

Số: /KH – TrMN20/10

Điện Biên Phủ, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Vận động và tiếp nhận nguồn tài trợ, năm học 2025 – 2026

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ – TrMN20/10 ngày tháng 10 năm 2025)

I. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGD-ĐT, ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT, ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định 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 tình hình thực tế, nhu cầu sử dụng, chủ trương nhất trí tiếp nhận các khoản tài trợ trong năm học 2025 – 2026 của Cấp ủy chi bộ và Hội đồng sư phạm;

Trong điều kiện dự toán ngân sách được cơ quan nhà nước giao còn hạn hẹp chưa đáp ứng được nhu cầu hỗ trợ các hoạt động dạy học, phong trào, hội thi của học sinh. Nay nhà trường xây dựng kế hoạch vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ trong năm học 2025 - 2026 của trường như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA VẬN ĐỘNG VÀ TIẾP NHẬN

1. Mục đích, yêu cầu của vận động

- 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 hỗ trợ hoạt động dạy - học, thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục.

- 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 gán 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 - học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

- Việc ủng hộ trên tinh thần tự nguyện, công khai, đúng mục đích nhằm có nguồn kinh phí để hỗ trợ tổ chức tốt các hoạt động giáo dục đáp ứng nguyện vọng của phụ huynh và học sinh trong việc thực hiện đổi mới chương trình GDMN.

- Giúp nhà trường có thêm nguồn kinh phí để tổ chức tốt các hoạt động dạy học, phong trào, Hội thi của trẻ, thăm quan dã ngoại và cải tạo, xây dựng môi trường giáo dục xanh, an toàn, thân thiện, gần gũi, phù hợp với đặc điểm lứa tuổi mầm non.

- Tạo cơ hội cho trẻ được trực tiếp tham gia hoạt động trong các ngày hội, ngày lễ để trẻ có hiểu biết về các ngày hội, ngày lễ gần gũi với trẻ, giúp trẻ tự tin, tinh thần thoải mái; thích đến trường, đến lớp. Tạo cơ hội cho trẻ được thể hiện tài năng thông qua các Hội thi BKBNBKT, Tham gia các hoạt động trải nghiệm, thăm quan tại Bảo tàng – Viếng nghĩa trang A1 hoặc doanh trại Bộ đội trung đoàn 82.

- Thực hiện tốt công tác duy trì và nâng cao các tiêu chí đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 3 - 5 tuổi, duy trì trường đạt chuẩn quốc gia mức độ II, chuẩn chất lượng giáo dục cấp độ III.

Giúp các cơ quan ban ngành, phụ huynh hiểu thêm về các hoạt động của nhà trường, cùng đồng hành, phối hợp giúp nhà trường hoàn thành tốt kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 – 2026.

2. Mục đích của việc tiếp nhận

Nhà trường thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ gồm các thành phần: Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, kế toán, giáo viên phụ trách chính các lớp, Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp/trường. Tổ tiếp nhận có trách nhiệm phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động 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.

III. THỰC TRẠNG VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA NHÀ TRƯỜNG

Năm học 2025 – 2026 trường có 12 nhóm, lớp với 305 học sinh.

Số phòng: 12 phòng học, 04 phòng chức năng, 01 bếp ăn bán trú, 06 phòng hiệu bộ, hành chính văn phòng. Cơ bản đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và các hoạt động vui chơi của trẻ.

Khó khăn: Kinh phí để giành tổ chức các hoạt động chuyên môn cho trẻ được hoạt động trải nghiệm, được vui chơi thỏa thích chưa có nhiều.

Nhà trường cần phải bổ sung các nội dung chuyên đề đáp ứng yêu cầu về cảnh quan môi trường, trường học an toàn, lành mạnh, thân thiện, lấy trẻ làm trung tâm và các hạng mục khác đảm bảo các điều kiện chăm sóc, giáo dục trẻ.

IV. VỀ NGUỒN KINH PHÍ

Nguồn ngân sách nhà nước cấp 2025: Chỉ đủ chi lương, phụ cấp và các khoản chi thường xuyên của nhà trường. Chi thường xuyên bao gồm: Chuyên môn nghiệp vụ, điện, nước theo hóa đơn thực tế sử dụng, văn phòng phẩm, phép năm, sửa chữa – bảo trì thiết bị tin học; sách báo – tạp chí, phần mềm kế toán; bảo hiểm phòng chống cháy nổ, công tác phí cho CBGV theo học các lớp nâng cao trình độ, sửa chữa nhỏ của các lớp học, thay các bóng điện, sơn sửa chậu hoa, sơn lại bức tường giáp cổng trường, hệ thống tranh Panoaphich,...

Ngoài ra chưa có các nguồn thu nào khác.

Nguồn ngân sách địa phương: Không có

Như vậy: Nguồn kinh phí năm học 2025 – 2026 trong ngân sách của nhà trường và địa phương không có đủ để thực hiện hỗ trợ phục vụ các hoạt động dạy học - phong trào, các hoạt động trải nghiệm, các chương trình lễ hội, tham quan dã ngoại,...

V. ĐỐI TƯỢNG HUY ĐỘNG VÀ ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

1. Đối tượng huy động

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

2. Đối tượng thụ hưởng

- Đối tượng thụ hưởng Học sinh trường mầm non 20/10.

VI. NỘI DUNG VẬN ĐỘNG

1. Hỗ trợ hoạt động giáo dục

- Tổ chức ngày khai giảng
- Tổ chức cho học sinh tham quan, dã ngoại.
- Hội thi bé khỏe, bé ngoan, bé khéo tay cấp trường.
- In phong đề tổ chức buổi trải nghiệm trang bị kiến thức, kỹ năng về ATGT đường bộ
- In phong đề tổ chức buổi trải nghiệm trang bị kiến thức, kỹ năng về Tết cổ truyền của dân tộc Việt Nam.
- Giấy khen cho học sinh cuối năm học.

2. Hỗ trợ hoạt động CSVN: Không

(Có dự toán chi tiết kèm theo)

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, QUY TRÌNH

1. Nội dung được tiếp nhận

1.1. Tiếp nhận tài trợ bằng tiền

- Tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền theo hình thức chuyển khoản tại ngân hàng VietinBank như sau: **122000116030**.
- Giá trị khoản tài trợ được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của 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 giáo dục của nhà trường.
- Giá trị hiện vật được tài trợ được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán 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 trường học.

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. 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.

2.3. Họp xin ý kiến chủ trương trong Hội đồng 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 và kế hoạch hoạt động năm học và dự toán ngân sách được UBND phường 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 thực hiện. Kế hoạch trên thông qua Hội đồng sư phạm trước khi trình UBND phường phê duyệt.

2.6. Công bố, niêm yết công khai kế hoạch vận động tài trợ đã được UBND phường 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; đại diện Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Giáo viên chủ nhiệm, trong đó Hiệu trưởng là tổ trưởng; Tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận tài trợ theo quy định tại Điều 6 Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT.

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 UBND phường 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, cung cấp tài khoản tại ngân hàng để tiếp nhận đối với khoản tài trợ theo hình thức không dùng tiền mặt. Giá trị của khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán và sổ quản lý tài sản của đơn vị.

2.9. Báo cáo kết quả triển khai thực hiện cho UBND phường (Phòng VH – XH).

3.0. Nhập tài sản theo dõi sau khi thực hiện vận động tài trợ (nếu có).

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 – 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. Thời gian tiếp nhận: Dự kiến tháng 10 – 11 năm 2025

5. Nguyên tắc vận động

Vận động kêu gọi các cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 để ép buộc đóng góp.

Trên đây là kế hoạch Vận động và tiếp nhận nguồn tài trợ năm học 2025 – 2026 của trường mầm non 20/10. Kính mong nhận được sự quan tâm của lãnh đạo UBND phường (Phòng Văn hóa – Xã hội), sự đồng thuận của cha mẹ học sinh, của cán bộ, giáo viên, nhân viên; các tổ chức doanh nghiệp, các nhà hảo tâm để sự nghiệp giáo dục nhà trường phát triển một cách toàn diện./.

Nơi nhận:

- UBND phường (để b/c);
- Phòng VH - XH (để b/c);
- CBGVNV TrMN 20/10 (hscv);
- Ban đại diện cha mẹ HS (đ/b);
- Lưu: VT - HSKT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Hồng Hạnh