

Số: 208./KH-THLHP

Đông Triều, ngày 23 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thu, chi chăm sóc bán trú
Năm học 2020-2021

Căn cứ Nghị định 90/2019/NĐ-CP ngày 15/11/2019 và có hiệu lực từ ngày 01/01/2020 quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động hợp đồng theo hợp đồng lao động;

Căn cứ Công văn số 3132/UBND ngày 20/10/2020 của UBND thị xã Đông Triều về việc thực hiện nghiêm theo quy định các khoản thu năm học 2020-2021.

Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Công văn số 4072/BGD&ĐT-KHTC ngày 09/10/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo; Công văn số 6449/UBND-GD ngày 21/09/2020 của UBND tỉnh Quảng Ninh; Công văn số 7021/UBND-GD ngày 15/10/2020 của UBND tỉnh Quảng Ninh; Công văn số 2422/SGDĐT-KHTC ngày 16/09/2020, Thông báo số 2750/TB-SGDĐT ngày 16/10/2020 của Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Quảng Ninh; Công văn số 3132/UBND ngày 20/10/2020 của UBND thị xã Đông Triều.

Căn cứ hướng dẫn số 995/PGD&ĐT ngày 18/9/2020 của phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều về việc hướng dẫn triển khai thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã năm học 2020 - 2021; Công văn số 1113/PGDĐT ngày 22/10/2020 của Phòng giáo dục Đào tạo thị xã Đông Triều về việc thực hiện nghiêm theo quy định các khoản thu năm học 2020 - 2021.

Căn cứ vào nguyện vọng của cha mẹ học sinh có nhu cầu cho con em học bán trú năm học 2020 -2021 và tình hình thực tế của trường Tiểu học Lê Hồng Phong.

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch Thu- Chi chăm sóc bán trú năm học 2020 - 2021 cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

- **Quy mô trường lớp năm học 2020-2021:** 18 lớp - 522 học sinh

Trong đó : Học sinh bán trú: 07 lớp và 01 lớp ghép - 247 học sinh

- **Cơ sở vật chất:**

Trường có tổng diện tích là 9.819.4 m². Tổng số phòng: Có 18 phòng học văn hóa và 3 phòng chức năng đảm bảo cho dạy học và làm việc.

+ Khu nấu ăn và phòng ăn: Tổng diện tích 160 m² thoáng mát hợp vệ sinh. Trong phòng có đầy đủ CSVC phục vụ bán trú: Tủ cơm ga, bếp ga công nghiệp, cặp lồng đựng cơm, nồi xoong các loại, bát đĩa ..., Nhà ăn bán trú sạch sẽ đủ phục vụ cho khoảng 250 học sinh ăn bán trú

+ Khu ngủ của học sinh: Học sinh được ngủ tại phòng học, có bàn ghế bán trú đầy đủ để học sinh nằm ngủ, có gối, chăn, đệm sạch sẽ.

- **Đội ngũ:** Tổng số CBGV NV: 31, trong đó quản lý: 2; GV đứng lớp 26, nhân viên: 3.

- **Phụ huynh học sinh:** Hầu hết còn trẻ, đang trong độ tuổi lao động, thường xuyên phải đi làm trong các công ty, xí nghiệp.... Mặt bằng kinh tế chung và mức sống của các gia đình được nâng cao nhưng lại ít có điều kiện về nhân lực, thời gian để chăm sóc, đưa đón con em lúc đến trường và khi tan học.

- **Khó khăn:** Nguồn ngân sách được giao hàng năm hạn hẹp, nhà trường không có kinh phí để mua sắm trang thiết bị phục vụ bán trú. Hơn nữa, số lượng học sinh ăn bán trú hàng năm tăng, lượng điện, nước tiêu thụ lớn nên nguồn kinh phí tự chủ hàng năm không đủ chi trả. Trên địa bàn địa phương không có đơn vị cung ứng việc nấu ăn cho học sinh, không có nhân viên nấu ăn hưởng lương từ ngân sách...

II. KẾ HOẠCH - ĐỊNH MỨC CHI:

1. Tiền thuê người nấu ăn, quản lý, trông trưa học sinh.

S T T	Nội dung - Nhiệm vụ	Dự kiến định mức chi/bình quân/HS
1.1	Nhân viên nấu ăn: Nấu ăn 01 bữa/ngày cho học sinh, quản lý CSVC nhà bếp, nhà ăn; tiếp nhận thực phẩm; Chế biến thức ăn, phối hợp với người trông trưa tổ chức cho học sinh ăn; Rửa, vệ sinh đồ dùng bát đĩa, khu vực bếp, nhà ăn; Kết hợp với nhân viên y tế lưu, hủy mẫu thức ăn...	Căn cứ vào mức lương tối thiểu vùng: 3.430.000đ (theo nghị định số 90/2019/NĐ-CP ngày 15/11/2019 của Chính phủ về quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo HĐLĐ). Tổng số lao động cấp dưỡng được thuê khoán theo quy định: 05 người Số lao động cấp dưỡng nhà trường hợp đồng : 04 người - Mức tiền công cấp dưỡng theo mức lương tối thiểu vùng cho 1 người lao động 1 tháng: 3.430.000đ (26 ngày) - Mức tiền công cấp dưỡng cho 1 người lao động 22 ngày/tháng: $3.430.000đ : 26 \text{ ngày} \times 22 \text{ ngày} = 2.902.300đ$ Tổng tiền công 5 cấp dưỡng 01 tháng là: $2.902.300 \times 5 = 14.511.500đ$ *Thực tế nhà trường HĐ 04 cấp dưỡng đảm nhiệm công việc của 5 người, tiền công của 1 cấp dưỡng 1 tháng là: 14.511.500đ : 4 người = 3.627.900 (đ) Mức chi bình quân 01 học sinh/tháng: 14.511.500đ: 247 học sinh = 58.751đ (làm tròn: 58.800đ)
1.2	Trông trưa: Đón, nhận học sinh khi kết thúc buổi học sáng, quản lý học sinh ăn, quản lý học sinh ngủ đến đầu giờ học	Thời gian trông trưa học sinh bán trú từ 10h30 đến 13h. - Số tiền công trông trưa 1 người/tháng : Bằng 180% mức lương tối thiểu:

	buổi chiều, giao nhận học sinh đầu giờ học buổi chiều; phối hợp với nhà bếp tổ chức, quản lý, động viên học sinh ăn hết khẩu phần của mình;	$1.490.000đ \times 1,8 = 2.682.000 (đ)$ - Tiền công trông trưa của 8 người (07 lớp và 01 lớp ghép): $2.682.000đ \times 08 \text{ người} = 21.456.000 (đ)$ Mức chi bình quân /HS/tháng: $21.456.000đ : 247HS = 86.867(đ)$ (làm tròn: 86.900đ)
1.3	Công tác quản lý : Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các hoạt động bán trú; Quản lý đội ngũ giáo viên, học sinh, nhân viên... khối bán trú; Quản lý, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trực trường các buổi trưa; Quản lý tài chính. Nhân viên kế toán: Tập hợp và kiểm tra chứng từ thu-chi bán trú; theo dõi, hạch toán sổ sách kế toán theo quy định Nhân viên thủ quỹ: Tổng hợp danh sách thu và thu tiền chăm sóc bán trú, tiền ăn hàng tháng của các lớp; chấm ăn hàng ngày; Lập bảng chấm công, lập danh sách các khoản chi phục vụ bán trú hàng tháng. Nhân viên hành chính- y tế: Cùng với nhân viên cấp dưỡng (bếp trưởng) tiếp nhận, kiểm đếm, cân đo lượng thực phẩm giao hàng ngày; lưu, hủy mẫu thức ăn; kiểm tra vệ sinh ATTP bếp ăn bán trú hàng ngày. Thực hiện mua và cấp phát hàng hóa, vật tư tiêu hao hàng tháng cho các bộ phận liên quan sử dụng.	Chi cho công tác quản lý (bao gồm: Hiệu trưởng, hiệu phó, kế toán, thủ quỹ, y tế): Mức chi bằng 180% mức lương cơ sở/tháng: $1.490.000đ \times 1.80\% = 2.682.000đ/tháng$ Mức chi quản lý 1 ngày: $2.682.000đ / 22 \text{ ngày} = 121.909(đ)$ + Hiệu trưởng: 12 ngày $\times 121.909đ = 1.462.908(đ)$ + Phó HT: 10 ngày $\times 121.909đ = 1.219.090 (đ)$ + Kế toán: 08 ngày $\times 121.909đ = 975.272 (đ)$ + Thủ quỹ: 06 ngày $\times 121.909đ = 731.454 (đ)$ - Y tế: 06 ngày $\times 121.909đ = 731.454 (đ)$ Tổng mức chi quản lý 1 tháng là: $1.219.090đ + 1.462.908 + 1.219.090 + 975.272 + 731.454 + 731.454 = 5.120.178đ$ - Mức chi công tác quản lý bình quân/hs/tháng là: $5.120.178đ : 247 \text{ hs} = \mathbf{20.729}$ đồng/học sinh/tháng (làm tròn: 20.700đ)
	* Tổng số tiền chi cho công tác phục vụ bán trú: thuê người nấu ăn, trông trưa bán trú, quản lý trông trưa đối với 01 hs/tháng: $58.800đ + 86.900đ + 20.700đ = 166.400$ đồng/hs/tháng	

	* Mức thu học sinh học 01 ngày/HS: 166.400 : 22 ngày = 7.564đ	
2. Tiền ăn(lương thực, thực phẩm), chất đốt , điện, nước, vật dụng tiêu hao		
2.1	Tiền ăn (chi phí trực tiếp: lương thực, thực phẩm):	- Mức chi ăn 16.000 đồng/bữa/học sinh.
2.2	Tiền chất đốt	Chất đốt: Mức tiêu thụ ga 1 ngày: 8,517 kg x 29.000đồng/kg = 247.022đ/ngày (làm tròn: 247.000đ) Mức chi tiền ga bình quân/hs/ngày: 247.000đ : 247 HS = 1.000đ
2.3	- Tiền điện (gồm: Bóng đèn sử dụng đến thời điểm học sinh đi ngủ, quạt trần), - Nước sinh hoạt (nước rửa, nấu ăn)	* Sử dụng từ 10h30' đến 13h. - Bóng đèn tuýp công suất 25W/giờ - 08 bóng/lớp, - Quạt trần công suất tiêu thụ điện 75W/giờ-04 quạt/lớp) - Bóng tuýp: 01 lớp 01 buổi trưa (từ 10h30'-11h30) tiêu thụ điện = 08 bóng x 25W/giờ x 1,0h = 200W - Quạt trần: 01 lớp 01 buổi trưa (từ 10h30'-13h) tiêu thụ điện= 04 quạt x 70W/giờ x 2,5= 700W Tổng điện năng tiêu thụ buổi trưa 01 lớp/ngày = 200W+700W = 900w = 0,90 kw Điện năng tiêu thụ các lớp bán trú 01 tháng là: 08 lớp x 0,90kw/buổi x 1.799đ/số x 22 buổi = 284.962đ. - Nước sinh hoạt: 1.0m ² x 12.320đ x 22 ngày = 271.040đ Mức chi tiền điện bình, nước quân 01 học sinh/tháng. (284.962đ + 271.040đ) : 247 học sinh = 2.251đ) Mức chi tiền điện, nước bình quân 1 HS/ngày: 2.251đ : 22 ngày = 103đ
2.4	Chi mua dụng cụ, vật tư tiêu hao hàng tháng:	Tiền chi phí gián tiếp: Dầu rửa bát, cọ nồi, xà phòng giặt, găng tay chia cơm, giấy ăn, nước lau nhà, chổi lau nhà ...
	Tổng chi 1 học sinh ăn bán trú 1 ngày: 17.500đ, cụ thể như sau: Số tiền chi phí tiền ăn đối với 01 hs/ngày: 16.000đ Số tiền chi phí tiền chất đốt đối với 01 hs/ngày: 1.000đ Số tiền chi phí tiền điện đối với 01 hs/ngày: 103đ Số tiền dụng cụ, vật tư tiêu hao đối với 01 hs/ngày: 397đ	

III. KẾ HOẠCH THU:

Trên cơ sở lấy thu bù chi, định mức chi cho các hoạt động của lớp bán trú: Chi trả tiền công cho người nấu ăn, giáo viên trông trưa, chi công tác quản lý, mua sắm, sửa chữa dụng cụ, vật tư..... Nhà trường xây dựng định mức thu như sau:

- Mức thu chăm sóc, quản lý bán trú: 168.600 đ/hs/tháng
- Mức thu tiền ăn và chất đốt, tiền điện, dụng cụ, vật tư tiêu hao :
 - + Tiền ăn bán trú: 16.000đ/ bữa.
 - + Tiền chất đốt: 1.000đ/bữa.
 - + Tiền điện, vật dụng tiêu hao: 500đ/ngày.

Riêng chất đốt, khi có biến động về giá, căn cứ vào thực tế sử dụng và giá ga biến động, nhà trường cân đối thu đủ chi, tránh thu tiền thêm của phụ huynh học sinh. Hàng tháng, nếu tiền ga sử dụng không hết, nhà trường sẽ cân đối bổ sung sang nguồn tiền ăn bán trú.

IV. CÔNG TÁC QUẢN LÝ THU-CHI PHỤC VỤ CHĂM SÓC BÁN TRÚ.

Tất cả các khoản Thu - Chi phục vụ chăm sóc bán trú năm học 2020 - 2021 và các khoản thu khác đều được đưa vào sổ sách kế toán, hạch toán riêng từng khoản Thu - Chi, vào báo cáo quyết toán ngân sách và các nguồn khác hàng năm, được công khai quyết toán vào cuối mỗi năm học.

Thực hiện thu, chi quyết toán theo tháng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng phối hợp với Ban đại diện CMHS xây dựng kế hoạch Thu - Chi, có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện của cá nhân và từng bộ phận.

- Phó hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo điều hành công tác bán trú, trực tiếp giám sát việc giao nhận thực phẩm, theo dõi kiểm tra hoạt động của các giáo viên và nhân viên làm công tác bán trú. Rà soát, thống kê, đề xuất mua sắm đồ dùng phục vụ lớp bán trú thực hiện theo nguyên tắc tài chính.

- Giáo viên trông trưa: Đón, nhận học sinh khi kết thúc buổi học sáng, quản lý học sinh ngủ đến đầu giờ học buổi chiều, giao nhận học sinh đầu giờ học buổi chiều; phối hợp với nhà bếp tổ chức, quản lý, động viên học sinh ăn hết khẩu phần của mình và hướng dẫn học sinh biết giữ vệ sinh khi ăn uống đảm bảo an toàn.

- Nhân viên nấu ăn: Quản lý cơ sở vật chất nhà bếp, phòng ăn; Giao nhận thực phẩm; Chế biến thức ăn, phối hợp với người trông trưa tổ chức cho học sinh ăn; Rửa, vệ sinh đồ dùng bát đĩa, khu vực bếp, nhà ăn; Kết hợp với nhân viên y tế lưu, hủy mẫu thức ăn... Tổ trưởng tổ nhà bếp có trách nhiệm giám sát việc sử dụng chất đốt hàng ngày trên tinh thần tiết kiệm.

- Thủ quỹ - Hành chính: Lập danh sách thu các lớp theo tháng, quản lý tiền mặt và chi trả công theo bảng kê chi tiết hàng tháng, cho các đối tượng thực thi nhiệm vụ, chi trả cho đơn vị cung cấp ga, đơn vị sửa chữa ...

- Kế toán: Lập bảng kê chi các khoản trên được quyết theo tháng (tính theo số ngày thực học của học sinh); Có trách nhiệm kiểm tra tính hợp pháp của hệ thống chứng từ kế toán.

- Nhân viên phụ trách công tác y tế: Giao, nhận thực phẩm; lưu, hủy mẫu thức ăn, kiểm tra vệ sinh ATTP bếp ăn bán trú hàng ngày và là đầu mối phối hợp trong việc chăm sóc sức khỏe cho học sinh.

Trên đây là kế hoạch Thu - Chi phục vụ chăm sóc bán trú năm học 2020 - 2021 của trường Tiểu học Lê Hồng Phong, đề nghị các bộ phận và cá nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc trao đổi trực tiếp với Ban giám hiệu nhà trường để giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Ban giám hiệu (c/đ);
- Giáo viên, nhân viên (t/h);
- Lưu VT, hồ sơ BT.

 **HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Ngọc Lê

DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO TX ĐÔNG TRIỀU

.....
.....
.....
.....
.....