

UBND XÃ TÂN HỘI
TRƯỜNG
TH&THCS N'THÔN HẠ

Số: 20/TH&THCSNTH

V/v thực hiện chính sách học
phí, chính sách hỗ trợ người học
và các khoản thu năm học 2026-
2027 của trường TH&THCS
N'Thôn Hạ

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

Tân Hội, ngày 18 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Viên chức, người lao động, học sinh và cha mẹ học sinh.

Thực hiện công văn 4454/SGDDT-TCKH ngày 25/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng về việc hướng dẫn thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu năm học 2026- 2027 đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Trường TH&THCS N'Thôn Hạ triển khai, thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu năm học 2026- 2027 tại trường cụ thể như sau:

1. Nguyên tắc chung trong quản lý các khoản thu

- Chỉ tổ chức thu những khoản thu quy định; không tự đặt các khoản thu ngoài quy định.

- Không lợi dụng danh nghĩa xã hội hóa, tự nguyện, thỏa thuận, Ban đại diện cha mẹ học sinh hoặc các tổ chức đoàn thể để đặt ra các khoản thu trái quy định, biến khoản thu bắt buộc thành khoản “tự nguyện”, hoặc dùng hình thức vận động để tạo áp lực đối với học sinh, cha mẹ học sinh.

- Đối với mỗi khoản thu, phải tăng cường các biện pháp quản lý, công khai, kiểm tra, giám sát nhằm phòng, chống lạm thu trong nhà trường.

- Không thu gộp nhiều khoản thu khác nhau thành một khoản thu chung; không thu vượt mức quy định; không thu các khoản thuộc trách nhiệm bảo đảm của ngân sách nhà nước.

- Các khoản thu phải được thực hiện trên cơ sở nhu cầu thực tế, khả năng chi trả của người học, điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên và trước pháp luật về toàn bộ các khoản thu, việc quản lý, sử dụng và công khai các nguồn thu của nhà trường.

2. Chính sách học phí và kinh phí cấp bù miễn học phí

- Học sinh của trường thuộc đối tượng được miễn học phí, mức hỗ trợ cấp bù thực hiện theo Nghị quyết số 28/2026/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Lâm Đồng.

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học (ngày 18 tháng 9 năm 2026), Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập và phê duyệt danh sách người học được miễn học phí.

3. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

- Thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo đúng danh mục, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi quy định tại Quyết định số 39/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh (vệ sinh phục vụ cho học sinh theo nhu cầu).

- Căn cứ nhu cầu thực tế, điều kiện kinh tế - xã hội, điều kiện tổ chức dịch vụ, xây dựng dự toán chi và thống nhất với cha mẹ học sinh dự toán chi, từ đó thống nhất mức thu của dịch vụ đảm bảo không được vượt quá 70% mức thu quy định tại Quyết định số 39/2026/QĐ-UBND.

- Bảo đảm nguyên tắc thu đủ bù chi, thu đúng mục đích, chi đúng nội dung, tiết kiệm và hiệu quả; không xây dựng mức thu để tạo nguồn kết dư hoặc bổ sung cho các nhiệm vụ chi khác không liên quan đến dịch vụ.

- Trước khi tổ chức thu, phải lập dự toán chi tiết đối với từng nội dung; xác định rõ các khoản chi trực tiếp, chi phục vụ quản lý, vật tư, điện, nước, nhân công và các chi phí hợp lý khác theo quy định. Việc mua sắm công cụ, dụng cụ và thanh quyết toán phải thực hiện theo đúng quy định.

4. Hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

- Thực hiện hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa theo Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành.

- Đối với các đơn vị, tổ chức phối hợp cung cấp hoạt động, nhà trường phải kiểm tra điều kiện pháp lý, năng lực cung cấp dịch vụ, nội dung chương trình và chất lượng hoạt động; không được lựa chọn hoặc giới thiệu đơn vị cung cấp trên cơ sở lợi ích cá nhân.

- Không sử dụng các hoạt động kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa để thu bắt buộc đối với toàn bộ học sinh nếu học sinh không có nhu cầu hoặc hoạt động không thuộc chương trình, nhiệm vụ giáo dục bắt buộc.

- Mức thu đối với hoạt động được thực hiện theo nguyên tắc lấy thu bù đắp chi phí hoạt động; căn cứ vào dự toán chi, nguồn thu khác (nếu có) và số lượng người học tham gia.

- Lập và lưu trữ dự toán thu, chi, mức thu để phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, giám sát theo quy định.

5. Khai thác tài sản công: Không

6. Bảo hiểm y tế học sinh

- Việc tham gia, thu và nộp bảo hiểm y tế đối với học sinh thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế và hướng dẫn của cơ quan bảo hiểm xã hội.

- Mức thu bảo hiểm y tế học sinh các đơn vị thực hiện theo Văn bản số 1711/BHXXH-QLT ngày 16/7/2026 và Văn bản số 2005/BHXXH-QLT ngày 18/8/2026 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Lâm Đồng và các quy định hiện hành.

- Nhà trường lập danh sách chính xác, tổ chức thu, nộp đúng đối tượng, đúng mức, đúng thời gian theo hướng dẫn của cơ quan Bảo hiểm xã hội; không được thu thêm bất kỳ khoản tiền nào ngoài số tiền người tham gia phải đóng theo quy định.

- Đối với các loại bảo hiểm tự nguyện khác, nhà trường không ép buộc không tổ chức thu bắt buộc. Việc tham gia phải do người học, cha mẹ học sinh tự quyết định trên nguyên tắc tự nguyện.

a) Mức đóng và thời gian đóng

* Đối với học sinh khối 1:

- Học sinh có ngày, tháng, năm sinh từ 01/01/2020 đến 01/10/2020 đóng 15 tháng bắt đầu thu từ ngày 15/9/2026: 768.495 đồng (*bảy trăm sáu mươi tám ngàn bốn trăm chín mươi lăm đồng*)

- Học sinh có ngày, tháng, năm sinh từ 02/10/2020 đến 01/11/2020 đóng 14 tháng bắt đầu thu từ ngày 01/10/2026: 717.262 đồng (*bảy trăm mười bảy ngàn hai trăm sáu mươi hai đồng*)

- Học sinh có ngày tháng năm sinh từ 02/11/2020 đến 01/12/2020 đóng 13 tháng bắt đầu thu từ ngày 01/11/2026: 666.029 đồng (*sáu trăm sáu mươi sáu ngàn không trăm hai mươi chín đồng*)

- Học sinh có ngày, tháng, năm sinh từ 02/12/2020 đến 31/12/2020 đóng 12 tháng bắt đầu thu từ ngày 01/12/2026 : 614.796 đồng (*sáu trăm mười bốn ngàn bảy trăm chín mươi sáu đồng*)

* Đối với học sinh từ khối 2 đến khối 9: Đóng 12 tháng bắt đầu thu từ ngày 01/12/2026: 614.796 đồng (*Sáu trăm mười bốn ngàn bảy trăm chín mươi sáu đồng chẵn*)

b) Không thu học sinh thuộc các trường hợp: khuyết tật, hộ nghèo, cận nghèo, dân tộc; con bộ đội, công an.

7. Tài trợ, đóng góp tự nguyện và kinh phí ban đại diện cha mẹ học sinh

a) Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, văn bản hướng dẫn số 974/SGDĐT-KHTC ngày 22/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo và các quy định có liên quan.

- Tài trợ phải bảo đảm hoàn toàn tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích, đúng quy trình; không quy định mức tài trợ tối thiểu, mức bình quân, giao chỉ tiêu hoặc thời hạn phải đóng.

- Không vận động tài trợ để thay thế nhiệm vụ chi thuộc trách nhiệm của ngân sách nhà nước; không sử dụng tài trợ làm điều kiện để học sinh được học tập hoặc hưởng các dịch vụ giáo dục.

- Không được tổ chức vận động, tiếp nhận tài trợ khi chưa có kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

b) Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 21/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Nhà trường không chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức thu các khoản thuộc trách nhiệm của nhà trường.

- Không sử dụng kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh để chi cho: 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.

- Không thành lập hoặc vận động đóng góp dưới các hình thức “quỹ lớp”, “quỹ trường”, “quỹ phụ huynh” để thực hiện các khoản chi không đúng quy định.

8. Các khoản không thu, không tuyên truyền vận động thu

Để phòng, chống lạm thu, nhà trường nghiêm túc thực hiện không thu, không vận động thu các khoản sau:

a) Không thu tiền dạy thêm, học thêm trong nhà trường theo quy định hiện hành; kinh phí này thực hiện bằng ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

b) Không thu hộ các khoản của tổ chức, đoàn thể như quỹ đội, quỹ khuyến học, hội phí, quỹ từ thiện hoặc các khoản thu không thuộc trách nhiệm của nhà trường.

c) Không thu hộ phí dịch vụ, bảo hiểm thân thể và các loại bảo hiểm tự nguyện khác của tổ chức ngoài nhà trường.

c) Không tổ chức thu tiền mua đồng phục, quần áo thể dục thể thao của học sinh. Việc may, mua đồng phục thực hiện theo quy định, bảo đảm quyền lựa chọn và nhà trường không trực tiếp thu tiền, tổ chức kinh doanh đồng phục.

d) Không thu tiền phù hiệu, thẻ học sinh.

đ) Không thu tiền phô tô tài liệu phục vụ ôn tập, kiểm tra.

e) Không thu tiền nước uống của học sinh.

ê) Không thu tiền khám sức khỏe định kỳ đầu năm học đối với nội dung thuộc phạm vi ngân sách nhà nước bảo đảm.

g) Không đặt ra các khoản thu mới dưới các tên gọi như “hỗ trợ”, “tự nguyện”, “xã hội hóa”, “đóng góp xây dựng”, “kinh phí hoạt động”, “phí phục vụ” nếu khoản thu đó thực chất thuộc trách nhiệm bảo đảm của Nhà nước hoặc không có căn cứ pháp lý.

9. Về triển khai chủ trương cho mượn sách giáo khoa

Thực hiện Nghị định số 271/2026/NĐ-CP ngày 03/7/2026 của Chính phủ, cán bộ thư viện rà soát, kiểm kê số lượng sách giáo khoa hiện có; xác định nhu cầu, dự toán và phương án quản lý, cho mượn, thu hồi, bảo quản sách theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo. Việc triển khai thực hiện khi có quyết định, kế hoạch và nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền bố trí.

10. Về thanh toán không dùng tiền mặt

- Không giao giáo viên trực tiếp thu, giữ và quyết toán tiền của học sinh, cha mẹ học sinh, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt theo lộ trình của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và UBND tỉnh; bảo đảm kết nối với các hệ thống thanh toán được cấp phép, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

- Phối hợp đa dạng hóa kênh thanh toán, không tạo lợi thế cho một ngân hàng hoặc đơn vị trung gian thanh toán; công khai mức phí thanh toán để cha mẹ học sinh lựa chọn. Việc thanh toán không dùng tiền mặt không được làm phát sinh khoản thu bất hợp lý đối với người học.

11. Công khai số điện thoại, địa chỉ tiếp nhận phản ánh về lạm thu, dạy thêm, học thêm không đúng quy định và các hành vi vi phạm khác.

a) Ông Hoàng Sỹ Hòa, hiệu trưởng, số điện thoại 0919734183;

b) Ông Vũ Văn Khuê, Phó hiệu trưởng, số điện thoại 09799794558;

c) Bà Trương Thị Thanh Tâm, Phó hiệu trưởng, số điện thoại 0379044778;

12. Trách nhiệm và tổ chức thực hiện

a) Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm toàn diện về tính hợp pháp, hợp lý, công khai và hiệu quả của các khoản thu.

- Công khai đầy đủ các khoản thu; tổ chức lấy ý kiến, thống nhất với cha mẹ học sinh đối với khoản thuộc phạm vi thỏa thuận theo đúng quy định.

- Nếu phát hiện khoản thu sai quy định phải chủ động dừng thu, xác định số tiền đã thu và tổ chức hoàn trả đầy đủ cho người học, cha mẹ học sinh; đồng thời báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp.

- Tiếp nhận, tổng hợp phản ánh, kiến nghị của người học, cha mẹ học sinh và các đơn vị; Xử lý hoặc kiến nghị xử lý nghiêm tổ chức, cá nhân vi phạm khi thực hiện không đúng các nội dung quy định tại công văn này.

- Thực hiện báo cáo công tác chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện thu, quản lý và sử dụng các nguồn thu với cấp có thẩm quyền và theo yêu cầu nhiệm vụ.

b) Phó hiệu trưởng:

- Tăng cường kiểm tra, giám sát vào thời điểm đầu năm học, tập trung vào các nội dung có nguy cơ phát sinh lạm thu, nhất là khoản thu thỏa thuận, tài trợ,

dịch vụ và các khoản thu thông qua Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Tiếp nhận, tổng hợp phản ánh, kiến nghị của người học, cha mẹ học sinh và các đơn vị, báo cáo hiệu trưởng giải quyết theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí tổ chức thực hiện nội dung “Hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa” tại mục 4.

c) Kế toán, thủ quỹ:

- Xây dựng, tham mưu **dự thảo** kế hoạch thu – chi, công khai các khoản thu và thực hiện đúng quy định trình hiệu trưởng quyết định.

- Trước khi thu phải rà soát căn cứ pháp lý, xác định đúng đối tượng, nội dung, mức thu và thực hiện thu – chi đúng quy định.

- Tham mưu, đề xuất hiệu trưởng xem xét thực hiện các nội dung:

- + Quản lý, sử dụng các khoản thu đúng mục đích; không điều chuyển nguồn thu của khoản này sang khoản khác khi chưa có căn cứ pháp lý.

- + Hạch toán kế toán các nghiệp vụ kế toán phát sinh theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

- + Thực hiện công khai các nội dung thu, chi theo quy định tại Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25/3/2026 của Bộ Tài chính; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản khác có liên quan.

d) Viên chức, người lao động:

Thực hiện đầy đủ các nội dung tại văn bản này và tuyên truyền đến học sinh, cha mẹ học sinh để phối hợp, thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế đảm bảo đúng quy định, đạt hiệu quả cao.

đ) Viên chức thư viện:

- Phối hợp tuyên truyền, thực hiện các nội dung mục 9 “về triển khai chủ trương cho mượn sách giáo khoa”

e) Tổ Văn phòng và Tổ Truyền thông:

Xây dựng nội dung tuyên truyền về các nội dung tại văn bản này, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử và các trang mạng xã hội của trường (trong tháng 9/2026).

ê) Cha mẹ học sinh:

- Phối hợp với nhà trường để thực hiện đầy đủ các nội dung có liên quan tại văn bản này

- Tham gia giám sát công tác thu-chi của nhà trường, phản ánh, kiến nghị đề xuất với hiệu trưởng nhà trường về các nội dung tại văn bản này.

- Tham gia tuyên truyền các nội dung mục 8.

Đề nghị các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản được dẫn chiếu tại văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới thay thế đó. Trường hợp có vướng mắc, khó khăn, đề nghị phản ánh trực tiếp hiệu trưởng để được giải đáp, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXX xã: Đề b/c;
- Đảng ủy nhà trường: Đề b/c;
- Ban đại diện CMHS trường: phối hợp;
- HT, PHT, TT, TP: Chỉ đạo;
- VC, người LĐ và HS trường: thực hiện;
- GVCN gửi đến nhóm Zalo các lớp;
- Đảng CTTĐT trường;
- Lưu: VTLT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Sỹ Hòa