

Số: 127 /KH-THDQ

Dương Quan, ngày 25 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Vận động, tiếp nhận và sử dụng tài trợ năm học 2024-2025

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn các khoản thu, cách thức vận động tài trợ trong trường học; Nghị quyết của Chi ủy - Ban giám hiệu về việc vận động và tiếp nhận tài trợ; nghị quyết của Ban đại diện Cha mẹ học sinh nhà trường về việc vận động tài trợ tăng cường cơ sở vật chất phục vụ học tập và sinh hoạt cho học sinh;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 và xét tình hình thực tế của trường Tiểu học Dương Quan.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC, HÌNH THỨC VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

1. Mục đích

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể, các ngành, mọi cá nhân, tập thể trên địa bàn trong công tác xây dựng phát triển sự nghiệp giáo dục tại địa phương.

- Tiếp tục huy động nguồn lực từ các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, bổ sung các hạng mục phục vụ hoạt động giáo dục và sinh hoạt của học sinh trong nhà trường trong năm học 2024-2025 và các năm học tiếp theo.

2. Yêu cầu:

- Tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với việc vận động tài trợ, quản lý nguồn tài trợ một cách chặt chẽ, đúng quy trình, các khoản tài trợ được tiếp nhận, quản lý và thực hiện một cách hiệu quả tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.



3. Nguyên tắc vận động và hình thức tài trợ

- Việc vận động tài trợ đảm bảo trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức bình quân, không quy định mức tối thiểu.

- Tiếp nhận trực tiếp các hiện vật có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học.

- Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ được công bố, niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát lãng phí.

- Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng trong cơ sở giáo dục, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với môi trường, sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học.

III. ĐỐI TƯỢNG VẬN ĐỘNG, ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

1. Đối tượng vận động:

Cha mẹ học sinh nhà trường, các cô giáo, các nhà hảo tâm, các cơ quan và các tổ chức doanh nghiệp.

2. Đối tượng thụ hưởng:

Đối tượng hưởng lợi từ cuộc vận động là các cháu đang học và sẽ học ở trường Tiểu học Dương Quan.

IV. KHÁI QUÁT VỀ TÌNH HÌNH TRƯỜNG, LỚP

1. Quy mô trường lớp: Tổng số lớp học: 20 lớp; Số học sinh: 745 em trong đó Khối 1: 155 em, khối 2: 132 em, khối 3: 144 em, khối 4: 148 em, khối 5: 166 em.

2. Thực trạng về cơ sở vật chất

- Phòng học, bàn ghế, đồ dùng trang thiết bị tương đối đủ để đáp ứng nhu cầu dạy và học theo quy định.

- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị tuy đã được cải thiện nhưng vẫn còn hạn chế so với yêu cầu của dạy học và giáo dục học sinh hiện nay: chưa có phòng học thông minh.

- Hệ thống ti vi của các lớp có được do Xã hội hoá từ 7-9 năm về trước nên cũ hỏng nhiều. Máy tính phòng Tin học hỏng nhiều do đã quá cũ.

- Các phòng phục vụ cho học sinh bán trú chưa có nước ấm cho các em vào mùa đông và điều hoà vào mùa hè.

3. Dự kiến về nguồn kinh phí của nhà trường có trong năm học 2024-2025:

* Quỹ ngân sách: 6 288.000.000 đồng trong đó:

- Chi trả lương: 5 644.000.000 đồng.
- Hoạt động chuyên môn: 494.000.000 đồng. Trong đó:
- + Cơ sở vật chất: 150.000.000 đồng (Sửa chữa TTB, sửa chữa bảo dưỡng hệ thống điện, nước, CSVN, mua đồ dùng phục vụ công tác chuyên môn và công tác nuôi ăn bán trú...)

4. Những thuận lợi, khó khăn trong công tác vận động tài trợ

* Thuận lợi:

- Được sự chỉ đạo sát và quan tâm tích cực của UBND huyện, PGD&ĐT Huyện Thủy Nguyên, chính quyền địa phương.
- Ban đại diện cha mẹ học sinh quan tâm, ủng hộ tích cực trong các hoạt động của nhà trường.

* Khó khăn:

- Điều kiện kinh tế một bộ phận dân cư còn hạn chế nên việc vận động tài trợ chắc chắn sẽ gặp khó khăn.
- Ngân sách nhà nước còn hạn hẹp, chưa đáp ứng được điều kiện dạy và học trong đổi mới giáo dục hiện nay.

V. CÁCH THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung vận động tài trợ: Vận động tài trợ bằng hiện vật, ngày công lao động, tài trợ tổ chức ngày hội ngày lễ, tham gia góp sức tổ chức các hoạt động khám phá trải nghiệm, giải pháp sáng tạo của nhà trường.

TT	Tên hiện vật cần vận động tài trợ	Dự kiến hỗ trợ	Lớp thụ hưởng	Thời gian thực hiện
1	Ti vi		1A1, 1A2, 1A3, 1A4	Từ T9/2024 đến T5/2025
2	Điều hoà		1A1, 1A2, 1A3, 1A4, 2A3	Từ T9/2024 đến T5/2025
3	Cây nước nóng lạnh		1A1, 1A2, 1A3, 1A4	Từ T9/2024 đến T5/2025
4	Thiết bị dạy học phòng đa chức năng (Màn hình tương tác, Ipass ... của phòng học thông minh (KH-CN).		Học sinh toàn trường	Từ T9/2024 đến T5/2025

2. Thời gian vận động:

Bắt đầu từ tháng 9/2024 đến ngày kết thúc năm học 2024-2025

3. Cách thức tổ chức vận động:

a. Ban giám hiệu nhà trường:

- Tiến hành khảo sát hiện trạng cơ sở vật chất trường lớp, trang thiết bị đồ dùng phục vụ cho hoạt động dạy học và giáo dục. Lập biên bản khảo sát đánh giá hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị đồ dùng phục vụ cho hoạt động dạy học và giáo dục, tổng hợp nhu cầu cần trang thiết bị đồ dùng phục vụ cho hoạt động dạy học và giáo dục; cải tạo, sửa chữa các hạng mục phục vụ hoạt động giáo dục cho năm học.

- Hợp Chi uỷ, Ban giám hiệu nhà trường, Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh bàn thống nhất chủ trương xây dựng kế hoạch vận động, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ, nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức, nguyên tắc vận động tài trợ phù hợp với các văn bản hướng dẫn, tuân thủ pháp luật hiện hành.

- Lập Dự toán kinh phí và phân khai nguồn kinh phí mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học; cải tạo, sửa chữa các hạng mục phục vụ hoạt động giáo dục cho năm học sắp xếp thứ tự ưu tiên cho từng nội dung.

- Lập Kế hoạch vận động tài trợ để thực hiện mua sắm trang thiết bị phục vụ sinh hoạt, đồ dùng dạy học và giáo dục, cải tạo, sửa chữa các hạng mục phục vụ hoạt động giáo dục; thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đã được phê duyệt.

- Thông qua kế hoạch vận động tài trợ với Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Công khai kế hoạch vận động tài trợ để tranh thủ thêm sự tham gia, đóng góp ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh toàn trường. Hoàn chỉnh Kế hoạch vận động tài trợ.

- Làm tờ trình xin phê duyệt các hạng mục cần vận động tài trợ với Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Sau khi kế hoạch được phê duyệt, BGH ra quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài trợ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, xây dựng các kế hoạch sử dụng, quản lý, báo cáo tài chính định kỳ.

- Niêm yết công khai Kế hoạch tiếp nhận, sử dụng nguồn tài trợ.

- Tiếp nhận nguồn tài trợ: Thiết lập biên bản tiếp nhận và có xác nhận của các thành viên hội đồng tiếp nhận.

- Phối hợp với các nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục ... trong quá trình thực hiện phù hợp với môi trường giáo dục và đúng quy định pháp luật hiện hành.

b. Cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Tham gia đóng góp ý kiến xây dựng hoàn thiện các kế hoạch, tổ chức tuyên truyền vận động tới đông đảo tầng lớp nhân dân, tập thể, cá nhân.

c. Hội cha mẹ học sinh

- Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận và sử dụng các khoản tài trợ.

- Cử đại diện tham gia tổ tiếp nhận tài trợ của nhà trường để phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng tài trợ tới toàn bộ phụ huynh trong trường.

d. Tiến độ thực hiện:

- Việc vận động tài trợ để thực hiện cải tạo, sửa chữa, bổ sung các hạng mục phục vụ hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đã được phê duyệt hoàn thành trong năm 2024-2025.

- Việc tuyên truyền về công tác vận động tài trợ được tiến hành trong năm học 2024- 2025. Việc tiếp nhận tài trợ diễn ra ở mọi thời điểm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các cá nhân và tổ chức có lòng hảo tâm.

4. Tiếp nhận và Quản lý sử dụng

- Ban hành Quyết định thành lập Tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ tiếp nhận

- Tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật: Ghi vào sổ theo dõi tài sản của nhà trường, nội dung theo quan điểm của nhà tài trợ.

- Tiến hành các thủ tục lắp đặt, sử dụng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục đúng quy trình.

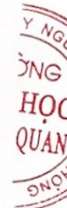
- Hạch toán, ghi chép sổ sách kế toán, theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ, đồ dùng theo đúng quy định

- Tổng hợp các nội dung sử dụng nguồn tài trợ, báo cáo, niêm yết công khai và báo cáo trước Hội nghị tổng kết năm học, Ban đại diện CMHS, Hội phụ huynh học sinh.

- Nộp báo cáo Quyết toán nguồn tài trợ lên cấp trên.

VI. QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Lịch trình thực hiện theo tháng:



Tháng	Nội dung	Cá nhân, bộ phận phụ trách
8/2024	- Khảo sát cụ thể hiện trạng về đồ dùng, trang thiết bị dạy học và giáo dục; nhu cầu sửa chữa, cải tạo, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho dạy học và giáo dục. - Hợp bàn, thống nhất chủ trương xây dựng kế hoạch vận động tài trợ với Hội đồng trường và Ban đại diện CMHS. - Lập dự toán, phân khai nguồn kinh phí mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học; cải tạo, sửa chữa, trang thiết bị, đồ dùng phục vụ hoạt động dạy học và giáo dục. - Lập Kế hoạch vận động tài trợ. - Thông qua Kế hoạch vận động tài trợ với Hội đồng trường và Ban đại diện CMHS. - Công khai Kế hoạch vận động tài trợ xin ý kiến đóng góp và hoàn chỉnh Kế hoạch vận động. - Làm tờ trình, nộp hồ sơ đầy đủ trình cấp trên phê duyệt. - Thành lập Tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ. - Phân công nhiệm vụ thành viên. - Hợp Phụ huynh học sinh để triển khai vận động.	- Lãnh đạo nhà trường
9/2024	- Thành lập Tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ. - Phân công nhiệm vụ thành viên. - Gửi thư tới các cơ quan, đơn vị, cá nhân để vận động. - Tiếp nhận các nguồn tài trợ (nếu có) - Lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ (nếu có). - Lập kế hoạch sử dụng các nguồn tài trợ, thực hiện công khai. - Tiến hành thực hiện công trình Tài trợ của phụ huynh học sinh.	- Lãnh đạo nhà trường - Tổ tiếp nhận tài trợ
10/2024	- Tiếp nhận các nguồn tài trợ (nếu có) - Lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ (nếu có). - Thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch	- Hiệu trưởng - Tổ tiếp

Tháng	Nội dung	Cá nhân, bộ phận phụ trách
	thực hiện nhiệm vụ năm học đã được phê duyệt hoàn thành trong năm học 2024-2025.	nhận tài trợ
11/2024-5/2025	- Tiếp tục tiếp nhận các nguồn tài trợ (nếu có). - Lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ (nếu có). - Thực hiện mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học, cải tạo, sửa chữa, bổ sung các hạng mục công trình phục vụ hoạt động sinh hoạt và giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục. - Thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đã được phê duyệt hoàn thành trong năm học 2024 -2025.	- Hiệu trưởng - Tổ tiếp nhận tài trợ

Trên đây là Kế hoạch vận động các tổ chức, cá nhân tài trợ kinh phí xây dựng cơ sở vật chất nhà trường, hỗ trợ các hoạt động giáo dục năm học 2024-2025. Kế hoạch này được thông báo rộng rãi tới các cá nhân, các tổ chức, doanh nghiệp, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường, được niêm yết công khai theo quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có những thay đổi đột xuất, nhà trường và Ban đại diện CMHS nhà trường sẽ bàn bạc và xin ý kiến quyết định tại Hội nghị toàn thể PHHS./.

BAN ĐẠI DIỆN CMHS TRƯỜNG

Trưởng ban

[Signature]

Nguyễn Kim Nhung

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thuý

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Nhất trí với đề xuất của Trường Tiểu học



UBND

CHỦ TỊCH
Bùi Văn Tiến