/ tháng/ học sinh
6/Tổ chức dạy Kỹ năng sống và giáo dục Stem:	80.000 đ/ tháng/ học sinh
7/ Tin học Quốc tế (IC3) Khối lớp 3,4,5:	150.000 đ/ tháng / học sinh

B. THU HỘ - CHI HỘ:

1/ Tiền ăn trưa – ăn xế:	38.000đ/ngày/ học sinh
2/ Nước uống:	10.000 đ/tháng/ học sinh
3/ Học phẩm : Thu theo từng khối lớp như sau:	
+ Học sinh khối 1, 2, 3: 29.000 đ/ năm học (gồm: Phù hiệu: 15.000đ, Túi đựng bài kiểm tra: 4.000 đ, in đề kiểm tra: 10.000 đ)	
+ Học sinh khối 4: 31.000 đ/ năm học (gồm: Phù hiệu: 15.000 đ, Túi đựng bài kiểm tra: 4.000 đ, in đề kiểm tra: 12.000 đ)	
+ Học sinh khối 5: 43.000 đ/ năm học (gồm: Phù hiệu: 15.000 đ, Túi đựng bài kiểm tra: 4.000 đ, in đề kiểm tra: 12.000 đ, Giấy chứng nhận HTCTTH: 12.000 đ)	
4/ Khám sức khoẻ học sinh ban đầu (bao gồm khám Nha học đường) :	
57.000 đ/ năm học/ học sinh	

5/ Dịch vụ ứng dụng công nghệ thông tin :

+ Số liên lạc điện tử: 135.000/năm/ học sinh.

C. BẢO HIỂM TAI NẠN VÀ BẢO HIỂM Y TẾ

Thực hiện theo văn bản Hướng dẫn số 836/BHXH ngày 12 tháng 09 năm 2024 về hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên Năm học 2024-2025 như sau:

Tiền Bảo hiểm y tế học sinh năm 2024 – 2025

+ Tiền Bảo hiểm y tế học sinh K1,2,3,4,5 năm 2025: 884.520 đồng/năm

+ Trẻ có ngày sinh từ 01/01/2018 - 01/10/2018 thì tham gia 3 tháng: 221.130 đ

+ Trẻ có ngày sinh: từ 02/10/2018 - 01/11/2018 thì tham gia 2 tháng: 147.420 đ

+ Trẻ có ngày sinh: từ 02/11/2018 - 01/12/2018 thì tham gia 1 tháng: 73.710 đ

D. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA CHA MẸ HỌC SINH.

Kinh phí hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh lấy từ nguồn đóng góp tự nguyện của cha mẹ học sinh, không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân.

IV/ NỘI DUNG CHI

1. Chi các khoản thu dịch vụ thỏa thuận:

1.1 Thu tiền tổ chức phục vụ quản lý và vệ sinh bán trú.

- Chi bộ phận quản lý trực tiếp, gián tiếp.
- Chi trả lương bảo mẫu - cấp dưỡng (các tháng có học sinh học tại trường không quá 9 tháng/năm)
- Chi các khoản hỗ trợ.
- Chi đóng BHXH + BHYT + BHTN theo mức lương vùng I trong 9 tháng có học sinh đi học.
 - + Người sử dụng lao động đóng 21,5% đóng BHXH + BHYT + BHTN
 - + Người lao động đóng 10,5% % đóng BHXH + BHYT + BHTN
- Chi mua đồ dùng vệ sinh theo mua nhu cầu thực tế.

- Chi hỗ trợ bảo mẫu - phục vụ trong các buổi tăng cường làm vệ sinh phòng chống dịch bệnh đột xuất.

- Còn lại chi hoạt động thường xuyên

* Cuối năm sau khi trừ chi phí nếu sử dụng không hết số còn lại trích cải cách tiền lương theo quy định và trích lập quỹ.

1.2 Tiền mua sắm thiết bị vật dụng phục vụ học sinh bán trú

100% tổng thu dùng để chi mua sắm sửa chữa thay thế các đồ dùng phục vụ công tác bán trú, mua đồ dùng vật dụng mau hỏng theo từng năm học năm học. Khoản thu này chỉ phục vụ cho công tác đồ dùng bán trú có tính chất phục vụ cho học sinh, không chi cho các khoản thanh toán cho cá nhân và phúc lợi tập thể.

1.3 Tiền tổ chức môn tin học tự chọn

- Chi bộ phận quản lý trực tiếp, gián tiếp.

- Chi lương giáo viên giảng dạy tin học biên chế và thỉnh giảng

- Chi hỗ trợ

- Chi hoạt động thường xuyên và sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, bảo trì máy vi tính, sửa chữa nâng cấp phòng máy, điện, nước.

- Sau khi trừ chi phí nếu sử dụng không hết số còn lại trích cải cách tiền lương theo quy định và trích lập quỹ.

1.4 Tiền tổ chức giảng dạy Kỹ năng sống-Stem

- Chi hợp đồng hợp tác với Trung tâm kỹ năng sống Gai-A

- Chi bộ phận quản lý trực tiếp, gián tiếp, giáo viên chủ nhiệm lớp.

- Nộp 2% thuế TNDN trên tổng thu thực tế học sinh

- Chi hoạt động thường xuyên và sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, điện, nước.

- Sau khi trừ chi phí nếu sử dụng không hết số còn lại trích cải cách tiền lương theo quy định và trích lập quỹ.

1.5 Tiền tổ chức tăng cường tin học IC3

- Chi Hợp đồng hợp tác giáo dục với Trung tâm Tin học Đại Dương
- Nộp 2% thuế TNDN trên tổng thu thực tế học sinh
- Chi hoạt động thường xuyên và sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, bảo trì máy vi tính, sửa chữa nâng cấp phòng máy, điện, nước.
- Sau khi trừ chi phí nếu sử dụng không hết số còn lại trích cải cách tiền lương theo quy định và trích lập quỹ.

1.6 Tiền tổ chức học ngoại ngữ với người nước ngoài

- Chi Hợp đồng hợp tác với Trung tâm Anh ngữ Gela, Rainbow
- Chi bộ phận quản lý trực tiếp, gián tiếp.
- Chi hỗ trợ GVCN lớp
- Nộp 2% thuế TNDN trên tổng thu thực tế học sinh.
- Chi hoạt động thường xuyên và sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, điện, nước.
- Sau khi trừ chi phí nếu sử dụng không hết số còn lại trích cải cách tiền lương theo quy định và trích lập quỹ.

1.7 Tiền tổ chức dạy tiếng anh tăng cường

- Chi bộ phận quản lý trực tiếp, gián tiếp.
- Chi lương giáo viên giảng dạy tiếng anh biên chế và thỉnh giảng
- Chi hoạt động thường xuyên và sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, điện, nước.
- Sau khi trừ chi phí nếu sử dụng không hết số còn lại trích cải cách tiền lương theo quy định và trích lập quỹ.

2. Chi các khoản thu phục vụ cho cá nhân học sinh (thu hộ)

- Tiền ăn trưa và xế: Chi trả theo hợp đồng, hóa đơn cho Công ty cung cấp suất ăn bán trú.

- Tiền học phẩm (bao gồm: Phù hiệu, túi đựng bài kiểm tra, in đề và giấy kiểm tra,...), tiền nước uống, số liên lạc điện tử: Chi trả 100% theo hợp đồng, hoá đơn cho các công ty

- Khám sức khỏe học sinh ban đầu: Chi trả 100% phí theo hợp đồng và hoá đơn

- Nha học đường (Chi trả theo hợp đồng giữa trường và nhân viên nha học đường, số tiền còn lại để dùng mua thuốc, các vật dụng và thiết bị phòng nha): Chi trả theo hợp đồng, hóa đơn.

- Bảo hiểm y tế học sinh: Nộp BHXH Quận 6.

3. Chi kinh phí hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện Cha mẹ học sinh trường sẽ được sử dụng khen thưởng cho các em học sinh đạt thành tích tốt trong học tập và các hoạt động phong trào của nhà trường.

V. VỀ CÔNG TÁC HẠCH TOÁN:

Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục được tổ chức thông báo công khai mức thu này và phải thống nhất với cha mẹ học sinh trước khi triển khai thực hiện thu.

Thực hiện theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp và hướng dẫn tại Công văn 7973/BTC-QLKT ngày 3 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính về hạch toán thu học phí tại các cơ sở giáo dục đào tạo công lập, cụ thể như sau:

+ Thu thỏa thuận: Nợ TK 111/112: Tiền mặt/Tiền gửi ngân hàng

Có TK 531: Doanh thu HĐSX (Chi tiết từng nội dung)

+ Thu hộ chi hộ: Nợ TK 111/112: Tiền mặt/Tiền gửi ngân hàng

Có TK 3381: Các khoản thu hộ, chi hộ (Chi tiết từng nội dung)

VI. CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP:



Tiếp tục thực hiện các chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh, sinh viên và chính sách phát triển giáo dục mầm non ban hành cụ thể như sau:

Công văn số 794/SGDDĐT-KHTC ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh, sinh viên và chính sách phát triển giáo dục mầm non từ năm học 2021-2022

Hỗ trợ học phí cho học sinh theo Nghị quyết số 23/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chính sách hỗ trợ giáo dục đối với trẻ mầm non, học sinh, học viên cao học và nghiên cứu sinh là người dân tộc thiểu số tại Thành phố Hồ Chí Minh kể từ năm học 2022-2023. Tiếp tục thực hiện theo Công văn số 2842/SGDDĐT-KHTC của Sở Giáo dục và Đào tạo ngày 07 tháng 6 năm 2023 về triển khai quy chế phối hợp thực hiện Nghị quyết số 23/2022/NQ-HĐND theo Quyết định số 1962/QĐ-UBND của Ủy Ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ngày 17 tháng 5 năm 2023 về ban hành Quy chế phối hợp thực hiện Nghị quyết số 23/2022/NQ-HĐND

VII. THANH TOÁN KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT:

Thực hiện theo Quyết định số 4579/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu trong thanh toán không dùng tiền mặt đối với việc thu học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục và Kế hoạch số 4124/KH-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện chiến lược tài chính toàn diện quốc gia đến năm 2020, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Thực hiện Kế hoạch số 1273/KH-SGDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai Chương trình chuyển đổi số của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021-2025, Công văn số 1402/SGDDĐT-KHTC ngày 29 tháng 3 năm 2023 về tổ chức triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2023.

Bộ phận Tài vụ kết nối với hệ thống qua kênh thu hộ SSC (Công ty Ngôi nhà Xanh) đã ký hợp đồng với nhà trường nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh khi thanh toán tiền học không dùng tiền mặt, đồng thời thông tin đầy đủ các thông tin ngân hàng và các đơn vị trung gian thanh toán không dùng tiền mặt để phụ huynh an tâm sử dụng.

VIII. CÔNG KHAI CÁC KHOẢN THU:

Thực hiện theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về 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.

+ Công khai các khoản thu dịch vụ thỏa thuận với cha mẹ trong buổi họp phụ huynh học sinh đầu năm học 2024-2025.

+ Công khai kế hoạch thu đầu năm, năm học 2024-2025 niêm yết tại đơn vị, trang web của đơn vị

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban giám hiệu:

- Xây dựng dự thảo kế hoạch và lấy ý kiến đóng góp trong Ban giám hiệu, Hội đồng sư phạm, Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Thực hiện bổ sung, điều chỉnh dự thảo kế hoạch sau khi thống nhất các ý kiến đóng góp và hoàn thiện kế hoạch.

- Ban hành kế hoạch và tổ chức triển khai trong toàn Hội đồng sư phạm, chính quyền địa phương, phụ huynh học sinh bằng nhiều hình thức như bảng tin, trang web. Group zalo...

- Tổ chức thực hiện thỏa thuận với từng phụ huynh học sinh toàn trường. Phê duyệt danh sách học sinh được hưởng chính sách miễn giảm của nhà nước và các em thuộc diện khó khăn được đề nghị miễn giảm các khoản thu phục vụ cho hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa, giáo dục thực hiện theo đề án.



- Triển khai thực hiện các nội dung thu, chi theo kế hoạch trong năm học 2024-2025, thực hiện điều chỉnh, bổ sung các khoản thu, chi nếu có thay đổi khi có văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận 6 và sau khi thỏa thuận với phụ huynh học sinh.

2. Các đoàn thể:

- Tham gia góp ý các nội dung trong dự thảo kế hoạch thực hiện các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025.

- Vận động công đoàn viên thực hiện tốt công tác tuyên truyền, vận động trong phụ huynh học sinh.

- Phối hợp Ban giám hiệu giám sát công tác công khai, minh bạch trong việc thực hiện các khoản thu, chi hàng tháng theo đúng quy định nhà nước.

- Lập danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn đề xuất hỗ trợ miễn giảm các khoản thu phục vụ cho hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khóa, giáo dục thực hiện theo đề án và chăm lo cho các em có điều kiện đến trường.

3. Giáo viên:

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch thực hiện 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 năm học 2024-2025.

- Tuyên truyền và thực hiện thỏa thuận với từng phụ huynh học sinh trong lớp về việc thực hiện các khoản thu. Thực hiện tốt vai trò cầu nối giữa Ban giám hiệu và phụ huynh học sinh, kịp thời thông tin đến phụ huynh những nội dung, thông báo của nhà trường và phản hồi những ý kiến, phản ánh của phụ huynh học sinh về với Ban giám hiệu để kịp thời trao đổi, xử lý.

- Phối hợp với các đoàn thể xét học sinh có hoàn cảnh khó khăn đề xuất hỗ trợ miễn giảm các khoản thu phục vụ cho hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khóa, giáo dục thực hiện theo đề án và chăm lo cho các em có điều kiện đến trường.

- Theo dõi việc nhận thông tin, thông báo về những khoản thu hàng tháng của phụ huynh học sinh qua kênh thu hộ SSC, kịp thời thông tin và phối hợp với nhân viên kỹ thuật giải quyết những trường hợp phụ huynh học sinh chưa nhận được thông tin đóng tiền của nhà trường.

- Triển khai hướng dẫn phụ huynh học sinh đóng tiền qua các kênh thu hộ và ngân hàng.

4. Bộ phận tài vụ, bảo vệ:

- Nhân viên kế toán: Tham mưu xây dựng kế hoạch thu, chi hàng tháng, lập kế hoạch thu của học sinh trên hệ thống SSC và gửi thông báo đến phụ huynh học sinh, theo dõi phụ huynh học sinh đóng tiền qua kênh thu hộ và tài khoản ngân hàng của nhà trường, xuất hóa đơn cho học sinh thực hiện tổng hợp thu, chi hàng tháng theo đúng quy định. Tổng hợp trình Hiệu trưởng việc thực hiện thu chi.

- Nhân viên thủ quỹ: Thực hiện hướng dẫn phụ huynh đóng tiền qua kênh thu hộ và tài khoản ngân hàng nhà trường, kiểm tra học sinh đóng tiền và thực hiện gạch nợ cho các học sinh đóng tiền qua tài khoản nhà trường, phối hợp giáo viên chủ nhiệm vận động các học sinh chưa đóng tiền.

- Nhân viên bảo vệ: Hướng dẫn phụ huynh địa điểm đóng tiền qua các kênh thu hộ, trên bàn bảo vệ có mã quét QR hướng dẫn phụ huynh thanh toán qua app.

X. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- Từ ngày 10/09/2024 đến 11/09/2024: Xây dựng dự toán thực hiện 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 năm học 2024-2025, lấy ý kiến trong Ban giám hiệu, tập thể Hội đồng sư phạm, Ban đại diện cha mẹ học sinh năm học 2024-2025.

- Từ ngày 12/09/2024: Thực hiện điều chỉnh, bổ sung dự toán thực hiện 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 năm học 2024-2025.

- Từ ngày 13/09/2024 đến 15/09/2024: Thực hiện thỏa thuận đến từng phụ huynh học sinh toàn trường. Phê duyệt danh sách học sinh thuộc diện chính sách, khó khăn đề nghị miễn giảm, hỗ trợ chi phí học tập.

- Từ ngày 16/09/2024: Ban hành kế hoạch, triển khai thực hiện thông báo các khoản thu đến phụ huynh học sinh. Lập kế hoạch thu trên phần mềm SSC.

- Ngày 19/9/2024: Tiến hành thu các khoản thu đầu năm và tháng 9/2024

Nhà trường ra thông báo thu tiền hàng tháng và gửi về phụ huynh học sinh đóng tiền theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch dự toán thực hiện 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 năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Bình Tiên, các bộ phận của trường có liên quan thực hiện nghiêm túc nội dung này.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Q6 “đề báo cáo”
- BGH và các bộ phận (để thực hiện);
- Lưu VT.

