

Số: 386/KH – THDK

Long Biên, ngày 26 tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Triển khai các khoản thu - chi năm học 2025- 2026

#### I. CĂN CỨ THỰC HIỆN

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội; Nghị quyết số 18/NQ-HĐND TP về hỗ trợ bữa ăn trưa cho HS trên địa bàn thành phố.

Công văn số 3375 /SGD&ĐT-KHTC ngày 26/8 /2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2025-2026;

Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung một số điều thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Công văn số 72 /UBND-KTHT&ĐT ngày 8/9/2025 của phòng kinh tế hạ tầng đô thị phường Long Biên về hướng dẫn kinh phí tổ chức 2 buổi/ ngày. Công văn số 745 Hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi năm học 2025-2026 của UBND phường Long Biên;

Căn cứ vào tình hình thực tế tại trường;

Trường Tiểu học Đoàn Kết xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung các khoản thu-chi đầu năm học 2025-2026 như sau:

#### II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thực hiện đúng chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, UBND Thành phố Hà Nội, Sở GD&ĐT Hà Nội, UBND phường Long Biên về chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học; tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2025-2026.

Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu-chi đầu năm.

100% các lớp phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi đầu năm đúng quy định. 100% CMHS thu tiền không dùng tiền mặt qua ứng dụng Enet pay trên phần mềm Enetviet.

Hiệu trưởng, giáo viên chủ nhiệm, các cán bộ, nhân viên thực hiện triển khai công tác thu, chi xác định rõ nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý các cấp về việc triển khai thu chi của đơn vị.

### III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Trên cơ sở văn bản hướng dẫn của các cấp, Chi bộ trường tiểu học Đoàn Kết chỉ đạo Ban giám hiệu nhà trường, Hội đồng tư vấn quản lý thu chi của trường thống nhất chủ trương xây dựng kế hoạch và quy trình thu chi, phiếu thoả thuận với cha mẹ học sinh theo các văn bản hướng dẫn số 3375/SGD&ĐT-KHTC ngày 26/8/2025, văn bản số 745/UBND - VHXXH ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Long Biên hướng dẫn thu chi năm học 2025-2026 gửi về Phòng Văn hóa - xã hội, phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị để báo cáo.

#### 1. Đối với các khoản thu theo quy định tại Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND

**1.1. Lập biểu dự kiến thu trên cơ sở kế hoạch giáo dục nhà trường**  
(Theo biểu đính kèm phụ lục 1)

#### 1.2. Quy trình thoả thuận:

**Bước 1:** Họp Ban giám hiệu triển khai kế hoạch thu- chi năm học 2025-2026, phiếu dự thảo các khoản thu theo quy định và văn bản hướng dẫn của UBND phường Long Biên.

**Bước 2:** Họp Ban giám hiệu với Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS 32/32 lớp + Giáo viên chủ nhiệm lớp; triển khai kế hoạch thu chi năm học 2025 - 2026. (17h30 ngày 17/9/2025)

**Bước 3:** Họp Hội đồng giáo dục nhà trường trường, triển khai về các khoản thu chi năm học 2025- 2026. (16h 30 ngày 18/9/2025)

**Bước 4:** Họp CMHS tại từng lớp triển khai về kế hoạch thu-chi và lấy ý kiến thoả thuận của CMHS đối với các khoản thu, năm học 2025-2026. Giáo viên chủ nhiệm cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, quy trình đã thống nhất. (8h ngày 21/9/2025)

**Bước 5:** Tổng hợp phiếu thoả thuận, thống nhất mức thu các khoản thu khác và thu thoả thuận năm học 2025 - 2026. (ngày 25/9/2025)

**Bước 6:** Thông báo đến CMHS về các khoản thu, mức thu, thời gian và hình thức thu, sau đó triển khai thu.(trước 29/9/2025)

**Bước 7:** Xây dựng bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ và thông qua hội nghị VCNLĐ (nếu có thay đổi). (dự kiến 11/10/2025)

**Bước 8** : Thực hiện công khai theo thông tư số: 09/2024/TT- BGDĐT ngày Ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung một số điều thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; (trước 15.10.2025).

## **2. Đối với các khoản thu khác**

a. Đối với các khoản thu về quần áo đồng phục, quần áo thể thao, phù hiệu: Phụ huynh HS hoặc Ban đại diện CMHS tổ chức may hoặc mua đồng phục theo đúng quy định tại thông tư số 26/2009/TT-BGD&ĐT ngày 30/9/2024 của Bộ GD&ĐT quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh, sinh viên và các quy định của nhà trường

b. Đối với nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục nhà trường triển khai thực hiện theo nhiệm vụ năm học trên cơ sở đăng ký tự nguyện của CMHS.

c. Việc tiếp nhận các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng thực hiện theo quy định tại thông tư số 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Công văn số 4658/SGDĐT-KHTC ngày 24/10/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc triển khai thực hiện thông tư số 16/2018/TT-BGD&ĐT.

## **3. Đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh (CMHS)**

- Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD và ĐT ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS.

- Trên cơ sở tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS; phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch và có hiệu quả.

- Tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ HS để thu các khoản thu ngoài quy định tại Điều 10 của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT, 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 hoặc không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện CMHS như: bảo vệ cơ sở vật chất, 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 nhà 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: nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

- Việc thu kinh phí của ban đại diện CMHS không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các CSMH, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung mục đích khác, phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, đưa vào sổ sách kế toán, hạch toán theo quy định và phải thực hiện báo cáo quyết toán công khai tại các cuộc họp toàn thể CMHS lớp và các cuộc họp toàn thể ban đại diện CMHS trường.

Năm học 2025-2026 nhà trường không thực hiện thu Quỹ CMHS về nhà trường theo đúng hướng dẫn tài chính số 745/UBND-VHXXH của UBND phường Long Biên trường. Các lớp chủ động thực hiện vận động và triển khai hoạt động tại lớp học theo đúng Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD và ĐT ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS

**\* Quy trình thực hiện quỹ CMHS các lớp:**

- Trưởng ban đại diện CMHS lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch vận động tài chính cho các hoạt động của lớp, phổ biến tới CMHS để vận động ủng hộ. CMHS tự nguyện ủng hộ, từ số tiền được ủng hộ, điều chỉnh kế hoạch chi chính thức xin ý kiến CMHS của lớp. Có quyết toán cuối kì 1 và cuối năm học.

Các hoạt động chung của trường trong mỗi kì cuộc do các lớp tự phối hợp thực hiện.

**4. Thực hiện công khai:**

- Thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2017/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

- Công khai minh bạch, rõ ràng, đúng thời gian, đúng mẫu biểu theo quy định tất cả các khoản thu chi trong nhà trường.

- Công khai kế hoạch thu chi của nhà trường.

- Công khai dự toán, quyết toán tất cả các khoản thu, chi của nhà trường.

- Thực hiện công khai chính sách, kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí đối với người thuộc diện hưởng chính sách xã hội.

**5. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:**

- Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ phản ánh toàn bộ các khoản thu chi, điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong năm và dựa trên kế hoạch nhiệm vụ năm học,

3  
NG  
IQC  
KẾT

kế hoạch thu chi của nhà trường và văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản có liên quan của các cấp Trung ương, Thành phố, quận.

- Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi, nhà trường cập nhật bổ sung quy chế kịp thời theo đúng quy trình:

+ Bước 1: Lập bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ”

+ Bước 2: Chuyển bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ” đến các tổ chuyên môn để bàn bạc, đóng góp ý kiến

+ Bước 3: Họp Hội đồng tư vấn tài chính (bao gồm BGH, đại diện các tổ chuyên môn, kế toán, thủ quỹ) thông qua các ý kiến đóng góp của các tổ chuyên môn xây dựng bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ”

+ Bước 4: Niêm yết tại phòng Hội đồng nhà trường bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ” đã được sửa đổi, bổ sung để tiếp thu ý kiến của toàn thể CBGVNV nhà trường.

+ Bước 5: Tiến hành thông qua trong Hội đồng nhà trường tại Hội nghị Viên chức và người lao động. Hiệu trưởng nhà trường giải đáp các ý kiến phản hồi để xây dựng bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ” cho hoàn chỉnh.

+ Bước 6: Hoàn chỉnh bản “Quy chế chi tiêu nội bộ”.

+ Bước 7: Niêm yết công khai bản “Quy chế chi tiêu nội bộ”

## **6. Tăng cường công tác quản lý quỹ tiền mặt**

- Các khoản thu chi tại đơn vị thực hiện theo Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 về việc quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN: Đối với các khoản thu bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị thì đơn vị phải gửi số tiền thu được vào tài khoản của đơn vị tại Ngân hàng thương mại hoặc KBNN theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015. Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017.

- Đơn vị phản ánh các khoản thu, chi hoạt động dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước qua tài khoản mở tại KBNN (hoặc Ngân hàng thương mại); Không thực hiện chi đối với các khoản thu chưa được phản ánh qua tài khoản tiền gửi tại KBNN (hoặc tại Ngân hàng thương mại). Tuyệt đối chấp hành nguyên tắc quản lý theo Điều 4 Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017, cụ thể như sau:

+ Nhà trường có tài khoản tại KBNN khi thanh toán tiền mua hàng hóa, dịch vụ thực hiện theo hình thức chuyển khoản trực tiếp từ tài khoản của đơn vị mở tại KBNN tới tài khoản của người cung cấp hàng hóa, dịch vụ, trừ những trường hợp được phép chi bằng tiền mặt quy định tại Điều 6 Thông tư số 13/2017/TT-BTC.

+ Các nội dung chi thanh toán cá nhân cho các đối tượng hưởng lương từ NSNN thuộc diện bắt buộc phải thanh toán bằng chuyển khoản thực hiện theo

quy định tại Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

### **7. Hạch toán kế toán, điều hành các khoản thu:**

- Hạch toán kế toán, điều hành các khoản thu theo đúng quy định của pháp luật, các văn bản hướng dẫn của Trung ương, Thành phố và của các cấp có thẩm quyền.

- Hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung mục đích khác.

- Lập dự toán, quyết toán, chứng từ thu chi:

\* Dự toán:

+ Lập dự toán riêng đối với từng khoản thu.

+ Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch thu chi của nhà trường.

+ Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản có liên quan của các cấp Trung ương, thành phố, quận, phù hợp với nhiệm vụ của kế hoạch.

+ Định mức chi cho các bộ phận liên quan: căn cứ theo kế hoạch phân công nhiệm vụ, bảng chấm công để xây dựng định mức chi theo ngày công đối với bộ phận quản lý, phục vụ và các bộ phận có liên quan.

\* Quyết toán:

+ Hạch toán các khoản thu, chi vào tài khoản kế toán và mục lục ngân sách nhà nước.

+ Kế toán mở sổ theo dõi tất cả khoản thu, chi của đơn vị

+ Lập báo cáo quyết toán, mở đầy đủ sổ sách kế toán, gửi báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định.

+ Công tác lập, luân chuyển, thanh quyết toán, lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách kế toán đảm bảo theo quy định.

+ Thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng, cả năm đúng theo quy định

+ Thực hiện khóa sổ, lập sổ sách kế toán, báo cáo quyết toán tài chính năm theo mẫu biểu quy định.

\* Chứng từ:

+ Chứng từ thanh toán: thực hiện theo đúng quy định, ghi đầy đủ, rõ ràng, chi tiết từng nội dung, có đầy đủ minh chứng kèm theo (VD: các công văn, kế hoạch, giấy mời, quyết định, bảng chấm công ...).

+ Khi thu tiền của người học bằng tiền mặt thực hiện trả chứng từ thu kịp thời đầy đủ, đúng quy định.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

### **1. Ban giám hiệu:**

- Hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch báo cáo với UBND phường (qua Phòng VH-XH) về các khoản thu chi; tổ chức quán triệt và phổ biến tới toàn thể các bộ, giáo viên, cha mẹ HS các văn bản chỉ đạo thu chi của các cấp; chỉ đạo công tác tuyên truyền các văn bản hướng dẫn thu chi, có trách nhiệm giải thích rõ ràng mọi thắc mắc của Cha mẹ HS. Công khai các văn bản hướng dẫn thu chi và kế hoạch thu chi năm học 2025-2026 tại bảng tin và trên Website của trường; Tổ chức thực hiện nghiêm quy trình, các bước tiến hành thu, quản lý và sử dụng nguồn thu theo đúng quy định.

- Hiệu trưởng thống nhất trong Ban giám hiệu, Ban đại diện CMHS, GVCN cách thức tiến hành tổ chức thỏa thuận với CMHS nhà trường; Tổ chức hội nghị CMHS toàn trường thông báo bằng văn bản, công khai tới từng CMHS, lấy ý kiến thỏa thuận với CMHS nhà trường (theo mẫu); ra thông báo thu các khoản theo quy định và theo thỏa thuận đầu năm, hàng tháng, gửi GVCN, đăng trên cổng thông tin của trường.

- Phó hiệu trưởng nhà trường phối hợp triển khai các tổ, bộ phận cá nhân phụ trách thực hiện kế hoạch thu chi của trường đúng quy định.

### **2. Ban Đại diện Cha mẹ học sinh trường:**

Xây dựng kế hoạch hoạt động và dự kiến các khoản kinh phí cho hoạt động để vận động tới trường ban đại diện CMHS các lớp (nếu có). Thống nhất cùng Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp trong việc triển khai kế hoạch thu và sử dụng quỹ hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh đúng tinh thần Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Kế hoạch thu chi của Ban đại diện CMHS các lớp phải được Ban giám hiệu nhất trí và lưu 01 bộ hồ sơ tại trường.

### **3. Giáo viên chủ nhiệm:**

Tổ chức họp phụ huynh học sinh, triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học và kế hoạch thu chi năm học 2025-2026.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, quy trình thỏa thuận các khoản thu, lấy ý kiến của 100% phụ huynh học sinh. Tuyệt đối không được thu gộp hoặc tự ý thu các khoản tiền khác của phụ huynh ngoài quy định. Nhắc phụ huynh học sinh thực hiện thu tiền theo tài khoản ngân hàng, trường hợp đặc biệt GVCN báo cáo BGH để được hỗ trợ. Giáo viên cam kết với hiệu trưởng về việc thực hiện thu theo đúng thông báo của nhà trường.

Phối hợp với ban đại diện CMHS lớp thực hiện nghiêm túc các quy định tại TT55/2011/BGD&ĐT - Điều lệ CMHS, TT26/2009/ BGD&ĐT về quy định may đồng phục. Cùng nhà trường tuyên truyền các văn bản hướng dẫn thu chi, có trách nhiệm giải thích rõ ràng, nội dung, mục đích, nguyên tắc, tới từng Cha mẹ HS lớp.

### **4. Tổ tài vụ:**



Nhập số liệu thông báo thu tới từng học sinh gửi thông báo tới CMHS theo thông báo thu của đồng chí Hiệu trưởng, đảm bảo nguyên tắc tài chính.

Tổ chức rà soát đối chiếu kết quả thu theo truy xuất tài khoản nhà trường tại ngân hàng để thông báo kết quả thu hàng tháng của tới GVCN, phối hợp đơn đốc CMHS thu theo kế hoạch. Thực hiện chi các khoản qua kho bạc nhà nước, theo kế hoạch thu chi của nhà trường. Công khai kết quả thu chi theo quy định.

Nhà trường yêu cầu 100% CBGVNV nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch thu chi năm học 2025-2026 đúng quy định. Mọi đề xuất, vướng mắc, CBGVNV và CMHS liên hệ với nhà trường hoặc liên hệ số điện thoại: 0320006022 để được giải đáp kịp thời.

**Nơi nhận:**

- Phòng VHXH (để b/c);
- Lưu VP;



**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG VĂN HÓA XÃ HỘI PHƯỜNG**

.....

.....

.....

.....





## Phục lục 1: Danh mục các khoản thu năm học 2025-2026

(Kèm theo Kế hoạch tài chính số 380/KH-THDK ngày 26/9/2025 năm học 2025-2026)

### 1. Danh mục Các khoản thu đã quy định trong Nghị quyết số 03/QĐ-HĐND TP

STT	Nội dung thu	Mức thu năm học 2025 - 2026
01	Dịch vụ phục vụ Bán trú: (Dành cho HS đăng kí bán trú)	
	+ Tiền ăn của HS (gồm bữa chính và bữa phụ)	<b>35.000đ/ ngày</b> + Bữa chính khoảng 30.000đ + Bữa phụ khoảng 5.000đ (thu theo tháng, tiền ăn thừa của HS được trừ vào tháng tiếp theo) UBND Thành phố hỗ trợ 20.000đ/ ngày; CMHS đóng 15.000đ/ ngày
	Dịch vụ Chăm sóc bán trú	<b>235.000đ/ 1 tháng</b> (thu theo tháng)
	Dịch vụ Trang thiết bị phục vụ bán trú	<b>135.000đ/ 1 HS /năm</b> (đối với học sinh tự nguyện đăng kí ăn bán trú thu trong tháng 9)
02	Dịch vụ nước uống tinh khiết (nước uống nhãn hiệu Laska)	<b>12.000đ/ hs/tháng</b> (thu theo tháng)
03	Dịch vụ trông giữ sau giờ học (3 buổi/ tuần mỗi buổi 60 phút) dành cho học sinh có nhu cầu. Thời gian trông giữ từ 16h00 đến 17h 00 các ngày thứ ba, thứ tư, thứ năm	<b>150.000 đồng/ 1tháng/ 1HS</b> (12.000đ/ HS/ giờ x 3 buổi/ tuần/ x 4,2 tuần /tháng)
04	Dịch vụ Giáo dục kỹ năng sống 2 tiết/ tuần (theo nguyện vọng đăng kí)	<b>120.000đ/ tháng Thu theo tháng</b> (15.000đ/ 1 tiết)

### 2. Các khoản thu theo nhu cầu thực tế thỏa thuận giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS

STT	Nội dung thu	Mức thu năm học 2025 - 2026
1	Chương trình tiếng Anh liên kết với trung tâm Bình Minh: - Tiếng Anh BME-KIDS (dành cho HS tự nguyện đăng kí tham gia)	<b>280.00đ/ tháng</b> (thu theo tháng)
	- Bổ trợ Tiếng Anh Stem- Robotics (dành cho HS tự nguyện đăng kí tham gia)	<b>150.000/ HS/ 1tháng</b> (thu theo tháng)
2	Chương trình tiếng Anh chất lượng cao liên kết với trung tâm Language link (dành cho HS tự nguyện đăng kí tham gia)	<b>667.000đ/ 1 HS/ 1 tháng</b> (thu theo tháng)
	+ Tiếng Anh thông qua Toán (dành cho HS tự nguyện đăng kí tham gia theo chương trình bổ trợ tiếng Anh chất lượng cao)	Mức thu <b>200.000đ/ 1 HS/ tháng</b> (thu theo tháng)
3	Hỗ trợ tiền điện khi lớp học sử dụng điều hòa	Thu theo tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS, thu trên cơ sở thực tế sử

STT	Nội dung thu	Mức thu năm học 2025 - 2026
		dụng của từng lớp có công tơ điện. Thu vào cuối kì 1 và 2
4	Kinh phí sử dụng truyền thông Enet Viet và điểm danh nhận diện khuôn mặt (dành cho HS tự nguyện tham gia)	25.000đ/ tháng. Thu theo tháng
5	Quỹ Đội, thiếu niên nhi đồng	2.000đ/1 HS/tháng (18.000đ/năm) thu vào tháng 11

\* Học sinh chỉ chọn 1 trong 2 chương trình tiếng Anh liên kết Language Link hoặc chương trình tiếng Anh Bình Minh. Nhà trường đã lấy phiếu thỏa thuận của 100% HS toàn trường và 100% PHHS đã nhất trí không có ý kiến trái chiều

\* Đối với Quỹ từ thiện nhân đạo triển khai khi có văn bản cấp trên (CMHS tự nguyện ủng hộ), toàn bộ kinh phí thu được chuyển về đơn vị ban hành văn bản thông báo theo quy định.