

Số: 4<sup>2</sup>/KHVDĐT- MNS2TY

Thanh Yên, ngày 12 tháng 09 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Vận động tài trợ năm học 2023 - 2024

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT- BGDDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ Trường Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT- BGDDĐT ngày 03 tháng 8 năm 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;

Thực hiện Công văn số 2056/SGDDĐT-KHTC ngày 22/8/2023 của Sở Giáo dục & Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024.

Căn cứ văn bản số 2112/UBND- GDĐT ngày 25/8/2023 của UBND huyện Điện Biên về hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ văn bản số 989/PGDDĐT-CV ngày 28/8/2023 của PGDDĐT huyện Điện Biên về hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế, biên bản đánh giá hiện trạng về cơ sở vật chất ngày 01 tháng 08 năm 2023 V/v Kiểm tra đánh giá hiện trạng CSVC, phòng ban, khu vực, trang thiết bị, cảnh quan môi trường cây cảnh khu vực khuôn viên trong, ngoài và khu vực hoạt động trải nghiệm, lớp học tại trường mầm non số 2 xã Thanh Yên Năm học 2023-2023

#### **I. Đặc điểm tình hình.**

##### **1. Quy mô trường, lớp, học sinh**

- Năm học 2023 – 2024, trường được giao chỉ tiêu huy động 9 lớp với 233 học sinh, trong đó: Nhà trẻ: 3 lớp với 60 trẻ; mẫu giáo: 6 lớp với 173 trẻ.
- Phân đầu huy động đảm bảo đủ chỉ tiêu về số lớp, số học sinh được giao.
- Huy động trẻ trong độ tuổi ra lớp: Trẻ 0 - 2 tuổi đạt: 53,5%; trẻ 3 - 5 tuổi đạt: 100%.
- Duy trì số lượng trẻ đến cuối năm học đạt: 100%; Duy trì tỷ lệ trẻ chuyên cần đạt: 98 - 100%.

##### **2. Thuận lợi:**

- Được sự quan tâm của lãnh đạo các cấp trong việc xây dựng cơ sở vật chất nhà trường theo hướng kiên cố hóa và chuẩn hóa trường lớp.

- Sự hỗ trợ nhiệt tình của chính quyền địa phương trong việc tìm nguồn lực để phát triển trường lớp.

- Sự quan tâm của xã hội trong công tác giáo dục thông qua sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp và nhà trường.

- Hiện tại trường có đủ trang thiết bị thiết yếu, phòng học tương đối đảm bảo đủ về số lượng, ánh sáng phục vụ cho công tác chăm sóc giáo dục trẻ cũng như bảo quản tài sản, trang thiết bị dạy và học chung của nhà trường.

### **3. Khó khăn:**

- Một số hạng mục và đồ dùng đồ chơi đã xuống cấp do được trang cấp đã lâu năm, đến hạn tu bổ, sửa chữa thanh lý.

- Hệ thống cơ sở vật chất như: Cải tạo sửa chữa nâng cấp cơ sở vật chất, bổ sung thiết bị trường học và phục vụ các hoạt động giáo dục nhà trường: Sơn sửa tường lớp học, các phòng hoạt động chung, phòng thư viện sách, tranh tường, bảng biểu, khẩu hiệu tuyên truyền, in bạt khu sân khấu, khu vui chơi, khu vận động của.

- Việc tu sửa, tôn tạo, lao động tôn tạo cảnh quan môi trường trong và ngoài lớp học còn gặp nhiều khó khăn vì tập thể CBGV nhân viên là nữ, học sinh nhỏ không thể tham gia lao động.

- Trang thiết bị máy tính, máy chiếu, máy in... đã đến thời hạn thanh lý nên chất lượng sử dụng kém và đã hư hỏng không sử dụng được.

- Hệ thống đường điện, bóng điện, quạt đã xuống cấp nên chất lượng sử dụng không cao liên tục phải thay thế.

- Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm lễ hội trong trường mầm non, trải nghiệm kỹ năng bảo vệ an toàn ứng phó biến đổi khí hậu, phòng chống thiên tai, phòng chống cháy nổ trong trường mầm non. Tổ chức và tham gia hiệu quả các hội thi cấp trường, cấp huyện.

## **II. Mục đích, yêu cầu.**

### **I. Mục đích**

Tiếp nhận tài trợ tự nguyện không hoàn lại bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân (sau đây gọi chung 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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục.

Vận động tài trợ để thực hiện hỗ trợ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục, khen thưởng, hoạt động phong trào, tổ chức hội thi, buổi trải nghiệm cho trẻ. Tổ chức các hoạt động trải nghiệm các em học sinh, hỗ trợ các cuộc thi, ngày hội, ngày lễ, khen thưởng các cuộc thi, khen thưởng các em học sinh có thành tích năm học, trang trí khánh tiết các hội thi.

Nhà trường 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.

Nhà trường không gắn điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư mua sắm, lắp đặt thiết bị dạy và học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

Vận động tài trợ hỗ trợ tu sửa cơ sở vật chất nhà trường để cải tạo sửa chữa nâng cấp cơ sở vật chất, bổ sung thiết bị trường học và phục vụ các hoạt động giáo dục nhà trường; Sơn sửa lớp học; Sơn sửa hệ thống cửa chính, cửa sổ, cổng trường, lan can hoa sắt tại hành lang dãy phòng lớp học, phòng hành chính, hiệu bộ, nhà vệ sinh. Sơn sửa tường lớp học, phòng hoạt âm nhạc, thể chất, kidstmart, phòng thư viện sách, tiếng anh, vẽ tranh tường, bảng biểu tuyên truyền, in bạt khu sân khấu, khu vui chơi, khu vận động của trẻ. Việc ủng hộ trên tinh thần tự nguyện, công khai, đúng mục đích nhằm có cơ sở vật chất tốt cho các phòng học đáp ứng nguyện vọng của phụ huynh và học sinh.

Nâng cao nhận thức của các tổ chức, đoàn thể, cộng đồng xã hội, phụ huynh học sinh ở các đội bản và xã về vị trí, vai trò quan trọng của xã hội hóa giáo dục trong quá trình phát triển kinh tế, chính trị, xã hội của địa phương. Xác định rõ vai trò trách nhiệm nghĩa vụ học tập và đóng góp sức người, sức của để phát triển sự nghiệp giáo dục;

## **2. Yêu cầu.**

Tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với việc vận động tài trợ, quản lý nguồn tài trợ một cách chặt chẽ, đúng quy trình, 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.

Việc vận động tài trợ đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ.

## **III. Đối tượng vận động, đối tượng thụ hưởng.**

### **1. Đối tượng vận động**

Đối tượng huy động tài trợ là các tổ chức, cá nhân tự nguyện ủng hộ bằng tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

Cha mẹ học sinh nhà trường, các thầy cô giáo, các nhà hảo tâm, các cựu học sinh trong và ngoài nước, các cơ quan và các tổ chức doanh nghiệp.

### **2. Đối tượng thụ hưởng**

Đối tượng hưởng lợi từ cuộc vận động là tất cả các em học sinh đang học tại trường mầm non số 2 xã Thanh Yên.

## **IV. Kế hoạch vận động**

### **1. Nội dung được tiếp nhận:**

### 1.1. Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt:

Việc tài trợ đảm bảo trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc không quy định mức tối thiểu.

Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt: Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt hoặc thông qua tài khoản nhà trường được mở tại ngân hàng thương mại. Tên tài khoản trường MN xã số 2 xã Thanh Yên số tài khoản 36010000493206 ngân hàng BIDV Dầu thư Đầu tư và phát triển Việt Nam chi nhánh Điện Biên.

Tiếp nhận trực tiếp các hiện vật hoặc phi vật chất, có giá trị sử dụng đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và cơ sở giáo dục.

Việc vận động, tiếp nhận quản lý và sử dụng các khoản tài trợ được công bố niềm yết công khai tại cơ sở giáo dục và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành theo nguyên tắc tiết kiệm hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát lãng phí.

Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng trong cơ sở giáo dục hiện vật độc hại nguy hiểm đối với môi trường sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Giá trị khoản tài trợ được theo dõi và ghi chép trong chứng từ tài chính nhà trường theo quy định.

### 1.2. Tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật:

- Nhà trường tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật trực tiếp trên cơ sở đảm bảo giá trị sử dụng theo kế hoạch sử dụng phục vụ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhà trường.

- Giá trị hiện vật được tài trợ được theo dõi và ghi chép trong chứng từ tài chính của nhà trường theo quy định.

- Không tiếp nhận những hiện vật không có giá trị sử dụng, những hiện vật nguy hiểm, độc hại ảnh hưởng đến cơ sở giáo dục.

## 2. Quy trình triển khai thực hiện.

2.1. Cấp ủy, chi bộ họp đề xuất thống nhất chủ trương vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ trong năm học.

2.2. Họp thống nhất chủ trương trong Hội đồng trường.

2.3. Triển khai chủ trương trong Hội đồng sư phạm nhà trường để xin ý kiến thống nhất của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

2.4. Triển khai chủ trương, xin ý kiến thống nhất của Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, phổ biến chủ trương tới từng phụ huynh cũng như các tổ chức và cá nhân hảo tâm khác.

2.5. Căn cứ vào kế hoạch phát triển nhà trường năm học và dự toán ngân sách được UBND huyện giao, định kỳ hoặc đột xuất. Nhà trường xây dựng kế hoạch vận động tài trợ một cách cụ thể, xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự trù kinh phí chi thực hiện. Kế hoạch trên thông qua Hội đồng trường trước khi trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

2.6. Công bố, niêm yết công khai kế hoạch vận động tài trợ đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo cho phép thực hiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, các nhà tài trợ biết. Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm các thành phần chính: Hiệu trưởng; kế toán; Ban đại diện cha mẹ học sinh; thanh tra nhân dân; đại diện Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Giáo viên, đại diện chính quyền địa phương; Tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận tài trợ theo quy định tại Điều 6 Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT; quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Điện Biên quy định các khoản thu dịch vụ hỗ trợ các hoạt động giáo dục.

2.7. Khi sử dụng khoản tài trợ nhà trường phải lập Kế hoạch sử dụng tài trợ cụ thể, trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện; chất lượng hoạt động; chất lượng sản phẩm, chương trình kèm dự toán kinh phí chi tiết theo quy định hiện hành, báo cáo phòng GD&ĐT thẩm định phù hợp với nhu cầu thực tế của nhà trường. Công bố và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ.

2.8. Đối với khoản tài trợ bằng tiền nhà trường phải mở sổ sách kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ, mở thêm một tài khoản tại ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước để tiếp nhận đối với khoản tài trợ được chuyển khoản. Giá trị của khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong chứng từ và sổ quản lý tài sản của đơn vị.

### 3. Trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện:

Trong trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc mua sắm để hỗ trợ dạy và học theo kế hoạch của nhà trường, thì nhà trường có trách nhiệm:

- Hướng dẫn và giúp nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng đúng nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của nhà trường.

- Phối hợp với nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình.

- Nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

### 4. Hình thức tiếp nhận:

- Nhà tài trợ đăng ký tài trợ với bộ phận tiếp nhận tài trợ của nhà trường.

- Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận tài trợ lập hồ sơ tiếp nhận đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính theo quy định.

5. Thời gian tiếp nhận: Dự kiến từ tháng 9 năm 2023 đến hết tháng 5 năm 2024 để tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trong năm học 2023 - 2024 và các thời điểm khác trong năm học.

### V. Tổ chức thực hiện:

### 1. Biện pháp tổ chức thực hiện:

\* Sau khi được phê duyệt kế hoạch vận động tiền hành vận động tài trợ để thực hiện các nội dung theo kế hoạch đã được phê duyệt. Trong đó:

- Làm tốt công tác tuyên truyền vận động các tập thể, cá nhân tài trợ
- Nâng cao nhận thức, tư duy của người dân đặc biệt là phụ huynh học sinh trong việc đầu tư hỗ trợ cho giáo dục.

### 2. Lịch trình thực hiện theo tháng:

Tháng	Nội dung	Cá nhân, bộ phận phụ trách
Tháng 9 /2023 – Tháng 10/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khảo sát cụ thể hiện trạng về 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</li> <li>- Họp bàn, thống nhất chủ trương xây dựng kế hoạch vận động tài trợ với Hội đồng trường và Ban đại diện CMHS</li> <li>- Lập dự toán, phân khai nguồn kinh phí 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</li> <li>- Lập Kế hoạch vận động tài trợ</li> <li>- Thông qua Kế hoạch vận động tài trợ với Hội đồng trường và Ban đại diện CMHS</li> <li>- Công khai Kế hoạch vận động tài trợ xin ý kiến đóng góp và hoàn chỉnh Kế hoạch vận động</li> <li>- Làm tờ trình, nộp hồ sơ đầy đủ trình cấp trên phê duyệt</li> </ul>	- Lãnh đạo nhà trường
Tháng 10/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành lập Tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ</li> <li>- Phân công nhiệm vụ thành viên.</li> <li>- Họp Phụ huynh học sinh để triển khai vận động (công khai số TK của trường để tiếp nhận bằng chuyển khoản)</li> <li>- Gửi thư tới các cơ quan, đơn vị, cá nhân để vận động (công khai số TK tại ngân hàng của trường để tiếp nhận bằng chuyển khoản)</li> <li>- Tiếp nhận các nguồn tài trợ (nếu có)</li> <li>- Lập biên lai thu tiền, lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ (nếu có).</li> <li>- Nộp tiền vào TK ngân hàng</li> <li>- Lập kế hoạch sử dụng các nguồn tài trợ, thực hiện công khai</li> </ul>	- Lãnh đạo nhà trường - Tổ tiếp nhận tài trợ
Tháng 11/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục tiếp nhận các nguồn tài trợ (nếu có)</li> <li>- Lập biên lai thu tiền, lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ (nếu có).</li> <li>- Thực hiện 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. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục</li> <li>- Thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực</li> </ul>	- Hiệu trưởng - Tổ tiếp nhận tài trợ

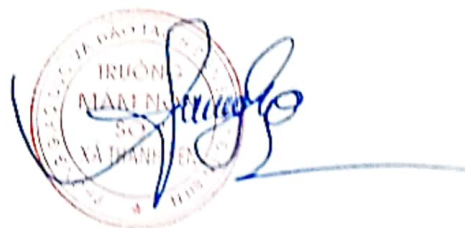
	hiện nhiệm vụ năm học đã được phê duyệt hoàn thành trong năm học	
Tháng 12/2023-hết năm học 2023-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục tiếp nhận các nguồn tài trợ (nếu có)</li> <li>- Lập biên lai thu tiền, lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ (nếu có).</li> <li>- Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng</li> <li>- Thực hiện 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. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục</li> <li>- Thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học</li> <li>- Tổng kết công tác tiếp nhận, thực hiện công tác báo cáo công khai, công tác báo cáo tài chính ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng</li> <li>- Tổ tiếp nhận tài trợ</li> </ul>

Trên đây là kế hoạch sử dụng tài trợ năm học 2023 – 2024 của trường MN số 2 xã Thanh Yên. Kính đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên cho phép nhà trường triển khai thực hiện để kịp thời đáp ứng điều kiện dạy và học của nhà trường năm học 2023 – 2024, đáp ứng được điều kiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục học sinh theo nhu cầu và nguyện vọng của phụ huynh học sinh./.

*Nơi nhận:*

- BC Phòng;
- Lưu bộ phận.

**HIỆU TRƯỞNG**



*Nguyễn Thị Phương Lan*