

Số: /KH-MNKN

Tiên Lãng, ngày 08 tháng 01 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**BỔ SUNG, SỬA ĐỔI CÁC KHOẢN THU – CHI HỌC KÌ II**  
**Năm học 2025 – 2026**

Căn cứ nghị quyết 28/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 về Quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục dân lập, tư thục trên địa bàn thành phố Hải Phòng từ năm học 2025-2026;

Căn cứ Nghị quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ kế hoạch số 38/KH-MNKN ngày 15/9/2025 của trường mầm non Khởi Nghĩa về kế hoạch các khoản thu – chi năm học 2025-2026.

Căn cứ vào biên bản họp Ban đại diện hội cha mẹ học sinh ngày 07 tháng 01 năm 2026; Biên bản họp Ban cha mẹ học sinh các lớp ngày 07 tháng 01 năm 2026; Biên bản Họp PHHS toàn trường ngày 08 tháng 01 năm 2026

Căn cứ vào biên bản họp Cấp uỷ, Chi bộ, Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 05 tháng 01 năm 2026.

Căn cứ tình hình thực tế về điều kiện cơ sở vật chất của địa phương và của nhà trường, kế hoạch, nhiệm vụ năm học phục vụ cho công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

Trường mầm non Khởi Nghĩa bổ sung, sửa đổi kế hoạch các khoản thu – chi học kỳ II năm học 2025-2026 như sau:

**I. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CÁC KHOẢN THU**

**1. Học phí (Theo quy định)**

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

Thực hiện nghị quyết 28/2025/NQ-HĐND ngày 13 /11/2025 về Quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục dân lập, tư thục trên địa bàn thành phố Hải Phòng từ năm học 2025-2026;

+ Nhà trẻ : 135.000 đ/1 trẻ/tháng

+ Mẫu giáo : 105.000 đ/trẻ/tháng

**2. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.**

Thực hiện Nghị Quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định danh mục các khoản thu, mức

thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2026. (Các NQ 02/2020/NQ-HĐND ngày 20/7/2022; NQ số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023; hết hiệu lực từ ngày 01/01/2026) nhà trường điều chỉnh một số khoản thu như sau:

TT	<b>Kế hoạch thu chi thu theo NQ số 08/2023/NQ-ĐND ngày 08/12/2023; hết hiệu lực từ ngày 01/01/2026</b>	<b>Điều chỉnh kế hoạch thu chi thu theo Nghị Quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 có hiệu lực từ ngày 01/01/2026</b>
1	+ Dịch vụ phục vụ ăn bán trú (Bao gồm cả chất đốt ga): 24.000đ/trẻ/ngày. Trong đó: Tiền ăn: 22.000đ/trẻ/ngày Tiền chất đốt (ga): từ 1.500đ đến 2.000đ/trẻ/ngày	Dịch vụ bữa bán trú: 1. Bữa ăn bán trú: 22.000đ/trẻ/ngày 2. Phụ phí bán trú (Chất đốt, điện, nước): 60.000đ/trẻ/tháng
2	Dịch vụ phục vụ bán trú cho cá nhân học sinh. 1. Đối với trẻ mới tuyển hoặc tuyển lần đầu: 300.000đ/trẻ/năm 2. Đối với trẻ học các năm tiếp theo: 200.000đ/trẻ/năm	Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú (Công cụ, dụng cụ, vật dùng chung và đồ dùng cá nhân phục vụ cho dịch vụ bán trú) 1. Đối với trẻ mới tuyển hoặc tuyển lần đầu: 250.000đ/trẻ/năm 2. Đối với trẻ học các năm tiếp theo: 100.000đ/trẻ/năm
3	Dịch vụ hỗ trợ phục vụ hoạt động chăm sóc bán trú: Hỗ trợ người nấu ăn, phục vụ chăm ăn, trông trưa, công tác quản lý: 90.000đ/trẻ/tháng đến 120.000đ/trẻ/tháng	Dịch vụ hỗ trợ hoạt động chăm sóc bán trú (Hỗ trợ người nấu ăn; trông trưa, quản lý và vệ sinh bán trú) : 100.000 đồng/trẻ/tháng
4		Dịch vụ nước uống cho học sinh: 10.000đ/trẻ/tháng
5	Học thêm tiếng nước ngoài theo NQ số 08/2023/NQ-ĐND ngày 08/12/2023 hết hiệu lực	Học thêm tiếng nước ngoài không có trong danh mục thu chi theo Nghị Quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 có hiệu lực từ ngày 01/01/2026
6	Quản lý trẻ ngoài giờ hành chính thu theo giờ: 6000 đồng/1 giờ	Quản lý trẻ ngoài giờ hành chính thu theo giờ( mức tối đa 10.000 đồng/1 giờ.
7	Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em, học sinh ngoài giờ trong các ngày nghỉ (bao gồm dịch vụ trông giữ trong các ngày nghỉ,	Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em, học sinh ngoài giờ trong các ngày nghỉ (bao gồm dịch vụ trông giữ trong

	không bao gồm tiền ăn): 40.000 đồng/ học sinh/ ngày	các ngày nghỉ, không bao gồm tiền ăn) tối đa 50.000 đồng/ học sinh/ ngày
8		<b>Dịch vụ hoạt động kỹ năng sống</b> (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện; không quá 01 tiết/tuần): 10.000 đồng/1 trẻ/1 tuần.
9	Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em ngày hè: 40.000 đồng/ trẻ/ ngày	Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em ngày hè : Tối đa 6000 đồng/ Trẻ em/ giờ ( 1 giờ = 60 phút).
10		Dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục khác + Dịch vụ sử dụng điều hòa phục vụ trực tiếp cho nhu cầu học sinh ( bao gồm tiền điện, chi phí sửa chữa bảo dưỡng trong thời gian sử dụng: 40 000 đ/1 học sinh/ tháng.

**Các khoản thu khác không thay đổi vẫn thực hiện như đã triển khai đầu năm học 2025-2026.**

## **II. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CÁC KHOẢN CHI.**

**Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục thực hiện theo:**

- Nghị quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

### **Dịch vụ ăn uống, bán trú.**

#### **1. Dịch vụ bữa ăn bán trú.**

1.1. *Bữa ăn bán trú* : 22 000 đ/trẻ/ ngày (Chi mua thực phẩm nấu ăn cho trẻ, thu và thanh toán theo tháng căn cứ theo số ngày thực ăn của trẻ).

1.2. *Phụ phí bán trú (chất đốt, điện, nước): 60.000 đ/trẻ/tháng ( bao gồm chi tiền chất đốt, số còn lại chi hỗ trợ điện và nước sinh hoạt theo hóa đơn )*

**2. Dịch vụ trang thiết bị phục bán trú (công cụ, dụng cụ, vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân phục vụ cho dịch vụ bán trú)**

a) Đối với trẻ mới tuyển hoặc lần đầu: 250.000đ/trẻ/năm

b) Các năm học tiếp theo: 100.000đ/trẻ/năm.

Thực hiện từ học kỳ II năm học 2025-2026 đối với những cháu mới tuyển lần đầu và các năm tiếp theo (bổ sung *công cụ, dụng cụ, vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân phục vụ cho dịch vụ bán trú*)

**3. Dịch vụ hỗ trợ hoạt động chăm sóc bán trú (Hỗ trợ người nấu ăn, trông trưa, quản lý và vệ sinh bán trú ) 100.000đ/trẻ/tháng. Trong đó:**

3.1 Tiền hỗ trợ người nấu ăn, trông trưa, quản lý : 100.000 đ/ tháng

+ 2% nộp thuế theo quy định  
 + Chi công tác quản lý 18% (HT=6%, 2PHT x 4 % =8%, KT=3%, TQ=1%)  
 Số còn lại chi phần chênh lệch hệ số 1.86 theo trợ cấp của Thành Phố Hải Phòng; chi phục vụ chăm ăn, trông trưa trực tiếp cho nhân viên nuôi dưỡng (theo số thu thực tế hàng tháng miễn cho các cháu hộ nghèo, cận nghèo, khuyết tật, hoàn cảnh khó khăn nếu có)

**4. Dịch vụ nước uống cho học sinh.**

- 10.000 đ/trẻ/tháng. Mua nước tinh khiết nấu cho trẻ uống.

**5. Quản lý trẻ ngoài giờ hành chính thu theo giờ ( trực trưa 2 tiếng)**  
 12.000 đồng/học sinh/ ngày:

+ 2% nộp thuế theo quy định

+ Chi công tác quản lý 18% (HT=6%, 2PHT x 4 % =8%, KT=3%, TQ=1%)

Số còn lại chi cho giáo viên trực tiếp trông trẻ.

**6. Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em, học sinh ngoài giờ trong các ngày nghỉ (bao gồm dịch vụ trông giữ trong các ngày nghỉ, không bao gồm tiền ăn):** 40.000 đồng/ học sinh/ ngày.

+ 2% nộp thuế theo quy định

+ Chi công tác quản lý 18% (HT=6%, 2PHT x 4 % =8%, KT=3%, TQ=1%)

Số còn lại chi cho CBGVNV trực tiếp đi làm.

**7. Dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục khác :** Nhà trường căn cứ vào số học sinh, hóa đơn chi phí bảo dưỡng trong thời gian sử dụng điều hòa.

**Các khoản thu khác không thay đổi vẫn thực hiện như đã triển khai đầu năm học 2025-2026.**

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

1. Căn cứ bổ sung, sửa đổi kế hoạch thu - chi năm học 2025 - 2026, các bộ phận phụ trách cơ sở vật chất, chuyên môn có trách nhiệm lập kế hoạch cụ thể việc mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, kế hoạch mua sắm bổ sung tài liệu chuyên môn, ... để phân phối nguồn chi đảm bảo việc thu, chi đạt hiệu quả thiết thực, tiết kiệm, tránh lãng phí.

2. Việc thu, chi được thanh quyết toán và công khai trên trang Website, trên bảng tin của nhà trường theo đúng quy định của Thông tư số Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công khai ngân sách;

3. Phân công nhiệm vụ các cá nhân, bộ phận.

a. Giáo viên chủ nhiệm các lớp: Có trách nhiệm triển khai các khoản đóng góp,... của học sinh theo đúng mức. Triển khai, hướng dẫn đến phụ huynh thực hiện chủ trương thanh toán không dùng tiền mặt, nhằm nâng cao hiệu quả quản lý của nhà trường và đảm bảo tính công khai, minh bạch các khoản thu chi theo đúng quy định.

- Đóng góp ý kiến về chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ nhà trường.

- Khi có nhu cầu chi tiền từ quỹ nhà trường phải có chứng từ đầy đủ, chữ ký duyệt chi của hiệu trưởng và kế toán. Lấy tiền từ thủ quỹ vào ngày quy định trong tuần.

b. Bộ phận kế toán: Có trách nhiệm lập kế hoạch thu hàng tháng trên phần mềm quản lý thu; tổng hợp số liệu; lập hồ sơ thanh quyết toán hàng tháng, quý; tham mưu cho Hiệu trưởng về hạng mục chi, định mức chi để đảm bảo theo đúng quy định của công tác tài chính hiện hành. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về nguyên tắc, chế độ chi tiêu tài chính và tài sản của nhà trường.

c. Trách nhiệm của thủ quỹ.

- Quản lý tiền mặt của nhà trường, kiểm kê quỹ hàng tháng.

- Thực hiện thu các quỹ không dùng tiền mặt theo dõi trên phần mềm những cháu nộp bằng hình thức chuyên khoản, tổng hợp báo cáo vào cuối tháng.

- Thu tiền, chi tiền ra khi và chỉ khi có đầy đủ chứng từ, chữ ký duyệt chi hoặc tạm ứng của Hiệu trưởng và kế toán.

- Thu và chi phải có đủ chữ ký của người nộp hoặc lĩnh tiền.

d. Hiệu trưởng: Triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thu, chi của nhà trường, bộ phận kế toán; duyệt chi, duyệt các báo cáo tổng hợp số liệu, báo cáo quyết toán; xử lý các cá nhân vi phạm trong công tác tài chính.

f. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng.

- Tham mưu, giúp hiệu trưởng quản lý về cơ sở vật chất của nhà trường.

- Chủ động xây dựng kế hoạch cần mua sắm phục vụ cho công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục, theo dõi, bám sát toàn bộ cơ sở vật chất nhằm đáp ứng đủ đồ dùng, nguyên học liệu an toàn cho cô và trẻ theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng, nội dung công việc được giao, thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả mua sắm, sử dụng cơ sở vật chất trong nhà trường.

g. Trách nhiệm của phụ huynh học sinh.

Đóng góp đầy đủ, đúng hạn những khoản tiền phải nộp theo quy định; thực hiện nội quy của nhà trường.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, các cá nhân, bộ phận kịp thời báo cáo hiệu trưởng để có hướng giải quyết.

Trên đây là bổ sung, sửa đổi kế hoạch các khoản thu - chi học kì II năm học 2025-2026 của trường mầm non Khởi Nghĩa./.

**Nơi nhận:**

- Phòng VH-XH xã (để b/c);
- Phòng TC-KH xã (để b/c);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thị Khuyên**

