

Số: 297-5 / KH-NTD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 8 năm 2022

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 2022-2023

Căn cứ Công văn số 2987/SGDDĐT-KHTC ngày 23 tháng 8 năm 2022 của Sở GDĐT 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là: Công văn số 2987/SGDDĐT-KHTC);

Căn cứ Hướng dẫn Liên tịch số 4791/HDLS/BHXXH-GDDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2022 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo – Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2022-2023 (sau đây viết tắt là: Công văn số 4791/HDLS/BHXXH-GDDĐT).

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 2022-2023; nội dung cụ thể như sau:

I. THU, SỬ DỤNG HỌC PHÍ VÀ THU KHÁC

1. Nội dung thu, mức thu

1.1. Thu học phí năm học 2022-2023: tạm thời chưa tổ chức thực hiện thu để chờ hướng dẫn cập nhật về mức thu học phí trong năm học của Ủy ban nhân dân Thành phố.

1.2. Thu khác

1.2.1. Thu hộ - Chi hộ

STT	Nội dung thu	Số tiền	Ghi chú
1	Bảo hiểm y tế học sinh (thực hiện theo quy định)	Theo Công văn số 4791/HDLS/BHXXH-GDDĐT	Nhà trường có Thông báo bằng văn bản
2	Học phẩm: Phù hiệu, Sổ liên lạc, Đơn xin phép nghỉ học, Thẻ học sinh, chụp hình thẻ.	60.000 đ/HS/năm	
3	Dịch vụ Sổ liên lạc điện tử, tin nhắn SMS	120.000 đ/HS/năm	
4	Nước uống (Thương hiệu Ion Life)	60.000 đ/HS/học kỳ	
5	Sử dụng tài khoản học trực tuyến phần mềm K12Online/ 01 năm (01/9/2022 đến 31/8/2023) theo Thông báo giá của Viettel.	50.000 đ/HS/học kỳ	
6	Ấn chỉ đề kiểm tra (đề thi, giấy thi,...)	50.000 đ/HS/năm	
7	Tiền điện, bảo trì-sử dụng máy lạnh	30.000 đ/HS/tháng	Các lớp có máy lạnh
8	Tiền ăn trưa cho học sinh bán trú (thu theo ngày thực tế ăn trưa)	35.000 đ/suất ăn	

1.2.2. Thu theo thỏa thuận giữa nhà trường và CMHS

STT	Nội dung thu	Số tiền	Ghi chú
1	Học phí buổi 2	300.000 đ/HS/tháng	
2	Học phí tăng cường tiếng Anh (TCTA): Học 2 tiết/tuần.	120.000 đ/HS/tháng	Các lớp TCTA
3	Học phí tiếng Anh với giáo viên nước ngoài (GVNN): học 2 tiết/tuần.	190.000 đ/HS/tháng .	
4	Tổ chức môn học Thể dục thể thao tự chọn - năng khiếu.	60.000 đ/HS/tháng	
5	Tiền tổ chức phục vụ và quản lý bán trú	200.000 đ/HS/tháng	Đối với học sinh (HS) có nhu cầu học bán trú
6	Tiền vệ sinh bán trú	50.000 đ/HS/tháng	Đối với HS có nhu cầu học bán trú
7	Tiền mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ bán trú	200.000 đ/HS/năm	Đối với HS có nhu cầu học bán trú

* Lưu ý:

- Thời gian thu các khoản tại điểm 1.2.2 trong Công văn này phải đảm bảo nguyên tắc theo **số tháng thực học** nhưng không vượt quá khung thời gian quy định tại Căn cứ Quyết định số 2708/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh.

- Quý phụ huynh 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: phụ huynh 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); Quý Phụ huynh có thể đóng tiền 01 trong 04 hình thức sau đây:

a) **Đóng các khoản qua các hình thức thu hộ:**

Zalo Pay, SmartPay, Momo, Payoo Pay, ViettelPay, VNPTpay và Yschool, Circle K, Family Mart, Mini Stop, B's Mart, GS25, VinMart+; Nhà sách Phương Nam, Nhà sách Nhân Văn, Nhà thuốc Pharmacy, ACBO (Ngân hàng ACB), Sacombankpay Cửa hàng FPT Shop... ..Thanh toán **HỌC PHÍ SSC** → Nhập/cung cấp **MÃ SSC** của học sinh.

Khi cần hướng dẫn thanh toán quý Phụ huynh vui lòng liên hệ số điện thoại tổng đài:

Viettel pay: 18009000 ACBO (Ngân hàng ACB): 0916 466 599 Yschool:
19006474 Payoo: 1900545478 Sacombankpay: 1900555588 hoặc số 0888555588
Số điện thoại Ms Mỹ 0909.317.371- hoặc Ms Thắm 0985.7722.48 (nhân viên ngân hàng)

b) Sử dụng kênh thu hộ của Ngân hàng BIDV (Miễn phí):

+ **Đóng tại quầy giao dịch của BIDV trên toàn quốc:** Cung cấp thông tin mã SSC, họ tên học sinh cho giao dịch viên.

+ **Đóng qua app BIDV Smartbanking:** Đăng nhập ứng dụng **BIDV Smartbanking**, chọn mục “**Thanh toán**”, tìm kiếm “**Học phí SSC**” để nhập mã SSC thanh toán học phí.

c) Chuyển khoản 24/7: Thu thông qua tài khoản định danh chính là mã SSC của học sinh trên giấy báo thu học phí.

Thông tin tài khoản chuyển đến yêu cầu phải chính xác theo nội dung hướng dẫn sau:

- ☐ **Số tài khoản gồm:** “**V1S + Mã SSC**” trên giấy báo thu học phí. **VD:** V1S123456789 (trong đó: 123456789 là Mã SSC của từng em học sinh)
- ☐ **Tại Ngân hàng:** Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV)
- ☐ **Tên người hưởng:** Hệ thống tự hiện thị “**HD Số tiền cần thanh toán_Họ và tên học sinh**”.

VD: HD870000VND_NGUYENVANB (Trong đó 870.000 VND là số tiền học phí chính xác phải thanh toán)

- ☐ **Số tiền:** Nhập đúng số tiền hiện thị trên hóa đơn (**không thừa, không thiếu**)
- ☐ **Nội dung: (không bắt buộc điền)**

Khi cần được hướng dẫn thanh toán qua các hình thức 2,3 Quý Phụ huynh vui lòng liên hệ số điện thoại Ms Mỹ 0909.317.371- hoặc Ms Thắm 0985.7722.48 (nhân viên ngân hàng) để giải đáp các thắc mắc nếu có.

d) Đóng các khoản trực tiếp tại Phòng Tài vụ của Trường:

Nếu vì lý do đặc biệt, Quý Phụ huynh không thể đóng theo hình thức chuyển khoản, Phụ huynh có thể đóng trực tiếp tại Trường từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7h30 đến 11h30, buổi chiều từ 13h30 đến 16h00).

1.2.3. 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 ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

1.2.4. Nguồn học bổng Tiếp sức đến trường; nguồn học bổng Nguyễn Thị Diệu.

- Hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, chăm ngoan, biết nỗ lực, vượt khó.
- Khen thưởng học sinh có kết quả học tập và rèn luyện Khá, Giỏi, nhiều tiến bộ.

2. Sử dụng

Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT Nguyễn Thị Diệu năm 2022, năm 2023 (khi được ban hành); đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính, đúng quy định theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo (tại Công văn số 3204/HDLS-GDĐT-TC ngày 21 tháng 9 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính về thu, sử dụng học phí và thu khác của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập từ năm học 2016-2017; Công văn số 2987/SGDĐT-KHTC; văn bản khác liên quan). Khoản thu tài trợ (điểm 1.2.3) sử dụng theo nội dung Kế hoạch được phê duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh đầu năm học 2022-2023 để thông tin, xin ý kiến góp ý, trao đổi, thỏa thuận thống nhất các nội dung thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 trên 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, các khoản thu khác năm học 2021-2022, 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, thu nhận hồ sơ học sinh xin miễn, giảm học phí, khoản thu khác...trình Hiệu trưởng xem xét trong tháng 10/2022.

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 BGH 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 PHHS về các khoản thu, sử dụng học phí, thu khác ở năm học 2022-2023. Tiếp nhận đơn xin miễn giảm (học phí, tiền 2 buổi/ngày...) từ phụ huynh học sinh và chuyển về bộ phận tài vụ (người nhận: Ông Đỗ Bá Đạt) trước ngày 10/10/2022.

- 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 nhắc nhở học sinh, thực hiện tốt việc hoàn thành học phí và các khoản thu khác 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 khác...trình Hiệu trưởng xem xét. Thông báo bằng văn bản công khai mức thu học phí, các khoản thu khác năm học 2022-2023, 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, tổ trưởng giám thị 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, bộ phận giáo vụ - học vụ chỉ được cho rút hồ sơ khi có giấy xác nhận đã hoàn tất học phí 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 theo quy định, khoản thu khác (thỏa thuận), phối hợp thực hiện tốt nội dung trong Kế hoạch này. Đặc biệt quan tâm đề xuất nội dung giúp đỡ 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 ông Đỗ Bá Đạt 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 cha mẹ học sinh hoàn thành các khoản đóng góp theo quy định, khoản thỏa thuận (khi chậm theo tiến độ quy định).

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức thực hiện thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác năm học 2022-2023 của Trường THPT Nguyễn Thị Diệu./.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu (để chỉ đạo);
- GV, GVCN; NV trường;
- Lưu: VT.



Dương Văn Thư

