UBND XÃ M'DRẮK
TRƯỜNG MG HOA HỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 25 /KH-MGHH

M'Drắk, ngày 26 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện các khoản thu đối với người học và dự toán thu – chi năm học 2026-2027

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

Căn cứ Nghị định số 277/2025/NĐ-CP, ngày , ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi;

Căn cứ Nghị định số 105/2025/NĐ-CP, ngày 08 tháng 9 năm 2020 Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị quyết số 24/2025/NQ-HĐND ngày 24/12/2025 của HĐND tỉnh Đắk Lắk về quy định mức thu học phí đối với các cơ sở công lập và mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em, học sinh dân lập, tư thục trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 25/2025/NQ-HĐND ngày 24/12/2025 của HĐND tỉnh Đắk Lắk về quy định chi tiết các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu chi các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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;

Căn cứ Quyết định số 1470/QĐ-UBND ngày 17/9/2026 của của UBND xã M'Drắk V/v điều chỉnh, giao lại dự toán ngân sách năm 2026 cho các trường học sau sắp xếp, tổ chức lại trên địa bàn xã M'Drắk;;

Căn cứ Công văn số 2990/SGDĐT-KHTC ngày 04/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện các khoản thu và chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2026-2027;

Căn cứ số 1638/UBND-VHXH ngày 08/9/2026 của UBND xã M'Drắk V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu và chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các đơn vị trường học năm học 2026 2027 trên địa bàn xã;

Căn cứ cuộc họp phụ huynh các lớp và họp Ban đại diện cha mẹ trẻ trường MG Hoa Hồng ngày 19/9/2026.

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Trường Mẫu giáo Hoa Hồng xây dựng Kế hoạch thực hiện các khoản thu và dự toán thu – chi năm học 2026-2027 cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Các khoản thu đảm bảo đúng quy định, thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ; thống nhất giữa lãnh đạo nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Thực hiện nguyên tắc **thu đủ – chi đủ, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả**; không được dùng khoản thu này chi cho khoản khác.

3. Không thu các khoản ngoài danh mục, không áp đặt khoản tự nguyện, không quy định mức bình quân hoặc tối thiểu đối với khoản vận động tài trợ.

4. Thực hiện thu, chi qua bộ phận kế toán nhà trường; có phiếu thu, phiếu chi; tiền gửi vào tài khoản đơn vị tại Kho bạc hoặc ngân hàng thương mại theo quy định.

II. TÌNH HÌNH CHUNG VỀ ĐỘI NGŨ, TRẺ EM VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Tình hình trường, lớp, trẻ em

Quy mô lớp	Khối lớp	Số lớp	Số trẻ	Bình quân trẻ/lớp	Số GV đã bố trí	Ghi chú
Trường chính	Nhà trẻ	0	0	0	0	0
	Mầm	02	63	31,5	04	Lớp đơn
	Chồi	03	92	30,6	08	Lớp đơn
	Lá	02	76	38	04	Lớp đơn
Điểm buôn Tai 1	Chồi	01	29	29	02	Lớp đơn
	Lá	01	33	37	02	Lớp đơn
Điểm buôn Tai 2	Chồi	01	30	43	02	Lớp ghép
	Lá	01	30	30	02	Lớp ghép
Cộng trường chính		**11**	**353**		**08**	
Phân hiệu Hoa Mai	Nhà trẻ	0	0	0	0	
	Mầm	01	28	28	02	
	Chồi	02	61	30,5	04	01 đơn, 01 ghép
	Lá	02	68	34	04	01 đơn, 01 ghép
Điểm Glăn	Chồi	01	37	37	02	Lớp ghép
	Lá	01	38	38	02	Lớp ghép
Điểm thôn 1	Lá	01	41	41	02	Lớp ghép
Cộng PH Hoa Mai		**08**	**273**		**16**	
Phân hiệu Họa Mi	Nhà trẻ	0	0	0	0	
	Mầm	01	30	30	02	
	Chồi	02	30	30	04	01 đơn, 01 ghép
	Lá	01	30	30	02	

Cộng PH Họa Mi	**04**	**130**		**08**	
Cộng toàn trường	**23**	**756**		**46**	2 GV/lớp

2.2. Cơ cấu trẻ em theo độ tuổi và giới tính

Độ tuổi	**Tổng số**	**Nữ**	**Ghi chú**
5 tuổi	267	144	
4 tuổi	282	133	
3 tuổi	207	101	
Tổng cộng	**756**	**378**	

2.3.Trẻ em theo đối tượng đặc thù

Stt	**Đối tượng**	**5 tuổi**	**4 tuổi**	**3 tuổi**	**Tổng**	**Tỷ lệ %**
1	Trẻ dân tộc thiểu số	190	199	116	**505**	66,7%
2	Trẻ thuộc hộ nghèo	39	29	20	**88**	11,6%
3	Trẻ thuộc hộ cận nghèo	11	10	5	**26**	3,4%
4	Trẻ khuyết tật	01	0	0	**01**	Thực hiện giáo dục hòa nhập
5	Trẻ mồ côi	0	0	0	**0**	

2.4. Tình hình sức khỏe - học tập – bán trú

Nội dung	**Số lượng**	**Tỷ lệ %**
A. Tình hình học tập-bán trú		
Trẻ học 2 buổi/ngày	756	100%
Trẻ tham gia bán trú	755	99,9%

3. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động

STT	**Thành phần**	**Số được giao/chủ trương**	**Số hiện có**	**Còn thiếu**	**Ghi chú**
1	Cán bộ quản lý	04	03	01	01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng; thiếu 01 Phó Hiệu trưởng
2	Viên chức không giữ chức vụ quản lý	48	47	01	41 giáo viên, 06 nhân viên
2.1	*Giáo viên*	41	40	01	
2.2	*Nhân viên*	06	06	0	01 kế toán, 01 văn thư, 03 y tế, 01 thủ quỹ
3	Hợp đồng lao động thực hiện chuyên môn	11	07	04	Theo số được giao

4	Hợp đồng hỗ trợ, phục vụ	05	05	—	03 bảo vệ, 02 cấp dưỡng.
5	Hợp đồng khác phục vụ tổ chức bán trú	—	09	—	Nấu ăn cho trẻ bán trú tại 03 địa điểm (trường chính, phân hiệu Hoa Mai, phân hiệu Họa Mi)
	Tổng cộng		**70**		

4. Cơ sở vật chất, thiết bị và điều kiện tổ chức chăm sóc, giáo dục

4.1. Cơ sở vật chất

STT	Hạng mục	Số lượng/Thực trạng	Tỷ lệ/Ghi chú
1	Phòng học	23 phòng	Đáp ứng 23 lớp
2	Phòng học bán kiên cố	23/23 phòng	100%
3	Phòng học kiên cố	0 phòng	
5	Lớp có sân chơi bê tông	19/23 lớp	82,6%
6	Lớp chưa có sân bê tông	04 lớp	Tại điểm lẻ Buôn Tai; sân đất
7	Bếp ăn tập thể	03 bếp	Tổ chức tại 03 địa điểm
8	Công trình vệ sinh	22/23 lớp có nhà vệ sinh	95,6%

4.2. Thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi và học liệu

Sau sắp xếp, nhà trường tiếp tục quản lý, sử dụng toàn bộ thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi và học liệu hiện có tại trường chính, phân hiệu và điểm trường.

Có 23/23 lớp đã được trang bị ti vi phụ vụ cho hoạt động dạy và học

Có 15/23 lớp có đầy đủ đồ dùng, đồ chơi, học liệu, đạt tỷ lệ: 65%

5. Thuận lợi, khó khăn

a) Thuân lợi

Nhà trường nhận được sự quan tâm chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND xã M'Drắk và cơ quan chuyên môn; công tác sắp xếp mạng lưới giáo dục trên địa bàn đã được triển khai.

Tỷ lệ GV/lớp cơ bản đảm bảo có đủ tối thiểu 02 GV/lớp

Đội ngũ cơ bản có kinh nghiệm trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; nhiều giáo viên có kinh nghiệm tổ chức hoạt động tại địa bàn có đông trẻ dân tộc thiểu số, lớp ghép và điểm trường.

Nhà trường có hệ thống trường chính, phân hiệu và điểm trường đáp ứng yêu cầu duy trì cơ hội tiếp cận giáo dục của trẻ.

b) Khó khăn

Điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi giữa các địa điểm chưa đồng đều, nhiều lớp còn thiếu so với quy định.

Nhiều phòng học, công trình vệ sinh tại trường chính, phân hiệu và điểm trường đã xuống cấp trầm trọng (thấm dột về mùa mưa bão); một số lớp chưa có sân chơi bằng bê tông hoặc lát gạch.

Một số điểm trường giếng nước không đủ nước cho trẻ sinh hoạt (điểm buôn Tai 1, điểm buôn Tai 2)

Có nhiều lớp thiếu kệ giá để đồ dùng, đồ chơi; bếp ăn bán trú tuy có nhưng diện tích không đảm bảo.

III. CÁC KHOẢN THU

STT	NỘI DUNG		ĐỐI TƯỢNG
I. CÁC KHOẢN THU BẮT BUỘC			
1	Học phí	Miễn toàn trường theo Nghị quyết 217/2025/QH15 ngày 26/06/2025	Không thu toàn trường
2	Bảo hiểm y tế	Miễn thu trẻ dưới 5 tuổi theo Luật bảo hiểm y tế sô 51/2024/QH15	Không thu toàn trường
II. CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ BÁN TRÚ			
1	Tiền ăn bán trú	Thu theo thực tế ngày ăn của trẻ (đã bao gồm tiền chất đốt và đồ vệ sinh phẩm): 22.000đ/ngày/trẻ	Toàn trường
		Tiền ăn sáng: 6.000đ/ trẻ/bữa ăn sáng (đã bao gồm tiền chất đốt và đồ vệ sinh phẩm)	Điểm trường chính
2	Tiền công nấu và chăm sóc cho trẻ ăn sáng	55.000đ/trẻ/tháng	Điểm trường chính
3	Thuê nhân viên nấu ăn	23.000đ/trẻ/tháng	Trẻ 3, 4 tuổi
		18.000đ/trẻ/tháng	Trẻ 5 tuổi
4	Tiền mua vật dụng dùng chung phục vụ bán trú	50.000đ/ trẻ/năm	Toàn trường
	Tiền mua đồ dùng cá nhân phục vụ bán trú của trẻ	120.000đ/trẻ/năm	Trẻ 5 tuổi
5	Tiền nước uống	15.000đ/trẻ/tháng	Toàn trường
6	Tiền thuê quét dọn vệ	27.000đ/trẻ/tháng	Toàn trường

	sinh sân trường, bồi dưỡng cho GV dọn nhà vệ sinh cho trẻ hằng ngày		
7	Tiền trông giữ, chăm sóc trẻ em ngoài giờ chính khóa	25.000đ/trẻ/tháng	Trẻ 5 tuổi
8	Tiền điện	12.000đ/ trẻ/ tháng	Trẻ 5 tuổi
II. TIỀN LÀM QUEN TIẾNG ANH CHO TRẺ MẪU GIÁO			
1	Làm quen tiếng anh: Nhà trường tổ chức khi phụ huynh có nhu cầu 110.000đ/trẻ/tháng (2 tiết/tuần) (thu hộ) Nhà trường Hợp đồng với Trung tâm Anh ngữ		Toàn trường
II. CÁC KHOẢN THU HỘ, MUA HỘ: BẢO HIỂM TỰ NGUYỆN, ĐỒNG PHỤC, SÁCH GIÁO KHOA, TÀI LIỆU HỌC TẬP			
1	Bảo hiểm tự nguyện	Phụ huynh tham gia cho con khi có nhu cầu (thu hộ): 100.000đ/trẻ/năm	Toàn trường
2	Tài liệu, đồ dùng học tập	200.000đ/trẻ/năm (mua hộ)	Trẻ 5 tuổi
3	Đồng phục	65.000đ/bộ (số bộ theo nhu cầu cha mẹ trẻ)	Toàn trường
III. QŨY HOẠT ĐỘNG CỦA BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ TRẺ			
1	Do hội trưởng CMT thu trên tinh thần đóng góp tự nguyện của CMT và do BĐD cha mẹ trẻ quản lý		Toàn trường
IV. XÃ HỘI HÓA (KHÔNG BẮT BUỘC)			
1	Nhà trường huy động xã hội hóa trên tinh thần tự nguyên của Cha mẹ trẻ		

IV. DỰ TOÁN CHI CÁC KHOẢN NĂM HỌC 2026–2027

Bảng 1. Dự toán chi dịch vụ bán trú

1. Chi tiền ăn sáng của trẻ

STT	Nội dung chi	Trường chính (đ/trẻ/ngày)	Điểm trường (đ/trẻ/ngày)	Ghi chú
1	Ăn sáng	6.000	Không bố trí	Theo thực đơn và số trẻ ăn thực tế
1.1.	*Thực ăn*	5000		
1.2	*Chi phí chất đốt, vật tư vệ sinh, phụ phẩm*	1.000		

2. Chi chăm sóc, phục vụ trẻ ăn sáng tại trường chính

	Nội dung chi	Tỷ lệ dự	Cách xác định số tiền

TT		kiến	
1	Chi tiền công cho cô nuôi nấu ăn cho trẻ	**35%**	Số thu được phép sử dụng × 35%
2	Bồi dưỡng giáo viên trực tiếp phục vụ trẻ ăn sáng	40%	Số thu được phép sử dụng × 40%
3	Chi nhân viên phục vụ, quản lý và công tác thu – chi	25%	Số thu được phép sử dụng × 25%
	Tổng cộng	**100%**	**Bằng số kinh phí thực tế được phép sử dụng**

3. Chi tiền ăn trong ngày (bán trú)

TT	Nội dung chi	Toàn trường (đ/trẻ/ngày)	Ghi chú
1	Sữa buổi sáng (bữa phụ)	3.500	Theo số trẻ sử dụng thực tế
2	Ăn trưa (bữa chính)	12.500	Theo thực đơn và số trẻ ăn thực tế
3	Ăn xế (bữa phụ)	2.5000	Theo thực đơn và số trẻ ăn thực tế
4	Chất đốt, gia vị, vật tư vệ sinh phục vụ chế biến…	3.500	Theo nội dung chi được phép
	Tổng cộng/trẻ/ngày	**22.000**	Chưa bao gồm khoản chi khác nếu chưa được xác định

Chi thuê người nấu ăn cho trẻ

TT	Địa điểm/phạm vi phục vụ	Số người	Mức chi/người/tháng	Thành tiền/tháng
	Trường chính, Phân hiệu Hoa Mai, bao gồm vận chuyển cơm đến điểm lẻ.	7	5.300.000đ	37.100.000đ
	Phân hiệu Họa Mi	2	5.000.000đ	10.000.000đ
	Tổng cộng	**9**		**47.100.000đ**

Dự kiến cân đối kinh phí thuê người nấu ăn

TT	Nội dung	Số tiền/tháng
1	**Tổng chi phí thuê người nấu ăn**	**47.100.000đ**
2	Nguồn ngân sách hỗ trợ dự kiến đối với trẻ 3–4 tuổi	19.500.000đ
3	Nguồn ngân sách hỗ trợ dự kiến đối với trẻ 5 tuổi	12.000.000đ
4	Phần kinh phí còn lại cần cân đối	15.600.000đ

4. Chi mua sắm, bổ sung vật dụng phục vụ bán trú dùng chung

TT	Nội dung mua sắm	Số lượng dự kiến	Đơn giá dự kiến	Thành tiền
1	Nồi gas thay thế nồi đã hư hỏng	01 nồi	8.500.000đ/nồi	8.500.000đ/nồi
2	Nồi nấu canh loại lớn	02 nồi	Chưa xác định	Theo báo giá
3	Dao, thớt, rổ, rá và vật dụng phục vụ bếp ăn	Theo nhu cầu	Chưa xác định	Theo báo giá
4	Chi xét nghiệm nguồn nước nấu ăn cho trẻ	3 địa điểm có tổ chức nấu ăn	Chưa xác định	Theo báo giá
5	Thay lõi lọc, sửa chữa hệ thống lọc nước phục vụ ăn uống	3 địa điểm có máy lọc	Theo thực tế	Chưa xác định
	Tổng dự toán			**37.700.000đ/năm**

5. Chi nước uống và các chi phí liên quan

TT	Nội dung chi	Lượng nước uống dự kiến trong tuần	Cách tính dự kiến	Thành tiền/tháng
1	Mua nước uống đóng bình (tính cả 04 lớp điểm dùng pha sữa cho trẻ)	3 bình/lớp/tuần	23 lớp × 3 bình × 28.000đ	7.728.000đ
2	Vận chuyển nước		Theo thực tế	Chưa xác định
	Tổng dự toán chi nước uống và chi phí liên quan			**Theo thực tế**

6. Chi vệ sinh, chăm sóc môi trường trường học

TT	Nội dung chi	Dự toán/tháng
1	Thuê người vệ sinh sân trường chính	1.000.000đ
2	Thuê người vệ sinh sân Phân hiệu Hoa Mai	1.000.000đ
3	Thuê người vệ sinh sân Phân hiệu Hoa Mi	800.000đ
4	Bồi dưỡng vệ sinh tại 04 điểm trường	400.000đ/lớp/tháng
5	Bồi dưỡng giáo viên vệ sinh nhà vệ sinh trẻ tại 23 lớp	500.000đ/lớp/tháng
6	Mua chổi, dụng cụ, vật tư vệ sinh, chi phí thu gom rác thải và các khoản liên quan hợp lệ	Theo thực tế
	Tổng các khoản chi đã xác định	**15.900.000đ**
	Phần dự toán còn phải xác định	**Theo nhu cầu và chứng từ thực tế**

7. Chi trông giữ, chăm sóc trẻ ngoài giờ đối với trẻ 5 tuổi

TT	Nội dung	Cách tính	Thành tiền/tháng
1	Thu dịch vụ theo số trẻ dự kiến	266 trẻ × 25.000đ	6.650.000đ
2	Chi cho 06 lớp 5 tuổi tổ chức trông giữ ngoài giờ	6.650.000đ ÷ 6 lớp	Khoảng 1.108.333đ/lớp
	Tổng dự kiến		**6.650.000đ**

8. Chi đồ dùng cá nhân phục vụ bán trú trẻ 5 tuổi

TT	Nội dung chi	Dự toán
1	Khay ăn cơm trưa, bát ăn chiều	Theo danh mục, số lượng và báo giá
2	Bàn chải đánh răng, khăn mặt	Theo nhu cầu thực tế
3	Bổ sung chăn, chiếu, vạt giường, gối và vật dụng cần thiết	Theo hiện trạng và số lượng cần bổ sung
	Tổng dự kiến	**120.000đ/trẻ/năm × số trẻ đăng ký và thuộc phạm vi sử dụng**

9. Chi điện phục vụ hoạt động của trẻ 5 tuổi

TT	Nội dung	Cách tính dự kiến	Thành tiền
1	Chi điện phục vụ hoạt động của trẻ 5 tuổi	266 trẻ × 12.000đ/tháng	3.192.000đ/tháng
2	Thời gian dự kiến	Không quá 9 tháng/năm học	
	Tổng dự kiến tối đa theo mức tính trên	**3.192.000đ × 9 tháng**	**28.728.000đ/năm**

Bảng 2. Tổng hợp dự toán chi dịch vụ bán trú

TT	Nhóm nội dung chi	Dự toán
1	Tiền ăn của trẻ	Theo số trẻ, số ngày ăn và định mức thực tế
2	Chăm sóc, phục vụ trẻ ăn sáng tại trường chính	Theo số thu được phép sử dụng và phương án được duyệt
3	Thuê người nấu ăn	47.100.000đ/tháng (chi trả cho 09 hợp đồng nấu ăn tại 03 địa điểm)
4	Mua sắm vật dụng phục vụ bán trú	37.700.000đ/năm
5	Nước uống và chi phí liên quan	Theo dự toán chi tiết, chứng từ thực tế
6	Vệ sinh, chăm sóc môi trường	Theo dự toán chi tiết, chứng từ thực tế
7	Trông giữ, chăm sóc trẻ ngoài giờ	Theo số trẻ đăng ký và thời gian sử dụng

8	Đồ dùng cá nhân bán trú trẻ 5 tuổi	Dự kiến 31.920.000đ/năm nếu tính 266 trẻ
9	Điện phục vụ hoạt động trẻ 5 tuổi	Theo hóa đơn thực tế; mức tính dự kiến tối đa 28.728.000đ/năm
	Tổng cộng	**Tổng hợp sau khi hoàn thiện các dự toán chi tiết**

V. DỰ TOÁN CHI CÁC KHOẢN DỊCH VỤ, ĐĂNG KÝ THEO NHU CẦU CỦA CHA MẸ TRẺ

Bảng 3. Các khoản dịch vụ, đăng ký theo nhu cầu

TT	Khoản thu/dịch vụ	Dự toán chi	Đơn vị thực hiện thanh toán	Nguyên tắc thực hiện
1	Làm quen tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo	Thanh toán theo giá trị hợp đồng và số trẻ thực tế tham gia	Cơ sở cung cấp dịch vụ tiếng Anh	Thực hiện theo quy định, bảo đảm đúng đối tượng, chương trình, mức thu và thỏa thuận hợp pháp
2	Bảo hiểm tự nguyện	Theo phí bảo hiểm của trẻ đăng ký tham gia	Đơn vị bảo hiểm	Phụ huynh tự quyết định tham gia; nhà trường không coi là khoản thu bắt buộc
3	Tài liệu, đồ dùng học tập	Theo danh mục, số lượng đăng ký và giá mua thực tế.	Đơn vị cung cấp hoặc theo phương thức mua hộ hợp pháp	Công khai danh mục, giá;
4	Đồng phục	Theo số lượng đăng ký và giá mua thực tế	Đơn vị cung cấp đồng phục	Phụ huynh tự nguyện đăng ký; nhà trường chỉ đặt hộ theo nhu cầu.
	Tổng cộng	**Theo số lượng thực tế và chứng từ thanh toán**		

Nguyên tắc thực hiện: Các khoản trên phải được quản lý riêng theo từng nội dung. Khoản nào nhà trường chỉ làm trung gian thu hộ, chi hộ thì phải có hồ sơ đăng ký, chứng từ thu – chi và đối soát với đơn vị nhận tiền. Không gộp các khoản này thành một khoản thu chung hoặc dùng khoản thu này bù đắp cho khoản chi khác khi chưa có căn cứ hợp pháp.

VI. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ TRẺ

Bảng 4. Dự kiến nguồn kinh phí và nội dung chi của Ban đại diện cha mẹ trẻ

TT	Nội dung	Dự toán kinh phí	Đơn vị quản lý

I	**Nguồn kinh phí**		
1	Đóng góp tự nguyện của cha mẹ trẻ	Theo thực tế	Ban đại diện cha mẹ trẻ
2	Nguồn tài trợ, hỗ trợ hợp pháp khác (nếu có)	Theo thực tế	Ban đại diện cha mẹ trẻ
II	**Nội dung chi**		
1	Chi cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ theo nhiệm vụ được phép	Theo dự toán, thực tế	Ban đại diện cha mẹ trẻ
2	Chi các hoạt động phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong chăm sóc, giáo dục trẻ thuộc phạm vi được phép	Theo dự toán, thực tế	Ban đại diện cha mẹ trẻ
3	Các khoản chi hợp pháp khác thuộc trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ trẻ	Theo quy định	Ban đại diện cha mẹ trẻ
III	**Tổng thu, tổng chi và số dư**	Xác định theo thực tế	Ban đại diện cha mẹ trẻ

Nguyên tắc quản lý: Ban đại diện cha mẹ trẻ vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định tại Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT và các văn bản hiện hành có liên quan. Việc đóng góp phải tự nguyện, công khai, dân chủ; không quy định mức đóng góp bình quân bắt buộc cho từng cha mẹ trẻ.

Nhà trường không trực tiếp thu, không hạch toán kinh phí này vào nguồn thu của nhà trường và không chỉ đạo Ban đại diện vận động để chi cho các khoản bị cấm theo quy định. Việc quản lý và quyết toán do Ban đại diện thực hiện theo đúng trách nhiệm của mình.

VII. DỰ KIẾN KINH PHÍ XÃ HỘI HÓA GIÁO DỤC

Bảng 5. Danh mục công trình, hạng mục dự kiến vận động tài trợ

TT	Công trình, hạng mục	Địa điểm thực hiện	Dự toán kinh phí
1	Sửa chữa bếp ăn bán trú, công trình vệ sinh các lớp	Phân hiệu Hoa Mai	10.000.000
2	Vét, nạo giếng	Điểm trường thuộc trường chính	Chưa phân bổ
3	Sửa chữa nhà vệ sinh	Theo hiện trạng thực tế	Chưa phân bổ
4	Sửa mái tôn bị dột	03 lớp học	Chưa phân bổ
	Thay mới hệ thống đường ống nước	Trường chính, Phân hiệu Hoa Mai và các điểm trường	Chưa phân bổ
	Tổng kinh phí dự kiến		**40.000.000đ**

Nguyên tắc vận động, tiếp nhận và sử dụng tài trợ

1. Việc vận động tài trợ phải thực hiện theo quy định hiện hành về tài trợ cho cơ sở giáo dục; bảo đảm tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích và không ép buộc cha mẹ trẻ đóng góp.

2. Nhà trường không ấn định mức tài trợ bình quân theo trẻ, theo lớp hoặc theo hộ gia đình; không giao chỉ tiêu vận động bắt buộc cho giáo viên, nhân viên hoặc cha mẹ trẻ.

3. Trước khi vận động, nhà trường phải rà soát nhu cầu, xác định danh mục, dự toán kinh phí, nguồn thực hiện, phương án tiếp nhận và sử dụng tài trợ; trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định.

4. Việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng tài trợ phải có hồ sơ, chứng từ, thực hiện công khai và quyết toán. Đối với sửa chữa cơ sở vật chất, phải thực hiện đúng quy định về quản lý tài sản công, xây dựng, sửa chữa và thẩm quyền quyết định.

5. Không đưa khoản tài trợ dự kiến 40.000.000đ vào tổng số tiền phụ huynh bắt buộc phải đóng. Chỉ ghi nhận nguồn tài trợ và chi phí tương ứng khi việc vận động, tiếp nhận, sử dụng được thực hiện đúng quy định.

VIII. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ CÔNG KHAI KINH PHÍ

1. Các khoản thu, chi của nhà trường phải được thực hiện đúng quy định pháp luật, đúng nội dung, đối tượng, mức thu và phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp thuận theo quy định (nếu có); bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Việc lập dự toán chi phải căn cứ vào nhu cầu thực tế, số lượng trẻ sử dụng dịch vụ, thời gian thực hiện, định mức và các căn cứ có liên quan. Các khoản chi phải có hồ sơ, chứng từ hợp pháp, hợp lệ; thực hiện thanh toán, hạch toán và quyết toán theo quy định.

3. Nhà trường thực hiện theo dõi riêng từng khoản thu, chi; không tự ý sử dụng nguồn thu của khoản này để bù đắp cho khoản chi khác khi chưa có căn cứ pháp lý và chưa thực hiện đầy đủ thủ tục theo quy định.

4. Các khoản thu theo nhu cầu sử dụng dịch vụ chỉ thực hiện đối với đối tượng có đăng ký, sử dụng dịch vụ và theo phương án được phép thực hiện. Các khoản bảo hiểm tự nguyện, đồng phục, tài liệu, đồ dùng học tập và các khoản đăng ký theo nhu cầu phải được quản lý, thanh toán theo đúng bản chất từng khoản.

5. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ được quản lý độc lập với nguồn thu, chi của nhà trường. Kinh phí tài trợ, xã hội hóa được tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định riêng về tài trợ cho cơ sở giáo dục.

6. Kết thúc kỳ thu hoặc năm học, nhà trường thực hiện đối chiếu, công khai số thu, số chi, số dư và việc xử lý chênh lệch theo quy định; trường hợp phát sinh nội dung ngoài dự toán phải xem xét căn cứ, thẩm quyền và thủ tục trước khi thực hiện.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Chịu trách nhiệm chung trong việc triển khai kế hoạch thu – chi và dự toán năm học 2026–2027.

- Công khai kế hoạch, mức thu, dự toán chi tại cuộc họp phụ huynh toàn trường; niêm yết công khai trên cổng thông tin của nhà trường.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện để đảm bảo đúng quy định, công bằng, minh bạch.

2. Bộ phận kế toán, thủ quỹ

- Tham mưu Hiệu trưởng trong việc xây dựng dự toán thu – chi và quản lý sổ sách tài chính.

- Tham mưu mở tài khoản để từng bước thực hiện thu-chi các khoảng không dùng tiền mặt theo quy định tại Công điện số 124/CĐ-TTg ngày 30/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc thúc đẩy thanh toán không dùng tiền mặt; Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28/10/2021 của Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt, giai đoạn 2021 – 2025; Chỉ thị số 22/CT-TTg ngày 26/5/2020 của Thủ tướng chính phủ về việc đẩy mạnh triển khai các giải pháp không dùng tiền mặt tại Việt Nam; Nghị định số 52/2024/NĐ-CP ngày 15/5/2024 của Chính phủ về Quy định về thanh toán không dùng tiền mặt;

- Thực hiện thu, chi theo đúng dự toán được phê duyệt; lập chứng từ, hóa đơn, biên lai đầy đủ, đúng quy định.

- Báo cáo tình hình thu, chi định kỳ hàng tháng/quý cho Hiệu trưởng và công khai trong Hội đồng sư phạm.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Phối hợp với Ban Giám hiệu và kế toán tuyên truyền, phổ biến đến phụ huynh về các khoản thu, chi theo quy định.

- Hướng dẫn, đôn đốc phụ huynh đóng góp theo tiến độ; báo cáo kịp thời những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

4. Ban đại diện cha mẹ trẻ

- Phối hợp với nhà trường trong việc giám sát các khoản thu, chi; phản ánh kịp thời ý kiến của phụ huynh.

- Tham gia cùng nhà trường trong công tác công khai tài chính để đảm bảo sự minh bạch, công bằng.

5. Tổ chức công khai, kiểm tra và báo cáo;

- Các khoản thu, chi phải được công khai theo đúng Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- Định kỳ sơ kết, tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch thu – chi về UBND xã M'Drắk (theo yêu cầu hoặc cần thiết).

- Kịp thời điều chỉnh, bổ sung dự toán (nếu có) theo quy định, bảo đảm phù hợp tình hình thực tế.

Nơi nhận:
- UBND xã M'Drắk (báo cáo);
- Phòng VH-XH M'Drắk (báo cáo);
- Ban đại diện CMT (phối hợp);
- CBGVNV trong đơn vị (để biết);
- Toàn thể CMT trong đơn vị (để biết);

HIỆU TRƯỞNG

UBND XÃ M'DRẮK TRƯỜNG MẪU GIÁO HOA HỒNG

Phạm Thị Cúc