

Số: 134/KH -THPT THĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ
Năm học 2022-2023

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT 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;

Căn cứ văn bản 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 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ văn bản số 2466/SGDĐT-KHTC ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về việc 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, nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Trường THPT Trần Hưng Đạo xây dựng kế hoạch vận động tài trợ nhằm hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2022 - 2023 cụ thể như sau:

I. Khái quát về tình hình đơn vị

1. Quy mô trường, lớp, học sinh

Năm học	2020-2021	2020-2021	2020-2021
Số lớp	58	58	58
Số học sinh	2.577	2.564	2.598

2. Thực trạng về điều kiện cơ sở vật chất

Trường THPT Trần Hưng Đạo được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại số 88/955E Lê Đức Thọ, Phường 6, Quận Gò Vấp, thành phố Hồ Chí Minh theo Quyết định số: 3974/QĐ-UB ngày 23 tháng 9 năm 2005 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh với diện tích đất 12.157.9 m².

Khuôn viên nhà trường Gồm 5 khối nhà A,B,C,D,E và khối công trình phụ (nhà xe và sân trường):

Khối nhà A: 2 tầng

Khối nhà B: 4 tầng

Khối nhà C: 4 tầng

Khối nhà D: 4 tầng

Khối nhà E: 1 tầng

Về trang thiết bị dạy học

Nhà trường trang bị tất cả các thiết bị cần thiết phục vụ cho việc giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh. Tuy nhiên nhiều thiết bị đã sử dụng nhiều năm thời gian khấu hao đã hết cần thay mới để phục vụ nhu cầu học tập.

3. Thực trạng về nguồn kinh phí

- Nguồn ngân sách nhà nước giao trong năm 2022 cho hoạt động chi không thường xuyên: 15.919.946.000 đồng.

- Nguồn thu từ học phí: 0 đồng

- Nguồn thu khác (6 tháng đầu năm 2022):

+ Tổ chức dạy học 2 buổi ngày: 3.648.900.000 đồng

+ Dịch vụ bãi xe, căn tin: 172.000.000 đồng

4. Những thuận lợi và khó khăn trong công tác thực hiện xã hội hóa tại đơn vị

a) Thuận lợi

Trường THPT Trần Hưng Đạo được sự quan tâm của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, Công đoàn ngành giáo dục và Ban đại diện cha mẹ học sinh. Đội ngũ giáo viên tuổi đời còn trẻ, giáo viên có tay nghề vững, nhân viên nhiệt tình có ý thức cao trong công việc. Tập thể đoàn kết, quan tâm hỗ trợ lẫn nhau. Nhà trường đóng trên địa bàn khu dân cư an ninh, trật tự, văn hóa nên thuận lợi cho công tác giáo dục.

b) Khó khăn

Nguồn kinh phí hạn hẹp, không đủ để trang bị cơ sở vật chất cho học sinh trong các hoạt động học tập và phong trào.

II. Nội dung kế hoạch vận động tài trợ.

1. Mục đích

Vận động cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng góp để trang bị cơ sở vật chất, cải thiện môi trường học tập cho học sinh đầu cấp, khích lệ tinh thần học tập tốt, hoạt động giỏi của học sinh trên mọi phương diện.

2. Nguyên tắc vận động

Việc tài trợ phải 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 cho giáo dục để ép buộc đóng góp và không 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 công khai tại bảng tin nhà trường, được nhận tài trợ và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành

Việc quản lý, sử dụng các khoản tài trợ phải 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 người học

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

- Đối tượng được vận động tài trợ: Các tổ chức, cơ quan và các mạnh thường quân trong và ngoài nhà trường

- Đối tượng thụ hưởng: Học sinh khối lớp 10 trường THPT Trần Hưng Đạo

4. Nội dung vận động tài trợ

Dvt: Triệu đồng

STT	Nội dung	Quy mô	Hình thức tài trợ	Dự toán kinh phí (nếu vận động tài trợ bằng tiền)	Dự kiến thời gian tổ chức vận động	Dự kiến tiến độ thực hiện
I	Sửa chữa nhỏ công trình			0		
II	Nội dung khác			600		
1	Trang bị cơ sở vật chất phòng học: (Tivi, máy lạnh)	Phòng học khối lớp 10	Bằng hiện vật	600	Quý 4/2022	NH 2022-2023
III	Tổng cộng			600		

III. Tổ chức thực hiện

1. Cách thức tổ chức vận động

- Thông qua niêm yết tại nhà trường.

- Thông qua hội nghị cha mẹ học sinh.
- Vận động trực tiếp hoặc thông qua thư ngỏ gửi các cơ quan, tổ chức, cá nhân hảo tâm.

2. Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ gồm các thành viên sau:

1. Ông Hàn Thanh Tùng	Hiệu trưởng	Tổ trưởng
2. Bà Phạm Thị Hồng Lâm	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó
3. Ông Nguyễn Quốc An	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó
4. Đại diện Ban đại diện CMHS	Trưởng ban ĐD CMHS	Tổ phó
5. Ông Nguyễn Tấn Quế	Chủ tịch công đoàn	Thành viên
6. Ông Vũ Trường Hải	Trợ lý thanh niên	Thành viên
7. Bà Trần Thị Hiền Chung	Trưởng ban TTND	Thành viên
8. Ông Lê Quốc Đạt	Kế toán	Thành viên
9. Bà Nguyễn Hồng Phương	Thủ quỹ	Thành viên

3. Nhiệm vụ của từng thành viên:

- 1) Ông Hàn Thanh Tùng – Tổ trưởng:
 - Tổ chức thực hiện tổng kết, đánh giá nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.
 - Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ theo quy định; gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ.
 - Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ
 - Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả hoạt động tài trợ.

Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự nhiệm vụ ưu tiên trong việc sử dụng tài trợ để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục.

 - 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, sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.
- 2) Bà Phạm Thị Hồng Lâm và Ông Nguyễn Quốc An – Tổ phó:
 - Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.
 - Lập kế hoạch và khai thác sử dụng các khoản tài trợ.
 - Tham mưu cho tổ trưởng dựa vào kế hoạch hoạt động của trường để tiến hành vận động tài trợ nhằm mục đích phục vụ cho hoạt động giáo dục.
- 3) Trưởng ban đại diện CMHS – Tổ phó:
 - Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

- Cử đại diện tham gia Tổ tiếp nhận tài trợ 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.

- Cử đại diện 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.

4) Ông Nguyễn Tấn Quế – Thành viên:

Căn cứ vào kế hoạch hoạt động của nhà trường và kế hoạch vận động tài trợ, thực hiện công khai kế hoạch vận động tài trợ nhằm vận động thêm sự tham gia, đóng góp ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh toàn trường.

5) Ông Vũ Trường Hải – Thành viên:

- Tổ chức tuyên truyền vận động tới đông đảo tầng lớp nhân dân, tập thể, cá nhân.

- Việc tuyên truyền về công tác vận động tài trợ được tiến hành thường xuyên liên tục trong cả năm học, đặc biệt chú trọng ở thời điểm đầu năm học. Việc tiếp nhận tài trợ diễn ra ở mọi thời điểm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các cá nhân và tổ chức có lòng hảo tâm.

6) Bà Trần Thị Hiền Chung – Thành viên

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

7) Ông Lê Quốc Đạt – Thành viên:

- Lập dự toán kinh phí

- Tiếp nhận nguồn tài trợ bằng tiền mặt: Nhà tài trợ sẽ gửi trực tiếp hoặc chuyển khoản vào tài khoản tiền gửi riêng của nhà trường được mở tại ngân hàng.

- Hạch toán, ghi chép sổ sách kế toán.

- Tổng hợp các nội dung sử dụng nguồn tài trợ, báo cáo quyết toán, niêm yết công khai và báo cáo quyết toán trước Hội nghị tổng kết năm học, Ban đại diện CMHS, Hội phụ huynh học sinh.

- Nộp báo cáo quyết toán nguồn tài trợ lên cấp trên.

8) Bà Nguyễn Hồng Phương – Thành viên:

- Thực hiện tiếp nhận nguồn tài trợ bằng tiền mặt thông qua phiếu thu được kế toán lập.

- Thực hiện việc chi cho các hoạt động giáo dục được duyệt của cấp có thẩm quyền (Hiệu trưởng và Trưởng ban đại diện CMHS) thông qua phiếu chi được kế toán lập.

4. Biện pháp tổ chức thực hiện:

Sau khi được phê duyệt kế hoạch vận động, tiến 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 mạnh thường quân là cá nhân, tổ chức đặc biệt là phụ huynh học sinh trong việc đầu tư hỗ trợ cho giáo dục.

5. Tiến độ thực hiện:

Tháng	Nội dung	Đối tượng vận động	Đối tượng thụ hưởng	Cá nhân, bộ phận phụ trách
Tháng 9/2022	- Hợp bàn, thống nhất chủ trương xây dựng kế hoạch vận động tài trợ với Hội đồng trường và Ban đại diện CMHS - Lập dự toán các khoản tài trợ cơ sở vật chất - Lập Kế hoạch vận động tài trợ - Thông qua Kế hoạch vận động tài trợ với Hội đồng trường và Ban đại diện CMHS. - Công khai Kế hoạch vận động tài trợ xin ý kiến đóng góp và hoàn chỉnh Kế hoạch vận động. - Làm tờ trình, nộp hồ sơ đầy đủ trình cấp trên phê duyệt			- Tổ trưởng - Tổ phó - CTCD - Kế toán
Tháng 9 đến tháng 10/2022	- Thành lập Tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ - Phân công nhiệm vụ thành viên. - Hợp Phụ huynh học sinh để triển khai vận động (công khai số TK của trường để tiếp nhận bằng chuyển khoản - nếu có) - Gửi thư tới các cơ quan, đơn vị, cá nhân để vận động - Tiếp nhận các nguồn tài trợ (nếu có) - Lập biên lai thu tiền, lập biên bản bàn giao hồ sơ và hiện vật tài trợ (nếu có). - Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng (nếu có). - Lập kế hoạch sử dụng các nguồn tài trợ, thực hiện công khai	- Các cá nhân, đơn vị, tổ chức - Vận động CMHS	Học sinh	- Tổ trưởng - Tổ phó - Kế toán - Thủ quỹ

Từ tháng 10/2022	- Tiếp tục tiếp nhận các nguồn tài trợ (nếu có)	- Các cá nhân, đơn vị, tổ chức. - Vận động PHHS	Học sinh	- Tổ trưởng - Tổ phó - Kế toán - Thủ quỹ
---------------------	---	--	----------	---

6. Tiếp nhận tài trợ

a) Đối với các khoản tài trợ bằng tiền:

- Nhà trường mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ; nộp vào tài khoản tại Ngân hàng nhà trường để tiếp nhận đối với khoản tài trợ được chuyển khoản;

- Trường hợp tài trợ bằng kim cương, đá quý, kim loại quý hoặc hiện vật có giá trị khác, nhà tài trợ phối hợp với 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.

b) Đối với khoản tài trợ bằng hiện vật:

- Nhà tài trợ phối hợp với Tổ tiếp nhận tài trợ 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 xây dựng công trình chuyển cho cơ sở giáo dục và cơ quan tài chính cùng cấp để thực hiện hạch toán theo giá trị công trình tài trợ đã nhận bàn giao. Khuyến khích việc lập quyết toán vốn theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước;

- Trường hợp tài trợ bằng thiết bị, máy móc: Nhà tài trợ cung cấp tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch vận động các tổ chức, cá nhân tài trợ để hỗ trợ trường THPT Trần Hưng Đạo tăng cường điều kiện cơ sở vật chất và các hoạt động giáo dục năm học 2022-2023.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Tp. HCM “để xin phê duyệt”
- Niêm yết thông báo “để thực hiện công khai”
- Lưu KT, VT

Hàn Thanh Tùng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TRẦN HƯNG ĐẠO

KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ
NĂM HỌC 2022-2023

Tên cơ quan/đơn vị	Ký tên, đóng dấu
ĐƠN VỊ THỰC HIỆN: TRƯỜNG THPT TRẦN HƯNG ĐẠO	Ngày 14 tháng 9 năm 2022 HIỆU TRƯỞNG Hàn Thanh Tùng
CƠ QUAN CHỦ QUẢN: SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	Ngày tháng năm 2022 GIÁM ĐỐC

