

**UBND TỈNH NINH BÌNH**  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /SGDĐT-KHTC  
V/v hướng dẫn thực hiện các khoản  
thu, chi trong trường học  
năm học 2022-2023

Ninh Bình, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:

- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Trung tâm GDNH-GDTX các huyện, thành phố;
- Các trường trung học phổ thông;
- Trung tâm GDTX, Tin học và Ngoại ngữ tỉnh.

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh (sau đây gọi là Thông tư số 55);

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 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 (sau đây gọi là Thông tư số 16);

Căn cứ Nghị quyết số 39/2021/NQ-HĐND ngày 29/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc Quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi là Nghị quyết số 39);

Căn cứ Nghị quyết số 131/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND tỉnh về việc thông qua cơ chế thu và sử dụng mức thu dịch vụ tuyển sinh trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Ninh Bình; Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định cơ chế thu và sử dụng mức thu dịch vụ tuyển sinh trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 723/QĐ-BGDĐT ngày 18/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về mức giá tối đa dịch vụ cung cấp phôi văn bằng, chứng chỉ không sử dụng ngân sách nhà nước trong hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý; Quyết định số 16/QĐ-CNVB ngày 31/3/2021 của Trung tâm công nhận văn bằng, Cục quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mức giá dịch vụ cung cấp phôi văn bằng, chứng chỉ không sử dụng ngân sách nhà nước trong hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Văn bản số 1037/LN-GDĐT-BHXH ngày 18/8/2022 của Liên ngành Giáo dục và Đào tạo - Bảo hiểm xã hội về việc triển khai BHYT học sinh, học viên năm học 2022-2023;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Ninh Bình thực hiện các khoản thu, chi trong trường học năm học 2022-2023 như sau:

## **Phần thứ nhất**

### **CÁC KHOẢN THU**

#### **A. ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP**

**I. Khoản thu học phí năm học 2022-2023:** Trước mắt, các đơn vị tạm thời chưa triển khai thực hiện thu học phí năm học 2022-2023 đối với tất cả các cấp học trên địa bàn tỉnh Ninh Bình. Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản hướng dẫn sau.

**II. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập**

**1. Danh mục các khoản thu:** Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 39 (chi tiết theo phụ lục đính kèm).

#### **2. Nguyên tắc thu**

a) Các khoản thu, mức thu phải thực hiện thỏa thuận giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; 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. Việc thỏa thuận thực hiện bằng văn bản.

b) Các khoản thu, mức thu phải phù hợp với tình hình thực tế của các cơ sở giáo dục, điều kiện kinh tế - xã hội, thu nhập của cha mẹ học sinh và đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

c) Khi thực hiện các khoản thu đối với những nội dung 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.

d) Tùy theo tình hình, điều kiện thực tế về việc tổ chức các dịch vụ phục vụ và các hoạt động giáo dục cần thiết khác tại mỗi cơ sở giáo dục; căn cứ vào nhu cầu của học sinh, thu nhập của cha mẹ học sinh mà mỗi cơ sở giáo dục cần 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. Các cơ sở giáo dục không được tự áp đặt đối với học sinh, cha mẹ học sinh về việc sử dụng các dịch vụ phục vụ và tổ chức các hoạt động giáo dục khác khi chưa có sự đồng thuận, thống nhất giữa cơ sở giáo dục và cha mẹ học sinh. 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.

#### **III. Khoản thu tiền cấp văn bằng, chứng chỉ**

Giá phôi bằng tốt nghiệp trung học phổ thông và bản sao từ sổ gốc Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, phôi Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở và bản sao từ sổ gốc Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, phôi giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông và phôi chứng chỉ các loại là: 5.000 đồng/chiếc.

#### **IV. Tài trợ của tổ chức, cá nhân**

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1405/SGDĐT-KHTC ngày 30/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **V. Các khoản thu khác**

### **1. Bảo hiểm thân thể cho học sinh**

Đây là khoản thu tự nguyện, cha mẹ học sinh có quyền lựa chọn các loại hình bảo hiểm vì vậy không được đưa khoản thu này là khoản thu bắt buộc trong nhà trường. Nhà trường tạo điều kiện và phối hợp với các tổ chức bảo hiểm triển khai thực hiện công tác bảo hiểm cho học sinh, chú trọng công tác tuyên truyền vận động học sinh tự nguyện tham gia, góp phần bảo vệ chăm sóc sức khoẻ học sinh. Khoản thu này do tổ chức bảo hiểm thu.

### **2. Bảo hiểm y tế cho học sinh**

Thực hiện theo Văn bản số 1037/LN-GDĐT-BHXH ngày 18/8/2022 của Liên ngành Giáo dục và Đào tạo - Bảo hiểm xã hội tỉnh Ninh Bình về việc triển khai Bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2022-2023.

### **3. Quỹ Đoàn, Đội**

Do các tổ chức Đoàn, Đội trong nhà trường thu, chi và quản lý, mức thu thực hiện theo quy định tại Hướng dẫn số 01-HD/TĐTN-SGD&ĐT ngày 26/9/2017 của Tỉnh Đoàn - Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng và quản lý quỹ Đoàn, Đội trong trường học.

### **4. Đồng phục học sinh**

Quần áo đồng phục học sinh thực hiện theo Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh, sinh viên. Căn cứ vào kế hoạch của nhà trường, được cha mẹ học sinh đồng thuận về chủ trương, Hiệu trưởng quyết định việc mặc đồng phục và quy định kiểu dáng, màu sắc, số ngày mặc đồng phục trong tuần. Phụ huynh học sinh hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức việc may hoặc mua đồng phục cho học sinh theo kế hoạch đã thống nhất với nhà trường.

## **B. ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC NGOÀI CÔNG LẬP**

Cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông ngoài công lập được quyền chủ động xây dựng mức thu học phí và giá các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục (trừ dịch vụ do Nhà nước định giá) bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy hợp lý, có trách nhiệm công khai, giải trình với người học và xã hội về mức thu học phí và giá các dịch vụ do mình quyết định.

## **C. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH**

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh lấy từ nguồn đóng góp của cha mẹ học sinh (*không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh*); nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp có được từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường được trích từ kinh phí hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp theo khuyến nghị của

cuộc họp toàn thể các trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường.

Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyên góp của người học hoặc gia đình người học các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện; không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh như: Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường; trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

## **Phần thứ hai**

### **QUY ĐỊNH VỀ CHI**

#### **A. ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP**

##### **I. Các khoản chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục**

**1. Đối với khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục có quy định mức tối đa**

##### **1.1. Tiền trông giữ xe đạp, xe máy tại trường học**

Nội dung chi: Chi trả tiền công cho nhân viên bảo vệ trông giữ xe và chi phí có liên quan khác đến việc đảm bảo an ninh, an toàn xe đạp, xe máy tại trường học.

Mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

##### **1.2. Tổ chức ăn bán trú**

a) Tiền ăn đối với trẻ mầm non và học sinh tiểu học: Bao gồm các khoản chi phí mua chất đốt, lương thực, thực phẩm, gia vị, nước rửa bát và chi phí khác có liên quan phục vụ cho trẻ mầm non và học sinh tiểu học ăn tại trường.

b) Tiền ăn đối với học sinh trường THPT Dân tộc nội trú: Bao gồm các khoản chi phí mua chất đốt, lương thực, thực phẩm, gia vị, nước rửa bát và chi phí khác có liên quan phục vụ học sinh ăn tại trường.

c) Tiền chăm sóc bán trú đối với cấp học mầm non, tiểu học: Bao gồm tiền chi bồi dưỡng trực trưa cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên được phân công và tiền thuê người nấu ăn (không bao gồm kinh phí đã được ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ, các nguồn kinh phí khác đã được bố trí trong dự toán của đơn vị).

d) Tiền mua sắm dụng cụ, đồ dùng phục vụ nấu ăn và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú đối với cấp học mầm non, tiểu học:

- Thu lần đầu tuyển mới vào trường (đầu cấp): Chi phí mua sắm đồ dùng, dụng cụ nhà bếp phục vụ nấu ăn (xoong, nồi, bát, đĩa, dao, thớt, rổ, rá, giá để bát đĩa, cối xay thịt, cối xay cua, chảo, lò vi sóng, nồi nấu cơm ga, tủ nấu cơm ga, nồi nấu cơm

điện, nồi nấu cháo điện, bếp ga, bếp điện, bếp từ, xe đẩy thức ăn, dụng cụ chia đồ ăn, máy sấy bát, máy giặt đồ dùng của trẻ và các đồ dùng, dụng cụ khác liên quan đến phục vụ nấu ăn); Chi phí mua đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú (khăn mặt, ca, cốc, xô vệ sinh, bát, thìa, chĩa, chiếu, gối, đệm, thảm trải sàn mùa đông và đồ dùng cá nhân khác).

- Thu bổ sung hàng năm để đầu tư thay thế dụng cụ, đồ dùng nhà bếp, đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú (nếu có): Dụng cụ, đồ dùng nhà bếp (xoong, nồi, bát, đĩa, dao, thớt, rổ, rá, giá để bát đĩa, cối xay thịt, cối xay cua, chảo, lò vi sóng, nồi nấu cơm ga, tủ nấu cơm ga, nồi nấu cơm điện, nồi nấu cháo điện, bếp ga, bếp điện, bếp từ, xe đẩy thức ăn, dụng cụ chia đồ ăn, máy sấy bát, máy giặt đồ dùng của trẻ và các đồ dùng, dụng cụ khác liên quan đến phục vụ nấu ăn); đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú (khăn mặt, ca, cốc, xô vệ sinh, bát, thìa, chĩa, chiếu, gối, đệm, thảm trải sàn mùa đông và đồ dùng cá nhân khác).

Hàng năm, vào thời điểm đầu năm học các cơ sở giáo dục thành lập ban kiểm tra, rà soát, kiểm kê các đồ dùng, dụng cụ nhà bếp và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú. Xác định nhu cầu cần mua sắm bổ sung trong năm học và lập dự toán kinh phí mua sắm, bàn bạc, thống nhất với cha mẹ học sinh. Trên cơ sở dự toán mua sắm đã thống nhất, xác định mức thu và thỏa thuận với cha mẹ học sinh đảm bảo mức thu phù hợp đối tượng học sinh tuyển đầu cấp và học sinh đang theo học tại trường.

### **1.3. Chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ trong cơ sở giáo dục mầm non công lập vào các ngày nghỉ, ngày hè, ngoài giờ hành chính**

#### ***a) Chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ vào các ngày nghỉ thứ 7, ngày hè***

Nội dung chi: Bao gồm chi phí bồi dưỡng cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên nấu ăn, nhân viên khác được phân công và các chi phí khác có liên quan đến việc chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ.

Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

***b) Trông trẻ ngoài giờ hành chính*** (từ sau 17h00 hàng ngày): Chi phí công tác quản lý và bồi dưỡng giáo viên trực tiếp trông giữ trẻ ngoài giờ.

#### **1.4. Thẻ học sinh:** Chi phí thực tế làm thẻ cho học sinh.

### **1.5. Làm quen tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo, học sinh lớp 1, 2 và dạy học tiếng Anh đối với học sinh phổ thông từ lớp 3 đến lớp 12**

#### ***a) Làm quen Tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo, học sinh lớp 1, 2 (giáo viên là người Việt Nam)***

- Đối với trẻ mẫu giáo: Việc tổ chức làm quen tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành chương trình làm quen Tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo. Nội dung chi bao gồm chi phí thực tế thuê giáo viên hợp đồng để giảng dạy; chi phí cho công tác quản lý tại nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10%. Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị

tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

- Đối với học sinh lớp 1, 2: Việc tổ chức làm quen tiếng Anh đối với học sinh lớp 1, 2 được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành chương trình giáo dục phổ thông. Nội dung chi bao gồm chi phí thực tế thuê giáo viên hợp đồng để giảng dạy; chi phí cho công tác quản lý tại nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10% . Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

Trường hợp nhà trường bố trí, phân công giáo viên trong biên chế của nhà trường để tổ chức dạy làm quen tiếng Anh đối với học sinh lớp 1, 2. Nội dung chi bao gồm: chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy (chỉ tính chi trả đối với giáo viên dạy vượt giờ nghĩa vụ, số tiền chi trả vượt giờ dạy thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập); chi phí công tác quản lý của nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10% .

***b) Làm quen tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo, học sinh lớp 1,2 và dạy học tiếng Anh đối với học sinh phổ thông từ lớp 3 đến lớp 12 (giáo viên là người nước ngoài)***

Nội dung chi: Bao gồm chi phí thực tế thuê giáo viên hợp đồng để giảng dạy, chi phí cho công tác quản lý tại nhà trường và các chi phí khác có liên quan.

Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

### **1.6. Dạy thêm, học thêm**

- Nội dung chi: Bao gồm chi phí trả thù lao cho giáo viên trực tiếp dạy thêm, công tác quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường; chi tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm.

- Cơ cấu chi, định mức chi: Do nhà trường thống nhất và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

### **1.7. Làm quen Tin học đối với học sinh lớp 1, 2**

Việc tổ chức làm quen Tin học đối với học sinh lớp 1, 2 được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành chương trình giáo dục phổ thông. Nội dung chi bao gồm chi phí thực tế thuê giáo viên hợp đồng để giảng dạy; chi phí cho công tác quản lý tại nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10%. Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

Trường hợp nhà trường bố trí phân công giáo viên trong biên chế của nhà trường để tổ chức dạy làm quen Tin học đối với học sinh lớp 1, 2. Nội dung chi bao gồm: chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy (chỉ tính trả tiền giờ dạy cho giáo viên có số tiết dạy vượt giờ nghĩa vụ, mức chi trả vượt giờ được tính theo quy định tại Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập); chi phí công tác quản lý của nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10%.

**1.8. Học phẩm phục vụ các kỳ thi, kiểm tra:** bao gồm chi phí thực tế mua giấy thi, giấy nháp, photo đề thi phục vụ các kỳ thi, kiểm tra trong năm học.

**1.9. Vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh:** bao gồm các chi phí thực tế tiền công hợp đồng thuê người quét dọn, vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh; chi phí mua sắm đồ dùng, dụng cụ vệ sinh (gang tay, chổi, xô, chậu, nước vệ sinh, giấy vệ sinh, xà phòng, nước tẩy vệ sinh, nước lau sàn, nước rửa tay dùng trong nhà vệ sinh, nước sát khuẩn) và các chi phí khác có liên quan.

Mức chi do các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

**1.10. Nước uống, nước sinh hoạt cho học sinh (không bao gồm trường THPT Dân tộc nội trú):** bao gồm chi phí thực tế tiền nước uống, nước sinh hoạt và các chi phí khác trực tiếp có liên quan đến việc cung cấp nước uống, nước sinh hoạt cho trẻ em mầm non và học sinh phổ thông tại trường.

Mức chi do các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

**1.11. Tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày (sinh hoạt câu lạc bộ, giáo dục kỹ năng sống) do nhà trường tổ chức thực hiện đối với học sinh tiểu học đến thời điểm được cha mẹ đón về nhà (đối với các trường tiểu học tổ chức dạy 02 buổi/ngày, thực hiện chương trình giáo dục phổ thông theo quy định tại Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018)**

a) Nguyên tắc, quỹ thời gian tổ chức:

- Việc tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày là hoạt động theo nhu cầu, sở thích của học sinh trong khoảng thời gian từ sau giờ học chính thức cho đến thời điểm được cha mẹ học sinh đón về. Quỹ thời gian để tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức buổi 2 trong ngày được xác định là 60 phút (từ 16h00 khi kết thúc tiết học thứ 3 đến 17h00 khi cha mẹ học sinh đón về nhà) tương ứng với 1,5 tiết.

- Việc tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày, căn cứ nhu cầu, sở thích của học sinh, có thể tổ chức các hoạt động dưới hình thức sinh hoạt câu lạc bộ hoặc sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường (thư viện, sân chơi, bãi tập, nhà đa năng...) tạo điều kiện để học sinh vui chơi, giải trí sau giờ học chính thức trong ngày được thực hiện trên cơ sở thống nhất, tự nguyện của học sinh, cha mẹ học sinh và được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc tổ chức các hoạt động này phải được xây

dụng kế hoạch, phân công trách nhiệm cụ thể với yêu cầu đảm bảo an toàn, hiệu quả, theo đúng mục tiêu đã đề ra.

- Việc tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống ngoài giờ chính khóa không thuộc chương trình, kế hoạch giáo dục do các cơ quan có thẩm quyền đã phê duyệt, thực hiện theo quy định của Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

b) Nội dung chi: Bao gồm chi phí trả thù lao cho giáo viên trực tiếp tổ chức các hoạt động, công tác quản lý của nhà trường và các chi phí khác trực tiếp có liên quan.

c) Cơ cấu chi, định mức chi: Do nhà trường thống nhất và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

## **2. Đối với khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục không quy định mức tối đa**

a) Nội dung chi:

- Tiền điện phục vụ trực tiếp cho nhu cầu học sinh: Bao gồm chi phí thực tế điện năng tiêu hao do sử dụng các thiết bị điện điều hòa, quạt mát, bình nóng lạnh, điện chiếu sáng cho học sinh; chi phí mua sắm, sửa chữa các thiết bị điện phục vụ trực tiếp cho nhu cầu học sinh.

- Tiền xe đưa đón học sinh: Chi phí thuê phương tiện đưa, đón học sinh từ nhà đến trường và ngược lại theo hợp đồng ký kết.

- Số liên lạc điện tử, số theo dõi trẻ điện tử: Chi phí thực tế phải trả do sử dụng dịch vụ, nhà trường, cha mẹ trẻ đã thống nhất với nhà cung cấp trên cơ sở hợp đồng hoặc văn bản đã được thống nhất.

- Sách giáo khoa, tài liệu, đồ dùng, đồ chơi và học liệu: Chi phí mua sách, tài liệu theo giá bìa hoặc giá bán của nhà cung cấp; chi phí mua đồ dùng, đồ chơi và học liệu theo giá bán của nhà cung cấp phù hợp với giá cả thị trường.

- Dạy kỹ năng sống đối với học sinh phổ thông (do tổ chức được cấp phép triển khai tại nhà trường): Chi phí thực tế phải trả cho bên cung cấp dịch vụ theo hợp đồng ký kết giữa nhà trường và bên cung cấp dịch vụ.

- Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp: Thực hiện theo Quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Nội dung chi bao gồm: chi phí trả thù lao cho giáo viên trực tiếp tổ chức các hoạt động, công tác quản lý của nhà trường và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc tổ chức các hoạt động. Cơ cấu chi, mức chi do các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường: Bao gồm toàn bộ chi phí tổ chức hoạt động trải nghiệm như: tiền thuê phương tiện đi lại, tiền ăn, tiền ngủ và các khoản chi phí khác phục vụ trực tiếp hoạt động trải nghiệm.

b) Nguyên tắc chi: Đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, quyết toán chi là toàn bộ chi phí thực tế đã thực hiện, được công khai, minh bạch trong nhà trường và cha mẹ học sinh.

**II. Khoản thu tiền cấp văn bằng, chứng chỉ các loại:** Để mua phôi bằng tốt nghiệp, phôi bản sao từ sổ gốc Bằng tốt nghiệp, phôi giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông và phôi chứng chỉ các loại.

### **III. Khoản tài trợ của tổ chức, cá nhân**

Các cơ sở giáo dục thực hiện vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước cho cơ sở giáo dục, thực hiện theo Công văn số 1405/SGDĐT-KHTC ngày 30/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **IV. Các khoản khác**

**1. Khoản quy định của các tổ chức:** Bảo hiểm thân thể, bảo hiểm y tế, quỹ đoàn, quỹ đội: Nội dung chi, định mức chi thực hiện theo các văn bản quy định hoặc hướng dẫn riêng của từng tổ chức thu. Không được thu thêm hoặc thu cao hơn mức đã được quy định của các tổ chức thu.

**2. Đồng phục học sinh:** Các trường học quy định thống nhất kiểu dáng, màu sắc ổn định để học sinh có thể sử dụng cho nhiều năm học. Trường hợp cần có sự thay đổi về kiểu dáng, màu sắc đồng phục phải được sự đồng ý của Hội đồng trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh. Cha mẹ học sinh hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức may hoặc mua đồng phục theo hình thức phù hợp.

### **B. ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC NGOÀI CÔNG LẬP**

Các cơ sở giáo dục ngoài công lập sử dụng học phí và giá các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục (trừ dịch vụ do Nhà nước định giá) theo nguyên tắc tự bảo đảm thu, chi và chịu trách nhiệm về quản lý tài chính đối với hoạt động của mình. Tổ chức công tác kế toán, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

### **C. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH**

- Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến.

- Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến.

- Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh do Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường thu và quản lý sử dụng. Trường hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh nhờ nhà trường thu và giữ hộ, yêu cầu phải có văn bản đề nghị của Ban đại diện

cha mẹ học sinh. Việc thu, chi và quản lý kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ; sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

### **Phần thứ ba**

## **CÔNG TÁC TỔ CHỨC THU, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU TRONG TRƯỜNG HỌC**

1. Đối với công tác thu các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục trong tỉnh: Thực hiện Công văn số 952/SGDDĐT-KHTC ngày 12/7/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thanh toán học phí và các khoản dịch vụ giáo dục theo phương thức thanh toán không dùng tiền mặt. Khi thu phải viết hóa đơn thu cho học sinh theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Đối với mỗi khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục, các cơ sở giáo dục phải xây dựng dự toán thu, chi đồng thời tổ chức công khai, thống nhất và thỏa thuận bằng văn bản với cha mẹ học sinh làm căn cứ triển khai thực hiện.

Trong bối cảnh nền kinh tế bắt đầu phục hồi sau ảnh hưởng của dịch bệnh Covid – 19 đời sống và kinh tế người dân còn gặp nhiều khó khăn, các cơ sở giáo dục rà soát, tổ chức công tác dạy học hợp lý đảm bảo yêu cầu chất lượng; cắt giảm tối đa các chi phí, tiết giảm các khoản thu dịch vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục chưa thực sự cấp bách và cần thiết, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng “lạm thu” đầu năm học. Phân kỳ các khoản thu hợp lý trong năm học để phù hợp với khả năng đóng nộp của học sinh và cha mẹ học sinh.

3. Tất cả các khoản thu, chi tại đơn vị phải theo dõi, cập nhật, hạch toán đầy đủ, kịp thời, chính xác vào hệ thống sổ kế toán, báo cáo tài chính của đơn vị, (không được để ngoài sổ kế toán). Các khoản chi phải chấp hành đúng chế độ, định mức, tiêu chuẩn do các cơ quan có thẩm quyền ban hành, sử dụng các nguồn kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

4. Các khoản thu, chi tài chính tại các đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

5. Sở Giáo dục và Đào tạo giao Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố hướng dẫn việc thực hiện đồng thời thường xuyên kiểm tra công tác thu, chi, quản lý và sử dụng các khoản thu đối với các trường mầm non, tiểu học, THCS và các cơ sở giáo dục khác trên địa bàn; tham mưu cho UBND các huyện, thành phố chấn chỉnh tình trạng lạm thu, xử lý nghiêm theo quy định đối với đơn vị, cá nhân, người đứng đầu cơ sở giáo dục có sai phạm. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách

nhiệm tổng hợp các khoản thu đầu năm học báo cáo UBND các huyện, thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01/10/2022.

6. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thực hiện các khoản thu, chi trong đơn vị mình quản lý.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chi trong trường học năm học 2022-2023. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, trong quá trình thực hiện nếu có những thay đổi, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản hướng dẫn điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
  - Thường trực HĐND tỉnh;
  - Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
  - Ban VHXH HĐND tỉnh;
  - UBND tỉnh;
  - Sở Tài chính;
  - TT HĐND, UBND các huyện, TP;
  - Các đ/c lãnh đạo Sở;
  - Các phòng thuộc Sở;
  - Đài PT-TH tỉnh, Báo Ninh Bình;
  - Lưu VT, KHTC.
- } (để báo cáo)
- } (để phối hợp)

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Bùi Thị Khuyên**