

KẾ HOẠCH

Huy động các nguồn tài trợ năm học 2024 – 2025

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn số 1405/SGD&ĐT-KHTC ngày 30/11/2018 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục theo Thông tư /2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 2879/QĐ-UBND ngày 18/12/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Hoa Lư về việc giao dự toán, phân bổ nguồn ngân sách Nhà nước năm 2024 cho trường THCS Ninh Khang; Quyết định số 2880/QĐ-UBND ngày 18/12/2023 về việc giao dự toán thu chi đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024; Quyết định số 2881/QĐ-UBND ngày 18/12/2023 về việc sử dụng kinh phí tiết kiệm 10% chi thường xuyên để thực hiện cải cách tiền lương năm 2024; QĐ 2882/QĐ-UBND về việc giao kinh phí chế độ tự chủ năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 và điều kiện thực tế của nhà trường, của địa phương, trường THCS Ninh Khang xây dựng kế hoạch vận động tài trợ đối với các tổ chức, cá nhân năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. THỰC TRẠNG TÌNH HÌNH:

1. Thực trạng điều kiện cơ sở vật chất, trường lớp

- Tổng diện tích nhà trường: 9.141m²
- Số phòng học: 10 phòng (đủ cho học 01 ca).
- Số phòng bộ môn: 10 phòng.
- Tổng số phòng chức năng phục vụ học tập: 07 phòng.
- Tổng số phòng làm việc của CB, GV: 08 phòng
- Lán xe học sinh: Có tổng diện tích 300m², đảm bảo an toàn.
- Nhà trường chưa có nhà đa năng.
- Hệ thống camera an ninh của nhà trường chưa đầy đủ, nhiều mắt camera

hư hỏng do thời gian sử dụng đã nhiều năm.

2. Thực trạng điều kiện trang thiết bị dạy và học

- Bàn ghế học sinh: Hiện có 200 bộ bàn ghế 2 chỗ ngồi đúng tiêu chuẩn, đảm bảo đủ chỗ ngồi cho HS
- Bàn ghế phòng bộ môn: Đã có đủ bàn ghế
- Các phòng bộ môn: Tin học, Tiếng Anh, Âm nhạc, Mỹ thuật, KHXH bàn ghế chưa đủ số lượng.

- Máy tính: Tổng số có 20 máy phục vụ cho công tác quản lý, dạy và học. Trong đó, số máy tính phục vụ cho quản lý: 08 máy; máy tính ở phòng Tin học phục vụ học tập của HS: 12 máy. Hệ thống máy tính trong phòng Tin học đã hết hạn sử dụng, cũ, hỏng thường xuyên.

3. Nguồn kinh phí được giao so với yêu cầu, nhiệm vụ năm học

3.1. Được nhà nước cấp trong năm 2024: 4.769.300.000đ. Trong đó:

- Dùng chi trả lương và các khoản trích theo lương, các khoản có tính chất lương: 4.127.600.000đ
 - Chi nghiệp vụ: 641.700.000đ – 64.170.000đ (10% cắt giảm tiết kiệm)
- Còn lại: 577.530.000đ

3.2. Nguồn học phí năm 2024: 174.000.000đ. Trong đó:

- Trích 40% chi cải cách tiền lương: 69.600.000đ
- Chi các hoạt động thường xuyên, nghiệp vụ: 104.400.000đ

Như vậy, ngân sách cấp cho chi thường xuyên của nhà trường năm 2024 còn lại chỉ đáp ứng chủ yếu chi cho mua sắm bổ sung máy móc, trang thiết bị phục vụ quản lý và dạy học, chi cho các hoạt động chuyên môn. Nguồn kinh phí trong ngân sách được cấp của nhà trường không đủ để chi tu bổ cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh, an toàn trường học.

II. NỘI DUNG VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

STT	Nội dung vận động tài trợ
A. Cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình trường, lớp học	
1	San gạt mặt bằng, đổ bê tông sân trường khu vực đông nam
B. Hỗ trợ hoạt động giáo dục	
1	Hỗ trợ các HĐGD: văn nghệ, TDTT, HĐTN, giáo dục kỹ năng sống

III. MỤC ĐÍCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

1. Mục đích chung

- Việc thực hiện vận động tài trợ cho nhà trường làm cho cộng đồng thấy rõ ý nghĩa to lớn của công tác xã hội hóa đối với sự nghiệp giáo dục. Sự chung tay góp sức của toàn xã hội nhằm góp phần xây dựng điều kiện về CSVN ngày càng tốt, tạo điều kiện về kinh phí tổ chức các hoạt động giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, từng bước nâng cao chất lượng giáo dục.

- Vận động các cá nhân và tổ chức tài trợ cho giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ các hoạt động giáo dục nhằm thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục của Đảng và Nhà nước.

2. Mục đích cụ thể

Huy động các cá nhân và tổ chức tài trợ để tu bổ cơ sở vật chất, trang thiết bị nhằm đảm bảo an ninh, an toàn trường học; hỗ trợ kinh phí tổ chức các hoạt động giáo dục năm học 2024 – 2025.

IV. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

1. Đối với học sinh

Kết quả vận động tài trợ nhằm tạo thêm nguồn kinh phí tu bổ cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ tốt các hoạt động học tập và hỗ trợ các hoạt động giáo dục ngoại khóa cho học sinh như: văn nghệ, TDTT, hoạt động trải nghiệm, các chuyên đề giáo dục kỹ năng sống... Học sinh được học tập và tham gia các hoạt động giáo dục thiết thực, trong một môi trường có cơ sở vật chất đầy đủ, an toàn.

2. Đối với giáo viên

Giáo viên được làm việc trong môi trường khang trang, hiện đại, có đủ các điều kiện đảm bảo an toàn phục vụ các hoạt động giáo dục.

3. Đối với sự nghiệp giáo dục của nhà trường

- Vận động tài trợ để bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ quản lý các hoạt động giáo dục và tài sản của nhà trường. Qua đó, góp phần làm cho cơ sở vật chất nhà trường ngày một hoàn thiện hơn.

V. DỰ TOÁN KINH PHÍ: 60.000.000đ

STT	Nội dung vận động tài trợ	Dự toán Kinh phí
1	San gạt mặt bằng, đổ bê tông sân trường khu vực đông nam	50.000.000
2	trợ các HĐGD: văn nghệ, TDTT, HĐTN, giáo dục kỹ năng sống...	10.000.000
	Tổng cộng	60.000.000

VI. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG TÀI TRỢ

1. Nguyên tắc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ

- Việc tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, tinh thần tự nguyện, 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 cha mẹ học sinh đóng góp và không được 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 theo quy định.

- Việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát, lãng phí.

- Nhà trường không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng: hiện vật độc hại, gây nguy hiểm đến môi trường, sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Nhà trường khuyến khích các nhà tài trợ tổ chức việc thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho nhà trường theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

- Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để phát triển sự nghiệp giáo dục; tăng cường cơ sở vật chất trường lớp; hỗ trợ hoạt động dạy - học; hoạt động giáo dục trong nhà trường.

- Nhà trường không vận động tài trợ để chi trả cho giáo viên về các khoản: thù lao giảng dạy; các khoản chi liên quan trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; các hoạt động an ninh, thù lao trông coi phương tiện 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 nhà trường.

2. Quy trình vận động tài trợ

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động đầu năm học, dự toán ngân sách được UBND huyện Hoa Lư giao, đặc điểm tình hình của đơn vị, nhà trường xây dựng kế hoạch vận động tài trợ.

- Báo cáo và trình phòng GD&ĐT Hoa Lư phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ trong năm học của đơn vị.

- Tổ chức thực hiện vận động tài trợ khi đã được phòng GD&ĐT Hoa Lư phê duyệt.

3. Kế hoạch tuyên truyền, vận động tài trợ đối với các tổ chức và cá nhân

- Họp triển khai thống nhất về chủ trương vận động tài trợ trong Ban giám hiệu, Hội đồng trường.

- Họp toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường về việc thông qua Kế hoạch vận động tài trợ.

- Tuyên truyền kế hoạch vận động tài trợ tại các cuộc họp cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

4. Kế hoạch tiếp nhận tài trợ

- Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm các thành phần chính: Hiệu trưởng, nhân viên kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh hoặc đại diện Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện của cộng đồng dân cư trên địa bàn

thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện của cộng đồng dân cư trên địa bàn đặt trụ sở của nhà trường.

- Thời gian tiếp nhận các hình thức tài trợ.

+ Thời gian bắt đầu: Tháng 10/2024

+ Thời gian kết thúc: Hết tháng 5/2025

- Tiếp nhận các khoản tài trợ

+ Với các khoản tài trợ bằng tiền mặt:

Quy trình tiếp nhận: Nhà trường mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ; mở tài khoản tại Ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận đối với các khoản tài trợ được chuyển khoản.

Tài khoản của nhà trường: Mở tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam, chi nhánh Ninh Bình (Số tài khoản: 127000068365)

Nếu được tài trợ bằng kim cương, đá quý, kim loại quý hoặc hiện vật có giá trị khác, nhà trường giao cho Tổ tiếp nhận tài trợ tổ chức bán cho Ngân hàng Thương mại hoặc tổ chức bán đấu giá và nộp số tiền thu được vào tài khoản của nhà trường.

+ Với các khoản tài trợ bằng hiện vật:

Quy trình tiếp nhận: Nhà trường kết hợp với Tổ tiếp nhận có trách nhiệm thực hiện các thủ tục nhận bàn giao, chuẩn bị mặt bằng, kho bãi để bảo quản hiện vật tài trợ đảm bảo thuận lợi, nhanh chóng.

Trường hợp tài trợ bằng công trình xây dựng cơ bản theo hình thức "chìa khóa trao tay". Nhà tài trợ hoàn thành hồ sơ, tài liệu và chứng từ liên quan đến công trình xây dựng chuyên cho nhà trường và cơ quan tài chính cùng cấp để thực hiện hạch toán theo giá trị công trình tài trợ đã nhận bàn giao.

+ Với các khoản tài trợ bằng máy móc, thiết bị:

Nhà tài trợ cung cấp tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho nhà trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Với các khoản tài trợ phi vật chất:

Nhà trường tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và các văn bản pháp luật hiện hành.

5. Kế hoạch quản lý, sử dụng tài trợ

- Kế hoạch quản lý

+ Các khoản tài trợ đều được tiếp nhận thông qua tổ tiếp nhận tài trợ của nhà trường, giá trị các khoản tài trợ đều được ghi chép, theo dõi đầy đủ trong hệ thống sổ kế toán thu, chi tài chính của nhà trường theo quy định.

+ Việc quản lý, sử dụng các khoản tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, không để thất thoát, lãng phí

- Kế hoạch sử dụng:

+ Mục đích: Sử dụng kết quả vận động tài trợ để bổ sung cơ sở vật chất thiết bị dạy học, hỗ trợ các hoạt động giáo dục trong năm học 2024-2025 cho các em học sinh trường THCS Ninh Khang, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

+ Cách tổ chức thực hiện:

Kế hoạch sử dụng tài trợ phải được 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.

- Tiến độ thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc	Điều chỉnh
Tháng 8/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng dự thảo kế hoạch vận động và sử dụng tài trợ - Đề nghị PGD&ĐT Hoa Lư kiểm tra thẩm định - Hội đồng trường thông qua kế hoạch vận động tài trợ. - Hoàn thiện Kế hoạch vận động tài trợ, lập Tờ trình đề nghị phòng GD&ĐT Hoa Lư phê duyệt kế hoạch. 	
Tháng 9/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Công khai Kế hoạch VĐTT - Ra Quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài trợ. 	
Từ tháng 10/2024 đến 16/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành vận động và tiếp nhận các khoản tài trợ - Sử dụng kết quả VĐTT theo kế hoạch 	
Từ 17/12/2024 đến 31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả VĐTT trong học kì I. - Công khai kết quả vận động trong học kỳ I 	
Từ tháng 01/2025 đến 16/5/2025	Tiếp tục vận động và tiếp nhận các khoản tài trợ	
Từ 17/05/2025 đến 31/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả VĐTT cả năm học. - Công khai kết quả vận động cả năm học 	
01/06/2025	- Tổng kết công tác vận động của năm học	

6. Yêu cầu về chất lượng hoạt động hoặc chất lượng sản phẩm

Ngoài tài trợ bằng tiền mặt, các khoản tài trợ bằng hiện vật phải đảm bảo chất lượng. Nhà trường không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử

dụng, các hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với môi trường, sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

VII. Tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác vận động tài trợ:

Thực hiện vào tháng 6/2025, khi kết thúc công tác vận động tài trợ

Trên đây là Kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024-2025 của trường THCS Ninh Khang. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên làm tốt công tác tuyên truyền, vận động tài trợ đúng quy định, đạt hiệu quả cao. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu gặp vấn đề khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo về Ban giám hiệu xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Phòng GD&ĐT Hoa Lư;
- Tổ tiếp nhận tài trợ;
- Lưu: VT.



Chu Thị Phương