|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT DIỄN CHÂU **TRƯỜNG TIỂU HỌC DIỄN QUẢNG**Số: 96/KH-THDQ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Diễn Quảng, ngày 11 tháng 8 năm 2024* |

 **KẾ HOẠCH**

**Vận động, sử dụng tài trợ năm học 2024-2025**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

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

- Công văn số 1966/SGD&ĐT-KHTC của Sở giáo dục và Đào tạo ngày 05 tháng 09 năm 2024 về việc hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2024-2025 tại các cơ sở Giáo dục công lập trên đại bàn Tỉnh Nghệ An;

- Công văn số 2461/UBND-GD&ĐT ngày 10/09/2024 của UBND huyện Diễn Châu về việc triển khai thực hiện các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác quản lý thu, chi năm học 2024- 2025 tại các cơ sở công lập trên địa bàn.

- Căn cứ vào kế hoạch và nhiệm vụ năm học 2024 - 2025;

- Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường năm học 2024 - 2025;

**II. KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ**

**1. Mục đích vận động**

Huy động nguồn tiền để chi đối ứng xây dựng công trình, sửa chữa các công trình trường học và mua săm các đồ dùng dạy học để đảm bảo các điều kiện tốt nhất cho các em học sinh học tập vui chơi và phục vụ một số hoạt động giáo dục khác của nhà trường.

**2**. **Tình hình thực tế**

- Thuận lợi: Có sự ủng hộ đồng thuận của phụ huynh học sinh trong nhà trường, các tầng lớp nhân dân trên địa bàn.

- Khó khăn: Tổng số học sinh ít, mức sống của dân còn thấp kinh tế đang gặp khó khăn,

**3. Đối tượng vận động:** Tất cả phụ huynh học sinh trong nhà trường, các tầng lớp nhân dân, các nhà hảo tâm, các cơ quan doanh nghiệp trên địa bàn các xã trường tuyển sinh. Không vận động các hộ nghèo, gia đình chính sách

**4.** **Đối tượng hưởng lợi:** Tất cả học sinh trong trường

**5.** **Nguyên tắc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ**

- 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, những gia đình nào có hoàn cảnh khó khăn thì không vận động; 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 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.

- Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho nhà trường theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

**6.** **Tổ chức thực hiện**

**6.1 Hình thức vận động tài trợ**

- Thông qua hệ thống truyền thông của xã/phường

- Thông qua niêm yết tại nhà trường.

- Thông qua hội nghị cha mẹ học sinh

- Thông qua website của trường

- Vận động trực tiếp hoặc thông qua thư ngỏ gửi các cơ quan, tổ chức, cá nhân hảo tâm.

**6.2 Quy trình thực hiện**

- Xây dựng kế hoạch, thông qua Ban giám hiệu, Hội đồng trường và ý kiến của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Lập tờ trình xin ý kiến chỉ đạo, phê duyệt của phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ gồm: (theo TT16) Hiệu trưởng, Trưởng

ban đại diện cha me học sinh, TPTĐ, Công đoàn,

- Tổ chức tiếp nhận vào thời gian từ: 01/10/2024

+ Đối với các khoản tài trợ bằng tiền: Nhà tài trợ sẽ chuyển tiền bằng đồng Việt nam, hoặc ngoại tệ, vàng, bạc, kim cương đá quý trực tiếp cho Tổ tiếp nhận tài trợ hoặc chuyển vào tài khoản tài trợ của trường (số TK) 3713.0.1075385 tại Kho bạc Nhà nước huyện Diễn Châu.

+ 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. Trường hợp tài trợ bằng máy móc, thiết bị thì nhà tài trợ bàn giao hiện vật cùng với tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho nhà trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

 Nhà trường mở sổ kế toán chi tiết theo dõi riêng số tiền được tài trợ.

+ 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.

- Quản lý và sử dụng các khoản tài trợ: Các khoản tài trợ được nộp đầy đủ, kịp thời vào Tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc nhà nước; theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định. Các sản phẩm, công trình hoàn thành từ các khoản tài trợ phải được sử dụng đúng mục đích và được bố trí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

- Sau khi hoàn thành công việc, nhà trường tổng hợp kịp thời và lập báo cáo quyết toán thu chi gửi bằng văn bản cho cơ quản quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ và cơ quan tài chính đồng cấp; niêm yết công khai tại trụ sở của nhà trường và các hình thức khác để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

**7. Nội dung vận động tài trợ**

**7.1. Kết quả thực hiện vận động và sử dụng kinh phí vận động năm học 2023-2024**

**1.1. Kết quả vận động, tài trợ CSVC nhà trường năm học 2023-2024**

 -Tổng số học sinh: 483 em

- Kế hoạch vận động :125.000.000đ

- Kết quả vận động: 89.870.000 đồng.

- Tồn năm học 2022-2023: 134.000đ

- Đã nạp vào kho bạc. 90.004.000 đ(bao gồm cả tồn năm học 2022-2023**)**

**2.1. Tổng kinh phí sử dụng nguồn vận động năm học 2023-2024:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung**  | **Số tiền** | **Ghi chú** |
| 1 | Thanh toán tiền mua tivi lớp học | 31.687.000 |  |
| 2 | Thanh toán tiền sửa chữa mạng, điện phòng tin học | 27.533.000 |  |
| 3 | Làm Rèm sân khấu | 15.066.000 |  |
| 4 | Mua máy vi tính phòng tin học | 15.500.000 |  |
|  | **Tổng**  | **89.786.000**  |  |

Còn tồn chuyển sang năm học 2024-2025: 218.000đ

 - Kết quả vận động và kinh phí sử dụng nguồn vận động tài trợ đều có sổ sách, chứng từ danh sách cụ thể, chi tiết kèm theo.

**7.2. Dự kiến kế hoạch vận động năm học 2024-2025**

Căn cứ vào thực trạng khảo sát CSVC đồng thời các cuộc họp đã thống nhất vận động xây dựng CSVC năm học 2024-2025, nhà trường dự kiến xây dựng kế hoạch từng hạng mục chi tiết, cụ thể như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung**  | **Số lượng****(bộ, cái)** | **Dự toán**  |
| **Số tiền/bộ** | **Số tiền** |
| 1 | Sửa chữa tủ đồ dùng lớp 4A | 1 | 1.500.000 | 1.500.000 |
| 2 | Đóng mới cửa lớp 2B bằng gỗ | 1 | 2.200.000 | 5.700.000 |
| 3 | Mua bổ sung 3 máy vtinh phòng tin học | 3 | 8.500.000 | 25.500.000 |
| 4 | Lắp bảng thông minh | 5 | 7.000.000 | 35.000.000 |
| 5 | Thay mặt bàn bằng gỗ  | 18 | 750.000 | 13.500.000 |
| 6 | Ghế nhựa học sinh  | 400 | 15.000 | 6.000.000 |
| 7 | Thay mặt ghế, tựa ghế bẵng gỗ và sơn lại mới  | 123 | 330.000 | 40.500.000 |
|  | **Tổng** |  |  | **127 700 000** |

Dự kiến tổng kinh phí vận động tài trợ: 127.700.000đ

**2.2. Tăng cường cơ sở vật chất từ nguồn kinh phí chi thường xuyên**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung**  | **SL** | **Số tiển/Bộ** | **Số tiền (đồng)** |
| 1 | Sửa chữa, lắp 2 mắt camera  | 2 | 1.500.000 | 3.000.000 |
| 2 | Mua tivi lớp học | 2 | 12.000.000 | 36.000.000 |
| 3 | Làm hệ thống dàn hoa lớp học |  |  | 20.000.000 |
| 4 | Sửa chữa các phụ kiện máy vitinh, tivi hư hỏng, hệ thống mạng trường học. |   |   | 30.000.000 |
| 5 | Bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống điện, quạt điện, dây điện, |  |  | 20.000.000 |
| 6 | Mua bổ sung sách vở, thiết bị dạy học |  |  | 15.000.000 |
| 7 | Mua bổ sung ghế phòng tin học, P mỹ thuật, P. Tiếng anh. | 30 | 400.000 | 12.000.000 |
| 8 | Tu sửa làm thêm nhà xe | 50 |  | 15.000.000 |
| **Tổng** |  | **139.000.000** |

 (Một trăm ba mươi chín triệu đồng)

Trên đây là kế hoạch vận động tài trợ, ủng hộ tăng cường cơ sở vật chất trường học năm học 2024-2025 của trường tiểu học Diễn Quảng.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** - Phòng GD&ĐT;
* - Chi bộ;
* - Hội đồng trường;
* - Ban Đại diện CMHS trường;
* - Các tổ chức, đoàn thể nhà trường;
* - Giáo viên chủ nhiệm;
* - Kế toán;
* - Các cá nhân có liên quan;
* - Lưu VT.
 | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đàm Thị Lan** |
| PHÒNG GD&ĐT DIỄN CHÂU **TRƯỜNG TIỂU HỌC DIỄN QUẢNG**Số: /KH-THDQ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Diễn Quảng, ngày 15 tháng 08 năm 2024* |

**DỰ THẢO KẾ HOẠCH**

**Vận động, sử dụng tài trợ năm học 2024-2025**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

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

Công văn số 1966/SGD&ĐT-KHTC của Sở giáo dục và Đào tạo ngày 05 tháng 09 năm 2024 về việc hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2024-2025 tại các cơ sở Giáo dục công lập trên đại bàn Tỉnh Nghệ An;

 Công văn số 2461/UBND-GD&ĐT ngày 10/09/2024 của UBND huyện Diễn Châu về việc triển khai thực hiện các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác quản lý thu, chi năm học 2024- 2025 tại các cơ sở công lập trên địa bàn.

Căn cứ vào kế hoạch và nhiệm vụ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường năm học 2024 - 2025;

**II. KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ**

**1. Mục đích vận động**

Huy động nguồn tiền để chi đối ứng xây dựng công trình, sửa chữa các công trình trường học và mua săm các đồ dùng dạy học để đảm bảo các điều kiện tốt nhất cho các em học sinh học tập vui chơi và phục vụ một số hoạt động giáo dục khác của nhà trường.

**2**. **Tình hình thực tế**

- Thuận lợi: Có sự ủng hộ đồng thuận của phụ huynh học sinh trong nhà trường, các tầng lớp nhân dân trên địa bàn.

- Khó khăn: Tổng số học sinh ít, mức sống của dân còn thấp kinh tế đang gặp khó khăn,

**3. Đối tượng vận động:** Tất cả phụ huynh học sinh trong nhà trường, các tầng lớp nhân dân, các nhà hảo tâm, các cơ quan doanh nghiệp trên địa bàn các xã trường tuyển sinh. Không vận động các hộ nghèo, gia đình chính sách

**4.** **Đối tượng hưởng lợi:** Tất cả học sinh trong trường

**5.** **Nguyên tắc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ**

- 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, những gia đình nào có hoàn cảnh khó khăn thì không vận động; 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 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.

- Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho nhà trường theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

**6.** **Tổ chức thực hiện**

**6.1 Hình thức vận động tài trợ**

- Thông qua hệ thống truyền thông của xã/phường

- Thông qua niêm yết tại nhà trường.

- Thông qua hội nghị cha mẹ học sinh

- Thông qua website của trường

- Vận động trực tiếp hoặc thông qua thư ngỏ gửi các cơ quan, tổ chức, cá nhân hảo tâm.

**6.2 Quy trình thực hiện**

- Xây dựng kế hoạch, thông qua Ban giám hiệu, Hội đồng trường và ý kiến của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Lập tờ trình xin ý kiến chỉ đạo, phê duyệt của phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ gồm: (theo TT16) Hiệu trưởng, Trưởng

ban đại diện cha me học sinh, TPTĐ, Công đoàn,

- Tổ chức tiếp nhận vào thời gian từ: 01/10/2024

+ Đối với các khoản tài trợ bằng tiền: Nhà tài trợ sẽ chuyển tiền bằng đồng Việt nam, hoặc ngoại tệ, vàng, bạc, kim cương đá quý trực tiếp cho Tổ tiếp nhận tài trợ hoặc chuyển vào tài khoản tài trợ của trường (số TK) 3713.0.1075385 tại Kho bạc Nhà nước huyện Diễn Châu.

+ 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. Trường hợp tài trợ bằng máy móc, thiết bị thì nhà tài trợ bàn giao hiện vật cùng với tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho nhà trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

 Nhà trường mở sổ kế toán chi tiết theo dõi riêng số tiền được tài trợ.

+ 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.

- Quản lý và sử dụng các khoản tài trợ: Các khoản tài trợ được nộp đầy đủ, kịp thời vào Tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc nhà nước; theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định. Các sản phẩm, công trình hoàn thành từ các khoản tài trợ phải được sử dụng đúng mục đích và được bố trí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

- Sau khi hoàn thành công việc, nhà trường tổng hợp kịp thời và lập báo cáo quyết toán thu chi gửi bằng văn bản cho cơ quản quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ và cơ quan tài chính đồng cấp; niêm yết công khai tại trụ sở của nhà trường và các hình thức khác để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

**7. Nội dung vận động tài trợ**

**7.1. Kết quả thực hiện vận động và sử dụng kinh phí vận động năm học 2023-2024**

**1.1. Kết quả vận động, tài trợ CSVC nhà trường năm học 2023-2024**

 -Tổng số học sinh: 483 em

- Kế hoạch vận động :125.000.000đ

- Kết quả vận động: 89.870.000 đồng.

- Tồn năm học 2022-2023: 134.000đ

- Đã nạp vào kho bạc. 90.004.000 đ(bao gồm cả tồn năm học 2022-2023**)**

**2.1. Tổng kinh phí sử dụng nguồn vận động năm học 2023-2024:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung**  | **Số tiền** | **Ghi chú** |
| 1 | Thanh toán tiền mua tivi lớp học | 31.687.000 |  |
| 2 | Thanh toán tiền sửa chữa mạng, điện phòng tin học | 27.533.000 |  |
| 3 | Làm Rèm sân khấu | 15.066.000 |  |
| 4 | Mua máy vi tính phòng tin học | 15.500.000 |  |
|  | **Tổng**  | **89.786.000**  |  |

Còn tồn chuyển sang năm học 2024-2025: 218.000đ

 - Kết quả vận động và kinh phí sử dụng nguồn vận động tài trợ đều có sổ sách, chứng từ danh sách cụ thể, chi tiết kèm theo.

**7.2. Kế hoạch vận động, tài trợ năm học 2024-2025**

Căn cứ vào thực trạng khảo sát CSVC đồng thời các cuộc họp đã thống nhất vận động xây dựng CSVC năm học 2024-2025, và sau khi kết thúc công khai không có ý kiến khác nhà trường xây dựng kế hoạch từng hạng mục chi tiết, cụ thể như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung**  | **Số lượng****(bộ, cái)** | **Dự toán**  |
| **Số tiền/bộ** | **Số tiền** |
| 1 | Sửa chữa tủ đồ dùng lớp 4A | 1 | 1.500.000 | 1.500.000 |
| 2 | Đóng mới cửa lớp 2B bằng gỗ | 1 | 2.200.000 | 5.700.000 |
| 3 | Mua bổ sung 3 máy vtinh phòng tin học | 3 | 8.500.000 | 25.500.000 |
| 4 | Lắp bảng thông minh | 5 | 7.000.000 | 35.000.000 |
| 5 | Thay mặt bàn bằng gỗ  | 18 | 750.000 | 13.500.000 |
| 6 | Ghế nhựa học sinh  | 400 | 15.000 | 6.000.000 |
| 7 | Thay mặt ghế, tựa ghế bẵng gỗ và sơn lại mới  | 123 | 330.000 | 40.500.000 |
|  | **Tổng** |  |  | **127 700 000** |

Dự kiến tổng kinh phí vận động tài trợ: 127.700.000đ

**2.2. Tăng cường cơ sở vật chất từ nguồn kinh phí chi thường xuyên**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung**  | **SL** | **Số tiển/Bộ** | **Số tiền (đồng)** |
| 1 | Sửa chữa, lắp 2 mắt camera  | 2 | 1.500.000 | 3.000.000 |
| 2 | Mua tivi lớp học | 2 | 12.000.000 | 36.000.000 |
| 3 | Làm hệ thống dàn hoa lớp học |  |  | 20.000.000 |
| 4 | Sửa chữa các phụ kiện máy vitinh, tivi hư hỏng, hệ thống mạng trường học. |   |   | 30.000.000 |
| 5 | Bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống điện, quạt điện, dây điện, |  |  | 20.000.000 |
| 6 | Mua bổ sung sách vở, thiết bị dạy học |  |  | 15.000.000 |
| 7 | Mua bổ sung ghế phòng tin học, P mỹ thuật, P. Tiếng anh. | 30 | 400.000 | 12.000.000 |
| 8 | Tu sửa làm thêm nhà xe | 50 |  | 15.000.000 |
| **Tổng** |  | **139.000.000** |

 (Một trăm ba mươi chín triệu đồng)

Trên đây là kế hoạch vận động tài trợ, ủng hộ tăng cường cơ sở vật chất trường học năm học 2024-2025 của trường tiểu học Diễn Quảng.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** - Phòng GD&ĐT;
* - Chi bộ;
* - Hội đồng trường;
* - Ban Đại diện CMHS trường;
* - Các tổ chức, đoàn thể nhà trường;
* - Giáo viên chủ nhiệm;
* - Kế toán;
* - Các cá nhân có liên quan;
* - Lưu VT.
 | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đàm Thị Lan** |