

Số: 390/KH-THCSCVA

Cẩm Phả, ngày 22 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An, năm học 2025-2026

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;

Trường THCS Chu Văn An xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An, năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện đúng chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh, Sở GDĐT Quảng Ninh về thực hiện các khoản thu trong trường học; tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2025-2026.

- Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu - chi năm học 2025-2026.

- Tất cả các lớp trong nhà trường phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi năm học 2025-2026 đúng quy định.

- Hiệu trưởng, giáo viên chủ nhiệm, cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện triển khai công tác thu, chi xác định rõ nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý các cấp về việc triển khai thu chi của đơn vị.

- Tạo môi trường học tập thân thiện, góp phần phát triển năng lực và phẩm chất cho học sinh; phát triển hài hòa về thể chất, trí tuệ, tinh thần và đạo đức.

- Tạo điều kiện học tập tốt nhất cho học sinh từ chăm sóc đến giáo dục toàn diện học sinh, giúp cha mẹ học sinh yên tâm khi con em học tập tại trường.

- Tăng cường công tác quản lý thu, chi năm học 2025-2026 trong nhà trường theo đúng quy định để tạo điều kiện phục vụ các hoạt động dạy và học.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định về học phí, các khoản nhà trường được phép thu và các khoản thu khác trong nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ công khai đối với việc thu (khoản thu, mức thu, dự toán thu, kinh phí thu được) và chi (nội dung chi, mức chi, dự toán chi, thanh quyết toán) đối với các khoản thu của nhà trường theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

- Chủ động phối hợp với ngân hàng Vietinbank, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng hưởng lợi: Học sinh đang học tại trường THCS Chu Văn An.

2. Nhiệm vụ giải pháp

2.1. Công tác tuyên truyền phổ biến văn bản chỉ đạo

a) Hiệu trưởng phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh:

- 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.

2.2. Xác định các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường năm học 2025-2026

Căn cứ vào tình hình thực tế, kế hoạch thực hiện các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026, kết quả thực hiện của năm học 2024-2025 trường THCS Chu Văn An xác định tổ chức thực hiện các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026 bao gồm:

- (1) Dịch vụ phục vụ nước uống cho học sinh
- (2) Dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh: Xe đạp và xe đạp điện
- (3) Dịch vụ phục vụ hoạt động bán trú tại trường: phục vụ ăn bán trú; quản lý học sinh trong giờ bán trú
- (4) Chi phí sử dụng điều hòa lớp học (theo thực tế sử dụng)
- (5) Dịch vụ phục vụ hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường (theo thỏa thuận)

(6) Dịch vụ hỗ trợ quản lý học sinh bằng công nghệ số, xây dựng trường học thông minh, lớp học thông minh (theo thỏa thuận)

3. Hình thức, thời gian và biện pháp triển khai, số lượng học sinh tham gia các dịch vụ hỗ trợ các hoạt động giáo dục

3.1. Dịch vụ phục vụ hoạt động bán trú tại trường

- Mục đích: Căn cứ vào số lượng và đơn đăng ký sử dụng dịch vụ bán trú tại trường của học sinh các khối

+ Tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh yên tâm công tác, làm việc. Học sinh có nơi ăn, chỗ nghỉ trưa tại trường, hạn chế tối đa việc đi lại của các

em khi học hai buổi. Đảm bảo được tính an toàn đối với học sinh ở các phường như Mông Dương, Cẩm Thịnh, Cửa Ông, Quang Hanh đặc biệt là những học sinh gia đình không có điều kiện đưa đón.

+ Tạo môi trường tập thể giúp học sinh rèn kỹ năng sống, bước đầu làm quen với ngôi nhà chung có nhiều bạn bè đồng lứa, biết chia sẻ, biết tự quản, tự chăm sóc bản thân dưới sự giám sát, chỉ dẫn của các cô giáo và nhân viên phục vụ bán trú của nhà trường.

+ Thực hiện tốt nhiệm vụ chỉ đạo của ngành về tổ chức dạy thêm, học thêm, học bồi dưỡng học sinh giỏi, công tác ôn tuyển sinh, thực hiện linh hoạt, đa dạng các hoạt động.

+ Tạo thói quen sinh hoạt tập thể và nề nếp cho học sinh; rèn thói quen ăn uống, nghỉ ngơi đúng giờ và ý thức giữ vệ sinh cho các em.

+ Tiết kiệm được thời gian đưa đón con đến trường của cha (mẹ) học sinh, tạo điều kiện để CMHS yên tâm đi làm. Các em được ăn, ngủ, nghỉ ngơi đúng giờ, khoa học để học sinh có sức khỏe và tinh thần thoải mái tiếp thu kiến thức vào buổi chiều. Rèn thói quen sinh hoạt tập thể có nề nếp cho học sinh.

+ Thu hút học sinh thông qua việc tổ chức và quản lý tốt việc bán trú cho học sinh; ngoài thời gian ngủ trưa, tổ chức các hoạt động giáo dục trong giờ nghỉ trưa phù hợp như nghe nhạc, nghe kể chuyện, đọc sách,...

- Tổng số học sinh dự kiến tham gia: **864 học sinh**

- Thực hiện tính thu theo đơn vị tính: (thu theo tháng)

+ Phục vụ ăn bán trú: đồng/HS/suất ăn: nhà trường thực hiện quy trình chỉ định thầu trên cơ sở được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh đăng ký tham gia dịch vụ bán trú. Sau khi nhận được báo giá của các nhà cung cấp, nhà trường và CMHS thực hiện thủ tục chỉ định thầu theo quy định, ký hợp đồng mua suất ăn bán trú cho học sinh và thực hiện nhiệm vụ thanh quyết toán các khoản thanh toán liên quan phục vụ ăn bán trú (tiền suất ăn và chi phí gián tiếp phục vụ suất ăn). Ban quản sinh bán trú của nhà trường có trách nhiệm phối hợp với cha mẹ học sinh quản lý, giám sát suất ăn bán trú của học sinh đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm theo đúng quy định.

+ Tiền quản lý học sinh trong giờ bán trú: đồng/HS/tháng

3.2. Dịch vụ phục vụ nước uống

- Học sinh có thể mang theo nước uống hàng ngày từ gia đình khi đi học. Cách làm này khó đảm bảo “đủ” (vì có em có mang theo, có em không mang theo) và không bảo đảm nề nếp (học sinh phải mang theo bình hoặc chai lọ đựng nước).

- Học sinh có thể ra uống nước tại nguồn cung cấp ngoài khuôn viên trường như nhà dân hoặc quán xá. Cách làm này không bảo đảm vệ sinh và thường gây mất trật tự trước cổng trường vào giờ nghỉ giữa 2 tiết học.

- Nhà trường thực hiện dịch vụ nước uống cho học sinh. Đây là cách làm vừa đảm bảo vệ sinh (nếu nhà trường sử dụng nguồn cung cấp đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm), vừa đảm bảo an toàn giao thông, vừa đảm bảo nề nếp, trật tự trường học.

- Dự kiến thời gian tổ chức dịch vụ phục vụ nước uống học sinh: Dự kiến từ tháng 9/2025 đến 31/5/2026.

- Dự kiến số học sinh tham gia dịch vụ : 1116 học sinh

- **Học sinh học 01 buổi/ngày; 05 buổi/tuần và 2,5 buổi chiều (khối 6, 7, 8), 5 buổi chiều (khối 9).**

- Thực hiện tính thu theo đơn vị tính: đồng/HS/tháng. (thu theo học kì)

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

Học sinh mang phương tiện tham gia giao thông đến trường khi đi học gửi xe trong trường đảm bảo nề nếp và đảm bảo an toàn phương tiện cho học sinh và trật tự trường học.

- Căn cứ vào số lượng và đơn đăng ký sử dụng dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh.

- Dự kiến thời gian tổ chức dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông học sinh: Tháng 9/2025 đến 31/5/2026.

- Có 2 loại hình đăng ký sử dụng dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của nhà trường : Xe đạp và xe đạp điện.

- Thực hiện tính thu theo đơn vị tính: đồng/xe/tháng. (thu theo kì)

3.4. Chi phí sử dụng điều hòa lớp học (theo thực tế sử dụng)

- Mục đích: Đáp ứng điều kiện học tập tốt nhất cho học sinh

- Hình thức: Học sinh học các lớp có điều hòa được cha, mẹ hoặc người giám hộ đồng ý cho sử dụng dịch vụ.

- Biện pháp triển khai: Nhà trường chốt số công tơ vào đầu các tháng (công tơ lắp đặt để tính điện năng sử dụng điều hòa); Các lớp có lắp điều hòa có sử dụng công tơ riêng, tiền năng lượng điện tiêu hao theo thực tế phát sinh, có biên bản chốt số liệu hàng tháng hoặc theo học kì (thu theo thực tế sử dụng)

- Sản phẩm được thụ hưởng: Học sinh lớp 6, 7, 8, 9 học tại phòng học được trang bị điều hòa.

- Đối tượng: học sinh lớp 6, 7, 8, 9 có nhu cầu sử dụng điều hòa.

- Dự kiến số học sinh tham gia: 1116.

3.5. Dịch vụ phục vụ hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường (theo thỏa thuận) khi nhà trường có kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường.

3.6. Dịch vụ hỗ trợ quản lý học sinh bằng công nghệ số, xây dựng trường học thông minh, lớp học thông minh (theo thỏa thuận) nếu có.

4. Sản phẩm được thụ hưởng

- Nước uống: Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo các chỉ tiêu chất lượng theo quy định của Bộ y tế.

- Trông giữ phương tiện tham gia giao thông học sinh: an toàn và nề nếp cho học sinh.

- Chi phí sử dụng điều hòa lớp học (theo thực tế sử dụng): Học sinh được học tập trong môi trường mát mẻ, đáp ứng điều kiện học tập tốt nhất cho học sinh nhà trường.

5. Quy trình thực hiện

Bước 1: Xây dựng dự thảo kế hoạch đề xuất triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường, năm học 2025-2026

- Vào đầu năm học, nhà trường phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh 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.

- Căn cứ tình hình thực tế và kết quả thực hiện của năm học trước, tổ chức họp cấp ủy chi bộ ; họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, họp Hội đồng trường, họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện (trong đó nêu rõ mục đích của dịch vụ, hình thức và biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng ...), dự kiến số học sinh tham gia.

Dự kiến thời gian xây dựng dự thảo kế hoạch vào ngày 16/8/2025.

Bước 2: Họp cấp ủy chi bộ nhà trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện. Thời gian họp dự kiến vào hồi 7h30 phút, ngày 18/8/2025.

Bước 3: Họp Hội đồng trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện. Thời gian họp dự kiến vào hồi 9h30 phút ngày 18/8/2025.

Bước 4: Họp lãnh đạo nhà trường với Ban đại diện CMHS nhà trường thống nhất đề xuất tổ chức các dịch vụ, chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện; thống nhất mức chi các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026. Dự kiến thời gian họp vào 16h00' ngày 21/8/2025.

Bước 5: Họp Hội đồng sư phạm nhà trường thống nhất đề xuất tổ chức các dịch vụ, chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện; thống nhất mức chi các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026; Thống nhất với cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thỏa thuận thống nhất khối lượng công việc phải thực hiện và trách nhiệm được giao của từng người để quy đổi ra số giờ kiêm nhiệm trong tháng; thống nhất mức chi tiền công mỗi giờ tham gia dịch vụ; phối hợp với bộ phận kế toán lập dự toán chi các dịch vụ tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026... Thời gian họp dự kiến vào ngày 25/8/2025.

Bước 6 : Bộ phận kế toán nhà trường tham mưu, xin báo giá của các đơn vị cung cấp các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026 ;

Bước 7: Lập dự toán chi căn cứ số học sinh dự kiến tham gia dịch vụ, lập dự toán chi cho từng dịch vụ, phải đảm bảo tỷ lệ chi, không được thêm nội dung chi, không được tăng mức chi vượt quy định; tính toán mức thu dự kiến (bằng tổng chi chia cho số học sinh tham gia) không vượt quá mức thu tối đa theo hướng dẫn tại Nghị quyết 68/2025/NQ-HĐND.

Bước 8: Nhà trường họp với Ban đại diện CMHS nhà trường, ban đại diện CMHS các lớp thống nhất kế hoạch triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, thông qua dự kiến mức thu. Dự kiến vào hồi 7h30 phút ngày 7/9/2025.

Bước 9: Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp (dự kiến vào hồi 9h30' ngày 7/9/2025) để thông báo, phổ biến và thỏa thuận, thống nhất các nội dung sau:

- Nhà trường triển khai toàn bộ các công văn, hướng dẫn, kế hoạch liên quan tới các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

- + 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; Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 Nghị quyết Quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, GDPT công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021 -2022 đến năm học 2025-2026.

- Báo cáo quy trình, kết quả thực hiện việc đề xuất dịch vụ dự kiến thực hiện trong năm học, thông qua dự thảo kế hoạch triển khai thực hiện dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường.

- (1) Dịch vụ phục vụ nước uống cho học sinh

- (2) Dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh: Xe đạp và xe đạp điện.

- (3) Dịch vụ phục vụ hoạt động bán trú tại trường: phục vụ ăn bán trú; quản lý học sinh trong giờ bán trú

- (4) Chi phí sử dụng điều hòa lớp học (theo thực tế sử dụng)

- (5) Dịch vụ phục vụ hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường (theo thỏa thuận)

- (6) Dịch vụ hỗ trợ quản lý học sinh bằng công nghệ số, xây dựng trường học thông minh, lớp học thông minh (theo thỏa thuận)

- Có kèm theo thuyết minh, giải trình chi tiết từng nội dung chi, mức chi từng dịch vụ để cha mẹ học sinh có ý kiến thảo luận, thỏa thuận;

- Triển khai lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của cha mẹ học sinh (có ký xác nhận việc đăng ký tham gia).

Lưu ý: Nhà trường chưa thực hiện thu bất cứ khoản nào; nội dung chi, mức chi chỉ được xác định sau khi toàn thể cha mẹ thống nhất và không có ý kiến khác; mức thu được xác định sau khi đã thống nhất dự toán chi;

Bước 10: Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và Trường Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, căn cứ kết quả họp cha mẹ học sinh của các lớp để thống nhất các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu trong năm học 2025-2026. Dự kiến thời gian vào hồi 11h00' ngày 7/9/2025.

Bước 11: Nhà trường xây dựng dự thảo kế hoạch đề xuất triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường, năm học 2025-2026.

Bước 12: Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia dịch vụ kèm phân công cụ thể khối lượng công việc phải thực hiện và trách nhiệm được giao của từng người để quy ra số giờ kiêm nhiệm.

Bước 13 : Nhà trường xây dựng quy chế, quy định quản lý từng dịch vụ.

Bước 14: Thực hiện công khai kết quả các khoản thu, mức thu; thông báo các khoản thu dịch vụ phục vụ, năm học 2025-2026 sau khi đã thông qua cha mẹ học sinh và thực hiện báo cáo Sở GDĐT, UBND phường Cẩm Phả theo quy định.

Bước 15: Tổ chức Triển khai thu theo kế hoạch.

6. Thực hiện công tác quản lý tài chính

Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

Nhà trường áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt căn cứ báo giá của các đơn vị chào hàng để chọn đơn vị cung cấp theo Luật đấu thầu căn cứ điểm n, khoản 4, Điều 84 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/08/2025 của Chính phủ.

Hạch toán và quyết toán thu chi:

+ Mở sổ sách theo dõi, hạch toán tất cả các khoản thu, chi phát sinh vào sổ kế toán, báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ tài chính hiện hành. Việc thu tiền phải thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường (kế toán, thủ quỹ), không giao cho giáo viên trực tiếp thu tiền của học sinh;

+ Ngày sau khi kết thúc năm học hoặc kết thúc dịch vụ, thực hiện quyết toán từng khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì phải trả lại cho cha mẹ học sinh, không được chuyển tiếp sang năm học sau, thông báo công khai kết quả thu, chi tới tất cả cha mẹ học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị; báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp theo phân cấp;

- Chủ động phối hợp với các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định

tại kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 25/3/2022 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Kế hoạch Triển khai Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2022 - 2025;

- Chủ động phối hợp với các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định tại Quyết định 507/QĐ-UBND ngày 31/01/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch thực hiện đề án đẩy mạnh thanh toán qua ngân hàng đối với các dịch vụ công: thuế, điện, nước, học phí, viện phí và chi trả các chương trình an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

III. NGUYÊN TẮC THU

- Các khoản thu, mức thu phải thực hiện thỏa thuận thống nhất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh thể hiện bằng văn bản; khoản thu và mức thu khi thực hiện không vượt quá mức tối đa đối với những khoản thu có quy định mức tối đa. Quy định rõ những trường hợp miễn, giảm (*nếu có*).

- Các khoản thu, mức thu phải phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường, điều kiện kinh tế và thu nhập của cha mẹ học sinh và đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

- Căn cứ vào tình hình, điều kiện thực tế của nhà trường, của địa phương về việc tổ chức các dịch vụ phục vụ và các hoạt động giáo dục cần thiết tại nhà trường; căn cứ vào nhu cầu của học sinh, thu nhập của cha mẹ học sinh thống nhất với cha mẹ học sinh về việc lựa chọn các dịch vụ và hoạt động giáo dục khác phù hợp theo nguyên tắc tự nguyện, không áp đặt. Mỗi khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục phải xây dựng toán chi cụ thể để làm cơ sở xác định mức thu đối với học sinh.

IV. ĐỐI TƯỢNG THU

Học sinh Trường THCS Chu Văn An

V. NỘI DUNG THU

1. Dịch vụ phục vụ nước uống (nhà trường chưa được lắp đặt hệ thống lọc nước)

- Mức thu: Học kỳ I thu 4 tháng; học kỳ II thu 4,5 tháng (có dự thảo dự toán kèm theo).

- Thực hiện từ tháng 9/2025 đến hết tháng 5/2026.

- Thời gian thu:

+ Học kỳ I: 4 tháng, dự kiến thu từ ngày 05/10/2025 đến hết ngày 15/10/2025

+ Học kỳ II: 4,5 tháng; dự kiến thu từ ngày từ ngày 03/3/2026 đến hết ngày 08/3/2026

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

- Mức thu trông giữ xe đạp: Học kỳ I thu 4 tháng; học kỳ II thu 4,5 tháng (có dự thảo dự toán kèm theo).

- Mức thu trông giữ xe đạp điện: Học kỳ I thu 4 tháng; học kỳ II thu 4,5

tháng (có dự thảo dự toán kèm theo).

- Thực hiện từ tháng 9/2025 đến hết tháng 5/2026
- Thời gian thu:
 - + Học kỳ I: dự kiến thu từ ngày 10/10/2025 đến hết ngày 15/10/2025.
 - + Học kỳ II: dự kiến thu từ ngày 03/3/2026 đến hết ngày 08/3/2026.

2.3. Dịch vụ bán trú

Mức thu: Thu theo số buổi thực ăn trong tháng (Có dự thảo dự toán kèm theo)

Thực hiện dự kiến từ tháng 09/2025 đến hết tháng 5/2026.

Thời gian thu: **Từ ngày 02 đến hết ngày 10 của tháng kế tiếp.**

2.4. Chi phí sử dụng điều hòa lớp học: Thu theo thực tế số công tơ điện sử dụng cho điều hòa lớp học (hàng tháng có biên bản chốt số công tơ) và giá điện theo quy định hiện hành.

2.5. Dịch vụ phục vụ hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường (theo thỏa thuận) khi nhà trường có kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường.

2.6. Dịch vụ hỗ trợ quản lý học sinh bằng công nghệ số, xây dựng trường học thông minh, lớp học thông minh (theo thỏa thuận) nếu có.

V. CÁCH THỨC THU: không dùng tiền mặt

Các khoản thu trên nộp về tài khoản thu hộ của nhà trường số **116613396789**, ngân hàng Vietinbank Cẩm Phả

1. Thu tại quầy giao dịch của Vietinbank, quầy giao dịch/ứng dụng chuyển tiền của Ngân hàng khác:

- Đối với phương thức thu này khi phát sinh các khoản thu cha mẹ học sinh/người giám hộ phải thanh toán từng lần.
- 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 vào tài khoản thanh toán của nhà trường mở tại VietinBank Cẩm Phả.

2. Thu qua Vietinbank Ipay: Dành cho cha mẹ học sinh/người giám hộ đang sử dụng dịch vụ Vietinbank Ipay. Đối với phương thức thanh toán này khi phát sinh các khoản thu cha mẹ học sinh/người giám hộ phải thanh toán từng lần.

- Bước 1: Mở ứng dụng Vietinbank Ipay
- Bước 2: Chọn mục Chuyển tiền trong Vietinbank
- Bước 3: Nhập số tài khoản (ví dụ: 1A35TRUONGAN050212). 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. 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 sẽ được chuyển trả ngược lại cho người chuyển.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chi ủy, chi bộ, Lãnh đạo nhà trường

- Hội Chi ủy, chi bộ, Hội đồng giáo dục nhà trường thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện tại trường năm học 2025-2026.

- Tổ chức họp Hội đồng trường thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện tại trường năm học 2025-2026.

- Hội lãnh đạo nhà trường với Ban đại diện CMHS trường và trường Ban đại diện CMHS các lớp cùng giáo viên chủ nhiệm lớp thống nhất đề xuất tổ chức các dịch vụ, chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện; thống nhất mức chi các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026.

- Hội giữa lãnh đạo nhà trường với đại diện cha mẹ học sinh trường và trường ban đại diện CMHS các lớp thống nhất mức chi và mức thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi, mức thu.

- Nhà trường cam kết với UBND phường Cẩm Phả, Sở GD&ĐT thu đúng các khoản thu theo đúng quy định.

2. Ban đại diện CMHS

- Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS của các lớp tham gia đầy đủ buổi họp với lãnh đạo nhà trường và giáo viên chủ nhiệm lớp thống nhất đề xuất tổ chức các dịch vụ, chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện; thống nhất mức chi các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026.

- Sau khi nhận thông báo các khoản thu theo qui định và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ năm học 2025-2026, Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS các lớp tuyên truyền để CMHS toàn trường được biết. Đồng thời vận động CMHS toàn trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch thu đã thống nhất.

3. Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

- GVCN tham gia đầy đủ buổi họp với lãnh đạo nhà trường và Ban đại diện CMHS lớp để thống nhất đề xuất tổ chức các dịch vụ, chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện; thống nhất mức chi các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An năm học 2025-2026.

- Sau khi nhận thông báo các khoản thu theo qui định và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ năm học 2025-2026, GVCN thông báo với Ban đại diện CMHS lớp.

- GVCN thông báo các khoản thu theo qui định và khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ năm học 2025-2026 với tất cả CMHS lớp chủ nhiệm trong buổi họp CMHS đầu năm. GVCN lấy ý kiến thống nhất mức chi các khoản dịch vụ đến toàn thể CMHS trong lớp (theo danh sách đính kèm). Nộp danh sách đã lấy ý kiến thống cha mẹ học sinh cùng biên bản họp cha mẹ học sinh lớp trong cuộc họp CMHS theo đơn vị lớp về nhà trường đúng quy định.

- GVCN phản ánh kịp thời ý kiến của cha mẹ học sinh về các khoản thu theo qui

định và khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ năm học 2025-2026 lên Hội đồng trường, cấp ủy chỉ bộ.

- GVCN phối hợp với Ban đại diện CMHS lớp vận động CMHS trong lớp chủ nhiệm thực hiện nghiêm túc kế hoạch triển khai thực hiện các dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đã thống nhất.

4. Kế toán, văn phòng, thủ quỹ

Xây dựng phương án thu, chi các khoản thu theo qui định; Lập dự toán chi cho từng dịch vụ phù hợp với thực tế, tính toán mức thu dự kiến năm học 2025-2026 đúng kế hoạch và văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Hướng dẫn CMHS nộp tiền bằng hình thức chuyển khoản qua ngân hàng.
- Lưu trữ hồ sơ, chứng từ thu, chi đúng quy định.

5. Công khai thông báo số điện thoại của lãnh đạo nhà trường tiếp nhận phản ánh về lạm thu

- Đồng chí Nguyễn Thị Bắc - Hiệu trưởng: 0934.292.899
- Đồng chí Đặng Chí Quyết - Phó hiệu trưởng: 0936.009.696
- Đồng chí Nguyễn Thị Phương - Trưởng ban thanh tra nhân dân: 0356.120.341

Trên đây là kế hoạch triển khai các khoản dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục tại trường THCS Chu Văn An, năm học 2025-2026 của trường THCS Chu Văn An. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh nhà trường phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ trực tiếp với Hiệu trưởng để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND phường;
- Chi ủy, Chi bộ;
- Hội đồng trường;
- CB, GV, NV;
- Thanh tra nhân dân;
- Ban đại diện CMHS;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bắc