

Số: 381 /CV-PGDĐT

V/v Hướng dẫn thu, quản lý, sử dụng
các khoản thu theo Công văn
2528/HDLN SGDĐT- STC

Gia Lộc, ngày 11 tháng 12 năm 2024

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX trong huyện.

Căn cứ Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND, ngày 18/10/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; Hướng dẫn số 2528/HDLN SGDĐT- STC, ngày 15/11/2024 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo – Sở Tài chính hướng dẫn việc thu, quản lý, sử dụng các khoản thu tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và các cơ sở giáo dục đào tạo công lập khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh từ năm học 2024 – 2025, Phòng Giáo dục và Đào tạo lưu ý các đơn vị một số nội dung sau:

1. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS; Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX (sau đây gọi là các cơ sở giáo dục) tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND, ngày 18/10/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; Hướng dẫn số 2528/HDLN SGDĐT- STC, ngày 15/11/2024 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo – Sở Tài chính hướng dẫn việc thu, quản lý, sử dụng các khoản thu tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và các cơ sở giáo dục đào tạo công lập khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh (gọi tắt là hướng dẫn số 2528) đến cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

2. Các cơ sở giáo dục thực hiện các khoản thu, quản lý, sử dụng các khoản thu trong đơn vị phải thực hiện đúng theo **Điều 2**, Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND, ngày 18/10/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương và **Nguyên tắc chung; Các khoản thu học phí, các khoản thu được trích từ nguồn học phí và các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục** thực hiện theo đúng yêu cầu trong Hướng dẫn số 2528/HDLN SGDĐT- STC, ngày 15/11/2024 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo- Sở Tài chính.

3. Đối với các khoản thu trong mục 4, mục 5 phần II của hướng dẫn số 2528:

3.1. Khoản thu trông giữ xe của học sinh: Thực hiện theo Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 27/3/2018 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Hải Dương:

- Xe đạp, xe đạp điện: 10.000đ/xe/tháng;
- Xe máy, xe máy điện: 20.000đ/xe/tháng.

3.2. Khoản thu dạy 2 buổi/ngày ở tiểu học, làm quen tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo và học sinh lớp 1, 2 :

3.2.1. Khoản thu dạy 2 buổi/ngày ở tiểu học:

Các căn cứ để các trường Tiểu học tham khảo xây dựng việc thu, chi tiền học 2 buổi/ ngày:

- Căn cứ Thông tư 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 quy định về thời lượng giáo dục (Thực hiện học 2 buổi/ ngày, mỗi ngày không quá 7 tiết học, mỗi tiết học 35 phút); Các môn học và nội dung giáo dục bắt buộc: 25 tiết/ tuần đối với lớp 1,2; 28 tiết/ tuần đối với lớp 3; 30 tiết/ tuần đối với lớp 4,5.

- Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập. Theo Điều 7: Trường học được bố trí tối đa 1,5 GV/ lớp đối với lớp học 2 buổi/ ngày.

- Căn cứ các văn bản có hiệu lực khác liên quan, các trường thỏa thuận với PHHS để xác định mức thu, đảm bảo theo **Nguyên tắc chung** trong Hướng dẫn số 2528/HDLN SGDĐT- STC, ngày 15/11/2024 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo- Sở Tài chính.

3.2.2. Dạy tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo và học sinh:

* Đối với giáo viên người Việt Nam:

Các cơ sở giáo dục 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 với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo.

Các cơ sở giáo dục tổ chức thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương và nhu cầu xã hội; đảm bảo tính tự nguyện tham gia của người học, chất lượng và hiệu quả. Xây dựng kế hoạch, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt, triển khai tổ chức cho trẻ em mẫu giáo và học sinh lớp 1,2 làm quen với tiếng Anh phù hợp với điều kiện thực tế của trường, lớp, theo nguyện vọng của gia đình học sinh, đảm bảo chất lượng. Thu góp theo tinh thần thỏa thuận giữa nhà trường với PHHS, đảm bảo theo **Nguyên tắc chung** trong Hướng dẫn số 2528/HDLN SGDĐT- STC, ngày 15/11/2024 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo- Sở Tài chính.

* Đối với giáo viên người nước ngoài:

Các cơ sở giáo dục thực hiện theo Công văn số 2740/SGDĐT-GDTrH-GDTrH, ngày 10/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn dạy học tiếng Anh với giáo viên nước ngoài theo hình thức xã hội hóa trong các trường mầm non, tiểu học và THCS năm học 2024-2025. Thu góp theo tinh thần thỏa thuận giữa nhà trường với PHHS, đảm bảo theo **Nguyên tắc chung** trong Hướng dẫn số 2528/HDLN SGDĐT- STC, ngày 15/11/2024 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo- Sở Tài chính.

3.3. Khoản thu dạy thêm, học thêm (bao gồm cả dạy kỹ năng sống đối với học sinh phổ thông) và khoản thu Hoạt động sinh hoạt câu lạc bộ năng khiếu:

Các cơ sở Giáo dục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm và Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/2/2014 của 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. Tuân thủ quy định tại Luật quản lý sử dụng tài sản công, Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý sử dụng tài sản công, Nghị định 114/ 2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn khác (nếu có). Trong đó quan tâm:

* Hồ sơ DTHT:

- Kế hoạch dạy thêm, học thêm của nhà trường phải thể hiện rõ:
- + Nội dung dạy thêm;
- + Thời gian dạy thêm: Từ ngày nào đến ngày nào, số buổi/tuần, số tiết/buổi;
- + Dự toán thu chi và mức thu tiền học thêm;
- + Chương trình dạy thêm từng môn, lớp;
- + CSVC của nhà trường phục vụ DTHT;
- + Thời khoá biểu dạy thêm;
- + Danh sách GV dạy thêm;
- + Danh sách học sinh các lớp học thêm;
- Ngoài ra mang thêm Đơn xin dạy thêm của giáo viên (có xác nhận của nhà trường) và Đơn xin học thêm của học sinh để Phòng GD&ĐT kiểm tra.

(Đơn xin học thêm của học sinh: Bắt buộc viết tay những nội dung chính (môn học, tên GV dạy, ..), Có chữ ký của phụ huynh học sinh và chữ ký của học sinh; ghi số điện thoại của phụ huynh học sinh hoặc địa chỉ liên hệ với phụ huynh học sinh để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra).

Hồ sơ DTHT lưu tại Phòng GD&ĐT. Riêng đơn xin dạy thêm của giáo viên và đơn xin học thêm của học sinh Phòng GD&ĐT kiểm tra xong các trường mang về lưu tại trường.

* Hồ sơ Hoạt động sinh hoạt câu lạc bộ năng khiếu tương tự như hồ sơ DTHT.

3.4. Các khoản tài trợ cho giáo dục: Thực hiện theo quy định tại 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.

Việc quản lý, sử dụng các khoản tài trợ phải đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát, lãng phí. Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho cơ sở giáo dục theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục.

3.5. Khoản thu tiền nước uống cho học sinh: Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT - BYT - BGDĐT ngày 12/5/2016 của Liên Bộ Y tế - Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học.

- Mùa hè: tháng 4, 5: tối thiểu 0,5lít/buổi học/hs;
- Thời gian còn lại: tháng 9 đến tháng 3: tối thiểu 0,3lít/buổi học/hs.

Căn cứ số buổi học/tuần, số lít nước/buổi học, giá nước của các đơn vị cung cấp trên thị trường để làm căn cứ xác định mức thu.

3.6. Thẻ học sinh: Căn cứ vào điều kiện thực tế, người đứng đầu cơ sở giáo dục quyết định, đảm bảo phù hợp với thực tiễn, phục vụ thuận lợi cho công tác quản lý của đơn vị.

3.7. Đồ dùng, đồ chơi và học liệu đối với cơ sở giáo dục mầm non:

- Các trường thực hiện việc rà soát, phân loại đồ dùng, đồ chơi và học liệu hiện có theo biên bản các nhóm lớp.
- Đánh giá, thanh lý những đồ dùng, đồ chơi không đảm bảo.
- Đề xuất danh mục (do giáo viên, CBQL đề xuất).
- Tổ chức lựa chọn danh mục, số lượng trên cơ sở kế thừa trang thiết bị đã có, còn sử dụng được.
- Xác định nhu cầu mua sắm, lập kế hoạch mua sắm, bổ sung, tránh lãng phí.

4. Quy trình thực hiện

Các cơ sở giáo dục khi triển khai các nội dung thu tại **mục 3, mục 4, mục 5 phần II** trong hướng dẫn số 2528 cần thực hiện **đúng, đủ** các bước theo quy trình sau:

Bước 1: Thống nhất chủ trương về kế hoạch thu các khoản thu, dự kiến nội dung chi, mức thu trong Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường; sau đó thông báo, lấy ý kiến thống nhất của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị.

Bước 2: Căn cứ các quy định tài chính hiện hành; các quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá theo lĩnh vực được cấp có thẩm quyền ban hành; các văn bản hướng dẫn thực hiện hoạt động dạy và học của cấp có thẩm quyền; lương bình quân theo giờ dạy của giáo viên; giá cả thị trường; chi phí lựa chọn nhà thầu (nếu có); nhu cầu cần thiết... Các cơ sở giáo dục lập kế hoạch thu, chi và dự toán chi tiết (bao gồm dự kiến nguồn thu, các nội dung chi, dự kiến mức chi cụ thể, trên cơ sở đó xác định mức thu của từng khoản thu), niêm yết công

khai (người đứng đầu cơ sở giáo dục lựa chọn hình thức công khai đảm bảo tính minh bạch và phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị) đề tiếp thu ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh kế hoạch và dự toán.

Bước 3: Các cơ sở giáo dục phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh triển khai thỏa thuận, lấy ý kiến thống nhất của toàn thể cha mẹ học sinh bằng văn bản theo hình thức thích hợp. Những khoản thu cha mẹ học sinh không đồng ý hoặc đồng ý với mức khác, cơ sở giáo dục tiếp tục nghiên cứu, xem xét và điều chỉnh cho phù hợp.

Bước 4:

- Với các nội dung thu tại **mục 3, phần II** trong Hướng dẫn số 2528: Gửi báo cáo cho Phòng GD&ĐT để theo dõi, kiểm tra và giám sát việc thực hiện theo quy định.

- Với các nội dung thu tại **mục 4, mục 5, phần II** trong Hướng dẫn số 2528: Lập tờ trình kèm theo toàn bộ hồ sơ liên quan đề nghị Phòng GD&ĐT thẩm định, phê duyệt; Phòng GD&ĐT xem xét, thẩm định, phê duyệt bằng văn bản đối với các khoản thu này.

Bước 5: Tổ chức thực hiện các khoản thu theo qui định.

5. Các nội dung khác, các cơ sở giáo dục thực hiện theo Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND, ngày 18/10/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương và Hướng dẫn số 2528/HDLN SGDĐT- STC, ngày 15/11/2024 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo – Sở Tài chính tỉnh.

Nhận được công văn, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS; Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX trong huyện nghiên cứu, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo, CV phòng GD&ĐT;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Đỗ Thế Ngọc