

Số: 273/QĐ-THHL

Hải Tiến, ngày 31 tháng 12 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế vận hành ứng dụng kết nối, tuyển sinh trực tuyến và thu phí dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt tại Trường Tiểu học Hải Lý**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI LÝ

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến;

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 30/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025 - 2026, đẩy mạnh chuyển đổi số và thanh toán không dùng tiền mặt trong giáo dục;

Xét đề nghị của bộ phận Quản trị mạng và Văn phòng Trường Tiểu học Hải Lý.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế vận hành ứng dụng kết nối gia đình và nhà trường, dịch vụ tuyển sinh trực tuyến, dịch vụ thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt tại Trường Tiểu học Hải Lý.

**Điều 2.** Quy chế này áp dụng đối với tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh toàn trường kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trách nhiệm thi hành:

Bộ phận chuyên môn và GVCN tổ chức phổ biến, quán triệt các nội dung của Quy chế tới 100% phụ huynh học sinh thuộc diện quản lý; nghiêm túc thực hiện các hạn mức cập nhật dữ liệu điểm danh, nhận xét, phê duyệt đơn xin nghỉ học và đơn đốc thu phí đúng thời gian quy định.

Bộ phận Kế toán chịu trách nhiệm đồng bộ dữ liệu hóa đơn, đối soát các giao dịch trực tuyến hằng tháng và phối hợp với các ngân hàng, đơn vị trung gian thanh toán xử lý kịp thời các sự cố kỹ thuật phát sinh cho phụ huynh.

#### Nơi nhận

- Như Điều 4;
- BGH trường;
- Ban đại diện CMHS trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Thu Hà



## QUY CHẾ VÀ HƯỚNG DẪN

### **Vận hành ứng dụng kết nối, tuyển sinh trực tuyến và thu phí dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt - Năm học 2025 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 273/QĐ-THHLÝ ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hải Lý)*

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 30/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc đẩy mạnh chuyển đổi số và thanh toán không dùng tiền mặt trong giáo dục, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hải Lý ban hành Quy chế và Hướng dẫn thực hiện 03 nội dung trọng tâm như sau:

## CHƯƠNG I

### ỨNG DỤNG KẾT NỐI GIA ĐÌNH VÀ NHÀ TRƯỜNG

#### 1. Quy định trách nhiệm đối với Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

Duy trì thông tin liên lạc: 100% GVCN phải cài đặt ứng dụng kết nối của nhà trường (phiên bản trên điện thoại thông minh) để thông báo các nội dung chuyên môn chính thức.

Thời gian cập nhật dữ liệu:

Điểm danh: Hoàn thành trước 08h00 đối với buổi sáng và 14h00 đối với buổi chiều. Ghi rõ lý do vắng mặt nếu phụ huynh có báo xin nghỉ.

Nhận xét hàng tuần: Cập nhật nhận xét về nề nếp, kết quả rèn luyện của học sinh trên ứng dụng chậm nhất vào 16h00 ngày Sáu hằng tuần.

Thông báo khẩn: Các thông báo của Ban Giám hiệu (nghỉ thiên tai, lịch tiêm chủng, đổi lịch học) phải được phê duyệt và gửi đi trong vòng 15 phút kể từ khi nhận lệnh.

#### 2. Quy trình xử lý tương tác dành cho cha mẹ học sinh (CMHS)

Xin nghỉ học trực tuyến: CMHS gửi đơn xin nghỉ học qua ứng dụng trước 07h45 hằng ngày. Đơn gửi sau thời gian này hệ thống sẽ tự động ghi nhận là học sinh tự ý nghỉ học cho đến khi GVCN xác minh lại.

Phản hồi thông tin: CMHS có trách nhiệm kiểm tra ứng dụng hằng ngày, nhấn nút "Xác nhận đã đọc" đối với các thông báo quan trọng từ nhà trường.

## CHƯƠNG II

### DỊCH VỤ TUYỂN SINH TRỰC TUYẾN (ÁP DỤNG CHO KHỐI 1)

#### 1. Quy trình đăng ký trực tuyến dành cho phụ huynh

Bước 1 (Truy cập): PHHS truy cập Cổng tuyển sinh trực tuyến của trường tại địa chỉ website được cấp hoặc quét mã QR tuyển sinh tại trường Tiểu học Hải Lý.

Bước 2 (Nhập liệu): Nhập mã định danh cá nhân của trẻ để hệ thống tự động đồng bộ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu dân cư quốc gia.

Bước 3 (Đính kèm hồ sơ): Chụp ảnh và tải lên các giấy tờ (Giấy khai sinh, Giấy xác nhận cư trú nếu hệ thống yêu cầu xác minh tuyển tuyển sinh).

Bước 4 (Nộp hồ sơ): Kiểm tra lại thông tin, nhấn "Nộp hồ sơ" và lưu lại Mã hồ sơ trực tuyến để tra cứu kết quả.

## **2. Quy trình tiếp nhận và duyệt hồ sơ dành cho Ban Tuyển sinh**

Phân công nhiệm vụ: Ban Tuyển sinh nhà trường túc trực trực tuyển hằng ngày trong thời gian mở cổng tuyển sinh theo quy định của nhà trường.

Thời gian xử lý: Trong vòng 24 giờ kể từ khi phụ huynh nộp hồ sơ, Ban Tuyển sinh phải tiến hành đối chiếu, kiểm tra dữ liệu:

- Nếu hồ sơ Hợp lệ: Nhấn "Duyệt" -> Hệ thống tự động gửi tin nhắn SMS/Thông báo thông tin trúng tuyển đến phụ huynh.
- Nếu hồ sơ Sai sót/Thiếu: Nhấn "Yêu cầu bổ sung" -> Ghi rõ lý do cụ thể (Ví dụ: *Ảnh giấy khai sinh mờ, thiếu dấu giáp lai*) để phụ huynh chỉnh sửa kịp thời.

## **CHƯƠNG III**

### **DỊCH VỤ THU PHÍ GIÁO DỤC KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT**

#### **1. Quy trình quản lý và phát hành hóa đơn (Bộ phận Kế toán)**

Trước ngày 03 hàng tháng, kế toán tổng hợp ngày ăn bán trú thực tế, học phí, tiền điện nước, các khoản thu dịch vụ thỏa thuận của tháng trước.

Ngày 05 hàng tháng, kế toán đẩy dữ liệu lên hệ thống quản trị, tự động sinh mã QR thanh toán (QR định danh theo từng học sinh) và gửi thông báo tổng số tiền cần nộp về ứng dụng của phụ huynh.

#### **2. Quy định thanh toán đối với Phụ huynh học sinh**

Cha mẹ học sinh thực hiện quét mã QR hiển thị trên ứng dụng bằng các ứng dụng Ngân hàng (Mobile Banking) hoặc Ví điện tử được liên kết.

Từ ngày 05 đến ngày 15 hàng tháng. Hệ thống sẽ tự động khóa chức năng thanh toán trực tuyến của tháng đó sau 24h00 ngày 15.

Sau khi trừ tiền thành công, hệ thống tự động gạch nợ trên phần mềm quản trị và gửi Hóa đơn điện tử về tài khoản của phụ huynh. Nhà trường tuyệt đối không thu tiền mặt tại văn phòng hoặc thông qua GVCN.

#### **3. Công tác đối soát và đôn đốc**

Ngày 16 hàng tháng, kế toán xuất file danh sách các học sinh chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính gửi cho GVCN.

GVCN có trách nhiệm liên hệ trực tiếp, tìm hiểu nguyên nhân và đơn đốc phụ huynh hoàn thành việc nộp phí qua hệ thống trực tuyến trước ngày 20 hàng tháng.

## **CHƯƠNG IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Hải Lý có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc.

2. Kết quả vận hành, tỷ lệ hồ sơ tuyển sinh đúng hạn và tỷ lệ thu học phí không dùng tiền mặt đạt 100% sẽ là một trong những tiêu chí cứng để đánh giá, xếp loại thi đua, xếp loại viên chức của các cá nhân và tổ chuyên môn vào cuối năm học.

