

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 Quang Phục 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.

Tuyên truyền, vận động, khuyến khích các tổ chức cá nhân tài trợ cho nhà trường nhằm mục đích để tăng cường CSVC, trang thiết bị trường, lớp, hỗ trợ các hoạt động giáo dục thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục của Đảng và Nhà nước.

Việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định tại thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT 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 và Thông tư số 09 /2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các CSGD của hệ thống giáo dục quốc dân;

2. Yêu cầu

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

Không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. 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.

Không gán điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền hạn khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

1. Quy mô trường lớp:

Trường Tiểu học Quang Phục được thành lập theo Quyết định số 2178/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2022 của UBND huyện Tiên Lãng trên cơ sở sáp nhập trường Tiểu học Quang Phục và trường Tiểu học Quang Trung. Trường Tiểu học Quang Phục có hai cơ sở: Cơ sở 1 đóng tại thôn Chính Nghị xã Tiên Minh; Cơ sở 2 đóng tại thôn Bình Huệ, xã Tiên Minh. Năm học 2025 - 2026 trường có 28 lớp với tổng số 821 học sinh.

Đội ngũ CBQL, GVNV có tổng số 51 người, trong đó : Biên chế : 49 người ; hợp đồng huyện: 02 người ; Giáo viên giảng dạy: 42/28 lớp, đạt tỷ lệ : 1,45 GV/lớp. GV TPT Đội : 01 người;

2. Tình hình về cơ sở vật chất

2.1. Khối phòng hành chính, quản trị: 06 phòng;

2.2. Khối phòng học tập: Tổng số 38 phòng (Phòng học: 28; phòng ngoại ngữ: 02; Phòng Âm nhạc: 02 ; Phòng Mĩ thuật: 02; Phòng Tin học: 02; Phòng Khoa học - CN: 02);

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. Đã có 02/28 lớp đã được trang bị điều hòa; 26/28 lớp chưa được trang bị điều hòa.

2.3. Khối phòng hỗ trợ học tập: 07 phòng (Phòng Thư viện: 02; Phòng TBGD: 01; Phòng Đội: 02 phòng; Phòng Tư vấn học đường: 01);

2.4. Khối phụ trợ: Phòng học: 02; Y tế học đường: 01.

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

- Năm 2025, Trường Tiểu học Quang Phục đã được UBND huyện Tiên Lãng phê duyệt dự toán ngân sách cấp tại Quyết định số 4679/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 với tổng số tiền là 11.263.926.000 đồng. Trong đó:

- Chi lương: 9.983.422.000 đồng
- Chí thường xuyên: 1.280.504.000 đồng;
- Tiết kiệm chi: 128.000.000 đồng;

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 nhỏ ... 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

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

- Đối tượng huy động tài trợ là các tổ chức, đơn vị doanh nghiệp; các cá nhân, phụ huynh có lòng hảo tâm tự nguyện tài trợ bằng tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

- Đối tượng hưởng lợi là toàn thể học sinh của trường TH Quang Phục.

2. Các khoản mục cần vận động tài trợ

2.1. Vận động tài trợ các thiết bị phục vụ các hoạt động dạy và học, ăn nuôi bán trú ...

2.2. Vận động tài trợ để xây dựng thư viện lớp học, thư viện thân thiện

3. Tài sản và kinh phí vận động tài trợ

Máy điều hòa; sách, truyện và một số thiết bị khác: Dự kiến số tiền dự kiến 250.000.000 (Hai trăm năm mươi triệu đồng).

Khi vận động được nguồn tài trợ dự kiến trang bị cho các phòng học và ăn bán trú của HS khối 1, 2. Cụ thể: Phòng học 2 buổi/ngày: 12 phòng (02 điều hòa/ phòng); Mua sắm, bổ sung các loại sách, báo, truyện... xây dựng thư viện lớp học, thư viện thân thiện; Mua giá sách, tủ sách, các thiết bị trang trí thư viện lớp học, thư viện thân thiện.

4. Hình thức và thời gian tiếp nhận

Nhà trường tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt thông qua tổ tiếp nhận các khoản tài trợ hoặc thông qua tài khoản tiền gửi thông qua tài khoản tiền gửi của trường tại Ngân hàng Agribank tại chi nhánh Tiên Lãng.

Nhà trường chỉ tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật có giá trị sử dụng và đáp ứng nhu cầu thiết thực cho học sinh và các hoạt động dạy học của nhà trường như đồ dùng phục vụ hoạt động bán trú, các phương tiện thiết bị dạy học, các thiết bị điện, điện tử, quạt, điều hòa, ti vi, các loại sách phù hợp với đối tượng HS Tiểu học...

- 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 kế toán của nhà trường.
- Thời gian tiếp nhận tài trợ: Từ tháng 8/2025 đến hết năm học 2025 - 2026.

5. 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 GD&ĐT)

- 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 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)

- Công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai các hiện vật được tài trợ. Nội dung công khai tài chính bao gồm: Tên khoản tài trợ; tên tổ chức tài trợ.

+ Hình thức công khai báo cáo tài chính: 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 báo cáo tài chính được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán. Việc công khai được thực hiện ngay sau khi kết thúc tiếp nhận tài trợ.

6. Lộ trình thực hiện:

TT	Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
1	Tháng 8 đến	XD kế hoạch, trình các cấp phê duyệt	Hiệu trưởng,

	tháng 12/2025	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
		Xây dựng Kế hoạch sử dụng các nguồn tài trợ theo KH.	Tổ quản lý và sử dụng tài trợ
2	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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thành lập Ban vận động và 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 vận động và tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm: Tổ chức vận động và 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.

Ban vận động và tiếp nhận tài trợ tổ chức các cuộc họp để vận động tài trợ các tổ chức, cá nhân; Phổ biến kế hoạch vận động tài trợ; sự cần thiết phải 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 Ban vận động và tiếp nhận tài trợ (bằng danh sách xác nhận tài trợ), ban vận động và 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 Ban vận động và tiếp nhận tài trợ (bằng văn bản xác nhận tài trợ), ban vận động và 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 Thông tư số 09 /2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

V. 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 GD&ĐT.

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 CSGD.

Trên đây là Kế hoạch vận động tiếp nhận tài trợ năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Quang Phục. Kế hoạch này được thông báo rộng rãi đến cha mẹ học sinh, 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 cha mẹ học sinh sẽ bàn bạc và xin ý kiến quyết định tại Hội nghị toàn thể cha mẹ học sinh./.

Nơi nhân

- 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

Vũ Thúy Hồng

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ