

Số: 210/KH-MNSC

Điện Biên Phủ, ngày 18 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Vận động tài trợ năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT, 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 Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND ngày 11/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên Quy định Danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh

Căn cứ Nghị quyết số 04/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên Quy định mức học phí từ năm học 2023-2024 đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Công văn số 2642/SGDĐT-KHTC ngày 03/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 679/UBND-VHXXH, ngày 15/9/2025 của UBND phường Điện Biên Phủ về việc thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026.

Căn cứ Kế hoạch số 193/KH-MNSC ngày 16/9/2025 của trường MN Sơn Ca về phát triển nhà trường năm học 2025-2026, trường Mầm non Sơn Ca xây dựng kế hoạch vận động tài trợ năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

1. Mục đích

Nhằm thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục của Đảng và Nhà nước, phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, sửa chữa các hạng mục công trình, bổ sung trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi cho trẻ trải nghiệm, hỗ trợ các hoạt động chăm sóc giáo dục trong nhà trường trong năm học 2025-2026 và các năm học tiếp theo.

Nhà trường không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. Các khoản tài trợ được tiếp nhận, quản lý tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành và sử dụng một cách có hiệu quả.

Việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định.

Nâng cao nhận thức của các tổ chức, đoàn thể, các ngành, mọi cá nhân, tập thể trên địa bàn phường 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 và tầm quan trọng của bậc học mầm non.

2. Đối tượng thụ hưởng: Học sinh trường Mầm non Sơn Ca.

II. NỘI DUNG

1. Hỗ trợ một phần trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; cải tạo, sửa chữa một phần hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục

- Mua sơn dầu các màu sơn lại chậu hoa, đồ chơi tạo hình, đồ chơi ngoài trời...

- Mua vật tư sửa chữa đường điện đường nước bị hỏng (dây điện, bóng điện tuýp, bóng điện tròn, ổ điện, phích cắm, khóa nước, vòi nước, bồn rửa tay)

- Thay mới một số bảng biểu tuyên truyền cũ.

- Mua phân vi sinh trồng cây hoa cây cảnh...

2. Hỗ trợ hoạt động giáo dục

2.1. Hỗ trợ hoạt động học tập:

Trang trí 08 nhóm, lớp; mua học liệu học tập như: Giấy A4, bút chì, bút sáp, bút màu, đất nặn cho học sinh thi BKBN; chụp ảnh các hoạt động trong các buổi trải nghiệm, các hội thi trong năm học như: Chuyên đề trải nghiệm "Tôi yêu Việt Nam"; Hoạt động trải nghiệm giải đua xe siêu nhí; Hoạt động trải nghiệm nhà thông thái nhí;...

2.2. Hỗ trợ tổ chức các hội thi, giao lưu của trẻ:

Dùng để thuê làm nhạc, mua trang phục văn nghệ, đạo cụ sân khấu, mua đồ ăn bồi dưỡng trẻ tập luyện các ngày Lễ như: Lễ Khai giảng năm học mới 2025-2026; Lễ tổng kết năm học 2025-2026. Tổ chức Hội thi Bé khỏe - Bé ngoan cấp trường; Lễ hội chợ xuân "Bính Ngọ"; Tham quan di tích lịch sử đồi A1, bảo tàng, đền thờ liệt sỹ (2 lớp MG lớn, 2 lớp MG nhỏ, 2 lớp MG bé)...

(Có dự toán chi tiết việc sử dụng nguồn tài trợ kèm theo).

3. Hình thức tài trợ: Tài trợ bằng tiền mặt, hiện vật.

4. Tiếp nhận vận động tài trợ

4.1. Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt

- Tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền mặt hoặc gửi trực tiếp thông qua tài khoản của nhà trường tại ngân hàng BIDV Điện Biên (Số tài khoản 8620007082 -

Mở tại: Ngân hàng thương mại cổ phần đầu tư và phát triển Việt Nam, chi nhánh Điện Biên).

- Giá trị khoản tài trợ được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của nhà trường theo quy định.

4.2. 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 để phục vụ các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường.

- Giá trị hiện vật được tài trợ nhà trường theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán nhà trường theo quy định.

- Không tiếp nhận những hiện vật không có giá trị sử dụng, không có nhu cầu sử dụng...

III. Dự kiến thời gian tiếp nhận

- + Đợt 1: Từ tháng 10 năm 2025 đến hết tháng 12 năm 2025.

- + Đợt 2: Từ tháng 01 năm 2026 đến hết tháng 5 năm 2026.

IV. Nguyên tắc vận động:

Vận động các tổ chức, cá nhân, cha mẹ học sinh tham gia ủng hộ trên tinh thần tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không lợi dụng, không quy định mức tài trợ bình quân, tối thiểu, không lợi dụng việc tài trợ để ép buộc đóng góp... (Không bình quân hóa mức ủng hộ đối với phụ huynh) có thể ủng hộ tùy tâm với số tiền cao hơn hoặc thấp hơn mức dự kiến. Đối với gia đình khó khăn, bệnh hiểm nghèo, trẻ khuyết tật, hộ nghèo, trẻ mồ côi thì nhà trường không vận động tham gia ủng hộ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban giám hiệu

1.1. Hội Cấp ủy chi bộ; BGH đề xuất thống nhất về chủ trương vận động, tiếp nhận, quản lý sử dụng các khoản tài trợ trong năm học.

1.2 Triển khai chủ trương trong Hội đồng sư phạm nhà trường xin ý kiến thống nhất của CBGVCMNV trong nhà trường.

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

1.4. Căn cứ vào Kế hoạch hoạt động năm học và dự toán ngân sách được Phòng GD 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 để thực hiện. Kế hoạch trên thông qua Hội đồng trường trước khi trình phòng GD&ĐT phê duyệt.

1.5. Công bố, niêm yết công khai Kế hoạch vận động tài trợ sau khi đã được phòng Giáo dục phê duyệt để CBGVCMNV, phụ huynh học sinh, các nhà tài trợ

được biết. Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ gồm đầy đủ các thành phần chính theo quy định; Tổ tiếp nhận thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận theo quy định tại Điều 6 của Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT.

1.6. Khi sử dụng khoản tài trợ nhà trường phải lập Kế hoạch sử dụng 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 CBGVCMNV và phụ huynh học sinh nhà trường và nhà tài trợ.

1.7. Đối với bản 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 sổ kế toán và sổ quản lý tài sản của đơn vị.

1.8. Báo cáo kết quả triển khai và xin ý kiến của UBND phường Điện Biên Phủ về chủ trương và kế hoạch vận động tài trợ, quản lý kinh phí từ nguồn xã hội hóa. Trình Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định và phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ của nhà trường.

1.9. Quyết định thành lập Ban vận động và tiếp nhận tài trợ. Trong đó: Trưởng ban là đồng chí Hiệu trưởng; Phó trưởng ban là đ/c Trưởng Ban đại cha mẹ học sinh nhà trường, giáo viên phụ trách chính, đại diện hội cha mẹ học sinh mỗi lớp làm thành viên.

1.10. Ban vận động gửi thư đến các tổ chức cá nhân về việc vận động đóng góp tự nguyện nhằm tăng cường cơ sở vật chất, cảnh quan môi trường, hoạt động phong trào của học sinh.

1.11. Niêm yết công khai danh sách các tổ chức, cá nhân tự nguyện đóng góp trên trang thông tin điện tử của trường, bảng thông báo trong trường (được cập nhật kịp thời trong thời gian vận động tài trợ).

1.12. Lập thủ tục thu vào quỹ nhà trường số tiền thu được mở sổ sách kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ;

1.13. Nhà trường quản lý việc sử dụng kinh phí, tiến hành các công việc để thực hiện mua sắm, tu sửa hoặc xây dựng theo kế hoạch và đảm bảo theo các quy định hiện hành.

1.14. Báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường cuối năm học.

1.15. Nhà trường và Ban vận động có thư cảm ơn đối với các tổ chức, cá nhân đã tham gia đóng góp tự nguyện; thông báo kết quả về các hạng mục mua sắm, xây dựng đã thực hiện được.

1.16. Tiến hành hoàn thiện đóng gói thủ tục, nhập tài sản của nhà trường sau khi thực hiện xong.

2. Nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện đầu tư

Trong trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện đầu tư để hỗ trợ các hoạt động dạy - học, chăm sóc trẻ theo Kế hoạch của nhà trường thì nhà trường có trách nhiệm sau:

- Hướng dẫn giúp nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng được 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 suốt quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm mà nhà tài trợ đầu tư.

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

3. Đối với kế toán

Làm tốt công tác tham mưu lập dự toán chi tiết các nội dung hỗ trợ cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất trường lớp; Hỗ trợ các hoạt động học tập và phong trào của học sinh phù hợp với điều kiện thực tiễn.

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

3. Đối với giáo viên, nhân viên

Làm tốt công tác tuyên truyền đến cha mẹ và nhà tài trợ trong công tác vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ để nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

Mạnh dạn đề xuất, tham mưu với Ban giám hiệu nhà trường những nội dung cần điều chỉnh, những giải pháp phù hợp, hiệu quả trong quá trình thực hiện công tác vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

Trên đây là kế hoạch vận động tài trợ năm học 2025-2026 của trường Mầm non Sơn Ca./.

Nơi nhận:

- UBND phường ĐBP (để báo cáo).
- Ban đại diện cha mẹ học sinh (Phối hợp t/h).
- GVCN các lớp để triển khai.
- HSCV;
- Lưu: VT-KT trường.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hải Yến