SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

Số: 796 /QĐ-THPTTPK

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÂN PHƯỚC KHÁNH

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022;

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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ);

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh ngày 14 tháng 11 năm 2026 và ý kiến thống nhất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở trường;

Theo đề nghị của Kế toán nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 và thay thế Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 264/QĐ-THPTTPK ngày 21 tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh. Các khoản chi phát sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 2027 được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành tại thời điểm phát sinh.

Điều 3. Kế toán có trách nhiệm gửi Quy chế đến Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để theo dõi, kiểm soát

chi theo quy định; tổ chức công khai Quy chế trong toàn trường. Ban Thanh tra nhân dân và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy chế.

Điều 4. Kế toán, Thủ quỹ, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng, các bộ phận có liên quan và toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động Trường THPT Tân Phước Khánh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4 (Email công vụ);
- Sở GDĐT TP.HCM (Phòng KHTC) (để b/c);
- Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch (để kiểm soát chi);
- Ban Giám hiệu;
- BCH Công đoàn cơ sở;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- Cổng thông tin điện tử của trường;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TÂN PHƯỚC KHÁNH

Phạm Trọng Sang

.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

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

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số 796/QĐ-THPTTPK ngày 17/11/2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng đối với tất cả các nguồn kinh phí để thực hiện chế độ chi thường xuyên.

2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi của đơn vị thực hiện trong năm 2027

3. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ quản lý, GV, nhân viên trong đơn vị.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

1. Tạo điều kiện cho đơn vị chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao;

2. Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng biên chế kinh phí sự nghiệp giáo dục;

3. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục, tăng thu nhập cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

4. Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của Kho bạc nhà nước, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;

5. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật. Tạo quyền chủ động cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Các nội dung, mức chi của Quy chế không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả và

tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có của đơn vị;

4. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị;

5. Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị;

6. Mọi chi tiêu phải bảo đảm có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của cơ quan Nhà nước và quy chế này;

7. Kinh phí tổ chức dạy học 2 buổi/ngày được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; nhà trường không tổ chức dạy thêm có thu tiền của học sinh theo quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT;

8. Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn và được Hội nghị viên chức, người lao động thông qua; Quy chế được gửi cơ quan quản lý cấp trên và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để theo dõi, giám sát thực hiện.

Điều 4. Căn cứ để xây dựng quy chế

1. Quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;

2. Tình hình thực hiện chi tiêu và sử dụng tài sản tại đơn vị qua các năm; nhiệm vụ chuyên môn được giao của đơn vị;

3. Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và đặc điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao của đơn vị;

4. Chương trình, kế hoạch và các nhiệm vụ được giao trong năm;

5. Dự toán ngân sách được giao thực hiện chi thường xuyên;

6. Các văn bản pháp lý chủ yếu: Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025); Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Quyết định số 4254/QĐ-SGDĐT ngày 26/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2026-2030 cho nhà trường; Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2026 - 2027 của nhà trường ngày 14/11/2026.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. NGUỒN KINH PHÍ VÀ CÁC NỘI DUNG CHI THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ và không tự chủ (KP thường xuyên và không thường xuyên)

1. Nguồn Ngân sách nhà nước cấp được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao, KP thường xuyên, KP không thường xuyên;

2. Kinh phí ngân sách cấp bù miễn học phí: học sinh THPT công lập thuộc đối tượng miễn học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP của Chính phủ; thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

Thực hiện theo Quyết định số 70/2026/QĐ-UBND ngày 15/9/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về 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 áp dụng cho năm học 2026-2027.

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 khoản thu dịch vụ ngoài học phí năm học 2026-2027 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập.

4. Thu từ hoạt động dịch vụ: *căn tin, giữ xe.*

5. Nguồn thu hợp pháp khác: thu hộ chi hộ

Thu hộ - chi hộ: Dịch vụ khám sức khỏe học sinh ban đầu; dịch vụ tiện ích công nghệ thông tin và chuyển đổi số; đồng phục thể dục.

Điều 6. Thực hiện chi:

1. ***Chi thường xuyên*** :

- Chi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

- Chi phục vụ cho việc thực hiện công tác giảng dạy.

- Chi các hoạt động dịch vụ (kể cả chi thực hiện nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước).

2. ***Chi không thường xuyên :***

- Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chi thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức.

- Chi thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp thẩm quyền giao.

Điều 7. Các nội dung chi thực hiện Nguồn kinh phí thường xuyên được giao tự chủ và Nguồn kinh phí được giao không tự chủ:

1. Tiền lương, tiền công:

a. Diện biên chế: Thực hiện theo quy định của nhà nước

Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị

định 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, đơn vị sự nghiệp công áp dụng chế độ tiền lương theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ và các khoản đóng góp theo tiền lương theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc. Khi Nhà nước ban hành quy định mới về tiền lương, phụ cấp, đơn vị sẽ thực hiện điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với quy định hiện hành.

Phương thức chi trả: Chuyển trả 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Thời gian chi trả: Từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.

Tiền lương của cán bộ, công chức, nhân viên được cử đi học tập trung trong nước: thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Tiền lương của cán bộ, viên chức nghỉ ốm đau, thai sản: Do cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả theo chế độ quy định.

b. Diện hợp đồng:

Đối với nhân viên hợp đồng: Chi trả tiền lương theo quy định của Nghị định số 235/2026/NĐ-CP và hợp đồng đã ký, hoặc chi trả lương theo thỏa thuận theo thang bảng lương của đơn vị, bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm, năng lực công tác

2. Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ hiện hành của nhà nước:

2.1 Phụ cấp ưu đãi:

Căn cứ Nghị định số 182/2026/NĐ-CP ngày 22/5/2026 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và nhân sự hỗ trợ giáo dục công tác trong các cơ sở giáo dục công lập.

Mức phụ cấp áp dụng từ ngày 01/01/2026: nhà giáo giảng dạy trong trường trung học phổ thông: 40%; cán bộ quản lý: theo mức quy định tại Nghị định số 182/2026/NĐ-CP; nhân sự hỗ trợ giáo dục: 20%. Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 6699/SGDĐT-TCCB ngày 09/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Công thức tính: (Hệ số lương + hệ số phụ cấp chức vụ + % phụ cấp thâm niên vượt khung) × mức lương cơ sở × tỷ lệ % phụ cấp ưu đãi. Mức lương cơ sở hiện hành: 2.530.000 đồng/tháng (từ ngày 01/7/2026 theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP).

2.2 Phụ cấp thâm niên

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW chi trả theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 thời gian tính hưởng thâm niên là thời gian giảng dạy, giáo dục có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Cách tính: (Hệ số lương + hệ số chức vụ + % phụ cấp thâm niên vượt khung) × tỷ lệ % thâm niên nghề × mức lương cơ sở.

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành sẽ tính theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công.

2.3 Phụ cấp chức vụ

Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và Thông tư 33/2005/TT-BGDĐT về hướng dẫn tạm thời chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Hiệu trưởng:	0,70
Phó Hiệu trưởng:	0,55
Tổ trưởng	0,25
Tổ phó:	0,15

2.4 Chế độ đối với giáo viên, nhân viên:

a. Chế độ đối với giáo viên QP-AN: theo Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2015 quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng - an ninh;

- Giáo viên quốc phòng – an ninh được hưởng 1% mức lương cơ sở cho một tiết giảng, giờ giảng thực tế.

b. Chế độ đối với giáo viên Giáo dục thể chất: theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2012 quy định về chế độ bồi dưỡng, chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao.

- Chế độ bồi dưỡng được chi trả bằng tiền và được tính bằng 1% mức lương cơ sở chung cho 01 tiết giảng thực hành. Chế độ bồi dưỡng bằng tiền được chi trả cùng với thời điểm chi trả tiền lương hằng tháng

c. Chế độ đối với nhân viên thiết bị: Căn cứ Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm cho CB- CC- VC.

Mức phụ cấp độc hại: Theo hệ số 0,2 so với mức lương cơ sở, phụ cấp này không dùng để đóng BHXH

Chế độ này áp dụng khi có viên chức được tuyển dụng hoặc được phân công phụ trách công tác thiết bị, thí nghiệm (hiện nhà trường chưa có vị trí này).

d. Phụ cấp trách nhiệm phụ trách kế toán:

Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 1 điều 11 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 03 năm 2018 hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

Mức chi: Người được bổ nhiệm phụ trách kế toán: được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,1 so với mức lương cơ sở.

e. Phụ cấp trách nhiệm khác:

Thông tư 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện phụ cấp trách nhiệm đối với nhân viên Thủ quỹ: 0,1 x mức lương cơ sở

3. Chi thanh toán giờ dạy vượt định mức:

Thực hiện theo Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/09/2025 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập và Công văn số 4348/SGDĐT-TCCB của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.1. Nguồn kinh phí chi trả

Nguồn tài chính của đơn vị theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP) và dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

3.2. Đối tượng chi trả

Giáo viên đang trực tiếp giảng dạy tại trường.

3.3. Phương thức và mức chi trả:

Căn cứ vào tổng số giờ dạy vượt định mức thực tế thực hiện của từng nhà giáo trong năm học (sau khi đã trừ đi định mức tiết dạy nghĩa vụ quy định và số tiết được giảm trừ do kiêm nhiệm các chức vụ lãnh đạo chính quyền, đoàn thể, công tác quản lý theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và dự bị đại học).

Công thức tính tiền lương dạy thêm giờ đối với giáo viên dạy vượt định mức giờ tiêu chuẩn/ năm nhưng không quá 200 tiết:

$$\text{Tiền lương 01 tiết dạy} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học} \times \text{Số tuần dạy học}}{\text{Định mức tiết dạy/năm học} \times 52 \text{ tuần}}$$

Trong đó:

- Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học: Là tổng tiền lương tính theo biên chế năm học từ tháng 7 năm trước đến hết tháng 6 của năm liền kề, gồm: tiền lương theo hệ số lương, phụ cấp chức vụ, các khoản phụ cấp lương và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có).

- Định mức tiết dạy/năm học: Định mức tiết dạy/tuần × 35 tuần (theo đúng quy định thời gian giảng dạy mới của Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT)

- Số tuần dạy học: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT và hướng dẫn tại Công văn số 4348/SGDĐT-TCCB của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Tiền lương 01 tiết dạy thêm = 150% tiền lương 01 tiết dạy; tổng số tiết dạy thêm không quá 200 tiết/năm học.

Điều 8. Khen thưởng thi đua

1. Khen thưởng theo Nghị định số 368/2026/NĐ-CP

Thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16); Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng (thay thế Nghị định số 152/2025/NĐ-CP kể từ ngày 01/10/2026); Thông tư số 25/2026/TT-BNV ngày 01/10/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Nguyên tắc tính tiền thưởng

1. Tiền thưởng cho tập thể, cá nhân được khen thưởng được tính trên cơ sở mức lương cơ sở do Chính phủ quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự Nhà nước hoặc quyết định khen thưởng.

2. Tiền thưởng sau khi nhân với hệ số mức lương cơ sở được làm tròn số theo quy định tại Nghị định số 368/2026/NĐ-CP.

Mức tiền thưởng danh hiệu thi đua (Điều 53 Nghị định số 368/2026/NĐ-CP)

Đối với cá nhân:

- Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" được thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở;
- Danh hiệu "Lao động tiên tiến" được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

Đối với tập thể:

- Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" được thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở;

- Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến" được thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở;

Điều 9. Các khoản đóng góp theo lương (Mục 6300)

Trích nộp kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định hiện hành.

a) Đối tượng tham gia:

- Cán bộ, viên chức và người lao động thuộc diện biên chế hoặc hợp đồng tại trường.

- Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn; hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời gian từ đủ 01 tháng trở lên (theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15).

b) Mức trích nộp và tỷ lệ đóng góp:

- Mức tiền lương làm căn cứ trích nộp thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước. Tỷ lệ trích nộp cụ thể được phân bổ như sau:

+ Bảo hiểm xã hội: Cơ quan đóng 17,5%; Người lao động đóng 8%.

+ Bảo hiểm y tế: Cơ quan đóng 3%; Người lao động đóng 1,5%.

+ Bảo hiểm thất nghiệp: Cơ quan đóng 1%; Người lao động đóng 1%.

+ Kinh phí công đoàn: Cơ quan đóng 2% trên quỹ lương làm căn cứ đóng BHXH.

Điều 10. Điện, nước (mục 6500)

Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT/BTC-BCT ngày 01/6/2009 của Bộ Tài chính, Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Tiền điện, nước chi trả theo thực tế sử dụng cho hoạt động dạy và học theo hóa đơn do bên cung ứng phát hành.

Thực hiện tiết kiệm trong sử dụng điện, nước, vật tư và văn phòng phẩm.

Điều 11. Vệ sinh môi trường (mục 6504)

Thanh toán tiền mua dụng cụ vệ sinh theo yêu cầu thực tế do bộ phận phục vụ đề xuất.

Điều 12. Vật tư văn phòng (mục 6550)

- Chi mua vật tư, công cụ, dụng cụ văn phòng, văn phòng phẩm dùng cho hoạt động hành chính trong nhà trường.

- Máy photocopy và văn phòng phẩm phải được sử dụng đúng mục đích của đơn vị. Không được sử dụng cho mục đích cá nhân hoặc mục đích khác. Sử dụng văn phòng phẩm trên tinh thần hết sức tiết kiệm.

Điều 13. Thông tin liên lạc (mục 6600)

- Điện thoại bàn tại phòng làm việc được thanh toán theo thực tế phát sinh. Trong trường hợp số chi tăng bất thường, cá nhân phụ trách phòng phải giải trình với Hiệu trưởng.

- Chi phí internet được thuê bao trọn gói theo thời giá hợp đồng. Mạng internet được lắp đặt tại phòng vi tính để giảng dạy, các phòng chức năng và phòng giáo viên để làm việc.

- Sách, báo thư viện, Ấn phẩm truyền thông: tuỳ theo nhu cầu sử dụng của trường, được sự đề xuất của bộ phận chuyên môn và phê duyệt của Ban giám hiệu theo dự toán đầu năm. Về báo chí không cấp cho cá nhân, sách, báo, tạp chí, tài liệu

tham khảo được sử dụng chung, phải để CB – GV – NV xem tại thư viện/tủ sách của trường. Bộ phận thư viện phải bảo quản tốt và thanh lý theo quy định.

Điều 14. Chi phí hội nghị (mục 6650)

Tổ chức hội nghị, hội thảo và tiếp khách trong nước áp dụng theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC và Thông tư số 12/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính. Định mức cụ thể của nhà trường được quy định như sau:

- Chi tiền nước uống: Không quá 40.000đ/người/ngày

- Mức chi hỗ trợ các buổi họp mặt, ngày lễ lớn: Đối với Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và Lễ Tổng kết năm học: chi phí tổ chức (khánh tiết, trang trí, nước uống, đón tiếp khách mời) chi từ nguồn kinh phí tự chủ căn cứ vào quy mô tổ chức, Hiệu trưởng xem xét duyệt chi; các khoản chi hỗ trợ, liên hoan cho viên chức, người lao động chỉ chi từ Quỹ phúc lợi theo Điều 23 Quy chế này, không chi trùng nguồn.

- Các nội dung chi khác phục vụ hội nghị (khánh tiết, văn phòng phẩm, thuê hội trường...) thực hiện theo hóa đơn, chứng từ thực tế hợp pháp và phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về đấu thầu, mua sắm công sản hiện hành.

- Chi dự lễ công nhận trường chuẩn, lễ họp mặt kỷ niệm, dự lễ trường bạn, tổng kết năm học, ngày Hội Đại đoàn kết dân tộc: mức chi không quá 1.500.000 đồng/lần (chi từ nguồn kinh phí tự chủ; chứng từ gồm giấy mời, giấy đề nghị thanh toán được duyệt).

Điều 15. Công tác phí (mục 6700)

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Hiệu trưởng xem xét, cân nhắc khi cử người đi công tác (về số lượng người và thời gian đi công tác) bảo đảm hiệu quả công tác, sử dụng kinh phí tiết kiệm và trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền giao.

- Nguồn kinh phí để chi công tác phí**:** Nguồn Kinh phí thường xuyên được giao tự chủ.

Nội dung và định mức chi công tác phí cụ thể:

a) Tiền vé tàu, vé xe đi và về: Hiệu trưởng quyết định duyệt chi số tiền thanh toán theo hóa đơn, vé tàu, vé xe hợp pháp của các phương tiện giao thông công cộng theo quy định.

Trường hợp người đi công tác tự túc phương tiện cá nhân (xe máy) do yêu cầu công việc hoặc tại nơi đến không có phương tiện giao thông công cộng: Được thanh

toán tiền tự túc phương tiện bằng số kilomet thực tế hành trình nhân với đơn giá 2.000đ/km.

b) Phụ cấp lưu trú:

- Đi công tác ngoài tỉnh: 200.000 đồng/người/ngày.

- Đi công tác trong phạm vi TP. Hồ Chí Minh (cách cơ quan từ 15km trở lên): 150.000 đồng/người/ngày.

- Trường hợp đi công tác và về trong ngày: Hiệu trưởng căn cứ quãng đường, thời gian thực tế đi công tác để quyết định mức phụ cấp lưu trú cụ thể nhưng không vượt quá mức quy định trên (mức trần theo Thông tư số 12/2025/TT-BTC: 300.000 đồng/ngày).

c) Tiền thuê phòng nghỉ (Trường hợp đi công tác phải ngủ qua đêm):

- Áp dụng hình thức thanh toán khoán: 400.000 đồng/người/ngày (tại các thành phố trực thuộc Trung ương) và 300.000 đồng/người/ngày (tại các tỉnh, địa phương khác).

d) Tiền khoán công tác phí thường xuyên hàng tháng: Chi trả cho các đối tượng phải đi giao dịch định kỳ với Kho bạc, cơ quan Thuế, Sở Giáo dục và Đào tạo; Đảng uỷ, UBND phường/xã (áp dụng đối với người thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng theo Điều 8 Thông tư số 40/2017/TT-BTC).

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, kế toán: 500.000 đồng/tháng.
- Văn thư: 300.000 đồng/tháng.
- Thủ quỹ: 300.000 đồng/tháng.
- Bí thư Đoàn thanh niên-Trợ lý thanh niên: 500.000 đồng/tháng

Điều kiện để được thanh toán CTP:

- Có Quyết định điều động của Cơ quan Chủ quản Sở Giáo dục hay được thủ trưởng cơ quan đơn vị cử đi công tác.

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.

- Có đủ các chứng từ để thanh toán theo đúng quy định tại Thông tư 40/2017/TT-BTC.

Điều 16. Chi nghiệp vụ chuyên môn

- Vật tư tại phòng thí nghiệm, trên lớp: Theo thực tế theo đề nghị của chuyên môn và xét duyệt của Hiệu trưởng.

- Mua sắm, in ấn photo tài liệu, giáo trình, sách thư viện: chi mua theo nhu cầu thực tế của từng môn học và được Hiệu trưởng duyệt theo từng lần mua.

- Mức chi cho học sinh đi tham gia các kỳ thi, cuộc thi, hội thi do Sở GDĐT tổ chức: học sinh giỏi lớp 12 cấp thành phố, kỳ thi Olympic cấp thành phố (các khối lớp theo kế hoạch của Sở GDĐT), học sinh giỏi Casio lớp 12 (Toán, Lý, Hóa, Sinh), cuộc thi Khoa học kỹ thuật, ..: tối đa không quá 150.000 đồng/ngày/học sinh.

- Tiền xe chở học sinh đi thi thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Kinh phí tổ chức, tham gia Hội thao GDQP&AN cấp cụm, cấp thành phố: lập dự trù theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt và văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT; bồi dưỡng giáo viên hướng dẫn, học sinh tập luyện, tiền ăn, nước uống khi thi đấu áp dụng như chế độ tập luyện, thi đấu TDTT cấp thành phố tại Điều này; bồi dưỡng học sinh thi GDQP&AN theo mức 10 tiết/khối.

- Mức chi cho các cuộc thi văn nghệ của học sinh do thành phố tổ chức: chi theo thực tế và được Hiệu trưởng phê duyệt. Cụ thể:

- Hỗ trợ học sinh tập luyện tham gia hội thi văn nghệ cấp thành phố, tính cho 01 ngày (không quá 3 ngày):

+ Nước uống: 20.000đ/ ngày

+ Tiền ăn: 60.000đ/ ngày

- Hỗ trợ học sinh tập luyện văn nghệ tính cho ½ ngày:

+ Nước uống: 15.000đ/ buổi

- Hoạt động chuyên môn phải có kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Ngoài ra nếu có phát sinh các hoạt động chuyên môn khác phải được Hiệu trưởng phê duyệt theo đúng theo định mức quy định.

- Chế độ tập luyện để thi Hội thi TDTT học sinh; Hội khoẻ Phù Đổng cấp thành phố.

- Chi mua dụng cụ, trang phục tập luyện và thi đấu Hội thi TDTT học sinh, Hội thao Quốc phòng theo thực tế Hiệu trưởng duyệt.

- Chi bồi dưỡng trách nhiệm giáo viên dẫn đoàn vận động viên thi đấu cấp Thành phố: 65.000 đồng/ngày/người.

Tổ trưởng Tổ GDTC – QP, AN có trách nhiệm:

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức giải cấp trường và kế hoạch tham gia giải cấp thành phố trình Hiệu trưởng duyệt và triển khai cụ thể trong toàn trường ít nhất 20 ngày trước khi khai mạc giải;

+ Lập bảng dự trù kinh phí tổ chức giải cấp trường và kinh phí tham gia giải cấp thành phố trình Hiệu trưởng duyệt ít nhất 3 ngày trước ngày giải khai mạc.

+ Thanh quyết toán đầy đủ các khoản chi và kinh phí tham gia giải với đầy đủ chứng từ hợp pháp và hợp lệ theo quy định chung của nhà trường như sau:

* Bồi dưỡng giáo viên chấm thi lựa chọn học sinh tham gia giải TDTT, ANQP cấp thành phố. Căn cứ kế hoạch của Tổ chuyên môn kèm danh sách phân công đề xuất được Hiệu trưởng phê duyệt. Mức chi cụ thể như sau: 200.000 đồng/ngày/người.

* Chế độ tổ chức tập luyện để đi thi Hội thi TDTT học sinh và Hội khỏe Phù Đổng cấp thành phố:

- Qui định thời gian và bồi dưỡng cho giáo viên hướng dẫn như sau:

Tập luyện tham gia giải cấp Thành phố:

+ Tối đa 30 buổi/môn (mỗi buổi 90 phút): số tiền bồi dưỡng giáo viên hướng dẫn 30.000 đ/buổi/môn thi nhóm 1;

+ Tối đa 25 buổi/môn (mỗi buổi 90 phút): số tiền bồi dưỡng giáo viên hướng dẫn 30.000 đ/buổi/môn thi nhóm 2;

+ Vận động viên tham gia tập luyện bồi dưỡng: 30.000 đồng/vận động viên/buổi/ môn thi (cả môn thi nhóm 1 và môn thi nhóm 2).

- Mức chi cho vận động viên và huấn luyện viên tham gia Hội thi TDTT học sinh là: Tiền ăn, nước uống: 65.000 đồng/ngày/học sinh; tiền ở theo thực tế được duyệt của Hiệu trưởng (có đầy đủ chứng từ, hoá đơn theo quy định), không quá 100.000đồng/người/đợt thi đấu. Tiền xe đi và về: theo hóa đơn thực tế được duyệt của Hiệu trưởng.

- Chi Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi văn hóa lớp 12 cấp thành phố:

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ văn bản hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày năm học 2026-2027 của Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ theo số tiết dạy được nhà trường phân công và theo kế hoạch bồi dưỡng của nhà trường. Số tiết được tính vào tiết dạy của giáo viên, thực hiện theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT; số tiết vượt định mức thanh toán dạy thêm giờ theo Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT. Mức khoán 150.000 đồng/tiết dưới đây chỉ áp dụng cho số tiết không tính vào tiết dạy của giáo viên.

- Chi bồi dưỡng học sinh dự thi Olympic cấp thành phố (các khối lớp theo kế hoạch của Sở GDĐT): Mức chi như sau: 20 tiết/môn/khối x 150.000 đồng/ tiết.

- Chi bồi dưỡng học sinh giỏi Casio lớp 12 (Toán, Lý, Hóa, Sinh): Mức chi như sau: 10 tiết x 150.000 đồng/ tiết.

- Chi bồi dưỡng học sinh dự thi Khoa học kỹ thuật: Mức chi như sau: 10 tiết/ dự án x 150.000 đồng/tiết

- Chi bồi dưỡng học sinh thi GDQP&AN mức chi như sau: 10 tiết/khối x 150.000đ/tiết

- Chi bồi dưỡng BGK chấm các cuộc thi KHKT, sáng kiến kinh nghiệm cấp trường. Mức chi như sau: 02 tiết/sản phẩm/giám khảo x 150.000 đồng/tiết; mỗi sản phẩm tối đa 02 giám khảo.

- Tuyển chọn, bồi dưỡng giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố (khi Sở GDĐT tổ chức):

+ Giáo viên được chọn dự thi cấp thành phố: 300.000 đ/giáo viên.

+ Giáo viên chấm, góp ý tuyển chọn: 150.000 đ/tiết.

Căn cứ quyết toán: quyết định thành lập hội đồng tuyển chọn, phân công chấm, góp ý và danh sách giáo viên được chọn dự thi.

- Hỗ trợ giáo viên tham gia các cuộc thi chuyên môn do Sở GDĐT, Bộ GDĐT tổ chức (thiết kế bài giảng STEM/STEAM, học liệu số…): 300.000 đồng/người/cuộc thi.

- Sản phẩm nghiên cứu KHKT được tham gia cấp thành phố: 1.000.000 đồng/sản phẩm.

- Thao giảng cấp cụm, trường:

+ Tổ chuyên môn có môn thao giảng: 500.000 đồng

+ Giáo viên thao giảng: 300.000 đồng/người

- Sinh hoạt chuyên đề cấp trường: tối đa 2.000.000 đồng/chuyên đề (kèm hồ sơ theo quy định).

- Chi hỗ trợ giáo viên, nhân viên làm công tác khảo thí: 1.000.000 đồng/người/năm học (có quyết định phân công của Hiệu trưởng).

- Chi hoạt động thư viện và phát triển văn hóa đọc: Căn cứ theo kế hoạch của bộ phận thư viện được Hiệu trưởng phê duyệt số tiền đề nghị thanh toán. Các nội dung được đề nghị thanh toán như sau:

* Chi trang trí, in ấn băng rôn, phông màn: Thanh toán theo thực tế phát sinh có hóa đơn, chứng từ hợp lệ dựa trên dự trù kinh phí được duyệt, mức tối đa không quá 1.000.000 đồng/lần tổ chức

* Chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt giải trong các hội thi về sách:

+ Giải Nhất: 300.000 đồng/giải x 3 khối

+ Giải Nhì: 200.000 đồng/giải x 3 khối

+ Giải Ba: 150.000 đồng/giải x 3 khối

Điều 17. Thuê mướn (Mục 6750)

- Thuê phương tiện vận chuyển cho các việc như: Chở học sinh đi thi học sinh giỏi, thi đấu các giải TDTT, thi văn nghệ, chở giáo viên đi công tác theo phân công của thủ trưởng đơn vị. Chứng từ thanh toán: Hoá đơn và hợp đồng thuê xe. Thuê làm băng rôn theo thực tế Hiệu trưởng duyệt.

- Thuê chăm sóc cây kiểng, dọn cỏ hàng tháng. Chứng từ thanh toán: Hợp đồng thuê ngoài và bảng đề nghị thanh toán tiền thuê ngoài.

Điều 18. Sửa chữa thường xuyên và sửa chữa lớn (Mục 6900)

- Sửa chữa thường xuyên: Sửa phòng học sinh, sửa điện, đèn, quạt, sửa máy tính, máy photo, máy in, v.v…theo tình hình thực tế hư hỏng tài sản của đơn vị.

- Sửa chữa lớn: Quy trình, thủ tục cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn tài sản công, cơ sở vật chất nhà trường được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 (được sửa đổi, bổ sung); Thông tư số 65/2021/TT-

BTC ngày 29/07/2021 của Bộ Tài chính về quản lý và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công.

Điều 19. Mua sắm tài sản

Quy trình, thủ tục mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của nhà trường được thực hiện nghiêm túc theo quy định của Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 (được sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 349/2026/NĐ-CP) và các văn bản hướng dẫn hành chính, quyết định phân cấp quản lý tài sản công hiện hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 20. Chi khác:

1. Thi đua khen thưởng:

a. Khen thưởng nhà giáo, viên chức và người lao động:

Tiêu chuẩn xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thực hiện nghiêm túc theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16), Nghị định số 368/2026/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Mức tiền thưởng kèm theo các danh hiệu thi đua (Chiến sĩ thi đua, Lao động tiên tiến, Bằng khen, Giấy khen...) thực hiện theo định mức quy định tại Điều 8 của Quy chế này; mức thưởng Bằng khen, Giấy khen thực hiện theo Nghị định số 368/2026/NĐ-CP.

- Khen thưởng giáo viên viết sáng kiến được công nhận cấp ngành trở lên. Mức chi: 1.000.000 đồng/sáng kiến (chi một lần).

- Khen thưởng giáo viên trực tiếp bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh đạt giải cấp thành phố: bằng mức thưởng của giải thưởng tương ứng của học sinh cho môn hoặc hoạt động đó (riêng các giải giải thưởng của giáo viên bồi dưỡng được Sở Giáo dục và Đào tạo khen thưởng thì không áp dụng khen thưởng của trường). Học sinh đạt giải cấp Cụm chuyên môn: giáo viên được thưởng bằng 50% mức trên.

b. Khen thưởng học sinh:

Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của học sinh cuối học kỳ và cuối năm học, nhà trường tổ chức khen thưởng cho học sinh đạt các danh hiệu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Khen thưởng cho học sinh đạt giải cá nhân cấp thành phố do Sở GDĐT tổ chức (học sinh giỏi lớp 12, Olympic, Casio, Khoa học kỹ thuật, khởi nghiệp, TDTT, ANQP, văn nghệ):

+ Giải nhất: 500.000đ/ giải

+ Giải nhì: 400.000đ/ giải

+ Giải ba: 300.000đ/ giải

+ Giải khuyến khích (nếu có): 200.000đ/ giải

Dự án Khoa học kỹ thuật, khởi nghiệp theo nhóm áp dụng mức giải đồng đội dưới đây.

- Khen thưởng cho học sinh đạt giải đồng đội cấp thành phố (TDTT, ANQP, văn nghệ, dự án nhóm):

+ Giải Nhất tối đa: 700.000đ

+ Giải Nhì tối đa: 600.000đ

+ Giải Ba tối đa: 500.000đ

+ Giải khuyến khích: 400.000đ

- Mức thưởng cho học sinh đạt giải Văn nghệ, Nghệ thuật, hoạt động Đoàn và các hoạt động phong trào cấp trường, tối đa như sau:

Đối với giải cá nhân:

+ Giải Nhất: 200.000đ

+ Giải Nhì: 150.000đ

+ Giải Ba: 100.000đ

Đối với giải đồng đội:

+ Giải Nhất: 500.000đ

+ Giải Nhì: 300.000đ

+ Giải Ba: 200.000đ

- Khen thưởng cho học sinh tham gia các hoạt động Đoàn trường tổ chức. Mức chi tối đa như sau:

Mỗi hội thi quy định cơ cấu giải (Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích) và số lượng giải trong kế hoạch của Đoàn trường được Hiệu trưởng phê duyệt; mỗi hội thi không quá 04 giải.

Các hoạt động chào mừng ngày 20/11: Cắm hoa, làm thiệp, vẽ tranh trên nón lá, theo khối lớp:

+ Giải nhất: 500.000đ/giải

+ Giải nhì: 400.000đ/giải

+ Giải ba: 300.000đ/ giải

+ Giải KK: 200.000đ/giải

Hội thi đố em: Nội dung khen thưởng như sau:

- Khối 10: Giải thưởng:

+ Giải nhất: 300.000đ/giải

+ Giải nhì: 200.000đ/giải

+ Giải ba: 150.000đ/ giải

+ Giải KK: 100.000đ/giải

- Khối 11: Giải thưởng:

+ Giải nhất: 300.000đ/giải

+ Giải nhì: 200.000đ/giải

+ Giải ba: 150.000đ/ giải

+ Giải KK: 100.000đ/giải

- Khối 12: Giải thưởng:

+ Giải nhất: 300.000đ/giải

+ Giải nhì: 200.000đ/giải

+ Giải ba: 150.000đ/ giải

+ Giải KK: 100.000đ/giải

Chương trình "Xuân yêu thương":

Trang trí cổng gian hàng, món ăn: khối 10, 11, 12. Mức khen thưởng (theo khối lớp):

+ Giải nhất: 500.000đ/giải

+ Giải nhì: 400.000đ/giải

+ Giải ba: 300.000đ/giải

+ Giải KK: 200.000đ/giải

Hoạt động kỷ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:

- Văn nghệ:

** Múa dân gian, múa đương đại:*

+ Giải nhất: 1.000.000đ/giải

+ Giải nhì: 800.000đ/ giải

+ Giải ba: 600.000đ/ giải

+ Giải KK: 400.000đ/ giải

** Nhảy hiện đại:*

+ Giải nhất: 1.000.000đ/giải

+ Giải nhì: 800.000đ/ giải

+ Giải ba: 600.000đ/ giải

+ Giải KK: 400.000đ/ giải

** Đơn, song, tam, tóp ca:*

+ Giải nhất: 500.000đ/giải

+ Giải nhì: 400.000đ/ giải

+ Giải ba: 300.000đ/ giải

+ Giải KK: 200.000đ/ giải

- Thiết kế thời trang:

+ Giải nhất: 600.000đ/giải

+ Giải nhì: 400.000đ/ giải

+ Giải ba: 300.000đ/ giải

+ Giải KK: 200.000đ/ giải

- Khen thưởng học sinh đạt danh hiệu trong năm học

+ Thưởng học sinh đạt danh hiệu Học sinh tiên tiến cấp trường: 300.000đ/HS

+ Học sinh 3 tốt cấp trường: 500.000đ/HS

Hội thi tìm hiểu và kể chuyện về Hồ Chí Minh:

+ Giải nhất: 400.000đ/giải

+ Giải nhì: 300.000đ/giải

+ Giải ba: 200.000đ/giải

+ Giải KK: 100.000đ/giải

Tổng kết năm học 2026-2027 (xét theo kết quả học tập, rèn luyện cả năm học):

+ Khen thưởng HS nhất khối: 1.000.000đ/ giải

+ Khen thưởng HS Xuất sắc: 500.000đ/ giải

+ Khen thưởng HS Giỏi: 300.000đ/ giải

Chứng từ thanh toán khen thưởng học sinh: quyết định khen thưởng có danh sách kèm theo, hóa đơn tài chính.

Điều 21. Các khoản hỗ trợ chi từ nguồn KP được giao không Tự chủ

1. Các khoản hỗ trợ khác:

- Hỗ trợ người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/06/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn bổ sung của Nhà nước (áp dụng đối với các vị trí nhân viên bảo vệ, phục vụ).

- Tiền Tết hàng năm: Thực hiện theo đúng định mức và hướng dẫn chi trả tài chính của cơ quan quản lý cấp trên hoặc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh giao trong dự toán không tự chủ hàng năm.

- Chi trợ cấp thôi việc: Thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng

và quản lý viên chức và các điều khoản liên quan của Bộ luật Lao động đối với diện lao động hợp đồng.

2. Chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 27/2025/NQ-HĐND ngày 28/8/2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 70/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025):

- Chi Thu nhập tăng thêm căn cứ theo Nghị quyết 27/2025/NQ-HĐND ngày 28/8/2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 70/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025) của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về chi thu nhập tăng thêm theo Nghị Quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội ngày 24/6/2023 về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển TPHCM;

- Căn cứ Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian chi: thu nhập tăng thêm được chi theo quý, căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND và Quy chế xếp loại, chi thu nhập tăng thêm của nhà trường (thời gian chi cụ thể theo Điều 9 Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND).

- Đối tượng được hưởng: CB-GV-NV biên chế đang công tác tại trường chi thu nhập tăng thêm tối đa 1,8 lần mức lương ngạch, bậc, chức vụ, phụ cấp vượt khung. (Mức chi thu nhập tăng thêm theo hệ số và mức tiền cụ thể tùy thuộc vào kinh phí được cấp hàng năm).

Đối với nhân viên hợp đồng Nghị định số 235/2026/NĐ-CP (dành cho đối tượng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ) được tính như sau:

Đối với nhân viên được phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 3.000.000 đồng/người/tháng.

Đối với nhân viên được phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: 2.400.000 đồng/người/tháng.

Kinh phí chi cho hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP: Nguồn cải cách tiền lương ngân sách thành phố đảm bảo hoặc nguồn cải cách tiền lương được trích lập từ nguồn thu được để lại hàng năm theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Chế độ Phụ cấp ưu đãi cho giáo viên dạy học sinh khuyết tật hòa nhập ; Hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh; Kinh phí Sinh hoạt hè; Kinh phí hỗ trợ học phí theo Nghị quyết Hội đồng nhân dân TP.HCM theo từng năm:

- Chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy lớp có học sinh khuyết tật học theo phương thức giáo dục hòa nhập: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM. Giáo viên trực tiếp giảng dạy

lớp có học sinh khuyết tật học hòa nhập (có đầy đủ Giấy xác nhận khuyết tật hợp pháp do UBND cấp xã cấp và Kế hoạch giáo dục cá nhân được phê duyệt) được hưởng phụ cấp ưu đãi tính theo công thức:

Phụ cấp ưu đãi = Tiền lương 01 giờ dạy của giáo viên × 0.2 × Tổng số giờ thực tế giảng dạy tại lớp có học sinh khuyết tật.

Định mức giờ dạy chuẩn để tính "Tiền lương 01 giờ dạy". Đối với giáo viên THPT, khi quy đổi ra tiền lương 01 tiết dạy để nhân với hệ số 0,2, kế toán áp dụng định mức tiết dạy chuẩn hiện hành theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT (17 tiết/tuần đối với giáo viên THPT thông thường, tính theo số tuần giảng dạy thực tế của năm học).

Khoản phụ cấp này được chi trả hằng tháng cùng kỳ lương dựa trên thời khóa biểu, sổ đầu bài và bảng kê giờ dạy thực tế do Kế toán đối chiếu, xác định. Giáo viên dạy lớp hòa nhập vẫn được hưởng đồng thời phụ cấp này cùng với phụ cấp ưu đãi theo nghề hằng tháng theo quy định hiện hành.

- Hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh: Thực hiện theo đúng đối tượng, định mức và quy trình thủ tục quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn bổ sung của UBND Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chi phí Sinh hoạt hè: Căn cứ theo dự toán được cơ quan quản lý cấp trên giao phân bổ không tự chủ hàng năm, nhà trường lập kế hoạch chi tiết và quyết toán theo chi phí thực tế phát sinh hợp pháp phục vụ các hoạt động quản lý, giáo dục học sinh trong dịp hè.

- Kinh phí miễn, giảm và hỗ trợ học phí: Thực hiện theo chính sách hiện hành của Nhà nước và các Nghị quyết quy định mức thu học phí, mức hỗ trợ học phí hàng năm của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh áp dụng đối với các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn.

4. Kinh phí Đảng

- Chi hỗ trợ kế toán Đảng bộ: Thực hiện theo công văn 828 CV/VPTW/nb, ngày 03/10/2011 của Văn phòng Trung ương Đảng (đối với đảng bộ). Mức chi bằng 0,1 lần mức lương cơ sở /người/tháng; thực hiện theo hướng dẫn hiện hành của Đảng ủy cấp trên.

- Chi cho hoạt động Đảng: Các nội dung chi phục vụ Đại hội Đảng (định mức theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố), mua báo Đảng, văn phòng phẩm, chi cho con người phục vụ phong trào.

Nguồn chi trả: Được bảo đảm từ nguồn Đảng phí được để lại theo quy định và cân đối từ nguồn kinh phí tự chủ được giao hàng năm của nhà trường (Mục chi hoạt động bộ máy/chi khác).

5. Một số quy định chung về chứng từ thanh toán

- Chứng từ thanh toán: Mọi khoản chi của nhà trường phải đảm bảo có đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của Luật Kế toán bao gồm: Hóa đơn tài

chính (hóa đơn điện tử VAT), báo giá, phiếu đề xuất mua sắm được Hiệu trưởng phê duyệt và các chứng từ khánh tiết liên quan.

- Mua sắm tài sản từ nguồn kinh phí không thường xuyên phải nằm trong danh mục dự toán được cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt giao đầu năm.

* Hạn mức mua sắm, lựa chọn nhà thầu (theo Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung; Nghị định số 214/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 349/2026/NĐ-CP):

- Gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 100.000.000 đồng: Hiệu trưởng quyết định việc mua sắm, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai; hồ sơ thanh toán gồm: đề xuất mua sắm được duyệt, báo giá (tối thiểu 01 báo giá), hợp đồng hoặc hóa đơn tài chính hợp pháp, biên bản nghiệm thu, bàn giao.

- Gói thầu có giá trên 100.000.000 đồng: lập, trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và tổ chức lựa chọn nhà thầu theo hình thức phù hợp quy định của pháp luật về đấu thầu; hồ sơ gồm: quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý hợp đồng và các tài liệu liên quan.

6. Các quy định khác (Điều khoản thi hành):

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của nhà trường, nếu phát sinh các nội dung chi cần thiết phục vụ hoạt động chung nhưng chưa được quy định cụ thể trong văn bản này, Hiệu trưởng xem xét quyết định chi trên nguyên tắc tập thể bàn bạc thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn, đảm bảo không vượt quá chế độ định mức trần của Nhà nước và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên.

Chương III
SỬ DỤNG KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Hàng năm căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, sau khi trang trải toàn bộ các khoản chi phí hoạt động, nếu còn chênh lệch thu lớn hơn chi nhà trường sẽ xử lý theo trình tự như sau:

Điều 22. Mức tự bảo đảm chi thường xuyên và thứ tự phân phối kết quả tài chính

1. Nhà trường là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (nhóm 3); mức tự bảo đảm chi thường xuyên: 10% theo Quyết định số 4254/QĐ-SGDĐT ngày 26/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2026-2030. Mức trích lập các quỹ và mức chi thu nhập tăng thêm tại Chương này được xác định tương ứng với mức tự bảo đảm nêu trên.

Thực hiện theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP) về việc quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Thứ tự phân phối: (1) trích Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; (2) trích Quỹ bổ sung thu nhập; (3) trích Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi; (4) phần chênh lệch còn lại (nếu có) bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Điều 23. Trích lập và sử dụng các quỹ

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: trích tối thiểu 15% số chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên, dùng để:

- Đầu tư phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật Công nghệ, huấn luyện nâng cao tay nghề, năng lực cho cán bộ.

2. Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm

- Mức trích Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 02 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định và tiền lương theo hợp đồng lao động (nếu có), trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW. Thực hiện theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025) và Thông tư số 56/2022/TT-BTC (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2026/TT-BTC).

- Mức chi thu nhập tăng thêm bình quân tối đa: không quá 0,8 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động nếu mức tự bảo đảm chi thường xuyên từ 70% đến dưới 100%; không quá 0,5 lần nếu từ 30% đến dưới 70%; không quá 0,3 lần nếu từ 10% đến dưới 30% (Nghị định số 111/2025/NĐ-CP).

- Nguyên tắc chi: gắn với kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND và Quy chế xếp loại, chi thu nhập tăng thêm của nhà trường; người có kết quả xếp loại cao hơn được chi cao hơn; không chia bình quân.

- Đối tượng chi trả: viên chức, người lao động của đơn vị (kể cả người lao động hợp đồng).

- Việc chi thu nhập tăng thêm từ Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND (Điều 21 Quy chế này) phải bảo đảm không vượt mức trần theo quy định và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi

Tổng mức trích hai quỹ tối đa không quá 2,5 tháng (mức tự bảo đảm chi thường xuyên từ 70% đến dưới 100%), 02 tháng (từ 30% đến dưới 70%) hoặc 1,5 tháng (từ 10% đến dưới 30%) tiền lương và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm của đơn vị.

a) Quỹ khen thưởng: dùng để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của nhà trường.

Nguyên tắc chi: khen thưởng cho GV, NV đạt thành tích nổi bật trong năm học và năm học trước liền kề (mỗi thành tích được thưởng 01 lần), số tiền thưởng cụ thể được thống nhất trong Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và do Hiệu trưởng quyết định.

b) Quỹ phúc lợi: dùng cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động trong đơn vị. Các khoản chi như sau:

- Chi cho GV nghỉ hưu hoặc GV nghỉ việc có thời gian công tác từ 30 năm trở lên: không quá 3.000.000 đồng/người.

- Chi mua quà cho giáo viên nghỉ hưu nhân ngày 20/11 do Hiệu trưởng quyết định tùy theo tình hình kinh phí của đơn vị.

- Hội nghị cán bộ, viên chức: Liên hoan họp mặt - Tổng chi phí không vượt quá 20.000.000đ/lần tổ chức. Định mức chi: 200.000đ/người (viên chức, người lao động); chi cho khách mời thực hiện theo Điều 14 Quy chế này.

- Tổng kết năm học: Liên hoan họp mặt - Tổng chi phí không vượt quá 20.000.000đ/lần tổ chức. Định mức chi: 200.000đ/người (viên chức, người lao động); chi cho khách mời thực hiện theo Điều 14 Quy chế này.

- Họp mặt Ngày 8/3 và 20/10: Tổng chi phí không vượt quá 6.500.000đ/lần tổ chức.

- Chứng từ dùng để thanh toán: Giấy đề nghị thanh toán được duyệt kèm theo chứng từ có liên quan như: Giấy mời, phiếu báo tin, danh sách nhận tiền, phiếu thu tiền, hóa đơn…

- Chi tổ chức cho viên chức và người lao động đi tham quan, học tập kinh nghiệm trong nước hằng năm (mức chi cụ thể do Hiệu trưởng thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn quyết định trên cơ sở cân đối nguồn Quỹ phúc lợi hiện có của đơn vị). Căn cứ thanh toán bao gồm: kế hoạch tổ chức, quyết định của Hiệu trưởng, Hợp đồng, hóa đơn thanh toán.

- Hỗ trợ giao lưu học tập kinh nghiệm, nâng cao nghiệp vụ, hội họp của hoạt động cụm chuyên môn. Mức chi: 2.000.000 đồng/lần. Chứng từ thanh toán: kế hoạch tổ chức/giấy mời họp cụm, dự toán kinh phí được Hiệu trưởng phê duyệt và các chứng từ thực tế (hóa đơn ăn uống, tiền xe, danh sách ký nhận hỗ trợ,...).

Chương IV
SỬ DỤNG NGUỒN THU CĂN TIN, BÃI XE

Điều 24. Mức thu: 143.000.000 đồng/10 tháng

Điều 25. Định mức chi từ nguồn thu - căn tin- giữ xe:

Chi nộp thuế GTGT: 5% và thuế TNDN: 5%; các chi phí đấu thầu căn tin, giữ xe. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi được quản lý, sử dụng theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và Nghị

định số 114/2024/NĐ-CP của Chính phủ; đồng thời bám sát theo Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị thực hiện trích lập 40% nguồn cải cách tiền lương nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước theo quy định hiện hành; số tiền còn lại được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Chương V
QUY ĐỊNH VỀ DỰ TOÁN, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THU CHI VÀ QUYẾT TOÁN

Điều 26. Quy định về dự toán

- Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) đều thuộc quyền quản lý , sử dụng của trường, phải ghi trên sổ sách tài vụ của trường.

- Mọi khoản chi phải có trong dự toán hàng năm. Xây dựng kế hoạch tài chính dự trù vào tháng 6 năm trước trên cơ sở các dự trù và hoàn thành nhiệm vụ được giao .

Điều 27. Quy định về thực hiện nhiệm vụ thu-chi

- Đối với các khoản thu-chi phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, định mức chung của nhà nước không ban hành các mức cao hơn.

- Tất cả các hoạt động sự nghiệp có thu đều được thực hiện theo dự toán thu-chi được hiệu trưởng duyệt.

- Tất cả các hợp đồng kinh tế với bên ngoài đều do hiệu trưởng và người ủy quyền hiệu trưởng ký.

- Chứng từ thu-chi phải có đầy đủ chữ ký duyệt của Hiệu trưởng chuẩn chi và chữ ký duyệt của kế toán.

- Chứng từ lưu trữ theo quy định hiện hành, công khai tài chính dự toán hàng năm theo quy định của Bộ Tài Chính.

- Cuối năm khóa sổ, thu hồi công nợ, đối chiếu số dư với Kho bạc.

Điều 28. Thực hiện công khai và báo cáo tài chính.

- Thực hiện theo quy định tại Luật Kế toán số 88/2015/QH13 (được sửa đổi, bổ sung) Ngày 20/11/2015 có hiệu lực 01/01/2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước; Thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 quy định về Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách lập đúng mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các chi tiết đã quy định, lập đúng kỳ hạn theo kỳ kế toán: Quý, năm nộp đúng thời gian và đầy đủ báo cáo tới từng nơi nhận báo cáo.

Báo cáo quyết toán trung thực khách quan, đầy đủ, kịp thời, phản ánh đúng

tình hình tài sản, thu chi và sử dụng các nguồn kinh phí của đơn vị..

Ban Thanh tra nhân dân và Tổ chức công đoàn của đơn vị có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ ngày 01/01/2027; mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ. Khi các văn bản dẫn chiếu trong Quy chế được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới.

Điều 30. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.