

Số: 04 /KH-THCVA

Phường Lê Lợi, ngày 17 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH Vận động tài trợ năm học 2022 - 2023

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 vào tình hình thực tế cơ sở vật chất nhà trường tại thời điểm tháng 5/2022 của trường Tiểu học Chu Văn An;

Trường Tiểu học Chu Văn An lập kế hoạch vận động tài trợ nhằm tăng cường cơ sở vật chất phục vụ năm học 2022 - 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Vận động cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng góp hỗ trợ nhà trường xây dựng hạ tầng nhằm hỗ trợ tăng cường cơ sở vật chất trường lớp học, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục.

- 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.

II. ĐỐI TƯỢNG

1. Đối tượng được hưởng:

- Học sinh trường Tiểu học Chu Văn An

2. Đối tượng vận động:

- Các tập thể, cá nhân, các nhà hảo tâm, các bậc PHHS (Sau đây gọi chung là nhà tài trợ).

III. NỘI DUNG VẬN ĐỘNG VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ

(Theo thứ tự ưu tiên)

TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)	Thời gian triển khai	Dự kiến hoàn thành
1	Lắp rèm chống nắng dây nhà C	150m ²	1.800.000	270.000.000	Tháng 8/2022	Tháng 9/2022
2	Lắp màn hình Led chạy chữ trên cổng trường	8m ²	13.500.000	108.000.000	Tháng 8/2022	Tháng 9/2022
3	Mua tủ đựng cốc cho các phòng học, phòng uống nước chung	55 Chiếc	1.800.000	99.000.000	Tháng 8/2022	Tháng 9/2022
4	Mua máy soi cho các phòng học	51 Chiếc	5.500.000	280.500.000	Tháng 8/2022	Tháng 9/2022
5	Mua máy làm nóng lạnh nước uống cho các phòng học	51 Chiếc	5.000.000	255.000.000	Tháng 8/2022	Tháng 9/2022

Tổng mức dự toán: 1.012.500.000đ (Một tỷ không trăm mười hai triệu năm trăm nghìn đồng)

IV. HÌNH THỨC, THỜI GIAN VẬN ĐỘNG

1. Hình thức, cách thức vận động:

- 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 3713.0.1052134 tại Kho bạc Nhà nước quận Ngô Quyền, Hải Phòng. Hoặc đóng góp trực tiếp do Tổ tiếp nhận tài trợ của nhà trường tiếp nhận.

+ Tài trợ bằng hiện vật: Nhà tài trợ chuyển giao cho trường Tiểu học Chu Văn An các hiện vật trong bảng nội dung vận động.

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

- Cách thức vận động:

+ Thông qua niêm yết tại nhà trường.

+ Thông qua hội nghị Ban đại diện cha mẹ học sinh.

+ Thông qua thư ngỏ, Webside của trường.

- Vận động trực tiếp thông qua các buổi họp Ban đại diện CMHS, họp Ban chi hội, họp PHHS các lớp. 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.



2. Thời gian vận động:

- Việc vận động tài trợ để đầu tư CSVC nhà trường, mua sắm trang thiết bị, tài trợ các hoạt động giáo dục được tiến hành thường xuyên liên tục trong cả năm học. Việc tiếp nhận tài trợ diễn ra ở mọi thời điểm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các nhà tài trợ.

- Giai đoạn 1: Từ tháng 6/2022 đến tháng 12/2022

- Giai đoạn 2: Từ tháng 1/2023 đến tháng 5/2023

V.TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban giám hiệu:

- Làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương vận động tới cán bộ, giáo viên, công nhân viên, phụ huynh học sinh và tiến hành vận động thông qua các cuộc họp hội đồng, họp Ban đại diện cha mẹ học sinh, họp Ban chi hội, họp PHHS các lớp. Thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, cách thức vận động, tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ của nhà trường.

- Tiến hành khảo sát hiện trạng cơ sở vật chất trường lớp, trang thiết bị đồ dùng dạy và học. Lập báo cáo đánh giá thực trạng CSVC, trang thiết bị đồ dùng dạy và học, tổng hợp nhu cầu cần mua sắm trang thiết bị đồ dùng dạy và học, cải tạo sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục cho năm học mới.

- Tổ chức các cuộc họp Cấp ủy; Chi bộ; Hội đồng sư phạm; Ban đại diện cha mẹ HS để thống nhất chủ trương, kế hoạch vận động tài trợ và kế hoạch sử dụng nguồn vận động tài trợ năm học 2022 - 2023 *(Có biên bản kèm theo)*.

- Làm tờ trình trình Phòng giáo dục phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ.

- Lập kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ, 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)*

- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ: Có quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài trợ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. 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.

- 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)*.

- 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)

2. Đối với các tổ chức đoàn thể và giáo viên, công nhân viên:

NGO
RƯỞI
IẾU
HU VẢ
4/11

- Các tổ chức đoàn thể, giáo viên, nhân viên nhà trường tham gia đóng góp ý kiến xây dựng hoàn thiện các kế hoạch.

- Tích cực tuyên truyền, vận động tới đông đảo tầng lớp nhân dân và phụ huynh học sinh theo kế hoạch tài trợ của nhà trường.

3. Đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận 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.

4. Đối với Tổ tiếp nhận tài trợ:

- Tổ tiếp nhận tài trợ nhà trường tổ chức vận động thu nộp về kế toán nhà trường, 100% nguồn vận động được nộp vào tài khoản tiền gửi, lưu giữ các hồ sơ chứng từ theo quy định về luật tài chính.

+ Đối với các khoản tài trợ bằng chuyển khoản: Nhà trường mở sổ kế toán, mở thêm tài khoản tại Kho bạc Nhà nước quận Ngô Quyền, Hải Phòng, nhà tài trợ chuyển tiền vào tài khoản này.

+ Các khoản tài trợ trực tiếp bằng tiền mặt: Tổ tiếp nhận có trách nhiệm lập biên lai thu tiền, danh sách thu tiền, phiếu thu tiền và chuyển tiền vào Kho bạc Nhà nước

+ 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 quy định của pháp luật hiện hành.

- Phối hợp với các nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục ... trong quá trình thực hiện phù hợp với môi trường giáo dục và đúng quy định pháp luật hiện hành.

5. Đối với bộ phận tài vụ:

- Tiếp nhận bàn giao số tiền tài trợ từ Tổ vận động tài trợ và chuyển vào kho bạc nhà nước.

- Tổ chức thực hiện và thông báo kết quả về các hạng mục mua sắm, xây dựng đã thực hiện được.

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

- Báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai ít nhất 15 ngày để cán bộ, giáo viên, phụ huynh trong toàn trường giám sát.

- Tổng hợp kịp thời các khoản vận động tài trợ vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

- Công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu, chi tài chính năm đối với các khoản tài trợ.

Trên đây là Kế hoạch vận động tài trợ năm học 2022- 2023 của trường tiểu học Chu Văn An. Kế hoạch này được thông báo đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh nhà trường, được niêm yết công khai theo quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi, nhà trường và Ban đại diện CMHS sẽ bàn bạc và xin ý kiến cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT;
- Ban ĐD CMHS;
- Tổ tiếp nhận tài trợ;
- Chi bộ, BGH, CBGVNV trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Điện

T. P. HẢI PHU