

THÔNG BÁO

Về việc thu tiền các khoản dịch vụ tháng 03 năm 2026

Căn cứ Nghị quyết 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định Danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Công văn số 2985/SGDĐT-KHTC ngày 22/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thúc đẩy thanh toán không dùng tiền mặt.

Thực hiện Kế hoạch số 390/KH-THCS CVA ngày 22/8/2025 của trường THCS Chu Văn An về triển khai các dịch vụ phục vụ hỗ trợ giáo dục năm học 2025 - 2026;

Trường THCS Chu Văn An thông báo tới toàn thể cha mẹ học sinh về việc thu tiền các khoản dịch vụ tháng 03 năm 2026, cụ thể như sau:

1. Nội dung thu

1.1. Tiền ăn bán trú

Thực hiện thu theo số lượng thực tế suất ăn của từng học sinh trong tháng, mức thu tiền ăn: 27.500 đồng/ngày (trong đó: Tiền suất ăn: 27.000 đồng/suất ăn và chi phí gián tiếp: 500 đồng/ngày)

1.2. Tiền quản lý học sinh trong giờ bán trú

Tiền quản lý học sinh trong giờ bán trú:

- Khối 6, 7, 8: 100.000 đồng/học sinh.
- Khối 9: 140.000 đồng/học sinh.

1.3. Dịch vụ phục vụ nước uống

Mức thu:

- Khối 6, 7, 8: 10.000 đồng/học sinh/tháng.
- Khối 9: 15.000 đồng/học sinh/tháng.

Thời gian thu sử dụng dịch vụ: Học kì II (4,5 tháng)

1.4. Dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh

Mức thu:

- + Xe đạp thường: 30.000 đồng/1 học sinh/tháng.
- + Xe đạp điện: 45.000 đồng/1 học sinh/tháng

Thời gian thu sử dụng dịch vụ: Học kì II (4,5 tháng)

1.5. Tiền dịch vụ hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường khối 8 năm học 2025 - 2026

Thực hiện thu theo số lượng thực tế đăng ký tham gia hoạt động trải nghiệm của từng học sinh. Mức thu: 205.000 đồng/học sinh.

2. Thời gian thu: từ ngày 02/04/2026 đến hết ngày 04/04/2026.

3. Hình thức thu

3.1. Nhà trường phối hợp với ngân hàng Vietinbank thực hiện tạo hóa đơn cụ thể cho từng mã học sinh theo tài khoản định danh (Danh sách cụ thể của từng học sinh sẽ được giáo viên chủ nhiệm các lớp thông báo tới từng cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp).

3.2. Các khoản thu trên được quản lý trên tài khoản thu hộ của nhà trường tại ngân hàng Vietinbank Cẩm Phả. Thu qua hệ thống Ngân hàng Vietinbank (tài khoản chuyển tiền là mã học sinh) bằng các hình thức sau:

- Thu tại quầy giao dịch của Vietinbank, quầy giao dịch/ứng dụng chuyển tiền của các Ngân hàng:

Bao gồm thanh toán tại quầy giao dịch của VietinBank Cẩm Phả hoặc ngân hàng khác. Cha mẹ học sinh/người giám hộ có thể thực hiện nộp tiền mặt hoặc thực hiện chuyển khoản trên ứng dụng qua điện thoại cá nhân vào tài khoản thanh toán của từng học sinh đã được lập mã.

- Hướng dẫn chuyển tiền trên App ngân hàng

Bước 1: Mở ứng dụng **chuyển tiền trên điện thoại cá nhân**.

Bước 2: Chọn mục **CHUYỂN TIỀN =>** chọn ngân hàng **Vietinbank**.

Bước 3: Nhập **MÃ HỌC SINH** vào **SỐ TÀI KHOẢN**

(ví dụ: Mã Học sinh là **THCSCVA01115**).

Hệ thống tự động hiển thị đầy đủ thông tin trường, số tiền cần nộp, tên học sinh. Cha mẹ học sinh/người giám hộ không cần nhập thủ công.

Bước 4: Kiểm tra tên con và nhập chính xác số tiền hiển thị. Nếu đúng thực hiện các bước tiếp theo.

*** Lưu ý: Cha mẹ học sinh/người giám hộ cần chuyển đúng số tiền cần chuyển. Trường hợp chuyển thừa số tiền thừa hoặc thiếu thì giao dịch sẽ không thực hiện được.**

Rất mong các bậc cha mẹ học sinh/người giám hộ quan tâm thực hiện theo thông báo của nhà trường./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Cha mẹ học sinh;
- Thủ quỹ, kế toán;
- Giáo viên chủ nhiệm;
- Công khai;
- Lưu: VT.

Nguyễn Thị Bắc