

Số 33 /KH-DTNT

Đắk Mil, ngày 12 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH THỎA THUẬN

Thu, chi kinh phí cho công tác kiểm tra, đánh giá học sinh của nhà trường Năm học 2022-2023

I. Các căn cứ:

1. Chỉ thị số 06/CT-UBND tỉnh năm 2017 về việc chấn chỉnh công tác thu, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

2. Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND tỉnh năm 2021 v/v quy định về các khoản thu và mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

3. Căn cứ Công văn số 1552/SGDDĐT-TCCBTC ngày tháng 10 năm 2021 của SGDDĐT tỉnh Đắk Nông v/v thực hiện Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 20/8/2021 của HĐND tỉnh Đắk Nông.

II. MỤC ĐÍCH & YÊU CẦU

Hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường;

Đảm bảo thu đủ chi;

Thu theo nguyên tắc thỏa thuận;

Miễn/giảm đối với gia đình CMHS có hoàn cảnh khó khăn;

Thu, chi đầy đủ chứng từ, công khai minh bạch;

Thông qua phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo và kế hoạch này, tạo sự đồng thuận của CMHS để cùng với nhà trường chăm lo đến việc học tập của con em mình.

III. NỘI DUNG

1. Nội dung thu: kinh phí cho công tác kiểm tra, đánh giá học sinh của nhà trường.

Số tiền thỏa thuận: 50.000 đồng/HS/năm học.

Nguyên tắc thu: Thỏa thuận.

Dự kiến thu: 201 HS x 50.000 đồng/HS = 10.050.000 đồng.

2. Nội dung chi: mua giấy phục vụ công tác kiểm tra, thi; tiền photo đề kiểm tra, đề thi, pho to tài liệu dùng cho học sinh, . . .

IV. THỰC HIỆN

1. Đối với GVCN:

Phổ biến tuyên truyền các văn bản: Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND tỉnh năm 2021; Công văn số 1552/SGDDĐT-TCCBTC; kế hoạch này.

Phát phiếu số 2, mỗi cha mẹ của từng học sinh tự nguyện điền đầy đủ các khoản thu vào Phiếu số 1, trường hợp cha mẹ của học sinh không đồng ý một số khoản thu hoặc toàn bộ các khoản thu thì nhà trường không được thu của cha mẹ em học sinh đó. Nếu cha mẹ của học sinh không tham gia họp thì giáo viên chủ nhiệm của lớp phải gửi phiếu đến cha mẹ của em học sinh đó và chỉ được thu khi có sự đồng ý của cha mẹ em học sinh đó.

Sau đó nộp phiếu về văn thư nhà trường, sau buổi họp thứ nhất của năm học này.

2. Đối với văn thư

Tập hợp phiếu và kiểm tra bước 1, nếu phiếu nào chưa rõ thì gửi lại GVCN để trao đổi thống nhất với CMHS.

Nộp phiếu số 2 lại cho kế toán, trước 10 ngày kể từ ngày họp CMHS lớp lần 1.

3. Đối với kế toán

Kiểm tra lại phiếu số 2, phối hợp GVCN để hoàn chỉnh phiếu. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác đầy đủ thông tin trên phiếu.

Lập hồ sơ thu, chi theo đúng quy định.

Tham mưu Hiệu trưởng để báo cáo quyết toán và công khai vào cuối năm học.

Lưu trữ hồ sơ.

Trên đây là kế hoạch thu chi kinh phí cho công tác kiểm tra, đánh giá học sinh của nhà trường năm học 2022-2023, đề nghị các cá nhân được giao nhiệm vụ chấp hành nghiêm túc. Nếu có vướng mắc thì kịp thời báo cáo về Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- BGH (chỉ đạo);
- BDD CMHS trường (p/h);
- GVCN; BDD CMHS lớp (t/h);
- Kế toán, văn thư (t/h);
- Lưu kế toán; Vp.



Hồ Tấn Đăng