

Số: /KH-THPTNTD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC THU, SỬ DỤNG HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC;
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định 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 của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2024-2025 (Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND);

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5307/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Trường THPT Nguyễn Thị Diệu xây dựng Kế hoạch tổ chức thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025; nội dung cụ thể như sau:

I. THU, SỬ DỤNG HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC

1. Học phí năm học 2024-2025

STT	Nội dung thu	Số tiền/học sinh/tháng	Ghi chú
1	Học phí	120.000 đồng/HS/tháng	Nhóm I

2. Về các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND và các khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục khác

2.1. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND

STT	Nội dung thu	Số tiền	Ghi chú
1	Dịch vụ tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú	250.000 đồng/HS/tháng	Đối với học sinh (HS) có nhu cầu học bán trú
2	Dịch vụ khám sức khỏe học sinh ban đầu (bao gồm khám nha học đường)	30.000 đồng/HS/năm	

STT	Nội dung thu	Số tiền	Ghi chú
3	Dịch vụ sử dụng máy lạnh của lớp học có máy lạnh (tiền điện, chi phí bảo trì máy lạnh)	35.000 đồng/HS/tháng	Các lớp có gắn máy lạnh
4	Dịch vụ tiện ích ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số (Số liên lạc điện tử, tin nhắn SMS; phần mềm dạy học trực tuyến K12Online)	25.000 đồng/HS/tháng	

2.2. Các khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục khác

STT	Nội dung thu	Số tiền	Ghi chú
1	Tiền tổ chức 2 buổi/ngày	300.000 đồng/HS/tháng	
2	Tiền tổ chức dạy tăng cường tiếng Anh (TCTA): học 2 tiết/tuần.	120.000 đồng/HS/tháng	Các lớp TCTA
3	Tiền tổ chức dạy thể dục tự chọn	80.000 đồng/HS/tháng	Các lớp K10, 11
4	Tiền tổ chức học tiếng Anh với giáo viên người nước ngoài (GVNN): học 2 tiết/tuần	218.000 đồng/HS/tháng	
5	Tiền tổ chức các lớp học theo Đề án "Nâng cao năng lực, kiến thức, kỹ năng ứng dụng Tin học cho học sinh phổ thông Thành phố Hồ Chí Minh theo định hướng chuẩn quốc tế, giai đoạn 2021 - 2030"	120.000 đồng/HS/tháng	Các lớp K10, 11
6	Tiền mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú	200.000 đồng/HS/năm	Đối với HS có nhu cầu học bán trú
7	Học phẩm (Phù hiệu, Sổ liên lạc, Đơn xin phép nghỉ học, Thẻ học sinh).	50.000 đồng/HS/năm	
8	Tiền suất ăn trưa bán trú	40.000 đồng/HS/suất ăn	
9	Nước uống (Thương hiệu Ion Life)	16.000 đồng/HS/tháng	

* Lưu ý:

- Thực hiện Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; nhà trường sẽ thông báo cụ thể mức đóng hàng tháng, đảm bảo đúng quy định.

- Quý cha mẹ học sinh đóng tiền tại Phòng Tài vụ: thời gian đóng từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng (không quy định; không bắt buộc: cha mẹ học sinh đóng góp nhiều tháng, đóng góp nhiều khoản cùng một thời điểm). Nhà trường thực hiện chủ trương **thanh toán không dùng tiền mặt** theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố (Nhà trường có thông báo cụ thể về nội dung này).

3. Thu tài trợ: Thực hiện theo Kế hoạch của nhà trường được Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo tinh thần Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

4. Sử dụng

Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT Nguyễn Thị Diệu năm 2024, năm 2025 (khi được ban hành); đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính, đúng quy định theo chỉ đạo và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh đầu năm học 2024-2025 để thông tin, xin ý kiến góp ý, trao đổi, thỏa thuận thống nhất các nội dung thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND và các khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục khác năm học 2024-2025, đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, không ép buộc (xây dựng Kế hoạch cụ thể để thực hiện).

- Tổ chức thực hiện các khoản thu đảm bảo nguyên tắc: quan tâm thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách đối với học sinh diện nghèo, diện chính sách theo quy định; quan tâm hỗ trợ học sinh diện diện nghèo, diện chính sách, diện khó khăn.

- Chỉ đạo Kế toán, tham mưu, thực hiện: Báo cáo Dự toán thu - chi đối với các khoản thu thỏa thuận gửi về Sở GDĐT theo quy định. Thông báo bằng văn bản, công khai mức thu học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025, phương thức thu, thời gian thực hiện. Thông báo, thông tin đầy đủ các văn bản về chế độ chính sách đối với học sinh (*Nhà trường có thông báo cụ thể về nội dung này*), thu nhận hồ sơ học sinh xin miễn, giảm học phí... năm học 2024-2025; trình Hiệu trưởng giải quyết theo quy định.

2. Giáo viên chủ nhiệm

- Triển khai, thông tin đầy đủ nội dung Kế hoạch này đến cha mẹ học sinh, học sinh; báo cáo kịp thời Ban Giám hiệu những phản ánh của học sinh, cha mẹ học sinh để cùng thống nhất hướng giải quyết phù hợp. Thông tin, xin ý kiến thỏa thuận cha mẹ học sinh về các khoản thu, sử dụng học phí, khoản thu khác ở năm học 2024-2025. Tiếp nhận đơn xin miễn giảm (học phí, tiền học 2 buổi/ngày...) từ cha mẹ học sinh và chuyển về bộ phận Tài vụ (người nhận: Ông Đỗ Bá Đạt) trước ngày 05/10/2024.

- Quan tâm đặc biệt đến học sinh diện nghèo, diện chính sách để đề xuất phương án chăm lo, hỗ trợ kịp thời. Có trách nhiệm thông tin, nhắc nhở học sinh và cha mẹ học sinh thực hiện tốt việc hoàn thành học phí và khoản thu khác ở năm học 2024-2025 về bộ phận Tài vụ trường (Thủ quỹ).

3. Tổ Văn phòng - Tổ Giám thị

3.1. Bộ phận Tài vụ

- Kế toán tham mưu Hiệu trưởng, thực hiện: Báo cáo Dự toán thu - chi đối với các khoản thu để gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Thông báo bằng văn bản để thông tin đầy đủ đến học sinh, cha mẹ học sinh, GVCN các văn bản về chế độ chính sách đối với học sinh (miễn, giảm học phí, tiền học 2 buổi/ngày...), thu nhận hồ sơ học sinh xin miễn, giảm học phí, khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025 trình Hiệu trưởng xem xét. Thông báo bằng văn bản công khai mức thu học phí, khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025; phương thức thu, thời gian thực hiện (**giãn thời gian thực hiện các khoản thu, không tổ chức thu góp nhiều khoản trong cùng một thời điểm**).

- Kế toán phối hợp với Thủ quỹ, các bộ phận liên quan kiểm soát chặt chẽ nội dung thu chi; kiểm soát chặt chẽ học sinh việc đóng từng khoản ở từng tháng (đủ, thiếu) đối với khoản thu theo quy định, thu khác (thỏa thuận). Đảm bảo hồ sơ nghiệp vụ đúng nguyên tắc tài chính và lưu trữ đầy đủ.

- Thủ quỹ có trách nhiệm thu, phối hợp kiểm soát chặt chẽ học sinh việc đóng từng khoản ở từng tháng (đủ, thiếu) đối với khoản thu theo quy định, thu khác (thỏa thuận) và thực hiện hồ sơ nghiệp vụ đầy đủ, đúng quy định.

3.2. Tổ trưởng Văn phòng, Bộ phận Giáo vụ - Học vụ; Giám thị

- Tổ trưởng Văn phòng có trách nhiệm phối hợp với bộ phận Giáo vụ - Học vụ... trong việc tiếp nhận, thông tin ngay những học sinh chuyển trường (đi, đến), nghỉ học, rút hồ sơ... kịp thời về bộ phận Tài vụ để cập nhật điều chỉnh ngay dữ liệu thông tin về tài chính. *Thủ tục học sinh rút hồ sơ: học sinh liên hệ phòng Tài vụ xác nhận việc hoàn tất học phí, khoản thu khác; bộ phận Giáo vụ - Học vụ, cho rút hồ sơ khi có giấy xác nhận đã hoàn tất học phí và các khoản thu khác của bộ phận Tài vụ (lưu giữ giấy xác nhận này trong hồ sơ Giáo vụ - Học vụ của trường).*

- Có trách nhiệm nhắc nhở học sinh còn chậm đóng các khoản thu, phối hợp thực hiện tốt các nội dung trong Kế hoạch này. Đặc biệt quan tâm đề xuất nội dung giúp đỡ đối với trường hợp học sinh diện nghèo, diện khó khăn.

3.3. Phương án giải quyết các trường hợp học sinh chưa đóng đủ các khoản theo quy định, thỏa thuận (các trường hợp đã chậm so với thời gian quy định)

- Giao Kế toán phối hợp với Thủ quỹ rà soát tổng hợp danh sách học sinh từng lớp, từng tháng ứng với từng khoản tiền cha mẹ học sinh chưa đóng (chậm đóng). Phân công Thủ quỹ có trách nhiệm tổng hợp danh sách học sinh từng lớp, từng tháng ứng với từng khoản tiền cha mẹ học sinh chưa đóng (chậm đóng). Theo dõi và phối hợp GVCN tìm hiểu hoàn cảnh các trường hợp học sinh chậm đóng; báo cáo đề xuất Hiệu trưởng phương án thực hiện (chú ý báo cáo thông tin rõ hoàn cảnh các trường hợp học sinh diện nghèo, diện chính sách, diện khó khăn để có phương án hỗ trợ, giúp đỡ).

- Giao cho GVCN: Khi được bộ phận Tài vụ thông tin về học sinh chậm trễ đóng các khoản theo quy định, theo thỏa thuận, cần tìm hiểu kỹ hoàn cảnh những học sinh này; đối với những trường hợp thực sự khó khăn, có hoàn cảnh đặc biệt, GVCN quan tâm và có biện pháp hỗ trợ hoặc đề xuất Hiệu trưởng xem xét hỗ trợ, giúp đỡ học sinh (giới thiệu, xét cấp học bổng; vận động hỗ trợ...). GVCN hỗ trợ nhắc nhở học sinh, thông tin CMHS hoàn thành các khoản đóng theo quy định, theo thỏa thuận đúng thời gian quy định. Triển khai thông tin của Hiệu trưởng đến Cha mẹ học sinh nhắc về trách nhiệm hoàn thành các khoản đóng góp theo quy định, khoản thỏa thuận (khi chậm theo tiến độ chung).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 của Trường THPT Nguyễn Thị Diệu; Hiệu trưởng nhà trường đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng KHTC Sở GDĐT (để báo cáo);
- Ban Giám Hiệu (để chỉ đạo);
- GV, GVCN; NV trường;
- CMHS, Học sinh;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Văn Thư