

Số: /KH-THPTHG

Hạ Long, ngày 15 tháng 09 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021 - 2022 đến năm học 2025 – 2026;

Căn cứ công văn số 314/BHXX-QLT&PTNTG ngày 29/8/2025 V/v thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2025-2026;

Căn cứ Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 Nghị quyết 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 biên bản các cuộc họp tập thể các bộ, giáo viên, nhân viên; họp hội đồng trường; họp nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh trường về 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 các khoản thu năm học 2025-2026.

Trường THPT Hòn Gai xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện đúng chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Giáo dục về chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học.

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

- Tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026.

- Để cha mẹ học sinh tự nguyện tham gia, thỏa thuận, thống nhất khoản thu, thời gian thu, khoản chi, mức chi, mức thu cho phù hợp với điều kiện kinh tế, xã hội, mặt bằng thu nhập của địa bàn dân cư và khả năng đóng góp thực tế của người dân.

- Mức thu cụ thể của mỗi khoản thu được tính theo tháng, và xác định trên cơ sở dự toán chi và dự kiến số học sinh tham gia theo nguyên tắc thu đủ chi, chi đúng mục đích, đúng đối tượng. Mức thu không được vượt quá mức thu tối đa tại phụ lục Nghị quyết 68/2025/NQ-HĐND.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Các khoản thu theo quy định

1.1. Bảo hiểm y tế: 314/BHXXH-QLT&PTNTG ngày 29/8/2025 V/v thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2025-2026.

- Đối tượng thu: Học sinh

- Mức thu:

+ Học sinh khối 6, 7, 8, 9, 10, 11: Tổng số tiền đóng: 2.340.000 đồng x 4,5% x 12 tháng = 1.263.600 đồng x 50% = 631.800 đồng.

+ Học sinh khối 12: Tổng số tiền đóng: 2.340.000 đồng x 4,5% x 9 tháng = 947.700 đồng x 50% = 473.850 đồng.

- Học sinh không phải đóng BHYT là học sinh đã tham gia đóng BHYT thuộc các đối tượng khác theo Luật BHYT.

- Học sinh thuộc hộ gia đình làm nông, lâm, ngư, diêm nghiệp có mức sống trung bình (MSTB): Học sinh không phải đóng BHYT, được Ngân sách nhà nước hỗ trợ 100% mức đóng tương ứng với thời gian xác nhận của UBND cấp xã và theo thời hiệu của Nghị quyết 35/2024/NQ-HĐND ngày 19/4/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh, do nhà trường lập danh sách

- Thời gian thu: Thu 1 lần vào tháng 12 (xong trước ngày 20/12/2025).

1.2. Học phí công lập: Thực hiện theo Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 9/12/2021 quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021-2022 đến năm học 2025-2026; Nghị quyết số 33/2024/NQ-HĐND ngày 19/4/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021

- Đối tượng thu: Học sinh

- Mức thu:

+ Học sinh THCS: 60.000 đ/học sinh/ tháng x 9 tháng.

+ Học sinh THPT: 125.000 đ/học sinh/ tháng x 9 tháng.

Trường hợp học trực tuyến (học online), cơ sở giáo dục áp dụng mức học phí bằng 80% mức học phí học trực tiếp.

- Chế độ miễn, giảm: Thực hiện theo quy định tại Nghị định 238/2025/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, đào tạo.

- Thời gian thu: Ngân sách nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với người học tại cơ sở giáo dục công lập .

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

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

- Đối tượng thu: Học sinh có nhu cầu sử dụng dịch vụ

- Mức thu:

- + xe điện, xe máy dưới 50cc: 45.000đ/học sinh/ tháng
- + xe đạp: 30.000đ/học sinh/ tháng
- Mục đích: Phục vụ trực tiếp cho học sinh, đảm bảo an toàn về tài sản của học sinh.
- Hình thức biện pháp triển khai: Học sinh gửi xe tại trường. Nhà trường thuê mượn người trông giữ các phương tiện.
- Thời gian thực hiện: Không quá 9 tháng/ năm học. Từ tháng 9/2025 đến hết tháng 5/2026
- Đối tượng: Học sinh có nhu cầu gửi phương tiện tham gia giao thông.
- Sản phẩm được thụ hưởng: Đảm bảo an toàn tài sản cho học sinh gửi phương tiện đi lại khi đến trường.
- Thời gian thu: Lần 1 thu vào tháng 10/2025; Lần 2 thu vào 02/2026.

2.2. Dịch vụ phục vụ nước uống cho học sinh

- Đối tượng thu: Học sinh có nhu cầu sử dụng dịch vụ
- Mức thu: 14.000đ/học sinh/ tháng
- Mục đích: Phục vụ trực tiếp cho học sinh. Đáp ứng nhu cầu sử dụng nước uống cho học sinh, đảm bảo sức khỏe cho học sinh trong quá trình tham gia các hoạt động giáo dục tại nhà trường.
- Hình thức, biện pháp triển khai: Nhà trường và cha mẹ học sinh chọn nhà cung cấp nước uống tinh khiết đóng bình cho học sinh.
- Thời gian thực hiện: Không quá 9 tháng/ năm học. Từ tháng 9/2025 đến hết tháng 5 năm 2026.
- Đối tượng: Học sinh có nhu cầu sử dụng nước uống tại trường.
- Sản phẩm được thụ hưởng: Học sinh có nước uống trong thời gian tham gia học tập, đảm bảo sức khỏe khi học sinh tham gia học tập tại trường.
- Thời gian thu: Lần 1 thu vào tháng 10/2025; Lần 2 thu vào 02/2025.

2.3. Sử dụng điện máy điều hòa lớp học

- Đối tượng thu: Học sinh có nhu cầu sử dụng dịch vụ
- Mức thu: thu theo thực tế lượng điện tiêu thụ
- Mục đích: Để đảm bảo sức khỏe cho học sinh, học sinh có điều kiện tốt nhất để học tập.
- Hình thức, biện pháp triển khai: Các lớp có nhu cầu sử dụng tự lắp điều hòa và công tơ riêng cho lớp mình. Nhà trường thực hiện thanh toán tiền điện theo số điện năng tiêu thụ hiển thị trên công tơ của từng lớp vào cuối mỗi học kỳ.
- Thời gian tổ chức: Theo số tháng thực tế thực hiện, nhưng không quá 9 tháng/ năm học.

- Đối tượng: Học sinh các lớp có sử dụng điện điều hòa lớp học.
- Sản phẩm được thụ hưởng: Học sinh được học tập trong môi trường mát mẻ, cảm giác thoải mái khi tham gia học tập.
- Thời gian thu: Thu vào cuối mỗi học kỳ.

3. Hình thức thu: Cha mẹ học sinh lựa chọn các hình thức sau:

- **Thanh toán chuyên khoản:** Cha mẹ học sinh chuyên khoản theo cú pháp và hướng dẫn của nhà trường.
- **Thanh toán tại quầy giao dịch:** Phụ huynh tới quầy giao dịch của AGRIBANK trên toàn quốc, cung cấp mã học sinh do nhà trường cung cấp cho cán bộ Ngân hàng để thực hiện nộp tiền học phí cho con.

4. Nội dung chi của các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

4.1. Trông giữ phương tiện tham gia giao thông của người học

- Chi trả tiền công thuê mướn người trông giữ phương tiện.
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ (Hiệu trưởng, hiệu phó, thủ quỹ, kế toán).
- Chi mua vật tư dụng cụ phục vụ trông giữ phương tiện.
- Chi nộp thuế theo quy định.

4.2. Nước uống học sinh

- Chỉ mua nước uống.
- Chỉ mua dụng cụ phục vụ (giá đặt, cốc, bình đựng nước... theo số lượng thực tế cần bổ sung).

4.3. Điện máy điều hòa lớp học

- Chi trả tiền điện sử dụng máy điều hòa lắp tại lớp học, mức chi theo điện năng tiêu thụ thực tế trên đồng hồ đo điện năng lắp riêng cho máy điều hòa.

5. Mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

Nhà trường thực hiện thu theo mức đã được thỏa thuận thống nhất với cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ học sinh trong cuộc họp bàn về các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu năm học 2025-2026 của ban đại diện cha mẹ học sinh trường và trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

6. Quyết toán các khoản thu chi

Sau khi kết thúc năm học hoặc kết thúc dịch vụ, nhà trường thực hiện quyết toán từng khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì phải trả lại cho cha mẹ học sinh.

Thực hiện niêm yết công khai hằng tháng các khoản thu, chi tới tất cả cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh, các đoàn thể, tổ chức xã hội và Nhân dân theo dõi, giám sát.

7. Tổ chức thực hiện

7.1. Đối với nhà trường

7.1.1. Hiệu trưởng

- Tổ chức các cuộc họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; họp hội đồng trường; họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức dịch vụ, phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện.

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp.

- Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp để thống nhất các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu.

- Công khai kết quả phê duyệt khoản thu mức thu năm học 2025-2026, tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch.

- Thực hiện công tác quản lý tài chính.

- Thực hiện niêm yết công khai hằng tháng các khoản thu, chi tới tất cả cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh, các đoàn thể, tổ chức xã hội và Nhân dân theo dõi, giám sát.

7.1.2. Phó hiệu trưởng

- Tổng hợp, lập danh sách dự kiến số học sinh tham gia sử dụng các dịch vụ.

- Thống kê thiết bị tiêu thụ điện trong lớp học.

- Thực hiện các nhiệm vụ khi tham gia dịch vụ theo phân công của Hiệu trưởng.

7.1.3. Giáo viên chủ nhiệm

- Phổ biến tới toàn thể cha mẹ học sinh lớp Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

- Thông báo, phổ biến và thỏa thuận thống nhất quy trình, kết quả thực hiện đề xuất dịch vụ dự kiến thực hiện trong năm học, dự kiến kế hoạch triển khai thực hiện. Báo cáo cụ thể dự toán chi từng dịch vụ, thuyết minh giải trình chi tiết từng nội dung chi mức chi để cha mẹ học sinh có ý kiến thảo luận, thỏa thuận.

- Lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của cha mẹ học sinh.

- Tổng hợp số tài khoản ngân hàng của cha mẹ học sinh để trả lại tiền do sử dụng kinh phí không hết (nếu có).

- Thực hiện các nhiệm vụ khi tham gia dịch vụ theo phân công của Hiệu trưởng.

7.1.4. Bộ phận kế toán

- Tham mưu cho lãnh đạo việc xây dựng dự toán thu chi, kế hoạch thực hiện các khoản thu chi các khoản thu của nhà trường năm học 2025-2026.

- Mở sổ 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.
- Sau khi kết thúc dịch vụ thực hiện quyết toán từng khoản thu.

7.1.5. Bộ phận thủ quỹ

- Kiểm đếm thu, chi tiền mặt chính xác và bảo quản an toàn quỹ tiền mặt của đơn vị.
- Mở sổ sách, xử lý các chứng từ, ghi chép và làm báo cáo thống kê, cập nhật việc thu chi của quỹ tiền mặt.
- Làm các báo cáo về quỹ tiền mặt theo yêu cầu.
- Cùng kế toán kiểm soát thu tiền bằng hình thức không dùng tiền mặt.

7.2 Đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng đến toàn thể cha mẹ học sinh trong toàn trường.
- Phối hợp với nhà trường thực hiện đóng góp các khoản đúng theo quy định hiện hành, tạo điều kiện cho nhà trường tổ chức tốt các điều kiện phục vụ hoạt động dạy và học, hoạt động giáo dục cho học sinh.
- Cung cấp số tài khoản cá nhân cho giáo viên chủ nhiệm để nhận tiền trả lại do sử dụng kinh phí không hết (nếu có).
- Cùng với nhà trường triển khai, thực hiện kế hoạch và thông qua công khai tại các cuộc họp cha mẹ học sinh và theo quy định hiện hành.

Trên đây là kế hoạch triển khai các khoản thu, chi đầu năm học 2025-2026 của trường THPT Hòn Gai, yêu cầu các bộ phận, các cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu các bộ phận, các cá nhân liên quan báo cáo về ban lãnh đạo để kịp thời chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;
- Hội đồng trường;
- Ban ĐD cha mẹ học sinh;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Phụng