

Số: /KH-THTT-TT

Tiên Minh, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Vận động, tiếp nhận các khoản tài trợ năm học 2025-2026

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

Căn cứ thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ kết quả rà soát cơ sở vật chất và các trang thiết bị hiện có của nhà trường và tình hình thực tế của đơn vị;

Trường Tiểu học Toàn Thắng – Tiên Thắng xây dựng Kế hoạch vận động, tiếp nhận và sử dụng các khoản tài trợ, ủng hộ trong năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp nhận tài trợ tự nguyện bằng tiền mặt hoặc hiện vật của các tổ chức, cá nhân (gọi là nhà tài trợ) cho nhà trường để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp; hỗ trợ hoạt động dạy và học, hoạt động giáo dục trong nhà trường; thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục.

2. Yêu cầu

Các khoản tài trợ được tiếp nhận, quản lý và sử dụng đúng mục đích, hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Các nhà tài trợ không gán điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc đòi hỏi nhà trường đáp ứng yêu cầu, nguyện vọng của cá nhân.

Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng của nhà trường.

II. TÌNH HÌNH THỰC TẾ

1. Quy mô trường lớp

Số học sinh (dự kiến): 960 em, tăng 22 em so với đầu năm học 2024-2025

Số lớp: 30 lớp. Bình quân 32 học sinh/lớp

Số giáo viên hiện có/Số giáo viên định mức: 43/44

Số CB,GV,NV: 51/53 (Theo chỉ tiêu giao)

2. Tình hình về cơ sở vật chất

2.1. Phòng học: 30/30 lớp.

- Đủ mỗi lớp 1 phòng học, đủ phòng học cho 100% số lớp học 2 buổi/ngày.

- Trong các phòng học đã được trang bị ti vi có kết nối mạng internet, có tủ đựng tài liệu, bảng lớp, bàn ghế giáo viên, học sinh, quạt điện, ánh sáng, thiết bị dạy học theo quy định.

-26/30 lớp đã được trang bị điều hòa.

- 01 lớp là phòng học cấp 4.

2.2. Phòng học bộ môn

- Có 06 phòng gồm: 01 phòng Âm nhạc, 01 phòng Mỹ thuật, 02 phòng Tin học, 01 phòng ngoại ngữ, 01 phòng công nghệ

- Trong các phòng học đã được trang bị ti vi có kết nối mạng internet, có tủ đựng tài liệu, bảng lớp, bàn ghế giáo viên, học sinh, quạt điện, ánh sáng, ...

- Các phòng chưa được trang bị điều hoà.

3. Về dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

- Năm 2025, Trường Tiểu học Toàn Thắng – Tiên Thắng đã được Ủy ban nhân dân huyện Tiên Lãng phê duyệt dự toán ngân sách cấp tại Quyết định số - 625/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của UBND huyện Tiên Lãng về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2025. Điều chỉnh do sáp nhập và thực hiện CQĐP 2 cấp, đơn vị chủ quản là UBND xã Tiên Minh từ 01/7/2025. Thực hiện QĐ QĐ 3089/QĐ-UBND ngày 27/6/2025, Về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025 cho các cho các phòng, đơn vị, trường học:

Tổng số tiền là **12.515.090.248**. Trong đó:

- Chi lương: 9.877.864.000

- Chí thường xuyên: 1.266.965.000

- Tiết kiệm chi: 74.000.000

Nguồn kinh phí dự toán do cấp có thẩm quyền cấp năm 2025 chỉ có thể đảm bảo được hoạt động chung của nhà trường và mua sắm vật dụng có số tiền ít, khó khăn trong việc bố trí nguồn kinh phí để đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng học.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG VÀ TIẾP NHẬN TÀI TRỢ

1. Đối tượng huy động tài trợ và đối tượng hưởng lợi

- Đối tượng huy động tài trợ là các tổ chức, các cá nhân có lòng hảo tâm tự nguyện tài trợ bằng tiền mặt hoặc hiện vật.
- Đối tượng hưởng lợi là học sinh của nhà trường.

2. Tài sản và kinh phí vận động tài trợ

Máy điều hòa và một số thiết bị khác.....: Số tiền dự kiến 45.804.000 (Một trăm bốn mươi bốn triệu đồng).

Khi vận động được nguồn tài trợ dự kiến trang bị ưu tiên theo thứ tự cho các phòng như sau:

- + Phòng học 2 buổi/ngày: 04 phòng (08 điều hoà)- trang bị tại cơ sở 2
- + Sân nền, cải tạo sân vườn ở cả 2 cơ sở.

3. Hình thức, thời gian vận động và tiếp nhận

- Nhà trường tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật hoặc tiền mặt thông qua Tổ tiếp nhận các khoản tài trợ hoặc thông qua tài khoản tiền gửi của trường tại Ngân hàng Agribank tại chi nhánh Tiên Lãng.
- Nhà tài trợ đăng kí tài trợ với Tổ tiếp nhận tài trợ của trường.
- Tổ tiếp nhận tài trợ thiết lập các biên bản xác lập tài trợ; các hiện vật tài trợ sẽ được theo dõi, ghi vào sổ tài sản của nhà trường.
- Thời gian tiếp nhận tài trợ: Từ ngày 01/08/2025 đến 31/8/2026.

4. Quản lý và sử dụng tài trợ

- Quản lý, sử dụng tài trợ (Thực hiện theo Điều 7 của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 "*Thông tư quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân*" của Bộ giáo dục và đào tạo)

- Việc tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ bình quân, không quy định mức tài trợ tối thiểu, không lợi dụng việc tài trợ cho giáo dục để ép buộc đóng góp và không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục, đào tạo (Điều 2 của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 "*Thông tư quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân*" của Bộ Giáo dục và Đào tạo); các khoản tài trợ các tổ chức, cá nhân đối với nhà trường tại Kế hoạch này là các khoản đóng góp, hỗ trợ tự nguyện không được hoàn lại bằng tiền, hiện vật.

- Công khai các khoản được tài trợ và hiện vật được tài trợ. Nội dung công khai bao gồm: Tên khoản tài trợ, số tiền được tài trợ, tên tổ chức tài trợ;

+ Hình thức công khai: Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch tài trợ; niêm yết công khai tại trường và các hình thức khác;

+ Thời điểm công khai: Việc công khai được thực hiện ngay sau khi kết thúc tiếp nhận tài trợ.

5. Lộ trình thực hiện:

TT	Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
1	Tháng 8 đến tháng 12/2025	XD kế hoạch, trình các cấp phê duyệt	Hiệu trưởng,
		Công khai KH, lập các tổ tiếp nhận tài trợ	Hiệu trưởng, Văn thư
		Tiếp nhận các nguồn tài trợ	Tổ tiếp nhận tài trợ
2		Xây dựng Kế hoạch sử dụng các nguồn tài trợ theo KH.	Tổ quản lý và sử dụng tài trợ
3	Tháng 12/2025	Công khai các hiện vật được tài trợ Báo cáo quyết toán theo quy định	Tổ tiếp nhận, quản lý tài trợ Trường tiểu học

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ: Gồm Hiệu trưởng làm trưởng ban, cấp ủy, BGH, Tổ trưởng chuyên môn, các giáo viên chủ nhiệm, kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh...

Ban tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm: Tổ chức tiếp nhận tài trợ, phổ biến rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ, nhu cầu tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ; nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

Tổ tiếp nhận tài trợ tổ chức các cuộc họp để phổ biến kế hoạch tiếp nhận tài trợ; thời gian thực hiện, công tác quản lý và sử dụng nguồn tài trợ...

Các tổ chức, cá nhân tài trợ bằng tiền mặt thông qua tổ tiếp nhận tài trợ. Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm chuyển giao kinh phí đã tiếp nhận về cho nhà trường. Nhà trường tiếp nhận và sử dụng kinh phí tài trợ theo đúng các văn bản hướng dẫn về nguyên tắc tài chính.

Các tổ chức, cá nhân tài trợ bằng hiện vật thông qua Tổ tiếp nhận tài trợ (bằng văn bản xác nhận tài trợ), Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm chuyển giao hiện vật đã tiếp nhận về cho nhà trường. Nhà trường tiếp nhận ghi tăng tài sản và thực hiện sử dụng và theo dõi tài sản theo quy định hiện hành.

Tổ chức thực hiện tổng kết đánh giá hàng năm về công tác tài trợ, báo cáo trước cuộc họp phụ huynh hàng năm. Lập báo cáo thu - chi các khoản tài trợ và công khai kết quả thực hiện theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 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.

IV. CAM KẾT THỰC HIỆN

1. Việc tài trợ đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ bình quân, không quy định mức tài trợ tối thiểu, không lợi dụng việc tài trợ cho giáo dục để ép buộc đóng góp và không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục, đào tạo.

2. Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ được công bố, niêm yết công khai; quản lý, sử dụng các khoản tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát, lãng phí.

3. Không vận động tài trợ để chi trả: thù lao giảng dạy; các khoản chi liên quan trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên và nhân viên, các hoạt động an ninh, bảo vệ; thù lao trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của cơ sở giáo dục.

4. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận tài trợ năm 2025, Kế hoạch này được thông báo rộng rãi đến cha mẹ học sinh, cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường, các nhà hảo tâm, doanh nghiệp, con em địa phương xã quê, các cựu học sinh và được niêm yết công khai tại Trường tiểu học Toàn Thắng – Tiên Thắng. Trong quá trình thực hiện nếu có những thay đổi đột xuất, nhà trường và tổ tiếp nhận tài trợ sẽ bàn bạc và xin ý kiến quyết định của các bên liên quan./.

Nơi nhận

- Ủy ban nhân dân xã;
- Phòng VH-XH, Phòng Kinh tế;
- Các cá nhân, nhà hảo tâm, doanh nghiệp;
- BDDCMHS;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Phụng Vĩ

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

.....
.....
.....
.....
.....
.....