

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và các khoản thu khác năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 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;

Căn cứ Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 4294/BGDĐT-KHTC ngày 08 tháng 7 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu trong lĩnh vực GDĐT năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Quyết định số 5067/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 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 Quyết định số 70/2026/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo của cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 7068/SGDĐT-KHTC ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2026 - 2027 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 10004/SGDĐT-KHTC ngày 23 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai, hướng dẫn tổ chức các khoản thu dịch vụ ngoài học phí năm học 2026-2027 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ và tình hình thực tế tại đơn vị.

Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và các khoản thu khác năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và các hoạt động giáo dục thuộc Chương trình nhà trường ngoài giờ chính khóa nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện; đáp ứng nhu cầu, sở thích, năng khiếu của học sinh; phát triển năng lực tin học, ngoại ngữ, năng lực số, kỹ năng sống và năng lực vận dụng kiến thức liên môn (STEM).

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý, dạy học và phối hợp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu.

- Quản lý thu, chi đúng quy định, công khai, minh bạch; phòng ngừa tình trạng lạm thu, thu sai tên gọi, thu vượt mức trần.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng tên gọi các khoản thu theo quy định tại Quyết định số 70/2026/QĐ-UBND và văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; mức thu không vượt quá mức trần quy định.

- Các khoản thu được thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện, có sự đồng thuận của cha mẹ học sinh; học sinh đăng ký tham gia theo nhu cầu; không bắt buộc học sinh tham gia dưới bất kỳ hình thức nào.

- Xây dựng dự toán chi tiết cho từng nội dung thu, bảo đảm nguyên tắc tính đúng, tính đủ các chi phí hợp lý, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường và nhu cầu của người học; mức thu tương xứng với chất lượng dịch vụ cung cấp.

- Các hoạt động thuộc Chương trình nhà trường được tổ chức ngoài thời gian tổ chức hoạt động giáo dục chính khóa theo Chương trình giáo dục phổ thông, không trùng lặp nội dung chính khóa, không làm tăng áp lực học tập của học sinh.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

- Lấy thu bù chi; thời gian thu không vượt quá Kế hoạch thời gian năm học ban hành theo Quyết định số 5067/QĐ-UBND ngày 11/8/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố; chỉ thu theo số tháng thực tế cung cấp dịch vụ, tổ chức lớp học.

- Đối với nội dung đã được ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ hoặc đã được bố trí từ nguồn kinh phí khác, mức thu phải được giảm trừ sau khi tính toán số kinh phí đã được bố trí trong dự toán của đơn vị.

- Các nội dung thu bảo đảm tính kế thừa các khoản thu đã tổ chức trong năm học 2025-2026. Đối với dịch vụ, hoạt động mới (chưa phát sinh trong năm học 2025-2026), nhà trường tổ chức khảo sát nhu cầu, lấy ý kiến đồng thuận của cha mẹ học sinh trước khi triển khai thực hiện.

- Nguyên tắc hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa thực hiện theo Điều 3 Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT; tổ chức hoạt động giáo dục thực hiện theo Điều 6 Nghị định số 24/2021/NĐ-CP. Các tổ chức, đơn vị phối hợp (nếu có) phải bảo đảm các điều kiện theo quy định, được cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động hoặc có nội dung giảng dạy được Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá.

- Kết thúc năm học, nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì hoàn trả cho người học; nếu chênh lệch thu nhỏ hơn chi, nhà trường bù đắp bằng các nguồn kinh phí hợp pháp của đơn vị, không thu thêm từ người học.

III. DANH MỤC KHOẢN THU VÀ MỨC THU DỰ KIẾN

Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ đóng trên địa bàn phường Tân Uyên, áp dụng mức trên **Nhóm 1** (cơ sở giáo dục trên địa bàn phường) theo Phụ lục kèm theo Quyết định số 70/2026/QĐ-UBND. Thời gian tổ chức dự kiến từ tháng 10/2026 đến tháng 5/2027.

STT	Danh mục khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu	Ghi chú
1	Dịch vụ tiện ích ứng dụng CNTT và chuyển đổi số	đồng/học sinh/tháng	22.750	
2	Tiền mua sắm đồ dùng phục học sinh	đồng/bộ/học sinh	160.000	
3	Tiền trông giữ xe học sinh			
4	Xe đạp, xe đạp điện theo lượt	đồng/xe/lượt	1.000	
5	Xe máy, xe máy điện theo lượt	đồng/xe/lượt	2.000	

6	Dịch vụ tổ chức học bơi an toàn, phòng chống đuối nước	đồng/học sinh/khoá	700.000	
7	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"	đồng/học sinh/tháng	160.000	

IV. DỰ TOÁN VÀ NỘI DUNG CHI

- Kế toán phối hợp với các bộ phận chuyên môn lập dự toán chi tiết cho từng khoản thu trên cơ sở số học sinh đăng ký thực tế và hướng dẫn chuyên môn của ngành về thực hiện các chương trình dạy học, chương trình ngoại khóa; trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi ban hành quyết định mức thu.

- Nội dung chi gồm: thù lao giảng dạy, quản lý, tổ chức lớp; thuê phần mềm, dịch vụ công nghệ, đường truyền, thiết bị điểm danh; học liệu, vật tư thực hành; điện, nước, vệ sinh, sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp; chi phí thanh toán, hóa đơn; nghĩa vụ thuế theo quy định. Định mức, tỷ lệ chi cụ thể được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

- Sử dụng các khoản thu đúng mục đích; không sử dụng nguồn thu dịch vụ để chi cho các nội dung đã được ngân sách nhà nước bảo đảm.

V. PHƯƠNG THỨC VÀ THỜI GIAN THU

- Phương thức: thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt qua hệ thống thanh toán được cấp phép theo quy định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; sử dụng mã QR gắn với mã định danh từng học sinh để tự động hóa thông tin người nộp, số tiền; cập nhật trạng thái nộp theo thời gian thực. Nhà trường cung cấp thông tin các ngân hàng, đơn vị trung gian thanh toán có chính sách miễn phí giao dịch để cha mẹ học sinh lựa chọn; thiết lập đường dây nóng và có phương án hỗ trợ cha mẹ học sinh lớn tuổi, khó tiếp cận công nghệ.

- Bộ phận tài vụ trực tiếp thu tiền, phát hành biên lai, hóa đơn cho từng học sinh; không giao giáo viên trực tiếp thu, chi tiền.

- Thời gian: thu theo tháng đối với các nội dung học sinh đã đăng ký; cha mẹ học sinh có nhu cầu có thể nộp theo học kỳ. Giãn thời gian thực hiện các khoản thu, không thu gộp nhiều khoản trong cùng một thời điểm; không thu trước khi có quyết định mức thu và thông báo công khai.

VI. CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM VÀ CHÍNH SÁCH ĐẶC THÙ

- Thực hiện đầy đủ các chính sách: Nghị quyết số 80/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định một số chính sách đặc thù hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh đặc biệt; Nghị quyết số 83/2025/NQ-HĐND

ngày 10/12/2025 quy định chính sách hỗ trợ giáo dục đối với học sinh là người dân tộc thiểu số; Nghị quyết số 56/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 quy định mức hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế cho học sinh; Nghị định số 238/2025/NĐ-CP và các chính sách hiện hành khác có liên quan.

- Giáo viên chủ nhiệm rà soát, lập danh sách học sinh thuộc diện chính sách, hộ nghèo, cận nghèo, có hoàn cảnh khó khăn để nhà trường xem xét hỗ trợ bằng nguồn kinh phí hợp pháp của đơn vị và vận động xã hội hóa, bảo đảm không để học sinh nào không được tham gia hoạt động giáo dục vì lý do kinh tế.

VII. CÔNG KHAI, HẠCH TOÁN VÀ NGHĨA VỤ THUẾ

- Thông báo đầy đủ, công khai bằng văn bản đến cha mẹ học sinh, học sinh; niêm yết tại bảng tin và đăng trên Cổng thông tin điện tử của trường danh mục, mức thu, phương thức và thời gian thu theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; thực hiện công khai tài chính theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC.

- Hạch toán kế toán theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC; theo dõi riêng từng khoản thu; kê khai, nộp thuế đối với các khoản thu dịch vụ theo đúng quy định của pháp luật thuế.

- Cuối năm học, quyết toán từng khoản thu, công khai kết quả thu - chi đến cha mẹ học sinh; hoàn trả phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có) cho người học.

- Nhà trường có trách nhiệm giải trình với xã hội, người học, cơ quan quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động về nội dung các dịch vụ, mức thu và cơ chế quản lý thu chi theo quy định tại Nghị định số 24/2021/NĐ-CP.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phó hiệu trưởng phụ trách chung: Chỉ đạo chung; phê duyệt dự toán, ban hành quyết định mức thu sau khi có ý kiến đồng thuận của cha mẹ học sinh; chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý về việc tổ chức các khoản thu; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân phường Tân Uyên khi có yêu cầu.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, chuyển đổi số (Ông Mai Long Thời): Xây dựng kế hoạch, nội dung, thời khóa biểu các lớp Tin học quốc tế (MOS), Tiếng Anh tăng cường, STEM ngoài giờ chính khóa, bảo đảm không trùng lặp chương trình chính khóa; thẩm định điều kiện đơn vị phối hợp (nếu có); chỉ đạo triển khai Dịch vụ công nghệ, học tập số và kết nối thanh toán không dùng tiền mặt. Chỉ đạo tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống.

3. Bộ phận thiết bị phụ trách trang thiết bị, tổ văn phòng: bố trí phòng học, thiết bị phục vụ các lớp; chỉ đạo tổ văn phòng trong công tác thu, chứng từ, hóa đơn; phối hợp giáo viên chủ nhiệm rà soát học sinh thuộc diện miễn, giảm, hỗ trợ.

4. Kế toán, thủ quỹ: Lập dự toán chi tiết; tổ chức thu, phát hành biên lai, hóa đơn; hạch toán, kê khai thuế; theo dõi, đối chiếu, quyết toán và hoàn trả chênh lệch (nếu có); thực hiện công khai tài chính.

5. Tổ trưởng chuyên môn: Phân công giáo viên, xây dựng chương trình, kế hoạch dạy học các lớp thuộc Chương trình nhà trường; kiểm tra, đánh giá chất lượng dạy học.

6. Giáo viên chủ nhiệm: Phổ biến kế hoạch, mức thu đến cha mẹ học sinh; tổng hợp phiếu khảo sát, đăng ký tự nguyện; hướng dẫn cha mẹ học sinh các kênh thanh toán; không trực tiếp thu, chi tiền.

7. Ban đại diện cha mẹ học sinh: Phối hợp lấy ý kiến cha mẹ học sinh; tham gia giám sát, theo dõi việc tổ chức các dịch vụ và việc thu - chi.

8. Ban Thanh tra nhân dân: Giám sát việc thực hiện kế hoạch, công khai tài chính và quyết toán các khoản thu theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và các khoản thu khác năm học 2026-2027 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ. Đề nghị các bộ phận, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng KHTC, Sở GDĐT (b/c);
- UBND phường Tân Uyên (b/c);
- Ban ĐDCMHS;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- CB, GV, NV (t/h);
- Công thông tin điện tử của trường;
- Lưu: VT, KT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lê Phương Thảo

PHỤ LỤC

**PHIẾU KHẢO SÁT NHU CẦU VÀ ĐĂNG KÝ THAM GIA
CÁC DỊCH VỤ, HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NĂM HỌC 2026 - 2027**

Họ và tên cha mẹ học sinh/người giám hộ:

Họ và tên học sinh: Lớp:

Số điện thoại liên hệ:

Sau khi được phổ biến nội dung, mức thu và nguyên tắc tự nguyện, tôi đăng ký cho con tham gia các nội dung sau (*đánh dấu X vào ô lựa chọn*):

TT	Nội dung	Mức thu dự kiến	Đồng ý	Không đồng ý
1	Dịch vụ công nghệ, học tập số (điểm danh thông minh, sổ liên lạc - sổ điểm - học bạ điện tử, học bạ số, học liệu số)	110.000 đ/tháng × 8 tháng	☐	☐
2	Hoạt động giáo dục kỹ năng sống	80.000 đ/tháng × 8 tháng	☐	☐
3	Lớp Tin học quốc tế (MOS)	150.000 đ/tháng × 6 tháng	☐	☐
4	Lớp Tiếng Anh tăng cường	250.000 đ/tháng × 6 tháng	☐	☐
5	Lớp giáo dục STEM	80.000 đ/tháng × 8 tháng	☐	☐

Ý kiến khác (nếu có):

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

CHA MẸ HỌC SINH

(Ký và ghi rõ họ tên)