

Số: 30/KH-THLHP

P.Đồng Quốc Bình, ngày 05 tháng 6 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Vận động tài trợ năm học 2023 - 2024

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03 tháng 8 năm 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;

Căn cứ Báo cáo số 41/BC-THLHP ngày 30/5/2023 về thực trạng cơ sở vật chất năm học 2022- 2023 và nhu cầu cơ sở vật chất năm học 2023- 2024.

Căn cứ vào tình hình thực tế cơ sở vật chất nhà trường;

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch vận động tài trợ năm học 2023 - 2024 như sau:

#### I. SỰ CẦN THIẾT PHẢI THỰC HIỆN VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

*Thứ nhất:* Năm học 2023- 2024, nhà trường được đầu tư xây dựng và hoàn thiện dãy nhà C với 20 phòng học. Các cơ sở vật chất phục vụ hoạt động dạy học, bước đầu đã được UBND quận Ngô Quyền đầu tư như: bàn ghế học sinh; bàn ghế giáo viên; ti vi 85inch; máy tính, bảng,... Bên cạnh đó, nhà trường cũng đã tận dụng các trang thiết bị cũ để bổ sung vào các phòng học mới.

*Thứ hai:* Năm học 2023- 2024, nhà trường tổ chức học 100% 02 buổi/ngày. Học sinh học tập và ăn bán trú tại trường từ 7h - 17h.

*Thứ ba:* Học sinh tiểu học độ tuổi còn nhỏ, rất cần có sự chăm sóc chu đáo. Tuy nhiên, thời tiết ngày càng nắng nóng, nhiệt độ cao, học sinh ăn ngủ và học tại các phòng học sẽ không đảm bảo sức khỏe và điều kiện học tập.

*Thứ tư:* Hiện nay, các phòng học của nhà trường tiếp giáp 4 hướng với nắng. Vì vậy buổi trưa, trong khi ngủ sẽ rất sáng, học sinh khó có thể ngủ đủ giấc.

*Thứ năm:* Trong 04 năm gần đây, nhà trường chưa thực hiện vận động đối với học sinh toàn trường để bổ sung cơ sở vật chất.

#### II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Vận động cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng góp hỗ trợ nhà trường nhằm tăng cường cơ sở vật chất trường lớp: trang thiết bị, đồ dùng dạy học; cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục tại trường.

- 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.

- Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải được công bố, niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục được nhận tài trợ và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Việc 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.

### **III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG VẬN ĐỘNG**

#### **1. Đối tượng**

- Đối tượng được hưởng lợi: Học sinh trường Tiểu học Lê Hồng Phong

- Đối tượng vận động: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân. Sau đây gọi chung là nhà tài trợ.

#### **2. Thời gian**

- Thời gian thực hiện vận động tài trợ: Năm học 2023- 2024

#### **3. Nội dung vận động**

TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền	Thời gian triển khai	Đối tượng
1	Rèm tranh chắn nắng trong lớp	45 phòng ( 682,8m <sup>2</sup> )	450.000/1m <sup>2</sup>	307.260.000 đồng	HK 1	HS toàn trường
	<b>Tổng dự toán</b>			<b>307.260.000 đồng</b>		
<b>Bằng chữ: Tám trăm sáu mươi lăm triệu đồng./</b>						

#### **4. Hình thức huy động các nguồn đóng góp**

- Huy động trên cơ sở đóng góp tự nguyện bằng tiền, hiện vật hoặc tài trợ phi vật chất.

+ Tài trợ bằng tiền: Nhà tài trợ sẽ chuyển khoản tiền bằng đồng Việt Nam vào tài khoản nhà trường 3751.0.1005909.00000 tại VP KBNN Hải Phòng hoặc đóng góp trực tiếp do Ban tiếp nhận tài trợ của nhà trường tiếp nhận.

+ Tài trợ bằng hiện vật: Nhà tài trợ chuyển giao cho trường Tiểu học Lê Hồng Phong các hiện vật tài trợ.

+ Tài trợ phi vật chất: Nhà tài trợ có thể đóng góp ngày công lao động.

- Đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, không thống nhất mức thu, không thu theo đầu học sinh. Việc thu chi đảm bảo đúng mục đích, đúng quy định, thống nhất công khai, quyết toán đúng quy định.

#### **5. Cách thức vận động**

- Thông qua niêm yết tại nhà trường.
- Thông qua hội nghị Ban đại diện cha mẹ học sinh.
- Thông qua Webside của trường.
- Vận động trực tiếp thông qua các buổi họp Ban đại diện CMHS, họp Ban chi hội, họp PHHS các lớp.

#### **6. Tiếp nhận tài trợ**

- Đối với các khoản tài trợ bằng tiền: Nhà trường mở sổ kế toán, mở tài khoản ngân hàng, Hải Phòng Nhà tài trợ chuyển tiền vào tài khoản này.
- Đối với khoản tài trợ bằng hiện vật: Tổ tiếp nhận có trách nhiệm thực hiện các thủ tục bàn giao, chuẩn bị kho để tiếp nhận bảo quản hiện vật tài trợ, tạo điều kiện để thủ tục bàn giao được thuận lợi, nhanh chóng.
- Trường hợp tài trợ bằng thiết bị, máy móc: Nhà tài trợ bàn giao thiết bị máy móc cùng tài liệu hồ sơ kỹ thuật cho nhà trường theo qui định của pháp luật hiện hành.
- Đối với tài trợ ngày công: Tổ tiếp nhận báo cáo với Ban giám hiệu nhà trường để lên kế hoạch sắp xếp, bố trí.

### **IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

#### **1. Nhiệm vụ và giải pháp.**

##### **a. Nâng cao nhận thức:**

- Làm tốt công tác tuyên truyền để giáo viên, địa phương, phụ huynh nhận thức được việc đầu tư kinh phí để xây dựng các hạng mục công trình trên là rất cần thiết, nhằm mục đích nâng cao chất lượng giáo dục, để toàn thể đều hưởng ứng chủ trương của trường.

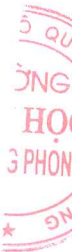
- Tăng cường và mở rộng các mối quan hệ của nhà trường với các ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế - xã hội - ... tạo điều kiện để xã hội có thể đóng góp CSVC, ý kiến cho quy hoạch phát triển nhà trường, hỗ trợ kinh phí nhà trường, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh.

- Cán bộ giáo viên trong nhà trường có trách nhiệm tuyên truyền mạnh mẽ, sâu rộng đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước với PHHS về chủ trương XHH giáo dục, đặc biệt Nghị quyết 05/NQ- CP của Chính phủ ngày 18/4/2005 và Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ về chính sách XHH đối với lĩnh vực giáo dục

##### **b. Xây dựng hội cha mẹ học sinh:**

- Triển khai điều lệ Ban đại diện Cha mẹ học sinh, nhà trường kết hợp chặt chẽ với Ban đại diện Hội CMHS có kế hoạch XHH để bổ sung CSVC trong trường phục vụ cho hoạt động dạy và học.

- Coi Hội CMHS là thành viên của Hội đồng Giáo dục nhà trường để liên minh, liên kết, cộng đồng trách nhiệm trong việc giáo dục đạo đức, khen thưởng.



Là nơi tuyên truyền mọi chính sách, chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước về giáo dục, làm cho họ thấy rõ trách nhiệm của mình trong việc đóng góp kinh phí cũng như việc cùng với nhà trường quản lý, phối kết hợp với nhà trường và xã hội để giáo dục con em mình tốt hơn.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ, công khai các nguồn thu – chi và kế hoạch xây dựng nhà trường để tranh thủ sự đồng thuận của các tổ chức xã hội và sự giúp đỡ của các bậc phụ huynh.

c. Tập trung sức mạnh cộng đồng:

- Kết hợp chặt chẽ 3 môi trường giáo dục: Nhà trường - Gia đình - Xã hội, huy động các nguồn vật lực chăm lo cho giáo dục giúp học sinh phát triển toàn diện.

- Tập trung sức mạnh của các ngành, phát huy năng lực vốn có, sức mạnh tổng hợp của các thành viên trong cộng đồng, trước hết là các đoàn thể xã hội như Chi bộ, Đoàn Thanh niên, Công đoàn, Hội Cha mẹ học sinh... mỗi tổ chức có một chức năng giáo dục và có những lợi thế riêng cần khai thác.

d. Động viên đóng góp về tài chính:

- Huy động sự hảo tâm về vật lực của các lực lượng kinh tế, tổ chức... nhằm tăng cường thêm CSVC, các điều kiện phục vụ dạy và học.

e. Phát động toàn trường chi tiêu tiết kiệm, chống lãng phí ở tất cả các hoạt động mà có hiệu quả tốt. Cân đối nguồn kinh phí tự có của trường ở các loại quỹ.

g. Chỉ đạo tốt việc sử dụng các cơ sở vật chất đã có vào các hoạt động của nhà trường đảm bảo việc quản lý CSVC, tài sản của nhà trường đúng pháp luật.

## V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Lập báo cáo đánh giá thực trạng CSVC nhà trường và nhu cầu sửa chữa, mua sắm CSVC, trang thiết bị dạy và học.

2. Tiến hành vận động trực tiếp thông qua các buổi họp Ban đại diện CMHS, họp Ban chi hội, họp PHHS các lớp.

3. Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ: Có quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài trợ. Trong đó: Trưởng ban là đ/c Hiệu trưởng; Phó trưởng ban là đ/c Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh và các thành viên đại diện trong nhà trường.

4. Tổ chức thực hiện tiếp nhận sự tài trợ.

5. Niêm yết công khai danh sách các tổ chức, cá nhân tự nguyện đóng góp trên bảng thông báo trong trường (*được cập nhật kịp thời trong thời gian vận động đóng góp*).

6. Họp các cấp (Cấp ủy; Chi bộ; Hội đồng sư phạm; Ban đại diện cha mẹ HS) để thống nhất chủ trương và kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ (*Có biên bản kèm theo*).

7. Lập kế hoạch sử dụng nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động tự nguyện, cách thức tổ chức thực hiện và dự kiến sử dụng số tiền huy động được. (Dự kiến mức chi cụ thể)

8. Công khai kế hoạch ít nhất 15 ngày để tranh thủ thêm sự tham gia ý kiến của cán bộ, giáo viên, phụ huynh trong toàn trường. (Kèm theo danh sách các nhà tài trợ)

9. Nhà trường tổ chức thực hiện và thông báo kết quả về các hạng mục mua sắm, xây dựng đã thực hiện được.

10. Tiến hành đấu thầu, hợp đồng theo quy định.

11. Báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai ít nhất 15 ngày để PHHS và xã hội giám sát.

12. Quản lý, sử dụng nguồn tài trợ:

- Các sản phẩm, công trình hình thành từ nguồn tài trợ được sử dụng đúng mục đích, được bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát lãng phí.

- Kế hoạch tài trợ, các khoản tài trợ, quyết toán tài chính được công khai theo qui định của pháp luật hiện hành.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ban giám hiệu**

- Tổ chức rà soát, và lập báo cáo đánh giá thực trạng CSVC nhà trường cuối năm học 2022– 2023 và nhu cầu sửa chữa, mua sắm CSVC, trang thiết bị dạy và học năm học 2023 - 2024

- Ra Quyết định thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ.

- Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch vận động tài trợ và Kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ.

- Tổ chức họp các cấp để thống nhất chủ trương và kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ.

- Thực hiện công khai danh sách các tổ chức, cá nhân tự nguyện tài trợ, kết quả vận động tài trợ, kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ theo quy định.

### **2. Tổ tiếp nhận tài trợ**

- Tổ chức tiếp nhận tài trợ theo quy định.

- Bàn giao số tiền tài trợ đã nhận cho Tổ tài vụ quản lý.

- Kiểm tra, giám sát việc sử dụng nguồn tài trợ.

### **3. Tổ tài vụ**

- Tiếp nhận và giúp Tổ tiếp nhận tài trợ quản lý số tiền và tài sản được tài trợ.

- Thanh toán các hạng mục đã được phê duyệt theo Kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ.

- Hoàn thiện hồ sơ sử dụng nguồn tài trợ chính xác, rõ ràng, khoa học.



- Báo cáo quyết toán và tổ chức công khai quyết toán nguồn tài trợ.
- Cập nhật Sổ theo dõi tài sản, dụng cụ đầy đủ, kịp thời.

#### 4. Giáo viên

- Tuyên truyền nâng cao nhận thức cho PHHS về tầm quan trọng về vận động tài trợ, mục đích tài trợ.
- Vận động phụ huynh học sinh, các tổ chức, cá nhân tài trợ trên tinh thần tự nguyện một cách nhẹ nhàng, khéo léo, không cưỡng ép.
- Báo cáo Ban giám hiệu kết quả vận động tài trợ.

#### 5. Ban đại diện Cha mẹ học sinh

- Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý 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.
- Cử đại diện tham gia quá trình tiếp nhận tài trợ, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.
- Giám sát việc quản lý và sử dụng nguồn tài trợ.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT ( để b/c)
- Phòng TC-KH ( để b/c)
- Ban ĐD CMHS;
- Tổ tiếp nhận tài trợ;
- Chi bộ, BGH, CBGVNV trường;
- Lưu: VT./



Nguyễn Thị Thu Hương