

Số: ~~197~~/QĐ-THTV

Tân Viên, ngày ~~23~~ tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố công khai các khoản thu năm học 2024-2025 của Trường tiểu học Tân Viên

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT –BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT –BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điều của Thông tư số 61/2017;

Thực hiện thông tư số 09 /TT –BGDDT ngày 03 /06/2024, Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Xét đề nghị của bộ phận kế toán nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố công khai các khoản thu phục vụ năm học 2024-2025 của Trường Tiểu học Tân Viên (Theo biểu mẫu đính kèm).

Thời gian công khai từ ngày 23/09/2024 đến hết ngày 23/10/2024.

Địa điểm công khai : Niêm yết tại bảng tin của nhà trường;

Điều 2. Bộ phận kế toán và các bộ phận liên quan thực hiện Quyết định này .

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Yên

**BIÊN BẢN CÔNG KHAI
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH NĂM HỌC 2024 – 2025**

Thực hiện thông tư số 09 /TT –BGDDT ngày 03 /06/2024, Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

1. Thời gian: vào hồi 8 giờ 0 phút ngày 23 tháng 9 năm 2024

2. Địa điểm: Phòng họp Giáo viên trường Tiểu học Tân Viên

3. Thành phần:

1. Bà Nguyễn Thị Yên - Hiệu trưởng
2. Bà Phạm Thúy Hương - Phó hiệu trưởng
3. Bà Ninh Thị Hiền - GV - Chủ tịch công đoàn
4. Bà Trần Thị Hằng - GV TPT
5. Vũ Thị Hạnh - GV Thư ký
6. Bà: Lương Thị Hồng Hà - Kế toán
7. Ông Ninh Văn Giáp - Trưởng ban TTND,
8. Cùng giáo viên chủ nhiệm các lớp và tất cả các thành viên của nhà trường

4. Nội dung :

- Bà: Nguyễn Thị Yên – Hiệu trưởng nhà trường triển khai:
- Các đồng chí cốt cán đại diện các tổ chức của nhà trường họp thống nhất việc công khai các nguồn thu năm học 2024 – 2025 nội dung như sau:

a. Thời gian công khai: Nhà trường công khai tại phòng họp hội đồng từ ngày 23/9 / 2024 đến hết ngày 23/10/2024

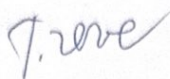
b . Nội dung, hình thức công khai thu – Chi năm học 2024-2025:

- Công khai kế hoạch quản lý tài chính năm học 2024- 2025
- Công khai hồ hưởng chi phí học tập cho đối tượng GD nghèo, khuyết tật có QĐ cấp trên, mồ côi cha mẹ, gia đình chính sách, kèm theo miễn giảm một số khoản thu tại trường cho HS hoàn cảnh gia đình nói trên và gia đình cận nghèo, đặc biệt khó khăn được cán bộ thôn, xã xác nhận 33 học sinh
- Công khai kế hoạch mua sắm, sửa chữa
- Công khai kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024 – 2025 bằng hiện vật
- Các mục trên được công khai tại phòng hội đồng nhà trường, bảng tin trong vòng 30 ngày kể từ ngày 23 / 09 / 2024 đến ngày 23 / 10 / 2024, đăng tải lên

Chủ tịch công đoàn TBDD CMHS

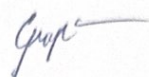


Ninh Thị Hiền



Lương Đăng Tuấn

Trưởng ban TTND



Ninh Văn Giáp

TIẾP NHẬN Ý KIẾN CỦA BAN GIÁM HIỆU, BỘ PHẬN TÀI VỤ

(Kèm theo biên bản công khai đầu năm học 2024 -2025 từ ngày 23 / 9 / 2024
của Trường TH Tân Viên

Ban giám hiệu và Tài vụ tiếp nhận ý kiến về việc
thống nhất nội dung công tác quản lý tài chính
trong năm học trên - ngoài ra không thu khoản nào
khác.



Hiệu trưởng

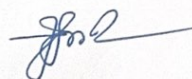
Nguyễn Thị Yên

Phó hiệu trưởng



Phạm Thúy Hương

Tài vụ



Lương Thị Hồng Hà

trang Queet trường tiểu học Tân Viên. (Có các biểu chi tiết kèm theo)

c. Ban chấp hành công đoàn, Ban thanh tra nhân dân tập hợp ý kiến của cán bộ giáo viên, công nhân viên nhà trường.

d. Các ý kiến

- Các ý kiến - Tập hợp sẽ được giải trình tại hội nghị công nhân viên chức / hoặc họp hội đồng toàn trường trong tháng 9 .

Sau khi các ý kiến đã được giải trình trước Hội nghị CNVC, không còn ý kiến nào khác vào ngày 23 / 10 / 2024 hết thời gian công khai thì bộ phận tài vụ gỡ các bản công khai và thực hiện như kế hoạch đã công khai.

(Kèm theo Biểu kế hoạch chi tiết theo từng phần)

Biên bản được thông qua và kết thúc vào hồi 10 giờ cùng ngày.

Tân Viên , ngày 23 tháng 9 năm 2024



Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Yến

Thư ký

[Signature]

Nguyễn Thị Yến

Các thành viên

Hết *Nguyễn Thị Yến*
Giúp *Nguyễn Văn Giáp*
Đ *Lương Thị Hồng Hà*
Stay *Nguyễn Thị Hằng*
Đ *Phạm Thị Hằng*

TẬP HỢP Ý KIẾN

CỦA CÁN BỘ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG

(Kèm theo biên bản công khai đầu năm học 2024 -2025 ngày 23 / 9 / 2024 của Trường TH Tân Viên)

Cán bộ giáo viên công nhân viên đã được báo cáo thống nhất trong cuộc họp hội đồng toàn trường năm 2024 nhất trí thực hiện việc quản lý tài chính năm học 2024-2025 theo đúng quy định thống tư 08.

BIÊN BẢN

Kết thúc công khai kế hoạch quản lý tài chính

Năm học 2024 – 2025

Thực hiện thông tư số 09 /TT –BGDDT ngày 03 /06/2024, Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

I. Thời gian: 8 giờ, ngày 23 tháng 10 năm 2024

II. Địa điểm: Phòng họp Giáo viên trường Tiểu học Tân Viên

III. Thành phần:

- 1 Bà Nguyễn Thị Yến - Hiệu trưởng
- 2 Bà Phạm Thúy Hương - Phó hiệu trưởng
- 3 Bà Ninh Thị Hiên - GV - Chủ tịch công đoàn
- 4 Bà Trần Thị Hằng - GV TPT
- 5 Vũ Thị Hạnh - GV Thư ký
- 6 Bà: Lương Thị Hồng Hà - Kế toán
- 7 Ông Ninh Văn Giáp - Trưởng ban TTND,
- 8 . Cùng giáo viên chủ nhiệm các lớp và tất cả các thành viên của nhà trường

IV. Nội dung:

Các đồng chí cốt cán đại diện các tổ chức của nhà trường họp thống nhất việc tháo niêm yết công khai các nguồn thu đầu năm học 2024 - 2025 với các nội dung như sau:

1. Nội dung niêm yết công khai:

* Các mục đã được Công khai như sau :

- Công khai kế hoạch quản lý tài chính năm học 2024- 2025
- Công khai hồ hưởng chi phí học tập cho đối tượng GD nghèo, khuyết tật có QĐ cấp trên, mồ côi cha mẹ, gia đình chính sách, kèm theo miễn giảm một số khoản thu tại trường cho HS hoàn cảnh gia đình nói trên và gia đình cận nghèo, đặc biệt khó khăn được cán bộ thôn,xã xác nhận 33 Hs
- Công khai kế hoạch mua sắm, sửa chữa
- Công khai kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024 – 2025 bằng hiện vật
- Các mục trên được công khai tại phòng hội đồng nhà trường, bảng tin trong vòng 30 ngày kể từ ngày 23 / 09 / 2024 đến ngày 23 tháng 10 năm 2024, đăng

tài lên trang Queet trường tiểu học Tân Viên. (Có các biểu chi tiết kèm theo)

2. Thời gian công khai:

Từ 8h ngày 15 / 9 /2024

3. Địa điểm công khai:

Phòng họp hội đồng nhà trường.

4. Thời điểm kết thúc công khai:

Từ 17 h, ngày 23 / 10 / 2024

5. Kết quả: Trong thời gian niêm yết trên, nhà trường không nhận được phản ánh hay thắc mắc gì về các nội dung công khai trên các bản kê khai trên.

Biên bản được thông qua và kết thúc vào hồi 17 giờ cùng ngày các thành viên đã kiểm tra nội dung đầy đủ như trên.

Tân Viên , ngày 23 tháng 10 năm 2024


Hiệu trưởng
Nguyễn Thị Yên

Thư ký


Vũ Thị Hạnh

Các thành viên

 Trần Thị Kiều
 Phạm Hoàng Dương
 Nguyễn Văn Quý
 Dương Thị Hồng Hoa
 Trần Thị Hồng
 Trần Thị Ngọc
 Nguyễn Thị Thanh Xuân
 Dương Thị Văn Hồng

KẾ HOẠCH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
Năm học 2024 - 2025

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024, Trường TH .Tân Viên. lập kế hoạch thu - chi năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Thực hiện thu đúng quy định, sử dụng chi đúng mục đích nhằm hoàn thành nhiệm vụ quản lý thu - chi năm học 2024-2025.
- Nhằm tập trung nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025.
- Nâng cao nhận thức cộng đồng về sự phát triển của trẻ ở các yếu tố tâm sinh lý, trên cơ sở tạo sự thống nhất trong chăm sóc, giáo dục học sinh giữa gia đình, nhà trường và xã hội.
- Tăng cường trang bị, bổ sung thêm cơ sở vật chất trang thiết bị, đồ dùng cho các lớp học, xây dựng cảnh quan môi trường đảm bảo các điều kiện thiết yếu phục vụ cho trẻ trong thời gian ăn, học tại trường.
- Thực hiện việc xây dựng nhà trường theo hướng xanh, sạch, đẹp, đảm bảo trường học thân thiện, học sinh tích cực.
- Huy động được sự tham gia của gia đình, cộng đồng và các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, tăng cường cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường.

II. YÊU CẦU

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thu chi đã được cấp trên phê duyệt.
- Không thu các khoản thu ngoài quy định, thu quá số tiền quy định.
- Việc thu, chi các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục phải bảo đảm thu vừa đủ chi; chi đúng mục đích; mang tính chất phục vụ.
- Hạch toán các khoản thu, chi và thực hiện công khai theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các quy định pháp luật hiện hành. Bảo đảm nguyên tắc thu, chi không được điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác.

- Khi thực hiện các khoản thu đối với những nội dung đã được ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ hoặc đã được bố trí từ nguồn kinh phí khác, mức thu phải được giảm trừ sau khi tính toán số kinh phí đã được bố trí trong dự toán của đơn vị.

- Tuyên truyền vận động ủng hộ tự nguyện để thực hiện tốt các nhiệm vụ của giáo dục Tiểu học trong năm học 2024-2025 để phụ huynh và nhân dân được biết. Trên tinh thần thoả thuận, tự nguyện, đúng mục đích, không ép buộc, thu đủ bù chỉ, mang tính phục vụ, không mang tính kinh doanh.

Tổ chức Hội nghị phụ huynh học sinh các lớp để huy động sức mạnh tổng hợp của toàn xã hội để chăm lo cho sự nghiệp giáo dục .

Căn cứ kết quả của Hội nghị phụ huynh học sinh các lớp, xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể để triển khai thực hiện

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1 Các khoản thu theo quy định:

1.1 Dự toán NS cấp 2024

Căn cứ Quyết định số 4789/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Ủy ban nhân dân huyện An Lão về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 cho các phòng, ban, ngành, các xã, thị trấn và các đơn vị.

TT	Nguồn KP Nội dung chi	DT đơn giá	Kế hoạch chi	Ghi chú
1	Nguồn.không TX		207.000.000	
1	Mua tivi lớp học 55 inh 2 chiếc x 15.500.000đ/1 c	15.500.000	31.000.000	
2	Sửa ti vi trên lớp học 9 chiếc x 2.000.000 đ/1 c	2.000.000	18.000.000	
3	Bảng trượt (4 tấm) lớp học 7 chiếc	7.100.000	49.700.000	
4	Sửa máy tính phòng tin 10 bộ	2.500.000	25.000.000	
5	Sửa hệ thống đường dây, đầu Camera lớp học và ngoài trời 12 phòng + ngoài trời	1.000.000	12.000.000	
6	Mua bàn ghế HS gỗ cao su 30 bộ	1.500.000	45.000.000	
7	Phí thẩm định giá		3.300.000	

8	Gia hạn phần mềm QLCB, QLTS, KT	01	12.000.000	
	Phần mềm Quản lý tiền lương	01	11.000.000	
2	Thường xuyên cấp mới 6.599.000.000 + số dư chuyển sang 155.057.978		6.754.057.978	
2.1	Chi lương và các khoản PC theo lương		5.821.000.000	
2.2	Chi CSVC, điện nước		108.000.000	
2.3	Chi thuê 2 BV, 1 lao công, thuê khác		186.400.000	
2.4	Chi nghiệp vụ, chuyên môn		107.000.000	
2.5	Chi mua sắm bàn ghế, vi tính, ti vi lớp học sửa chữa nhỏ		123.900.000	
2.6	Tiết liệm chi – PL, khen thưởng...		174.900.000	
2.7	Trừ dự kiến tiết kiệm chi 10%		77.800.000	
2.8	Chi bù Bc thiếu		155.057.978	

1.2 Bảo hiểm y tế học sinh

Căn cứ công văn số 293/BHXXH-QLTST ngày 06/08/2024 của BHXXH thành phố về việc triển khai công tác thu BHYT học sinh sinh viên năm học 2024 – 2025;

Căn cứ công văn số 2361/BHXXH ngày 06/09/2024 của BHXXH huyện An Lão về việc triển khai công tác thu BHYT học sinh năm học 2024-2025;

- Mức phí tham gia BHYT năm học 2024 – 2025:

Mức đóng đối với học sinh (tham gia 12 tháng) = 2.340.000 đồng x 4,5% x 12 tháng x 70% = 73.710 đồng.

- Kế hoạch thu / năm:

TT	Độ tuổi	Mức học thu/học sinh	Số HS tham gia	Tổng thu
Lớp 1	Sinh Từ T01/01/2018 - 01/10/2018	1.105.650	144	152.505.990
	Sinh Từ T02/10/2018 - 01/11/2018	1031.94		
	Sinh Từ	958.230		

	T02/11/2018 - 01/12/2018			
	Sinh Từ T02/12/2018 - 31/12/2018	884.520		
	Lớp 2, 3, 4, 5/12 tháng	884.520	620	548.402.400
			Cộng:	700.908.390

- Dự kiến chi :

TT	Nội dung chi	Thành tiền
1	- Nộp về BHXH huyện An Lão 100% số thu	700.908.390

1.3. Quỹ vòng tay bè bạn

Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-LN ngày 08/09/2023 của Huyện đoàn và Phòng Giáo dục và Đào tạo An Lão về việc triển khai phong trào “ Kế hoạch nhỏ” giai đoạn 2023 – 2027. Giao cho Liên đội nhà trường triển khai, hướng dẫn đội viên, thiếu nhi thu gom giấy vụn, phế liệu để tạo nguồn kinh phí hoạt động đội thông qua quỹ “ Vòng tay bè bạn” và xây dựng kế hoạch thu, chi cụ thể báo cáo hiệu trưởng.

- Dự kiến mức thu/năm

Độ tuổi	Thu bằng giấy vụn, phế liệu	Số HS	Ghi chú
HS tiểu học		730	

- Dự kiến chi :

TT	Nội dung chi	Tỉ lệ chi %	Ghi chú
1	Nộp huyện đoàn	25%	
2	Chi hoạt động đội tại trường	75%	

2. Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo

2.1 Căn cứ pháp lý:

- Căn cứ Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2012 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa;

Thực hiện công văn số: 2696/SGDDĐT-GDTP&ĐH DS quản lý tổ chức và hoạt động của các TTNN, TH, GD KNS, HĐGDNGCK ngày 5/9/2024

Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 20/07/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hải Phòng, về việc quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Nghị quyết 08/NQ – HĐND ngày 08/12/2023 sửa đổi, bổ sung điều 3 nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2023 của HĐNDTP quy định danh mục các khoản thu, cơ chế quản lý thu – Chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với CS GD công lập trên địa bàn thành phố HP.

Hướng dẫn số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Sở GDĐT và Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động GDĐT đối với cơ sở GD công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Công văn số 1964/UBND-GD&ĐT ngày 06/10/2022 của Ủy ban nhân dân huyện An Lão về việc thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động GDĐT đối với cơ sở GD trên địa bàn huyện

Căn cứ hướng dẫn liên sở số 86/HDLS -GDĐT -STC ngày 25/01/2024 thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi theo Nghị quyết 08/2023/NQ -HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ- HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng ND Thành phố

Thực hiện công văn số 2157/UBND -GDĐT ngày 19/08/2024 Về việc quản lý các khoản thu chi trong CSGD trên địa bàn huyện.

Thực hiện công văn số 2434 /UBND -GDĐT ngày 13/09/2024 Về việc tăng cường công tác quản lý các khoản thu năm học 2024 - 2025 sau cơn bão số 3

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025. Trường Th Tân Viên xây dựng kế hoạch thu – chi năm học 2024 – 2025 cụ thể như sau:

2.2 Nội dung thu, chi cụ thể

2.2.1 Mức học phí các môn liên kết

- Dự kiến mức thu:

TT	Môn liên kết	Mức học phí/tháng <i>Đơn vị tính: đồng</i>	Số HS có nhu cầu học	Số tháng dự kiến học	Tổng thu/số tháng dự kiến học	Tên công ty liên kết
1	Kỹ năng sống 8T x 10K	80 000	730	8	467.200.000	TTPTGDQT GAIA
2	Tiếng Anh GV VN đạt khối 1,2 (4T x 10K)	40 000	285	8	91.200.000	Đặng Tuấn E-connect
3	Tiếng Anh nước ngoài Gv NN dạy K1,2 (4T x 35K)	140 000	285	8	319.200.000	Đặng Tuấn
4	Tiếng Anh nước ngoài GV NN dạy K 3,4,5 (4T x 35K)	140 000	450	8	504 000 000	TT ngoài ngữ CET English

- Dự kiến chi (Tinh theo định mức 1 tháng) Trừ miễn giảm 10%

Môn liên kết	Mức học phí/tháng	Số học sinh dự kiến tham gia	Kế hoạch Số thu/tháng	Tên công ty liên kết	Kế hoạch chi
Kỹ năng sống	80.000	730	58.400.000	T TPTGDQTGAIA	- Nộp trả công ty liên kết:73.% - Chi tại trường: CSV, nộp thuế 27% ...
Tiếng Anh GV VN dạy khối 1,2	40.000	285	11.400.000	Đặng Tuấn E-connect	-- Nộp trả công ty liên kết:73.% - Chi tại trường: CSV, nộp thuế 27% ...
Tiếng anh GV NN dạy 1,2	140.000	285	39.900.000	Đặng Tuấn E-connect	- Nộp trả công ty liên kết:80.% - Chi tại trường: CSV, nộp thuế 20% ...
Tiếng anh GVNN dạy khối 3,4,5 (GV NN)	140.000	450	63.000.000	TT ngoài ngữ CET English	- Nộp trả công ty liên kết: 80.% - Chi tại trường: CSV, nộp thuế

					20% ...

(Chi theo thực tế số học sinh học hàng tháng)

2.2.2 Trông ngoài giờ

- Dự kiến thu - chi

Thời gian trông ngoài giờ	Mức thu/thời gian trông ngoài giờ	Số giờ trông ngoài giờ/tháng	Số HS có nhu cầu trông ngoài giờ	Tổng thu/tháng	Kế hoạch chi
Từ sau giờ học chính thức đến lúc học sinh ra về là 1 giờ	8 000đ/ giờ	12 – 23 h	700	89.000.000	- Giáo viên trực tiếp trông ngoài giờ: 68.6% - Chi CSVC, nộp thuế nhà nước, hỗ trợ chuyên môn 31.4%

2.2.3. Coi xe:

- Dự kiến thu

Loại xe	Mức thu/tháng	Số HS có nhu cầu gửi xe	Số tháng dự kiến gửi xe	Tổng thu
Xe đạp	20 000	220	9	39 600 000

- Dự kiến chi :

TT	Nội dung chi	Tỉ lệ %	Ghi chú
1	Trả hỗ trợ Bảo vệ trông coi xe	45	
2	CSVC+ hoá đơn điện tử	45	
3	Nộp thuế dịch vụ	10	

2.2.4. Nước uống học sinh

- Dự kiến thu/năm

Mức học thu/học sinh	Số HS đăng ký	Tổng thu
77 000	715	55.055 000đ

- Dự kiến chi :

TT	Nội dung chi	Tỉ lệ
1	Thanh toán trả tiền nước uống học sinh cả năm: 100% số thu Trả tiền công ty nước)	100%

2.2.5. Hỗ trợ CSVC học 2 buổi/ ngày(NQ 02/2022- HĐND TP)

- Dự kiến thu – chi

Mức học thu/học sinh	Quy định mức thu tại NQ 02/HĐND	Số HS	Tổng thu/năm	Kế hoạch chi (Ghi rõ ND chi)
30.000		680	183.000.000	- Trả điện + nước 45.000.000 - Mua sắm mới bàn ghế HS tì vi, bảng, máy tính phòng tín 92.000.000 - Làm bảng biểu: 20.000.000 - Sửa chữa bảo dưỡng hệ thống điện, quạt , tì vi, vi tính 26.000.000.

2.2.6. Chi nguồn CSVC học liên kết và quản lý ngoài giờ, coi xe.

- Mua bổ sung đồ dùng, sách giáo khoa, trang thiết bị dạy học các lớp 1,2,3,4,5 theo chương trình mới
- Mua bổ sung 5 tivi 55 in cho các phòng học
- Mua 10 cây máy tính, 7 màn hình ti vi, 10 màn hình tivi, chuột, bàn phím phòng Tin bổ sung.
- Sửa chữa nhỏ khác, khẩu hiệu tuyên truyền, biểu bảng cả năm học.
- Mua bổ sung một số đồ dùng dạy học, dụng cụ, bảng biểu trên lớp học,
- Mua một số dụng cụ, vật tư trang bày, đồ dùng trang trí lớp theo chủ đề
- Mua bàn ghế HS

3. Vận động tài trợ :

Căn cứ Thông tư số 16/TT- BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Công văn số 7084/UBND-VX ngày 05/11/2018 của UBND thành phố Hải Phòng về việc thực hiện Thông tư số 16/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ giáo dục và đào tạo quy định về tài trợ cho giáo dục quốc dân; Công văn số 863/UBND-GD&ĐT ngày 27/5/2021 của UBND huyện An Lão về việc xã hội hóa giáo dục nhằm tăng cường các điều kiện phục vụ cho dạy học thông qua hình thức tài trợ trong các cơ sở giáo dục;

Kế hoạch vận động tài trợ: phụ huynh tài trợ bằng hiện vật là trang thiết bị dạy học cho giáo viên và học sinh. nhà trường tiếp nhận bằng hiện vật và đưa vào tài sản theo dõi trên sổ sách quy định.

STT	Hạng mục/ địa điểm cần tài trợ	SL	Kinh phí	Ghi chú
1	Màn hình thông minh	01 cái		
2	Bàn ghế tại phòng học thông minh	18 bộ		
3	Điều hoà nhiệt độ	02 cái		
4	Bảng trượt dạy học	1 chiếc		
5	Tủ, màn hình rèm, khánh tiết trang trí tại phòng học thông minh	Bộ		

5. Phương thức triển khai thu - chi

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, UBND thành phố Hải Phòng, Sở GD&ĐT Hải Phòng, UBND huyện An Lão về chủ trương quản lý nguồn thu không dùng tiền mặt, tạo điều kiện để CMHS không cần phải đến trường thanh toán các khoản thu, phụ huynh có thể nộp tiền cho con bằng hình thức chuyển khoản vào tài khoản chuyên thu của nhà trường hoặc quét mã QR qua phần mềm Yoyo school của Công ty Cổ phần School Tech đã liên kết với tài khoản chuyên thu của nhà trường với mức phí quét QR là 2.000đ/giao dịch. (Hàng tháng nhà trường sẽ gửi phiếu báo các khoản thu trong 1 tháng đến phụ huynh)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với hội đồng trường

- Quyết nghị kế hoạch thu - Chi để trình UBND Xã phê duyệt, giám sát các hoạt động Thu - Chi của nhà trường; giám sát việc thực hiện nghị quyết của hội đồng trường. Giám sát việc thực hiện kế hoạch, việc miễn giảm đóng góp cho học sinh Nghèo, Cận nghèo, khó khăn và HS Khuyết.
- Thực hiện việc giám sát thực hiện kế hoạch thu - Chi, đơn đốc BGH, GVCN, tổ tài vụ thực hiện nghiêm túc kế hoạch.

2. Ban giám hiệu

- Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức chỉ đạo thu, quản lý sử dụng nguồn kinh phí đúng quy định, công khai các khoản thu- chi để toàn bộ Cán bộ, Giáo viên, nhân viên, CMHS, tổ chức cá nhân đề phối hợp thực hiện, đồng thời báo cáo kế hoạch thu - Chi trình UBND xã phê

duyet, Báo cáo Phòng giáo dục Đào Tạo về việc thực hiện các khoản thu - chi năm học 2024-2025;

- Chỉ đạo GVCN, tài vụ phối hợp tổ chức thực hiện kế hoạch.

3. Ban đại diện CMHS

- Ban đại diện CMHS: Kết hợp với nhà trường tuyên truyền tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyệt đối không được kêu gọi các khoản thu trái quy định với thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng bộ giáo dục và Đào tạo;

- Giám sát việc thực hiện kế hoạch thu chi của nhà trường.

- Động viên cha mẹ học sinh hoàn thành kế hoạch thu theo tháng.

4. Giáo viên chủ nhiệm:

Làm tốt công tác tuyên truyền, thực hiện nghiêm túc chương trình, thời khoá biểu và giám sát việc dạy học liên kết của các đơn vị liên kết đảm bảo đúng đủ quyền lợi cho học sinh.

Kết hợp cùng tổ tài vụ nhà trường hướng dẫn PHHS nộp tiền trên App thu Quản lý tiền mặt.

5. Kế toán

Xây dựng kế hoạch chi tiết thu- chi từng nguồn thu, hướng dẫn các bộ phận, phụ huynh thực hiện thu trên quản lý tiền mặt, chi đúng luật ngân sách, các quy định của pháp luật, thực hiện đầy đủ chế độ chính sách cho CBGVNV.

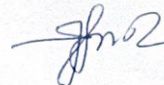
6. Thủ quỹ

Kết hợp cùng giáo viên chủ nhiệm tuyên truyền đến phụ huynh các môn học liên kết, gửi đến phụ huynh phiếu đăng ký học

Trên là toàn bộ kế hoạch các khoản thu - Chi năm học 2024-2025 trường Tiểu học Tân Viên.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
TÂN VIÊN
Nguyễn Thị Yến

KẾ TOÁN


Lương Thị Hồng Hà

Số: 116 /KH-THTV

Tân Viên, ngày 12 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH CƠ SỞ VẬT CHẤT NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ vào Biên bản kiểm tra cuối năm học 2024 - 2025 và tình hình cơ sở vật chất hiện tại của trường Tiểu học Tân viên, Bộ phận CSVC xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa và quản lý cơ sở vật chất năm học 2024 - 2025 như sau:

I. Tình hình chung:

- Trường TH Tân Viên năm học 2024 - 2025 có 23 lớp học, số HS 764 học sinh trong đó có 52 học sinh thuộc diện khó khăn, nghèo cận nghèo.

* Cán bộ - giáo viên - công nhân viên:

Hiện nay trường có 38 cán bộ giáo viên, công nhân viên chia thành 4 tổ:

+ Nhân viên văn phòng - BGH : 03 người

+ Giáo viên đứng lớp : 34 người

- Hợp đồng giao khoán: 03 người (02 bảo vệ, 01 lao công)

- Phòng học: Có 23 phòng học.

- Phòng học bộ môn: có 01 phòng (Phòng học Tin).

Tuy nhiên các phòng học chưa có đủ trang thiết bị dạy học theo quy định.

- Các phòng chức năng: có 01 phòng Hiệu trưởng, 01 phòng Phó HT, 01 phòng thư viện, 01 phòng thiết bị, 01 phòng tài vụ, 01 phòng bảo vệ.

- Nhà vệ sinh: 01 của giáo viên, 01 của học sinh, cả 2 nhà VS các thiết bị hỏng nhiều, nước dò, phải kịp thời thông tắc và hút bể phốt, 01 khu nhà vệ sinh mới

- Trang thiết bị dạy học: Bàn ghế học sinh cơ bản đạt tiêu chuẩn về kích cỡ và thoải mái, tuy nhiên còn 120 bộ bàn ghế đã hỏng, khung sắt toàn bộ đã bị bong tróc ảnh hưởng tới môi trường xung quanh cần phải sửa chữa lại mới; Sách báo ở thư viện chưa thực sự phong phú; Thiết bị dạy học đảm bảo đủ ở mức tối thiểu, hàng năm đều có bổ sung, tuy nhiên cũng đã có nhiều thiết bị đã hỏng hoặc không còn phù hợp. Đặc biệt thiếu thiết bị, đồ dùng cho việc dạy học theo chương trình GDPT 2018 đối với lớp 4.

Có 01 phòng chức năng còn thiếu tivi và một số tivi lớp học chập chờm

Khu sân trường còn 1/2 diện tích chưa được nâng cấp nên thấp hơn so với bề mặt sân bên kia, mỗi khi trời mưa khu sân đó trũng hay bị đọng nước ảnh hưởng đi lại của học sinh;

Phòng tin học: Máy tính đã có từ nhiều năm, các thiết bị trong máy đã hỏng và cần thiết phải sửa chữa thay thế các linh kiện, một số màn hình không thể khắc phục được cần phải mua bổ sung để đảm bảo thiết bị dạy học trong năm học mới 2024-2025;

Trường chưa có phòng truyền thống mong muốn lấy 1 phòng học để trang trí tạo thành phòng truyền thống cũng như phòng chờ cho CBGV giải lao;

Hệ thống quạt trần các phòng học, phòng chức năng qua sử dụng nhiều năm đã hỏng một số cái còn lại chạy chậm nên cần được thay thế, bảo dưỡng

Các lớp và phòng chức năng chân tường, hành lang, bức giảng đã bị bong tróc, vữa gạch cần phải sửa chữa hệ thống cửa sổ bị hỏng nhiều.

Tranh vẽ trên tường các khu hành lang cầu thang các dãy nhà đã mờ, bong tróc ảnh hưởng môi trường cũng như học sinh chơi quanh khu vực này

Các lớp học chưa có hệ thống camera giám sát, khu nhà phòng học dãy B đã được sự quan tâm của UBND xã và nhà đầu tư sửa chữa nhưng chưa có điều hòa;

Bàn ghế làm việc phòng hiệu trưởng, hiệu phó, kế toán, bàn ghế phòng chờ của giáo viên quá cũ, sút mẻ nhiều, có bộ gần như gãy... nhà trường có nhu cầu mua mới

Phòng hội đồng nhà trường không có mỗi khi họp lại ngồi dồn vào phòng chờ giáo viên

II/ Những nhiệm vụ trọng tâm:

Mục tiêu chung:

Tiếp tục xây dựng và giữ vững môi trường sư phạm “Xanh - Sạch - Đẹp”, văn hoá theo hướng chuẩn Quốc gia, nhằm đáp ứng các yêu cầu cao trong việc dạy tốt và học tốt của thầy và trò.

Thường xuyên kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy. Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp học tập, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa tài sản kịp thời phục vụ công tác giảng dạy, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

Tranh thủ các nguồn từ ngân sách nhà nước. Thực hiện tốt công tác tài trợ cho giáo dục theo Thông tư 16. Tu sửa và bổ sung CSVC đảm bảo tốt đáp ứng cho công tác dạy và học hiện nay.

Mục tiêu cụ thể:

1/ Công tác thư viện:

Phòng thư viện quá cũ, tường bong tróc, dột, ngấm tóc mái do con báo số 3, đến nay đã được sửa chữa lợp lại tôn mới nhưng lại nhường cho phòng học học sinh. cần cần có phòng thư viện mới.

- Kiểm tra, thống kê kho sách của thư viện, tiến hành phân loại, cho Gv và học sinh mượn, trả sách đúng quy định

- Thống kê số lượng sách cho mượn, thu hồi sách tham khảo, sách giáo viên, SGK đã mượn từ những năm trước để thống kê và tiến hành cho mượn mới. Cần quy định thời hạn trả sách, thu hồi sách đúng thời gian quy định, tránh thất thoát.

- Thường xuyên theo dõi, thống kê số lượng bạn đọc ở từng tháng, học kỳ, từng năm để có kế hoạch phát triển thư viện theo từng năm học. Thống kê và định giá trị của từng loại sách trong thư viện để có biện pháp bảo vệ, giữ gìn.

Thường xuyên kiểm tra và có biện pháp chống mối mọt ở thư viện, sắp xếp gọn gàng khoa học.

- Xây dựng kế hoạch phát động phong trào đọc sách trong toàn trường và làm thư viện xanh ngoài trời. Xây dựng KH tổ chức ngày hội đọc sách. Tổ chức vận động GV và HS quyên góp sách, truyện...;

Duy trì công tác giới thiệu sách theo chủ đề, có đổi mới hình thức sáng tạo (thực hiện thường xuyên vào chào cờ hàng tuần).

Thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý thư viện.

Xây dựng KH mua sắm bổ sung phòng thư viện riêng, cơ sở vật chất trong phòng nhằm từng bước xây dựng thư viện điện tử.

2/ Công tác các phòng bộ môn:

- Thống kê toàn bộ tài sản hiện có ở mỗi phòng bộ môn, hoàn chỉnh hồ sơ sổ sách, xác định hiệu quả trang thiết bị hiện có để có định hướng mới. Lên kế hoạch hoạt động ở mỗi phòng bộ môn: Kế hoạch năm, tháng;

- Theo dõi việc mượn trả đồ dùng và quá trình bảo quản thiết bị dạy học của giáo viên.

- Theo dõi các tiết thực hành, phụ giúp GV trong các tiết thực hành.

- Tổ chức cho GV đăng kí và nhu cầu sử dụng. Tổ chức mua sắm bổ sung hóa chất, thiết bị đầu năm.

- Làm vệ sinh phòng Bộ môn sạch sẽ. Tu sửa thiết bị hư hỏng.

- Kiểm kê và thanh lý toàn bộ đồ dùng phòng thực hành, thiết bị hỏng và không còn phù hợp với chương trình giảng dạy. Đồng thời xây dựng kế hoạch riêng cho việc mua sắm đồ dùng, thiết bị phục vụ theo chương trình GDPT 2018

3/ Đối với các phòng chức năng khác:

Cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường được sử dụng, có trách nhiệm quản lý, giữ gìn, bảo quản CSVC trong phòng của mình phụ trách. Khi có sự thay đổi, chuyển qua lại giữa các phòng thì phải báo cho thủ trưởng đơn vị. Nếu hư hỏng hay mất mát ở phòng nào thì phòng đó phải chịu trách nhiệm hoặc sửa chữa để đảm bảo phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập.

Nếu có yêu cầu bổ sung CSVC phải làm tờ trình gửi đề xuất lên Ban giám hiệu để xem xét và giải quyết kịp thời. Đặc biệt trong năm học này phân đấu, cải tạo và trang bị thêm các thiết bị mới:

4/ Đối với phòng học:

- Đầu năm học, GVCN nhận bàn giao CSVC trong phòng học của mình phụ trách từ Ban giám hiệu nhà trường. Khi có sự hư hỏng, mất mát tài sản CSVC trong phòng thì lớp học phải chịu trách nhiệm và phải khắc phục ngay. Sau mỗi buổi học lớp phải kiểm tra nếu có phát hiện vấn đề gì phải lập biên bản và báo lại Ban giám hiệu xác nhận để có cơ sở và qui trách nhiệm.

- Hàng tháng có trách nhiệm vệ sinh cửa, bàn ghế, nền phòng học và quét mạng nhện phòng học.

- Ban giám hiệu, Bảo vệ có kế hoạch kiểm tra CSVC lớp, cuối học kì tổng hợp và kịp thời khắc phục sửa chữa CSVC nếu phát hiện hư hỏng.

5/ Phòng vi tính:

- Hiện nay trường có 01 phòng máy: có 20 máy tính. Việc quản lý sử dụng và bảo quản của giáo viên giảng dạy môn tin học tại phòng này khi thực hành cần chú ý một số vấn đề sau:

- Giao cho giáo viên phụ trách môn tin học có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi. Giáo viên kiểm tra máy đầu và cuối mỗi tiết học đầy đủ mới cho học sinh về. Nếu máy nào hư hỏng hay mất thì tìm hiểu nguyên nhân, lập biên bản để có hướng xử lý. Nếu

giáo viên không phát hiện thì giáo viên đó chịu hoàn toàn trách nhiệm. Vệ sinh phòng máy sạch sẽ trước khi ra vào phòng.

- Các giáo viên giảng dạy nên tuyên truyền hàng ngày cho học sinh nắm được và ý thức tốt việc bảo quản.

- Giáo viên phụ trách phòng máy phải có kế hoạch vệ sinh máy hàng tuần và quản lý bảo quản thật tốt tránh hư hỏng mất mát.

- Tham mưu tu sửa và bổ sung một số máy đã quá cũ, không chạy được.

III. Công tác tu sửa và mua sắm CSVC, lao động vệ sinh

1/ Công tác sửa chữa:

- Thống kê cơ sở vật chất đã bị hư hỏng, lên kế hoạch sửa chữa vào đầu năm học hoặc thường xuyên trong năm học nhằm đáp ứng tốt nhất nhu cầu phục vụ giảng dạy và học tập.

- Phối hợp với bảo vệ, nhân viên và các bộ phận có liên quan thống kê và nhận định tình hình cơ sở vật chất: Phòng học, các phòng làm việc, các phòng chức năng... để lập kế hoạch sửa chữa.

- Lập dự trù kinh phí, biện pháp sửa chữa thông qua Hiệu trưởng.

- Kiểm kê định kì, thanh lý thiết bị hư hỏng.

2/ Công tác xây dựng và mua sắm mới:

a/ Công tác xây dựng:

DVT: đồng

Stt	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn dự kiến	Bộ phận sử dụng
I. Mua sắm nguồn chi thường xuyên + CSVC liên kết + Hỗ trợ CSVC 2 buổi / ngày số tiền 318.800.000						
1	Mua bảng trượt trên lớp học sinh	16 bộ	7.000.000	112.000.000	NS năm 2024 CSVC liên kết, hỗ trợ 2 buổi / ngày	Phòng học
2	Bộ máy tính xách tay VP	01 bộ	22.000.000	44.000.000	CSVC liên kết, hỗ trợ 2 buổi / ngày	Văn phòng
3	Máy in 1 mặt	03 bộ	6.000.000	18.000.000	CSVC liên kết, hỗ trợ 2 buổi / ngày	Văn phòng
4	Trang trí phòng truyền thống, sân khấu, khẩu hiệu lớp học, Bảng biểu tuyên truyền	30 bộ	1.500.000	35.000.000	CSVC liên kết, hỗ trợ 2 buổi / ngày	Văn phòng, ngoài trời, lớp học, sân khấu
5	Ti vi lớp học BS, thay thế,	04 bộ	15.000.000	60.000.000	Nguồn ngân sách chi TX - CSVC liên	Lớp học

- Thường xuyên theo dõi tình hình thực tế về cơ sở vật chất của trường để có kế hoạch xây dựng kịp thời đáp ứng được nhu cầu CSVC cho công tác giảng dạy và học tập.

- Phân đầu quản lý, sử dụng, bảo dưỡng và bảo quản có hiệu quả CSVC nhà trường đang có, từng bước hoàn thiện CSVC và các trang thiết bị cần thiết đảm bảo nhu cầu sử dụng giảng dạy và học tập cho học sinh.

- Mỗi giáo viên, cán bộ nhân viên của nhà trường luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm của mình, coi trường như nhà, thực hiện văn minh nơi công sở. Luôn tuyên truyền hướng dẫn, giáo dục tinh thần ý thức trách nhiệm cho học sinh bảo vệ CSVC chung của nhà trường.

b/ Công tác mua sắm:

- Lập kế hoạch mua sắm, trang bị, tiếp nhận, phân phối thiết bị giáo dục theo đúng các qui định hiện hành của nhà nước, phù hợp với chương trình giáo dục theo các bước: điều tra cơ bản để xác định hiện trạng thiết bị hiện có, đánh giá mức độ về giá trị của trang thiết bị so với yêu cầu của nhà trường khi bước vào năm học mới. Xác định hiệu quả trang thiết bị hiện có để có định hướng mới.

- Kiểm tra tình hình thiết bị năm học cũ, tình hình sử dụng thiết bị của giáo viên để có kế hoạch mua sắm phù hợp. Bộ phận CSVC căn cứ vào đề nghị của các tổ, bộ phận có liên quan và tình hình cơ sở vật chất thực tế của nhà trường mà đề nghị cho Hiệu trưởng phê duyệt: kinh phí, hình thức thanh toán. Dựa vào tình hình thực tế và những báo cáo của các bộ phận có liên quan, lập đề nghị lên Phòng GD&ĐT, phòng TC-KH cấp bổ sung CSVC hàng năm. Phối hợp chặt chẽ với bộ phận tài vụ tiến hành mua sắm và quyết toán kinh phí đúng thủ tục tài chính.

c/ Dự trù kinh phí xây dựng, mua sắm:

Dự trù bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất cho năm học 2024-2025 như sau:

Để có thể làm được các đầu việc trên nhà trường sẽ cân đối và tranh thủ mọi nguồn như xin cấp trên, Nguồn ngân sách năm 2024, hỗ trợ CSVC từ các nguồn của nhà trường, làm từ việc cấp thiết nhất đảm bảo về kinh phí thực hiện được. Các đầu việc chưa làm được sẽ tiếp tục thực hiện trong năm học tiếp theo.

3/ Công tác kiểm kê tài sản cố định:

- Tiến hành kiểm kê tài sản cố định để nắm rõ việc tăng, giảm tài sản ở mỗi học kì, mỗi năm từ đó tiến hành thanh lý đối với những tài sản hư hỏng...

Biện pháp:

- Ra quyết định thành lập Ban kiểm kê tài sản cố định.

- Tiến hành họp, phân công, hướng dẫn việc kiểm kê. Qui định thời gian kiểm kê cụ thể: tháng 12 năm cũ (cuối HKI) và tháng 6 năm mới (cuối năm học).

- Lập biên bản bàn giao tài sản phòng học về cho các lớp sử dụng và bảo quản ngay từ đầu năm học.

4/ Công tác lao động:

- Bố trí phòng làm việc, phòng chức năng một cách hợp lý.

- Phối hợp các bộ phận giáo dục học sinh có ý thức bảo vệ, chăm sóc cây trồng trong khu vực trường học, giáo dục học sinh có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe và tăng cường phòng chống bệnh tật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Nhà trường triển khai tới các tổ chuyên môn, toàn thể cán bộ giáo viên trong nhà trường hiểu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung của Kế hoạch CSVC nhà trường.

Ban giám hiệu nhà trường tích cực tham mưu với chính quyền địa phương và cấp trên để bổ sung CSVC theo kế hoạch.

Giao tổ Hành chính bổ sung và hoàn thiện bộ hồ sơ quản lý tài sản theo Thông tư 23/2016/TT-BTC ngày 16/2/2016 của Bộ Tài chính trước 15 tháng 09 năm 2022.

Các tổ chuyên môn, các bộ phận rà soát, đề xuất tham mưu với BGH để bổ sung thiết bị dạy học và các CSVC khác kịp thời phục vụ cho năm học mới.

Bộ phận Tài vụ cùng Ban giám hiệu cân đối mọi nguồn lực về tài chính, con người để đảm bảo thực hiện tốt việc sử dụng, mua sắm bổ sung, sửa chữa và quản lý tài sản nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch cơ sở vật chất của nhà trường năm học 2024 - 2025.

Nơi nhận:

- Phòng TCKH huyện An Lão
- (Đề báo cáo);
- Lưu VT./.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Yến

Người lập

Lương Thị Hồng Hà

UBND HUYỆN AN LÃO
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN VIÊN

Số: 187/KH-THTV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Viên, ngày 13 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Bổ sung thay đổi lại danh mục mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học khắc phục hậu quả sau cơn bão số 3.
Bằng nguồn ngân sách không tự chủ huyện cấp năm 2024

Căn cứ Nghị định số 60/2021/HĐ-CP của chính phủ, ngày 21/6/2021 về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học quy định nhiệm vụ, quyền hạn của trường học;

Căn cứ quyết định số 4789/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của UBND huyện An Lão về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị dự toán, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện 2024; Công văn số 15 /UBND-GDĐT ngày 04/01/2024 của UBND huyện An Lão về việc rà soát, đề xuất nhu cầu mua sắm trang thiết bị dạy học, đồ chơi phục vụ dạy học trong các trường MN, TH, THCS, TH&THCS.

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-THMĐ1 ngày 16/03/2024 về việc mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị và đồ dùng dạy học trong năm 2024 và căn cứ vào nhu cầu thực tế, cần thiết sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị hiện tại của nhà trường;

Trường Tiểu học Tân Viên xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị và đồ dùng dạy học bằng nguồn ngân sách không tự chủ huyện cấp năm 2024 như sau:

I. Mục tiêu chung:

- Mua mới, sửa chữa cơ sở vật chất, các trang thiết bị dạy học để đáp ứng điều kiện tổ chức hoạt động của nhà trường nói chung và trong công tác giảng dạy góp phần nâng cao chất lượng giáo dục đáp ứng yêu cầu cơ bản thực hiện chương trình GDPT mới 2018, thay sách giáo khoa lớp 5 năm học tới.

- Đầu tư xây dựng mua sắm cơ sở vật chất xây dựng trường chuẩn.