

KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

Năm học: 2024-2025

1. Cơ sở pháp lý:

- Căn cứ Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Ban Đại diện cha mẹ học sinh;
- Căn cứ Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT 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 công văn số 1427/UBND-VX ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn thực hiện Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ công văn số 2466/SGDĐT-KHTC ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Sở GD&ĐT hướng dẫn về tiếp nhận tài trợ cho các cơ sở giáo dục và kinh phí hoạt động của Ban đại diện Cha mẹ học sinh;
- Căn cứ Kế hoạch số 381/KH-MNHD2 ngày 16 tháng 9 năm 2024 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường Mầm non Hướng Dương 2. Trường MN Hướng Dương 2 xây dựng kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024-2025 như sau:

2. Khái quát về tình hình đơn vị:

2.1. Quy mô trường, lớp, học sinh:

- Trường Mầm non Hướng Dương 2 được thành lập Quyết định số 6298/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2016 của UBND Huyện Bình Chánh về việc thành lập Trường Mầm non Hướng Dương 2 trực thuộc Phòng Giáo dục Đào tạo huyện Bình Chánh và đi vào hoạt động từ năm 2016.
- Trường tọa lạc ở địa chỉ Khu dân cư Phong Phú 4, ấp 4, xã Phong Phú, huyện Bình Chánh, nhận nuôi dạy trẻ từ 6 tháng đến 5 tuổi, địa bàn tuyển sinh chủ yếu là xã Phong Phú.

2.2. Thực trạng về điều kiện cơ sở vật chất:

- Nhà trường được Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh đầu tư xây dựng với tổng diện tích là 5.027m², trong đó diện tích sàn xây dựng 1989,75m², tổng diện tích phòng học là 1.394,4m², diện tích sân chơi là 1.513,85m². Trường có quy mô 1 tầng lầu, gồm 16 phòng học và 9 phòng chức năng, các phòng học đều có đủ ánh sáng, thoáng mát, sạch, được trang bị đầy đủ đồ dùng đồ chơi phù hợp lứa tuổi đáp ứng cho công tác chăm sóc giáo dục trẻ theo yêu cầu.

2.3. Những thuận lợi, khó khăn trong công tác thực hiện xã hội hóa tại đơn vị:

a/ Thuận lợi:

- Chính quyền địa phương, Phòng giáo dục và đào tạo luôn quan tâm, chỉ đạo, hỗ trợ kịp thời trong các hoạt động.
- CB-GV-NV đoàn kết nhất trí, có tinh thần trách nhiệm, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, chính trị.
- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên trẻ, nhiệt tình, có năng lực chuyên môn, thực sự yêu nghề mến trẻ. 100% đã đạt trình độ chuẩn và trên chuẩn.
- Được sự phối hợp chặt chẽ của Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

b/ Khó khăn:

- Nhà trường chưa có nhiều kinh phí để tổ chức các hoạt động lễ hội cho trẻ đa dạng.
- Chưa có kinh phí tổ chức khen thưởng cho trẻ vào cuối năm học.

3. Nội dung kế hoạch vận động tài trợ:

3.1. Mục đích:

- Nhằm để tạo cơ hội cho trẻ được tham gia đầy đủ các hoạt động lễ hội, hỗ trợ hoạt động dạy và học, hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ tại trường Mầm non Hướng Dương 2.
- Có nguồn kinh phí hỗ trợ đáp ứng tốt các nhu cầu hoạt động học tập và vui chơi của các bé.
- Giúp trẻ phát triển trí tuệ, khả năng quan sát, được chơi và gần gũi với môi trường thiên nhiên.

3.2. Nguyên tắc vận động:

Việc tài trợ đảm bảo trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tối thiểu, quản lý và thực hiện một cách hiệu quả tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ được công bố, niêm yết công khai tại đơn vị.

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

Quản lý sử dụng các khoản tài trợ đảm bảo theo quy định tại thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT 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 và Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

3.3. Đối tượng được vận động tài trợ và đối tượng thụ hưởng

+ Đối tượng được vận động tài trợ: Mạnh thường quân và Phụ huynh có con em đang học tại trường.

+ Đối tượng thụ hưởng: học sinh tại trường Mầm non Hướng Dương 2 các lứa tuổi từ Nhà trẻ, Mầm, Chồi, Lá.

3.4. Nội dung vận động tài trợ:

- Tài trợ thực hiện các hoạt động lễ hội của trẻ trong năm học, tổ chức khen thưởng cuối năm cho các bé.

Stt	Nội dung	Hình thức tài trợ	Dự toán kinh phí	Thời gian thực hiện
1	Hỗ trợ tổ chức các hoạt động lễ hội cho các bé: Ngày hội Bé đến trường,	Bằng tiền	40.000.000	Năm học 2024-2025

	Tết trung thu, Tết nguyên đán, 8/3, Giỗ tổ Hùng Vương, lễ bé ra trường, 1/6, ngày hội “Năng lượng mới, Cả ngày vui”...	hoặc hiện vật		
2	Hỗ trợ quà thưởng cuối năm cho trẻ	Bằng tiền hoặc hiện vật	55.000.000	
Tổng cộng: Chín mươi lăm triệu đồng chẵn			95.000.000	

4. Kế hoạch triển khai hoạt động cần tài trợ

4.1. Cách thức tổ chức vận động:

Bước 1. Lập Kế hoạch vận động tài trợ:

Căn cứ vào tình hình thực tế của trường, hiệu trưởng tiến hành xây dựng kế hoạch vận động tài trợ.

Bước 2. Thông qua kế hoạch vận động tài trợ:

Họp Liên tịch thông qua kế hoạch vận động nhà tài trợ.

Công khai kế hoạch vận động nhà tài trợ để cán bộ, giáo viên, nhân viên trong buổi họp tập thể Hội đồng sư phạm và Ban Đại diện cha mẹ học sinh toàn trường.

Hoàn chỉnh Kế hoạch vận động nhà tài trợ.

Trình Phòng giáo dục phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ.

Bước 3. Tổ chức vận động tài trợ:

Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ: Sau khi kế hoạch vận động tài trợ được phê duyệt, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài trợ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, xây dựng các kế hoạch sử dụng, quản lý, báo cáo tài sản định kỳ.

Bước 4. Tiếp nhận và Quản lý sử dụng:

Tổ tiếp nhận, quản lý, và đưa vào sử dụng đúng quy trình (biên bản nghiệm thu, bàn giao có sự giám sát của Ban đại diện CMHS nếu có).

Cha mẹ học sinh nhà trường: Phối hợp với Ban đại diện CMHS 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.

4.2. Trách nhiệm thực hiện kế hoạch vận động tài trợ:

*** Trách nhiệm của Hiệu Trưởng:**

- Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ.
- Xây dựng kế hoạch vận động tài trợ báo cáo Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh thẩm định phê duyệt trước khi tổ chức vận động tài trợ.
- Công bố kế hoạch sử dụng khoản tài trợ và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh, người giám hộ (nếu có) và nhà tài trợ.
- 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 và phù hợp với môi trường giáo dục.
- Tổ chức 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.
- Có trách nhiệm báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên về tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.
- Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình các đơn vị có chức năng giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng tài trợ tại cơ sở giáo dục nếu được yêu cầu.
- Có trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

*** Trách nhiệm của Ban Đại diện cha mẹ học sinh:**

- Phối hợp với trường Mầm non Hướng Dương 2 trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

- Tham gia Tổ tiếp nhận tài trợ của cơ sở giáo dục 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.

- Tham gia quá trình tiếp nhận tài trợ, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

- Giám sát việc quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục.

*** Trách nhiệm của Hội đồng trường**

- Thông qua kế hoạch tài trợ trước khi trình phòng giáo dục và đào tạo phê duyệt.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của trường Mầm non Hướng Dương 2.

*** Trách nhiệm của kế toán:**

- Cung cấp số tài khoản tiếp nhận tài trợ của trường Mầm non Hướng Dương 2 cho nhà tài trợ. Số tài khoản tiếp nhận tài trợ: **644 020 104 1356 (Agribank Chi nhánh nam Thành phố).**

- Theo dõi, ghi chép giá trị của khoản tài trợ trong sổ kế toán theo quy định.

- Tổng hợp kịp thời 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.

Trên đây là Kế hoạch vận động tài trợ và tiếp nhận năm học 2024-2025 của trường Mầm non Hướng Dương 2. Kế hoạch này sẽ được thông báo đến các các tổ chức, cá nhân, cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh trong nhà trường và được niêm yết công khai theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT “Để báo cáo”;
- CB-GV-NV, BDD CMHS “Để thực hiện”;
- PHHS các lớp;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Uyên Thi