

Số: 248/QĐ-THTV

Tân Viên, ngày 24 tháng 09 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc công bố công khai các khoản thu năm học 2024-2025 của Trường tiểu học Tân Viên

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT –BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT –BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điều của Thông tư số 61/2017;

Thực hiện thông tư số 09/TT –BGDDT ngày 03 /06/2024, Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Xét đề nghị của bộ phận kế toán nhà trường.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Công bố công khai các khoản thu phục vụ năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học Tân Viên (Theo biểu mẫu đính kèm).

Thời gian công khai từ ngày 24/09/2025 đến hết ngày 24/10/2025.

Địa điểm công khai : Niêm yết tại bảng tin của nhà trường;

**Điều 2.** Bộ phận kế toán và các bộ phận liên quan thực hiện Quyết định này .

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC.



Nguyễn Thị Yến

**BIÊN BẢN CÔNG KHAI  
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH NĂM HỌC 2025 – 2026**

Thực hiện thông tư số 09 /TT –BGDDĐT ngày 03 /06/2024, Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

**1. Thời gian:** vào hồi 8 giờ 0 phút ngày 24 tháng 9 năm 2025

**2. Địa điểm:** Phòng họp Giáo viên trường Tiểu học Tân Viên

**3. Thành phần:**

1. Bà Nguyễn Thị Yến - Hiệu trưởng
2. Bà Phạm Thúy Hương - Phó hiệu trưởng
3. Bà Ninh Thị Hiền - Giáo viên – Tổ trưởng
4. Bà Trần Thị Hằng - GV TPT
5. Vũ Thị Hạnh - GV Thư ký
6. Bà: Lương Thị Hồng Hà - Kế toán
7. Ông Ninh Văn Giáp - Trưởng ban TTND,
8. Cùng giáo viên chủ nhiệm các lớp và tất cả các thành viên của nhà trường

**4. Nội dung :**

- Bà: Nguyễn Thị Yến – Hiệu trưởng nhà trường triển khai:

- Các đồng chí cốt cán đại diện các tổ chức của nhà trường họp thống nhất việc công khai các nguồn thu năm học 2025 – 2026 nội dung như sau:

**a. Thời gian công khai:** Nhà trường công khai tại phòng họp hội đồng từ ngày 24/09/2025 đến hết ngày 24/10/2025

**b . Nội dung, hình thức công khai thu – Chi năm học 2025-2026:**

- Công khai kế hoạch quản lý tài chính năm học 2025- 2026
- Công khai hồ hưởng chi phí học tập cho đối tượng GD nghèo, khuyết tật có QĐ cấp trên, mồ côi cha mẹ, gia đình chính sách, kèm theo miễn giảm một số khoản thu tại trường cho HS hoàn cảnh gia đình nói trên và gia đình cận nghèo, đặc biệt khó khăn được cán bộ thôn, xã xác nhận 27 học sinh
- Công khai kế hoạch mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất
- Các mục trên được công khai tại phòng hội đồng nhà trường, bảng tin trong vòng 30 ngày kể từ ngày 24/ 09/2025 đến ngày 24 /10 /2025, đăng tải lên trang Queet trường tiểu học Tân Viên. ( Có các biểu chi tiết kèm theo)

**c. Ban chấp hành công đoàn,** Ban thanh tra nhân dân tập hợp ý kiến của cán bộ giáo viên, công nhân viên nhà trường.

**d. Các ý kiến**

- Các ý kiến - Tập hợp sẽ được giải trình tại hội nghị công nhân viên chức / hoặc họp hội đồng toàn trường trong tháng 9 .

Sau khi các ý kiến đã được giải trình trước Hội nghị CNVC, không còn ý kiến nào khác vào ngày 24 /10 / 2025 hết thời gian công khai thì bộ phận tài vụ gỡ các bản công khai và thực hiện như kế hoạch đã công khai.

( Kèm theo Biểu kế hoạch chi tiết theo từng phần )

Biên bản được thông qua và kết thúc vào hồi 10 giờ cùng ngày.

Tân Viên , ngày 24 tháng 9 năm 2025

**Hiệu trưởng**

**Thư ký**



Nguyễn Thị Yến

Lương Thị Hồng Hà

**Các thành viên**

<i>Nguyễn Ngô Thị Duyên</i>	<i>Nguyễn Thị Thanh Loan</i>
<i>Nguyễn Xuân Khu Liên</i>	<i>Nguyễn Thị Thúy</i>
<i>Nguyễn Phạm Thị Duyên</i>	<i>Nguyễn Văn Đức Chính</i>
<i>Nguyễn Thị Kiên</i>	<i>Nguyễn Thị Dung</i>
<i>Nguyễn Thị Yến</i>	<i>Nguyễn Thị Hải</i>
<i>Nguyễn Thị Yến</i>	<i>Phạm Thị Thảo</i>

**TẬP HỢP Ý KIẾN CỦA CÁN BỘ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG**

(Kèm theo biên bản công khai đầu năm học 2025 -2026 ngày 24 / 09 /2025 của Trường TH Tân Viên)

*Bảng số cán bộ giáo viên công nhân viên toàn trường 100%*  
*nhất trí*

**Đại diện tổ trưởng**

**TBĐD CMHS**

**Trưởng ban TTND**

Ninh Thị Hiên

Lương Đăng Tuấn

Ninh Văn Giáp

**TIẾP NHẬN Ý KIẾN CỦA BAN GIÁM HIỆU, BỘ PHẬN TÀI VỤ**

(Kèm theo biên bản công khai đầu năm học 2025 -2026 từ ngày 24/ 09 / 2025  
của Trường TH Tân Viên

.....  
..... nhất trí với hiệp bản công khai và các kế hoạch thu chi:  
..... kế hoạch mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất năm học 2025-2026.  
.....  
.....  
.....  
.....

**Hiệu trưởng**



Nguyễn Thị Yên

**Phó hiệu trưởng**

Phạm Thúy Hương

**Tài vụ**

Lương Thị Hồng Hà

## BIÊN BẢN

### Kết thúc công khai kế hoạch quản lý tài chính

Năm học 2025 – 2026

Thực hiện thông tư số 09 /TT –BGDĐT ngày 03 /06/2024, Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

**I. Thời gian:** 8 giờ, ngày 24 tháng 10 năm 2025

**II. Địa điểm:** Phòng họp Giáo viên trường Tiểu học Tân Viên

### III. Thành phần:

- 1 Bà Nguyễn Thị Yến - Hiệu trưởng
- 2 Bà Phạm Thúy Hương - Phó hiệu trưởng
- 3 Bà Ninh Thị Hiên - Giáo viên
- 4 Bà Trần Thị Hằng - GV TPT
- 5 Vũ Thị Hạnh - GV Thư ký
- 6 Bà: Lương Thị Hồng Hà - Kế toán
- 7 Ông Ninh Văn Giáp - Trưởng ban TTND,
8. Cùng giáo viên chủ nhiệm các lớp và tất cả các thành viên của nhà trường

### IV. Nội dung:

Các đồng chí cốt cán đại diện các tổ chức của nhà trường họp thống nhất việc tháo niêm yết công khai các nguồn thu đầu năm học 2025 - 2026 với các nội dung như sau:

#### 1. Nội dung niêm yết công khai:

\* Các mục đã được Công khai như sau :

- Công khai kế hoạch quản lý tài chính năm học 2025- 2026
- Công khai hồ sơ HS hưởng chi phí học tập cho đối tượng GD nghèo, khuyết tật có QĐ cấp trên, mồ côi cha mẹ, gia đình chính sách, kèm theo miễn giảm một số khoản thu tại trường cho HS hoàn cảnh gia đình nói trên và gia đình cận nghèo, đặc biệt khó khăn nhà trường họp thống nhất coa biên bản họp, xác nhận 27 Hs
- Công khai kế hoạch mua sắm, sửa chữa năm học 2025 - 2026
- Các mục trên được công khai tại phòng hội đồng nhà trường, bảng tin trong vòng 30 ngày kể từ ngày 24 / 09 / 2025 đến ngày 24 tháng 10 năm 2025, đăng tải lên trang Queet trường tiểu học Tân Viên. ( Có các biểu chi tiết kèm theo)

**2. Thời gian công khai:**

Từ 8h ngày 24 / 09 /2025

**3. Địa điểm công khai:**

Phòng họp hội đồng nhà trường.

**4. Thời điểm kết thúc công khai:**

Từ 17 h, ngày 24 /10 / 2025

**5. Kết quả:** Trong thời gian niêm yết trên, nhà trường không nhận được phản ánh hay thắc mắc gì về các nội dung công khai trên các bản kê khai trên.

Biên bản được thông qua và kết thúc vào hồi 17 giờ cùng ngày các thành viên đã kiểm tra nội dung đầy đủ như trên.

Tân Viên, ngày 24 tháng 10 năm 2025

Hiệu trưởng



Nguyễn Thị Yên

Thư ký

Lương Thị Hồng Hà

**Các thành viên**


**KẾ HOẠCH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**  
**Năm học 2025 - 2026**

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, Trường TH .Tân Viên. lập kế hoạch thu - chi năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH**

- Thực hiện thu đúng quy định, sử dụng chi đúng mục đích nhằm hoàn thành nhiệm vụ quản lý thu - chi năm học 2025-2026.
- Nhằm tập trung nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025.
- Nâng cao nhận thức cộng đồng về sự phát triển của trẻ ở các yếu tố tâm sinh lý, trên cơ sở tạo sự thống nhất trong chăm sóc, giáo dục học sinh giữa gia đình, nhà trường và xã hội.
- Tăng cường trang bị, bổ sung thêm cơ sở vật chất trang thiết bị, đồ dùng cho các lớp học, xây dựng cảnh quan môi trường đảm bảo các điều kiện thiết yếu phục vụ cho trẻ trong thời gian ăn, học tại trường.
- Thực hiện việc xây dựng nhà trường theo hướng xanh, sạch, đẹp, đảm bảo trường học thân thiện, học sinh tích cực.
- Huy động được sự tham gia của gia đình, cộng đồng và các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, tăng cường cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường.

**II. YÊU CẦU**

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thu chi đã được cấp trên phê duyệt.
- Không thu các khoản thu ngoài quy định, thu quá số tiền quy định.
- Việc thu, chi các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục phải bảo đảm thu vừa đủ chi; chi đúng mục đích; mang tính chất phục vụ.
- Hạch toán các khoản thu, chi và thực hiện công khai theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các quy định pháp luật hiện hành. Bảo đảm nguyên tắc thu, chi không được điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác.
- Khi thực hiện các khoản thu đối với những nội dung đã được ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ hoặc đã được bố trí từ nguồn kinh phí khác, mức thu phải được giảm trừ sau khi tính toán số kinh phí đã được bố trí trong dự toán của đơn vị.

- Tuyên truyền vận động ủng hộ tự nguyện để thực hiện tốt các nhiệm vụ của giáo dục Tiểu học trong năm học 2025-2026 để phụ huynh và nhân dân được biết. Trên tinh thần thoải thuận, tự nguyện, đúng mục đích, không ép buộc, thu đủ bù chi, mang tính phục vụ, không mang tính kinh doanh.

Tổ chức Hội nghị phụ huynh học sinh các lớp để huy động sức mạnh tổng hợp của toàn xã hội để chăm lo cho sự nghiệp giáo dục .

Căn cứ kết quả của Hội nghị phụ huynh học sinh các lớp, xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể để triển khai thực hiện

### III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

#### 1 Các khoản thu theo quy định:

##### 1.1 Dự toán NS cấp 2025

Căn cứ Quyết định số 7268/QĐ-UBND ngày 19/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện An Lão về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2025 cho các phòng, ban, ngành, các xã, thị trấn và các đơn vị.

TT	Nguồn KP Nội dung chi	DT đơn giá	Kế hoạch chi	Ghi chú
<b>1</b>	<b>Nguồn.không TX</b>		<b>207.000.000</b>	
1	Mua tivi lớp học 55 inch 2 chiếc x 13.300.000đ/1 c	13.300.000	39.900.000	
2	Ti vi hội trường 75 inch phục vụ các hoạt động	24.250.000	24.250.000	
3	Bàn ghế HS 51 bộ x 1.650.000	1.650.000	84.150.000	
4	Thẩm định	1.700.000	1.700.000	
8	Gia hạn phần mềm QLCB, QLTS, KT	01	12.000.000	
<b>2</b>	<b>Thường xuyên cấp mới 10.270.274.960 + số dư chuyển sang 83.071.197</b>		<b>10.353.346.157</b>	
	Chi lương và các khoản PC theo lương		7.621.772.157	
	Chi thu nhập tăng thêm 6T cuối năm 2024		1.205.274.000	
	Chi CSVC, điện nước		120.000.000	
	Chi thuê 2 BV, 1 lao công, thuê khác		186.400.000	
	Chi nghiệp vụ, chuyên môn		285.000.000	
	Chi mua sắm bàn ghế, vi tính, ti vi lớp học sửa chữa nhỏ		195.000.000	
	Tiết liệm chi –		180.000.000	

	PL, khen hưởng...			
	Trừ dự kiến tiết kiệm chi 10%		89.900.000	
	Chi bù Bc thiếu. Dạy thay do Gv nghỉ thai sản, tập huấn, ốm, hiếu hỷ...		170.000.000	
	Chi bù trả chế độ cho 2 Gv nghỉ hưu trước tuổi		300.000.000	

### 1.2 Bảo hiểm y tế học sinh

Căn cứ công văn số 33/BHXH-QLTST ngày 12/08/2025 của BHXH thành phố về việc triển khai công tác thu BHYT học sinh sinh viên năm học 2025 – 2026;

Căn cứ công văn số 2361/BHXH ngày 06/09/2024 của BHXH huyện An Lão về việc triển khai công tác thu BHYT học sinh năm học 2025-2026;

- Mức phí tham gia BHYT năm học 2025 – 2026:

Mức đóng đối với học sinh ( tham gia 12 tháng ) = 2.340.000 đồng x 4,5% x 12 tháng x 50% = 52.650 đồng.

- Kế hoạch thu / năm:

TT	Độ tuổi	Mức học thu/học sinh	Số HS tham gia	Tổng thu
Lớp 1	Sinh Từ T01/01/2019 - 01/10/2019	789.750	131	152.505.990
	Sinh Từ T02/10/2019 - 01/11/2019	737.100		
	Sinh Từ T02/11/2019 - 01/12/2019	684.450		
	Sinh Từ T02/12/2019 - 31/12/2019	631.800		
Lớp 2, 3,4,5/12 tháng	631.800	600	548.402.400	
		<b>Cộng:</b>	<b>700.908.390</b>	

- Dự kiến chi :

TT	Nội dung chi	Thành tiền
1	- Nộp về BHXH huyện An Lão 100% số thu	700.908.390

### 1.3. Quỹ vòng tay bè bạn

Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-LN ngày 08/09/2023 của Huyện đoàn và Phòng Giáo dục và Đào tạo An Lão về việc triển khai phong trào “ Kế hoạch nhỏ” giai đoạn 2023 – 2027. Giao cho Liên đội nhà trường triển khai, hướng dẫn đội viên,

thiếu nhi thu gom giấy vụn, phế liệu để tạo nguồn kinh phí hoạt động đội thông qua quỹ “ Vòng tay bè bạn” và xây dựng kế hoạch thu, chi cụ thể báo cáo hiệu trưởng.

- Dự kiến mức thu/năm

<b>Độ tuổi</b>	Thu bằng giấy vụn, phế liệu	<b>Số HS</b>	<b>Ghi chú</b>
HS tiểu học		700	

- Dự kiến chi :

<b>TT</b>	<b>Nội dung chi</b>	<b>Tỉ lệ chi %</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Nộp bên đoàn xã	25%	
2	Chi hoạt động đội tại trường	75%	

## **2. Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo**

### **2.1 Căn cứ pháp lý:**

- Căn cứ Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2012 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa;

Thực hiện công văn số: 2696/SGDDĐT-GDTP&ĐH DS quản lý tổ chức và hoạt động của các TTNN,TH,GD KNS,HĐGDNGCK ngày 5/9/2024

Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 20/07/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hải Phòng, về việc quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Nghị quyết 08/NQ – HĐND ngày 08/12/2023 sửa đổi, bổ sung điều 3 nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2023 của HĐ NDTP quy định danh mục các khoản thu , cơ chế quản lý thu – Chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với CS GD công lập trên địa bàn thành phố HP.

Hướng dẫn số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Sở GDĐT và Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động GDĐT đối với cơ sở GD công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Công văn số 1964/UBND-GD&ĐT ngày 06/10/2022 của Ủy ban nhân dân huyện An Lão về việc thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động GDĐT đối với cơ sở GD trên địa bàn huyện

Căn cứ hướng dẫn liên sở số 86/HDLS -GDĐT -STC ngày 25/01/2024 thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi theo Nghị quyết 08/2023/NQ -HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ- HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng ND Thành phố

Thực hiện công văn số 702/UBND -VHXH ngày 16/08/2025 Về thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực GD, ĐT năm học 2025 – 2026

Thực hiện công văn số 803/UBND -VHXH ngày 26/09/2025 Về thực hiện các khoản thu trong các CS GD trên địa bàn xã

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026. Trường TH Tân Viên xây dựng kế hoạch thu – chi năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

## 2.2 Nội dung thu, chi cụ thể

### 2.2.1 Mức học phí các môn liên kết

- Dự kiến mức thu:

TT	Môn liên kết	Mức học phí/tháng <i>Đơn vị tính: đồng</i>	Số HS có nhu cầu học	Số tháng dự kiến học	Tổng thu/số tháng dự kiến học	Tên công ty liên kết
1	Kỹ năng sống 8T x 10K	80 000	720	9	518.400.000	TTPTGDQT GAIA
2	Tiếng Anh GV VN dạy khối 1,2 (4T x 10K)	40 000	285	9	102.600.000	Đặng Tuấn E-connect
3	Tiếng Anh nước ngoài Gv NN dạy K1,2 (4T x 35K)	140 000	260	9	327.600.000	Đặng Tuấn
4	Tiếng Anh nước ngoài GV NN dạy K 3,4,5 (4 T x 35K)	140 000	440	9	554 400 000	TT ngoài ngữ CET English

- Dự kiến chi ( *Tính theo định mức 1 tháng*) Trừ miễn giảm 10% đến 15%

Môn liên kết	Mức học phí/tháng	Số học sinh dự kiến tham gia	Số thu/tháng	Tên công ty liên kết	Kế hoạch chi
Kỹ năng sống	80.000	730	58.400.000	T TPTGDQTGAIA	- Nộp công ty liên kết:73.% - Chi tại trường

						27 % CSVC, nộp thuế, chi khác
Tiếng Anh GV VN dạy khối 1,2	40.000	285	11.400.000	Đặng Tuấn E-connect		- Nộp công ty liên kết:73.% - Chi tại trường 27 % CSVC, nộp thuế, chi khác
Tiếng anh GV NN dạy 1,2	140.000	285	39.900.000	Đặng Tuấn E-connect		- Nộp công ty liên kết:80.% - Chi tại trường 20 % CSVC, nộp thuế, chi khác
Tiếng anh GVNN dạy khối 3,4,5 (GV NN)	140.000	450	63.000.000	TT ngoài ngữ CET English		- Nộp công ty liên kết:80.% - Chi tại trường 20 % CSVC, nộp thuế, chi khác

(Thu theo thực tế số học sinh học hàng tháng)

### 2.2.2 Trông ngoài giờ

- Dự kiến thu - chi

Thời gian trông ngoài giờ	Mức thu/thời gian trông ngoài giờ	Số giờ trông ngoài giờ/tháng	Số HS có nhu cầu trông ngoài giờ	Tổng thu/tháng	Kế hoạch chi
Từ sau giờ học chính thức đến lúc học sinh ra về là 1 giờ	10 000đ/ giờ	12 – 23 h	670	80.400.000	- Giáo viên trực tiếp trông ngoài giờ: .68.6% - Quản lý 15.% - CSVC ; .8.4 - Phúc lợi...6.% - Nộp thuế.: 2.%

### 2.2.3. Coi xe:

- Dự kiến thu vào tháng 3/2026

Loại xe	Mức thu/tháng	Số HS có nhu cầu gửi xe	Số tháng dự kiến gửi xe	Tổng thu
Xe đạp	20 000	220	9	39 600 000

- Dự kiến chi :

TT	Nội dung chi	Tỉ lệ %	Ghi chú
1	Chi bồi dưỡng 2 BV trông coi xe và BS chi lương hợp đồng bảo vệ cho 2 ĐC theo quy định	60	
2	Chi CSVC	30	
3	Nộp thuế dịch vụ + Thuế VAT	10	

#### 2.2.4. Nước uống học sinh

- Dự kiến thu chia 2 kỳ ( Kỳ 1 vào tháng 12/2025 và tháng 5/2026

Mức học thu/học sinh	Số HS đăng ký	Tổng thu
77 000	672	51.744.000

- Dự kiến chi :

TT	Nội dung chi	Tỉ lệ
1	Thanh toán trả tiền nước uống học sinh cả năm: 100% số thu Trả tiền công ty nước bên công ty chịu trả tiền thuế VAT nhà nước)	100%

#### 2.2.5. Hỗ trợ CSVC học 2 buổi/ ngày( NQ 02/2022- HĐND TP)

- Dự kiến thu – chi

Mức học thu/học sinh	Quy định mức thu tại NQ 02/HĐND	Số HS	Tổng thu/năm	Kế hoạch chi ( Ghi rõ ND chi)
30.000		680	183.000.000	Nộp thuế 2% / tổng thu được - Trả điện + nước 45.000.000 - Mua sắm mới bàn ghế HS ti vi, bảng, máy tính phòng tin 92.000.000 - Làm bảng biểu: 20.000.000 - Sửa chữa bảo dưỡng hệ thống điện, quạt , ti vi, vi tính 26.000.000.

#### 2.2.6. Chi nguồn CSVC học liên kết và quản lý ngoài giờ, coi xe.

\* Mua mới trang thiết bị:

- Mua bổ sung đồ dùng, sách giáo khoa, trang thiết bị dạy học các lớp 1,2,3,4,5 theo chương trình mới
- Mua bổ sung 04 tivi 55 in cho các phòng học
- Mua 12 cây máy tính, 10 màn hình vi tính, chuột, bàn phím bổ sung phòng Tin học

- Mua bổ sung một số đồ dùng dạy học, dụng cụ dạy học, bảng biểu khẩu hiệu trên lớp học,
- Mua một số dụng cụ, vật tư trưng bày, đồ dùng trang trí lớp theo chủ đề, vật tư để thi lớp đẹp 2 đợt/ 1 năm học.
- Mua bàn ghế HS, bàn ghế giáo viên, bàn ghế phòng âm nhạc, mỹ
- Mua thêm 12 bộ bảng trượt trên lớp học
- Làm các bảng biểu lớp treo tuyên truyền ngoài sân, Khẩu hiệu tuyên truyền, biểu bảng cả năm học.
- Mua bổ sung một số đồ dùng dạy học, dụng cụ dạy học, bảng biểu khẩu hiệu trên lớp học

**\* Sửa chữa thay thế đồ dùng, thiết bị - Một số phát sinh mới nếu có:**

- Sửa chữa nhỏ khác cửa các phòng dãy nhà cũ, bổ sung thêm Hệ thống điện 3 pha từ ngoài chạy vào các lớp, dây điện công tắc, ổ điện .
- Thay thế bổ sung 1 số đồ dùng, đồ làm VS trong lớp như: giá ca cốc, chậu, khăn, chổi...
- Sửa chữa bàn ghế học sinh
- Nếu phát sinh: Sửa chữa thay thế linh kiện một số đồ dùng điện tử như ti vi, máy vi tính phòng tin, máy soi bài GV, quạt, bóng điện, dây điện...

**3. Vận động tài trợ CSVC phục vụ trực tiếp HS trên lớp ( Dưới đây là Kế hoạch nếu được sự đồng ý bằng văn bản của UNND xã, được sự thống nhất các cấp và phụ huynh HS )**

Căn cứ Thông tư số 16/TT- BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Công văn số 7084/UBND-VX ngày 05/11/2018 của UBND thành phố Hải Phòng về việc thực hiện Thông tư số 16/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ giáo dục và đào tạo quy định về tài trợ cho giáo dục quốc dân; Công văn số 863/UBND-GD&ĐT ngày 27/5/2021 của UBND huyện An Lão về việc xã hội hóa giáo dục nhằm tăng cường các điều kiện phục vụ cho dạy học thông qua hình thức tài trợ trong các cơ sở giáo dục;

Kế hoạch vận động tài trợ: phụ huynh tài trợ bằng hiện vật là trang thiết bị dạy học cho giáo viên và học sinh. nhà trường tiếp nhận bằng hiện vật và đưa vào tài sản theo dõi trên sổ sách quy định.

STT	Hạng mục/ địa điểm cần tài trợ	SL	Kinh phí	Ghi chú
1	Màn hình thông minh	01 cái	65.000.000	
2	Bàn ghế tại phòng học thông minh	18 bộ	63.000.000	

3	Điều hoà nhiệt độ	02 cái	42.000.000	
4	Bảng trượt dạy học	1 chiếc	8.000.000	
5	Tủ, màn rèm, khánh tiết trang trí tại phòng học thông minh	Bộ	30.000.000	
			<b>208.000.000</b>	

#### **4. Các dịch vụ do bên thứ 3 cung cấp:**

**Các dịch vụ do bên thứ 3 cung cấp:** Đối với các khoản dịch vụ do bên thứ 3 cung cấp phục vụ trực tiếp hoạt động học tập, sinh hoạt của học sinh như quần áo đồng phục, sổ liên lạc điện tử, ... Nhà trường không thu các khoản này mà có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn để cha mẹ học sinh chủ động lựa chọn nhà cung cấp hàng hóa trên tinh thần tự nguyện đảm bảo đúng mẫu mã, kiểu cách, tiết kiệm, phù hợp với điều kiện kinh tế gia đình.

##### **4.1. Bảo hiểm toàn diện học sinh:**

Nhà trường tạo điều kiện cho các công ty cung cấp dịch vụ bảo hiểm toàn diện học sinh phổ biến chế độ bảo hiểm toàn diện tới phụ huynh học sinh để PHHS chủ động lựa chọn đơn vị cung cấp và mức phí cho phù hợp với điều kiện của từng PHHS trên tinh thần tự nguyện, nhà trường không thu tiền (Phụ huynh, chi hội trường tự thống nhất và làm việc với công ty)

##### **4.2 Đồng phục**

Đồng phục là trang phục được sử dụng cho toàn bộ học sinh của Nhà trường mặc khi đến trường, nhằm tạo sự bình đẳng giữa các học sinh góp phần xây dựng môi trường học tập, nếp sống văn hoá, bảo đảm tính thẩm mỹ, thể hiện truyền thống của Nhà trường.

Nhà trường quy định : Đồng phục bao gồm: Bộ sơ mi hè Áo sơ mi dài tay, ngắn tay màu trắng, quần dài, quần Sooc, Áo khoác mùa đông

\* Phụ huynh học sinh tự may hoặc mua đồng phục theo mẫu mã, màu sắc nhà trường quy định.

Nhà trường không thu tiền

##### **4.3. Sổ liên lạc điện tử ENetViet**

Phục vụ công tác cập nhật dữ liệu thông tin liên lạc giữa Nhà trường và Phụ huynh học sinh. Thông tin được cập nhật bao gồm thông tin như điểm số, chuyên cần, các hoạt động của Nhà trường trong ngày, trong tuần... PHHS có thể chủ động xem kết quả học tập của con khi nhà trường hoàn thành tổng kết. PHHS có thể nhận thông tin điểm danh hàng ngày. Gv điểm danh rồi sẽ không cần nhập

chuyên cần lại trên CSDL nữa. Trường triển khai thư viện số thì thư viện cũng được tích hợp cả vào Enetviet. HS không chỉ được tiếp cận học liệu từ trường mà còn cả học liệu từ Phòng GD, Sở GD. Liên thông với phần mềm Tuyển sinh đầu cấp, tính năng cần thiết với học sinh cuối cấp. Phụ huynh có nhu cầu sử dụng, hợp đồng với eNetViet cung cấp.

#### **4.4. Đồ dùng học tập, sách vở**

Nhà trường có trách nhiệm tuyên truyền tới cha mẹ học sinh về danh mục đồ dùng học tập, sách vở cần có trong năm học để mẹ học sinh tự nguyện mua sắm phục vụ cho việc học tập của con em trong cả năm học đáp ứng đầy đủ nhu cầu dạy và học của giáo viên và học sinh.

#### **5. Phương thức triển khai thu - chi**

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, UBND thành phố Hải Phòng, Sở GD&ĐT Hải Phòng, UBND huyện An Lão về chủ trương quản lý nguồn thu không dùng tiền mặt, tạo điều kiện để CMHS không cần phải đến trường thanh toán các khoản thu, phụ huynh có thể nộp tiền cho con bằng hình thức chuyển khoản vào tài khoản chuyên thu của nhà trường hoặc quét mã QR qua phần mềm Yoyo school của Công ty Cổ phần School Tech đã liên kết với tài khoản chuyên thu của nhà trường với mức phí quét QR là 2.000đ/giao dịch. (Hàng tháng nhà trường sẽ gửi phiếu báo các khoản thu trong 1 tháng đến phụ huynh)

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Đối với hội đồng trường**

- Quyết nghị kế hoạch thu - Chi để trình UBND Xã phê duyệt, giám sát các hoạt động Thu - Chi của nhà trường; giám sát việc thực hiện nghị quyết của hội đồng trường. Giám sát việc thực hiện kế hoạch, việc miễn giảm đóng góp cho học sinh Nghèo, Cận nghèo, khó khăn và HS Khuyết.
- Thực hiện việc giám sát thực hiện kế hoạch thu - Chi, đôn đốc BGH, GVCN, tổ tài vụ thực hiện nghiêm túc kế hoạch.

#### **2. Ban giám hiệu**

- Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức chỉ đạo thu, quản lý sử dụng nguồn kinh phí đúng quy định, công khai các khoản thu- chi để toàn bộ Cán bộ, Giáo viên, nhân viên, CMHS, tổ chức cá nhân để phối hợp thực hiện, đồng thời báo cáo kế hoạch thu - Chi trình UBND xã phê duyệt, Báo cáo Phòng giáo dục Đào Tạo về việc thực hiện các khoản thu - chi năm học 2025-2026;
- Chỉ đạo GVCN, tài vụ phối hợp tổ chức thực hiện kế hoạch.

#### **3. Ban đại diện CMHS**

- Ban đại diện CMHS: Kết hợp với nhà trường tuyên truyền tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyệt đối không được kêu gọi các khoản thu trái quy định

với thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng bộ giáo dục và Đào tạo;

- Giám sát việc thực hiện kế hoạch thu chi của nhà trường.
- Động viên cha mẹ học sinh hoàn thành kế hoạch thu theo tháng.

#### **4. Giáo viên chủ nhiệm:**

Làm tốt công tác tuyên truyền, thực hiện nghiêm túc chương trình, thời khoá biểu và giám sát việc dạy học liên kết của các đơn vị liên kết đảm bảo đúng đủ quyền lợi cho học sinh.

Kết hợp cùng tổ tài vụ nhà trường hướng dẫn PHHS nộp tiền trên App thu Quản lý tiền mặt.

#### **5. Kế toán**

Xây dựng kế hoạch chi tiết thu- chi từng nguồn thu trên, hướng dẫn các bộ phận, phụ huynh thực hiện thu trên APP quản lý tiền mặt, chi đúng luật ngân sách, các quy định của pháp luật, thực hiện đầy đủ chế độ chính sách cho CBGVNV.

#### **6. Thủ quỹ**

Kết hợp cùng giáo viên chủ nhiệm tuyên truyền đến phụ huynh các môn học liên kết, gửi đến phụ huynh phiếu đăng ký học, tổng hợp số học sinh tham gia học

#### **7. Bảo vệ 2 đồng chí**

Bảo vệ đảm bảo an toàn trong trường học

Trên là toàn bộ kế hoạch các khoản thu - Chi năm học 2025-2026 trường Tiểu học Tân Viên.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Yến**

**KẾ TOÁN**

**Lương Thị Hồng Hà**

*Ông Khai*

**UBND XÃ AN KHÁNH  
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN VIÊN**



**KẾ HOẠCH  
MUA SẮM - SỬA CHỮA CƠ SỞ VẬT CHẤT  
NĂM HỌC 2025 – 2026**

Số: 240 /KH-THTV

Tân Viên, ngày 24 tháng 09 năm 2025

## KẾ HOẠCH CƠ SỞ VẬT CHẤT NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ vào Biên bản kiểm tra cuối năm học 2025 - 2026 và tình hình cơ sở vật chất hiện tại của trường Tiểu học Tân viên, Bộ phận CSVC xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa và quản lí cơ sở vật chất năm học 2025 - 2026 như sau:

### I. Tình hình chung:

- Trường TH Tân Viên năm học 2025 - 2026 có 22 lớp học, số HS 765 học sinh trong đó có 52 học sinh thuộc diện khó khăn, nhèo cận nghèo.

#### \* Cán bộ - giáo viên - công nhân viên:

Hiện nay trường có 38 cán bộ giáo viên, công nhân viên chia thành 5 tổ:

+ Nhân viên văn phòng - BGH : 04 người

+ Giáo viên đứng lớp : 34 người + 01 gv Tổng phụ trách + 02 GV Hợp đồng

- Hợp đồng giao khoán: 03 người ( 02 bảo vệ, 01 lao công)

- Phòng học: Có 22 phòng học.

- Phòng học bộ môn: có 01 phòng (Phòng học Tin).

#### Tuy nhiên các phòng học chưa có đủ trang thiết bị dạy học theo quy định:

- **Các phòng chức năng:** có 01 phòng Hiệu trưởng, 01 phòng Phó HT, 01 phòng thư viện, 01 phòng thiết bị, 01 phòng tài vụ, 1 phòng y tế, 01 phòng bảo vệ.

- **Nhà vệ sinh:** 01 của giáo viên, 01 của học sinh, cả 2 nhà VS các thiết bị hỏng nhiều, nước dò, phải kịp thời thông tắc và hút bể phốt, 01 khu nhà vệ sinh mới. bồn rửa tay, bồn bệt VS bị nứt 02 chiếc, 01 chiếc bị vỡ.

- **Trang thiết bị dạy học:** Bàn ghế học sinh cơ bản đạt tiêu chuẩn về kích cỡ và thẩm mỹ, tuy nhiên còn 72 bộ bàn ghế đã hỏng, khung sắt toàn bộ đã bị bong tróc ảnh hưởng tới môi trường xung quanh cần phải sửa chữa lại mới; Sách báo ở thư viện mới chuyên lên phòng mới nhưng thiết bị còn thiếu; Thiết bị dạy học đảm bảo đủ ở mức tối thiểu, hàng năm đều có bổ sung, tuy nhiên cũng đã có nhiều thiết bị đã hỏng hoặc không còn phù hợp với chương trình dạy học theo phương pháp mới. Đặc biệt thiếu thiết bị, đồ dùng cho việc dạy học theo chương trình GDPT 2018

- 02 ti vi đã hỏng từ đầu tháng 8, 05 ti vi phòng học mờ, khi bật không lên ngay. 11 chiếc máy soi bài giáo viên bị hỏng. bảng biểu khẩu hiệu trên lớp học cũ

- **Thiết bị thông tin:** Đường mạng còn thấp cần bổ sung thêm 2 đường truyền, lắp hệ thống Camera, cho hai dãy nhà mới.

Khu sân trường còn ½ diện tích đã được nâng cấp nhưng vẫn còn trũng mỗi khi trời mưa khu sân đó trũng hay bị đọng nước ảnh hưởng đi lại của học sinh;

**Phòng tin học:** Có 12 bộ Máy tính đã có từ nhiều năm, các thiết bị trong máy đã hỏng và cần thiết phải sửa chữa thay thế các linh kiện, một số màn hình không thể

khắc phục được cần phải mua bổ sung để đảm bảo thiết bị dạy học trong năm học mới 2025-2026, mua thêm 10 bộ máy vi tính mới

Trường chưa có phòng truyền thống, phòng học thông minh cho HS hoạt động Hệ thống quạt trần các phòng học, phòng chức năng qua sử dụng nhiều năm đã hỏng một số cái còn lại chạy chậm nên cần được thay thế, bảo dưỡng

Các lớp và phòng chức năng tại dãy nhà cũ chân tường, hành lang, bục giảng đã bị bong tróc, vỡ gạch cần phải sửa chữa hệ thống cửa sổ bị hỏng nhiều.

Tranh vẽ trên tường các khu hành lang cầu thang các dãy nhà đã mờ, bong tróc ảnh hưởng môi trường cũng như học sinh chơi quanh khu vực này

Bàn ghế làm việc phòng hiệu trưởng, hiệu phó, kế toán, bàn ghế phòng chờ của giáo viên quá cũ, sứt mẻ nhiều, có bộ gập như gãy... nhà trường có nhu cầu mua mới

Phòng hội đồng nhà trường không có mỗi khi họp lại ngồi dồn vào phòng chờ giáo viên

## **II/ Những nhiệm vụ trọng tâm:**

### **Mục tiêu chung:**

Tiếp tục xây dựng và giữ vững môi trường sư phạm “Xanh - Sạch - Đẹp”, văn hoá theo hướng chuẩn Quốc gia, nhằm đáp ứng các yêu cầu cao trong việc dạy tốt và học tốt của thầy và trò.

Thường xuyên kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy. Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp học tập, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa tài sản kịp thời phục vụ công tác giảng dạy, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

### **Mục tiêu cụ thể:**

#### **1/ Công tác thư viện:**

- Kiểm tra, thống kê kho sách của thư viện, tiến hành phân loại, cho Gv và học sinh mượn, trả sách đúng quy định

- Thống kê số lượng sách cho mượn, thu hồi sách tham khảo, sách giáo viên, SGK đã mượn từ những năm trước để thống kê và tiến hành cho mượn mới. Cần quy định thời hạn trả sách, thu hồi sách đúng thời gian quy định, tránh thất thoát.

- Thường xuyên theo dõi, thống kê số lượng bạn đọc ở từng tháng, học kỳ, từng năm để có kế hoạch phát triển thư viện theo từng năm học. Thống kê và định giá trị của từng loại sách trong thư viện để có biện pháp bảo vệ, giữ gìn.

Thường xuyên kiểm tra và có biện pháp chống mối mọt ở thư viện, sắp xếp gọn gàng khoa học.

- Xây dựng kế hoạch phát động phong trào đọc sách trong toàn trường và làm thư viện xanh ngoài trời. Xây dựng KH tổ chức ngày hội đọc sách. Tổ chức vận động GV và HS quyên góp sách, truyện...;

Duy trì công tác giới thiệu sách theo chủ đề, có đổi mới hình thức sáng tạo (thực hiện thường xuyên vào chào cờ hàng tuần).

Thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý thư viện.

Xây dựng KH mua sắm bổ sung phòng thư viện riêng, cơ sở vật chất trong phòng nhằm từng bước xây dựng thư viện điện tử.

## **2/ Công tác các phòng bộ môn:**

- Thống kê toàn bộ tài sản hiện có ở mỗi phòng bộ môn, hoàn chỉnh hồ sơ sổ sách, xác định hiệu quả trang thiết bị hiện có để có định hướng mới. Lên kế hoạch hoạt động ở mỗi phòng bộ môn: Kế hoạch năm, tháng;

- Theo dõi việc mượn trả đồ dùng và quá trình bảo quản thiết bị dạy học của giáo viên.

- Theo dõi các tiết thực hành, phụ giúp GV trong các tiết thực hành.

- Tổ chức cho GV đăng kí và nhu cầu sử dụng. Tổ chức mua sắm bổ sung hóa chất, thiết bị đầu năm.

- Làm vệ sinh phòng Bộ môn sạch sẽ. Tu sửa thiết bị hư hỏng.

- Kiểm kê và thanh lý toàn bộ đồ dùng phòng thực hành, thiết bị hỏng và không còn phù hợp với chương trình giảng dạy. Đồng thời xây dựng kế hoạch riêng cho việc mua sắm đồ dùng, thiết bị phục vụ theo chương trình GDPT 2018

## **3/ Đối với các phòng chức năng khác:**

Cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường được sử dụng, có trách nhiệm quản lý, giữ gìn, bảo quản CSVC trong phòng của mình phụ trách. Khi có sự thay đổi, chuyển qua lại giữa các phòng thì phải báo cho thủ trưởng đơn vị. Nếu để hư hỏng hay mất mát ở phòng nào thì phòng đó phải chịu trách nhiệm hoặc sửa chữa để đảm bảo phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập.

Nếu có yêu cầu bổ sung CSVC phải làm tờ trình gửi đề xuất lên Ban giám hiệu để xem xét và giải quyết kịp thời. Đặc biệt trong năm học này phấn đấu, cải tạo và trang bị thêm các thiết bị mới:

## **4/ Đối với phòng học:**

- Đầu năm học, GVCN nhận bàn giao CSVC trong phòng học của mình phụ trách từ Ban giám hiệu nhà trường. Khi có sự hư hỏng, mất mát tài sản CSVC trong phòng thì lớp học phải chịu trách nhiệm và phải khắc phục ngay. Sau mỗi buổi học lớp phải kiểm tra nếu có phát hiện vấn đề gì phải lập biên bản và báo lại Ban giám hiệu xác nhận để có cơ sở và qui trách nhiệm.

- Hàng tháng có trách nhiệm vệ sinh cửa, bàn ghế, nền phòng học và quét mạng nhện phòng học.

- Ban giám hiệu, Bảo vệ có kế hoạch kiểm tra CSVC lớp, cuối học kì tổng hợp và kịp thời khắc phục sửa chữa CSVC nếu phát hiện hư hỏng.

## **5/ Phòng vi tính:**

- Hiện nay trường có 01 phòng máy: có 20 máy tính. Việc quản lý sử dụng và bảo quản của giáo viên giảng dạy môn tin học tại phòng này khi thực hành cần chú ý một số vấn đề sau:

- Giao cho giáo viên phụ trách môn tin học có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi. Giáo viên kiểm tra máy đầu và cuối mỗi tiết học đầy đủ mới cho học sinh về. Nếu máy nào hư hỏng hay mất thì tìm hiểu nguyên nhân, lập biên bản để có hướng xử lý. Nếu giáo viên không phát hiện thì giáo viên đó chịu hoàn toàn trách nhiệm. Vệ sinh phòng máy sạch sẽ trước khi ra vào phòng.

- Các giáo viên giảng dạy nên tuyên truyền hàng ngày cho học sinh nắm được và ý thức tốt việc bảo quản.

- Giáo viên phụ trách phòng máy phải có kế hoạch vệ sinh máy hàng tuần và quản lý bảo quản thật tốt tránh hư hỏng mất mát.

- Tham mưu tu sửa và bổ sung một số máy đã quá cũ, không chạy được.

### III. Công tác tu sửa và mua sắm CSVC, lao động vệ sinh

#### 1/ Công tác sửa chữa:

- Thống kê cơ sở vật chất đã bị hư hỏng, lên kế hoạch sửa chữa vào đầu năm học hoặc thường xuyên trong năm học nhằm đáp ứng tốt nhất nhu cầu phục vụ giảng dạy và học tập.

- Phối hợp với bảo vệ, nhân viên và các bộ phận có liên quan thống kê và nhận định tình hình cơ sở vật chất: Phòng học, các phòng làm việc, các phòng chức năng... để lập kế hoạch sửa chữa.

- Lập dự trù kinh phí, biện pháp sửa chữa thông qua Hiệu trưởng.

- Kiểm kê định kì, thanh lý thiết bị hư hỏng.

#### 2/ Kế hoạch mua sắm mới, sửa chữa bảo dưỡng, đồ dùng sách vở dạy học:

*ĐVT; Đồng*

Stt	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn dự kiến	Bộ phận sử dụng
<b>I. Mua sắm nguồn chi thường xuyên + CSVC liên kết + Hỗ trợ CSVC 2 buổi / ngày số tiền 550.000.000</b>						
1	Mua bảng trượt trên lớp học sinh	10 bộ	7.000.000	70.000.000	NS năm 2024 CSVC liên kết, hỗ trợ 2 buổi / ngày	Phòng học
2	Bảng phụ trên lớp học	22 bộ	1.000.000	22.000.000	Nguồn ngân sách	Phòng học
3	Bàn ghế học sinh	30 bộ	1.500.000	45.000.000	Nguồn NS + CSVC hỗ trợ 2 buổi/ ngày	Phòng học
4	Bàn ghế giáo viên lớp học và phòng chức năng	14 bộ	3.000.000	42.000.000	Nguồn CSVC 2 buổi trên ngày và liên kết	Phòng học
5	Bàn ghế phòng âm nhạc	20 bộ	1.750.000	35.000.000	Nguồn ngân hỗ trợ CSVC 2 buổi	Phòng âm nhạc
6	Bàn ghế phòng, mỹ thuật	10 bộ	4.500.000	45.000.000	Nguồn CSVC môm liên kết và ngoài giờ	Phòng mỹ thuật
7	Bàn ghế quay phòng họp hội đồng ( kết hợp là phòng chờ GV)	01 bộ	28.000.000	28.000.000	Nguồn ngân sách	Phòng hội đồng

8	Bộ máy tính xách tay thư viện = GV tổng phụ trách	02 bộ	18.000.000	36.000.000	CSVC QL HS ngoài h	Phòng thư viện, đoàn đội
9	Trang trí phòng truyền thống, khẩu hiệu lớp học, Bảng biểu tuyên truyền ngoài trời	30 bộ	1.500.000	45.000.000	CSVC liên kết, hỗ trợ 2 buổi / ngày	Văn phòng, ngoài trời, lớp học, sân khấu
10	Bổ sung thêm lắp hệ thống mạng 2 dây nhà mới mua các thiết bị và công lắp đặt	05 bộ	4.500.000	22.500.000	Nguồn ngân sách	Lớp học
11	Bổ sung thêm came ra dây nhà 2 tầng và lắp mới dây nhà 3 tầng, mới	20 phòng	2.000.000	40.000.000	Nguồn hỗ trợ SCVC 2 buổi	Lớp học
12	Làm bổ sung bảng biểu tuyên truyền ngoài trời	5 bảng biểu	3.000.000	15.000.000	Nguồn ngân sách	Ngoài trời
13	Làm bổ sung bảng biểu tuyên truyền lớp học	25 phòng	1.500.000	37.500.000	Nguồn CSVC môn liên kết và QLHS ngoài h	Lớp học
14	Mua đồ dùng, HT, sách thư viện			32.000.000	Nguồn ngân sách	Phòng thư viện
15	Mua sắm phát sinh			35.000.000	NS thường xuyên + CSVC LK	Các lớp + các bộ phận
<b>II/ Mua sắm nguồn không thường xuyên: 172.500.000 đ</b>						
1	Mua tivi lớp học 55 inch LG	04	15.500.000	62.000.000	Nguồn NS không TX	Lớp học
2	Mua màn hình thông minh	01	65.000.000	65.000.000	Nguồn NS không TX	Phòng học thông minh
3	Bàn ghế phòng học thông minh	20 bộ	1.700.000	34.000.000	Nguồn NS không TX	Phòng học thông minh
4	Bảng trượt phòng học thông minh	01 bộ	7.000.000	7.000.000	Nguồn NS không TX	Phòng học thông minh
5	Thảm định giá			4.500.000	Nguồn NS không TX	

<b>III/ Sửa chữa nhỏ, chi sửa chữa khác số tiền; 100.000.000 đ</b>						
1	Sửa chữa máy tính, máy in văn phòng			25.000.000	NS+ CSVC Liên kết, ngoài h	Các bộ phận
2	Sửa chữa phát sinh khác			25.000.000	NS+ CSVC Liên kết, ngoài h	Các bộ phận
3	Sửa chữa bảo dưỡng, thay thế hệ thống quạt các phòng			18.000.000	Hỗ trợ CSVC NH 25-26	Tất cả các phòng
<b>Tổng cộng I+II + III ; 790.500.000.000 đ</b>						

- Thường xuyên theo dõi tình hình thực tế về cơ sở vật chất của trường để có kế hoạch xây dựng kịp thời đáp ứng được nhu cầu CSVC cho công tác giảng dạy và học tập.

- Phân đầu quản lý, sử dụng, bảo dưỡng và bảo quản có hiệu quả CSVC nhà trường đang có, từng bước hoàn thiện CSVC và các trang thiết bị cần thiết đảm bảo nhu cầu sử dụng giảng dạy và học tập cho học sinh.

- Mỗi giáo viên, cán bộ nhân viên của nhà trường luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm của mình, coi trường như nhà, thực hiện văn minh nơi công sở. Luôn tuyên truyền hướng dẫn, giáo dục tinh thần ý thức trách nhiệm cho học sinh bảo vệ CSVC chung của nhà trường.

**b/ Công tác mua sắm:**

- Lập kế hoạch mua sắm, trang bị, tiếp nhận, phân phối thiết bị giáo dục theo đúng các qui định hiện hành của nhà nước, phù hợp với chương trình giáo dục theo các bước: điều tra cơ bản để xác định hiện trạng thiết bị hiện có, đánh giá mức độ về giá trị của trang thiết bị so với yêu cầu của nhà trường khi bước vào năm học mới. Xác định hiệu quả trang thiết bị hiện có để có định hướng mới.

- Kiểm tra tình hình thiết bị năm học cũ, tình hình sử dụng thiết bị của giáo viên để có kế hoạch mua sắm phù hợp. Bộ phận CSVC căn cứ vào đề nghị của các tổ, bộ phận có liên quan và tình hình cơ sở vật chất thực tế của nhà trường mà đề nghị cho Hiệu trưởng phê duyệt: kinh phí, hình thức thanh toán. Dựa vào tình hình thực tế và những báo cáo của các bộ phận có liên quan, lập đề nghị cấp có thẩm quyền cấp bổ sung CSVC hàng năm. Phối hợp chặt chẽ với bộ phận chuyên môn, tài vụ tiến hành mua sắm và quyết toán kinh phí đúng thủ tục tài chính.

**c/ Dự trù kinh phí xây dựng, mua sắm:**

Dự trù bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất cho năm học 2025-2026 như sau:

Để có thể làm được các đầu việc trên nhà trường sẽ cân đối và tranh thủ mọi nguồn như xin cấp trên, Nguồn ngân sách năm 2025, 2026 hỗ trợ CSVC từ các nguồn

của nhà trường, làm từ việc cấp thiết nhất đảm bảo về kinh phí thực hiện được. Các đầu việc chưa làm được sẽ tiếp tục thực hiện trong năm học tiếp theo.

### **3/ Công tác kiểm kê tài sản cố định:**

- Tiến hành kiểm kê tài sản cố định để nắm rõ việc tăng, giảm tài sản ở mỗi học kì, mỗi năm từ đó tiến hành thanh lý đối với những tài sản hư hỏng...

#### **Biện pháp:**

- Ra quyết định thành lập Ban kiểm kê tài sản cố định.
- Tiến hành họp, phân công, hướng dẫn việc kiểm kê đầu năm và cuối năm học
- Lập biên bản bàn giao tài sản phòng học về cho các lớp sử dụng và bảo quản ngay từ đầu năm học.

### **4/ Công tác lao động:**

- Bố trí phòng làm việc, phòng chức năng một cách hợp lý.
- Phối hợp các bộ phận giáo dục học sinh có ý thức bảo vệ, chăm sóc cây trồng trong khu vực trường học, giáo dục học sinh có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe và tăng cường phòng chống bệnh tật.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Nhà trường triển khai tới các tổ chuyên môn, toàn thể cán bộ giáo viên trong nhà trường hiểu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung của Kế hoạch CSVC nhà trường.

Ban giám hiệu nhà trường tích cực tham mưu với chính quyền địa phương và cấp trên để bổ sung CSVC theo kế hoạch.

Giao tổ Hành chính bổ sung và hoàn thiện bộ hồ sơ quản lý tài sản theo Thông tư 23/2016/TT-BTC ngày 16/2/2016 của Bộ Tài chính trước 15 tháng 09 năm 2022.

Các tổ chuyên môn, các bộ phận rà soát, đề xuất tham mưu với BGH để bổ sung thiết bị dạy học và các CSVC khác kịp thời phục vụ cho năm học mới.

Bộ phận Tài vụ cùng Ban giám hiệu cân đối mọi nguồn lực về tài chính, con người để đảm bảo thực hiện tốt việc sử dụng, mua sắm bổ sung, sửa chữa và quản lý tài sản nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch cơ sở vật chất của nhà trường năm học 2025 - 2026.

Nơi nhận:

- Phòng VHXX (Để báo cáo);
- Lưu VT./.



**HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Yên

Người lập

Lương Thị Hồng Hà

## BIÊN BẢN

*V/v xét miễn giảm học sinh năm học 2025-2026*

**I/ Thời gian:** Vào hồi 8 giờ, ngày 24 tháng 09 năm 2025.

**II/ Địa điểm:** Phòng họp giáo viên trường TH Tân Viên

**III/ Thành phần:**

**1. Lãnh đạo UBND xã:**

**Ông ( bà):**

**2. Ban đại diện PHHS**

- Ông; Lương Đăng Tuấn

**3. Nhà trường:**

- Bà Nguyễn Thị Yến - Hiệu trưởng - Chủ tọa
- Bà Phạm Thúy Hương - Phó hiệu trưởng
- Ông Ninh Văn Giáp - TB thanh tra nhân dân
- Bà Ninh Thị Hiên - Khối trưởng tổ 1
- Bà Lương thị Hồng Hà - Kế toán
- Bà Vũ Thị Hạnh - Giáo viên – Thư ký
- Giáo viên chủ nhiệm: 22 GV

**IV/ Nội dung:**

Đ/c: Nguyễn Thị Yến – Hiệu trưởng – Chủ trì cuộc họp

Thông báo nội dung cuộc họp: Xét duyệt miễn giảm cho học sinh một số khoản thu trong năm học 2025-2026

Tiêu chuẩn học sinh diện hộ nghèo, cận nghèo, gia đình chính sách ( Kèm giấy chứng nhận của UBND xã, bệnh hiểm nghèo có giấy bệnh án tại bệnh viện, Nếu gia đình khó khăn do bố mẹ không nuôi, mất mà ở ông bà ... cần có xác nhận tại địa phương, căn cứ vào từng trường hợp cụ thể để xét duyệt.

**Nội dung:**

- Miễn một số khoản: Tiền học các môn liên kết, xe đạp, nước uống, quỹ đội, trông HS ngoài giờ, hỗ trợ CSVC 2 buổi/ ngày ( Trừ khoản thu BHYT, khoản thu tự phục vụ )
- Tổng số HS miễn giảm là; 27 Trong đó số HS như sau:
  1. HS con hộ GD nghèo: 0 HS
  2. HS con hộ GD cận nghèo: 4 HS



3. HS khuyết tật; 5
4. HS con hộ GD khó khăn : 20 HS
5. Bản thân HS bị bệnh hiểm nghèo: 0
6. HS con GD chính sách(thương binh, bệnh binh) 0 HS

Những học sinh trên nhà trường xét duyệt miễn giảm hồ sơ minh chứng làm căn cứ: Đơn phụ huynh , bệnh án bệnh viện , giấy xác nhận UBND xã, bảng hưởng trợ cấp...Tất cả có xác nhận cấp có thẩm quyền.

Đồng chí Ninh Thị Hiền - Tổ trưởng khối 1 thông báo danh sách và thông qua đơn, hoàn cảnh từng HS các lớp đề xuất.

#### **Ý kiến của các thành viên:**

+ Căn cứ vào các danh sách các lớp đề xuất hội đồng xét duyệt DS học sinh được miễn giảm trong năm học 2025 – 2026

- Đồng chí chủ tọa kết luận:
- Nhất trí miễn và giảm cho 27 HS có trong danh sách trên theo các mức 100%, 50% tùy theo từng nguồn cho từng đối tượng (Không miễn, giảm khoản thu BHYT)

Nhà trường công khai trên cuộc họp đầu năm học 2025- 2026, Giao cho GVCN thông báo tới phụ huynh

Bộ phận tài vụ lập DS Hs miễn giảm niên yết công khai trên bảng tin nhà trường, trang queet nhà trường.

Biên bản kết thúc vào hồi 10h cùng ngày và đã được thông qua các thành viên trên 100% nhất trí và ký biên bản.

**ĐD CHI HỘI PHỤ HUYNH**



Lương Đăng Tuấn



Nguyễn Thị Yên

**THƯ KÝ**



Vũ Thị Hạnh

DANH SÁCH HỌC SINH ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM  
NĂM HỌC 2025 - 2026

ST T	Họ và tên	HS Lớp	Khuyết tật	Hộ nghèo	Cần nghèo	Khó khăn	Ghi chú
1	Lương Dần Sơn	1A				Khó khăn :	
2	Nguyễn Quốc Việt	1B	Khuyết tật Trí tuệ				
3	Nguyễn Ngọc Khang An	2A				Khó khăn :	
4	Vũ Hoàng Huy	2A			Cần nghèo 2025		
5	Nguyễn Thị Hà Anh	2B	Khuyết tật Trí tuệ			Khó khăn :	
6	Nguyễn Ngọc Trà My	2B				Khó khăn :	
7	Nguyễn Bảo Minh	2C			Cần nghèo 2025		
8	Nguyễn Thành Công	2D				Khó khăn :	
9	Nguyễn Thế Vũ	3B				Khó khăn :	
10	Nguyễn Minh Đức	3C				Khó khăn :	
11	Bùi Song Phúc	3C	Khuyết tật Trí tuệ				
12	Vũ Văn Anh	3C				Khó khăn :	
13	Bùi Thị Ngọc Trân	3D				Khó khăn :	
14	Đặng Bảo Ngọc	3D				Khó khăn :	
15	Lương Thị Diệu Anh	3D				Khó khăn :	
16	Lương Đăng Đạt	3D				Khó khăn :	
17	Nguyễn Văn Cường	4A	Khuyết tật HD			Khó khăn :	
18	Nguyễn Mỹ Uyên	4C				Khó khăn :	
19	Vũ Mai Phương	4D				Khó khăn :	
20	Nguyễn Thị Hà Vy	5B				Khó khăn :	
21	Lương Thị Mai Hương	5D				Khó khăn :	
22	Nguyễn Đăng Lâm	5D				Khó khăn :	
23	Nguyễn Văn Dũng	5C				Khó khăn :	
24	Nguyễn Hoàng Nam	5E				Khó khăn :	
25	Nguyễn Văn Cường	5E				Khó khăn :	



