

Số: /KH-THCS

Tiên Minh, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức các hoạt động thăm hỏi, tặng quà cho học sinh nghèo, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn dịp Tết nguyên đán Bính Ngọ năm 2026

Căn cứ công văn số 10261/SGDDĐT-VP ngày 30/12/2025 của Sở GDĐT Hải Phòng về việc phát động cuộc vận động “Góp những đồng tiền nhỏ vì nghĩa tình lớn - Tặng quà đầu xuân giúp bạn nghèo và nạn nhân chất độc da cam” Xuân Bính Ngọ năm 2026;

Căn cứ công văn số 13/KH-UBND ngày 16/01/2026 của UBND xã Tiên Minh về việc tổ chức các hoạt động thăm hỏi, tặng quà phục vụ đón Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026;

Trường THCS Tiên Thắng-Toàn Thắng xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động thăm hỏi, tặng quà phục vụ đón Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 cho các đối tượng học sinh nghèo, hoàn cảnh khó khăn như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

Thể hiện sự quan tâm của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và cộng đồng đối với học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.

Động viên tinh thần, giúp các em có thêm điều kiện vui xuân, đón Tết ấm áp, an toàn.

Góp phần giáo dục học sinh về truyền thống tương thân tương ái, “lá lành đùm lá rách”.

2. Yêu cầu

Tổ chức các hoạt động thiết thực, hiệu quả, đảm bảo đúng đối tượng.

Công tác rà soát, lập danh sách khách quan, chính xác, minh bạch.

Trao quà kịp thời trước Tết; đảm bảo an toàn và tiết kiệm.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, QUY MÔ HỖ TRỢ

1. Đối tượng

- Học sinh nghèo, cận nghèo, khuyết tật.
- Học sinh mồ côi cha mẹ, hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.
- Học sinh bị ốm đau, bệnh tật dài ngày, có cha/mẹ bị bệnh hiểm nghèo.

- Những trường hợp khó khăn đột xuất được GVCN xác nhận.

2. Thời gian thực hiện

- Từ ngày 25/01/2026 đến 05/02/2026.
- Quy mô hỗ trợ (dự kiến)
- Mỗi suất quà trị giá: 200.000 – 500.000 đồng tùy nguồn kinh phí vận động.

III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

1. Khảo sát, lập danh sách học sinh khó khăn

- GVCN rà soát, cập nhật hoàn cảnh học sinh gửi danh sách về văn thư nhà trường nhận, tổng hợp.
- Tổ công tác: BCH Chi đoàn, TPT Đội, Ban đại diện CMHS kiểm tra, đối chiếu danh sách.
- Hoàn thiện danh sách và trình BGH phê duyệt trước ngày 07/02/2026.

2. Vận động nguồn lực

- Phát động phong trào “Tết yêu thương – Kết nối sẻ chia” trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Kêu gọi hỗ trợ từ các tổ chức, doanh nghiệp, nhà hảo tâm, cựu học sinh.
- Phối hợp với UBND xã, Hội Khuyến học, Đoàn xã để huy động thêm nguồn kinh phí.

2. Tổ chức trao quà

a. Hình thức:

- Tổ chức trao tập trung tại sân trường hai cơ sở.
- Trường hợp học sinh bệnh tật, đi lại khó khăn: tổ chức đến thăm và trao quà tại gia đình.
- Thời gian trao quà: 09/02/2026.
- Thành phần: Đại diện BGH, Chi Đoàn – Liên Đội, CMHS, nhà tài trợ.

b. Hoạt động truyền thông, giáo dục

- Tuyên truyền ý nghĩa của hoạt động trong các buổi chào cờ, sinh hoạt lớp.
- Phối hợp Đội TNTP tổ chức hoạt động “Tết sẻ chia – Tết yêu thương” cho học sinh.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Ủng hộ từ CMHS, doanh nghiệp, đoàn thể địa phương.
- Các nguồn xã hội hóa hợp pháp khác.
- Thu, chi đúng quy định; có biên bản, phiếu thu, chi đầy đủ.

- Báo cáo công khai trước tập thể Hội đồng sư phạm và các bên liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo chung; phê duyệt danh sách đối tượng.
- Phân công nhiệm vụ cho các bộ phận liên quan.

2. Chi Đoàn thanh niên – Đội TNTP

- Chủ trì vận động, tổng hợp kết quả.
- Tổ chức lễ trao quà, phối hợp thăm hỏi tại gia đình học sinh.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Rà soát hoàn cảnh học sinh chính xác.
- Phối hợp cùng Ban đại diện CMHS tuyên truyền, vận động.

4. Văn phòng – Kế toán

Quản lý tài chính, lập chứng từ, báo cáo công khai minh bạch.

5. Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp vận động tài trợ; hỗ trợ tổ chức trao quà.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Báo cáo sơ bộ kết quả vận động trước 08/02/2026.
- Báo cáo tổng kết sau hoạt động trước 28/02/2026.
- Lưu hồ sơ minh chứng theo quy định của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức các hoạt động thăm hỏi, tặng quà phục vụ đón Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 cho các đối tượng học sinh nghèo, hoàn cảnh khó khăn. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH (để báo cáo);
- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Ban đại diện CMHS (để p/hợp);
- Giáo viên (để thực hiện);
- Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lương Văn Thuận

