

Số: 179/KH – MNS1TY

Thanh Yên , ngày 16 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Vận động tài trợ năm học 2025– 2026

I. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Quyết định số 348/QĐ-PGDĐT Ngày 31/12/2024 v/v giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2025 cho các đơn vị trực thuộc;

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

Căn cứ Công văn số 298/UBND-VHXXH 9/9/2025 của UBND xã Thanh Yên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ biên bản khảo sát hiện trạng cơ sở vật chất trường lớp năm học 2025–2026 của trường MN số 1 Thanh Yên;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 15/9/2025 về việc thống nhất chủ trương các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục và vận động tài trợ của nhà trường năm học 2025-2026;

Căn cứ văn bản số 151/KH-MNS1TY ngày 29/8/2025, Kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2025-2026 và tình hình thực tế của nhà trường.

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Hỗ trợ cơ sở giáo dục tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, bổ sung các điều kiện phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục học sinh.

Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới chương trình, nội dung, phương pháp dạy học.

Thúc đẩy phong trào xã hội hóa giáo dục, huy động sự tham gia, đóng góp của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Hỗ trợ các hoạt động giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng, tổ chức hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa cho học sinh.

2. Nguyên tắc vận động tài trợ

2.1. 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.

2.2. Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải được công bố, niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục được nhận tài trợ và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho cơ sở giáo dục theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục.

2.6. 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 tại các cơ sở giáo dục.

3. Hình thức vận động tài trợ

3.1. Tài trợ bằng tiền: tài trợ trực tiếp cho tổ tiếp nhận của cơ sở giáo dục hoặc thông qua tài khoản của cơ sở giáo dục mở tại Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại, trong đó ghi rõ tên, nội dung, địa chỉ đơn vị tài trợ.

3.2. Tài trợ bằng hiện vật: Nhà tài trợ chuyển giao cho cơ sở giáo dục các hiện vật như sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học, công trình xây dựng và các hiện vật khác có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và cơ sở giáo dục.

Đối với hình thức tài trợ bằng công trình, việc thẩm định, phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán, cấp giấy phép xây dựng, quản lý chất lượng công trình, nghiệm thu, bàn giao, bảo hành, bảo hiểm công trình xây dựng được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành về đầu tư xây dựng.

3.3. Tài trợ phi vật chất: Nhà tài trợ chuyển giao hoặc cấp quyền sử dụng không thu tiền đối với bản quyền và quyền sở hữu các tài sản thuộc sở hữu trí tuệ; quyền sử dụng đất; đóng góp ngày công lao động; cung cấp dịch vụ đào tạo, tham quan, khảo sát, hội thảo, chuyên gia tư vấn miễn phí cho cơ sở giáo dục.

II. Đối tượng vận động

Cán bộ, giáo viên, phụ huynh trường Mầm non số 1 Thanh Yên, các tổ chức, cá nhân, các doanh nghiệp trong và ngoài địa bàn xã Thanh Yên.

III. Đối tượng hưởng lợi

Học sinh trường Mầm non số 1 Thanh Yên.

IV. Nội dung vận động và tiếp nhận tài trợ

1.Cơ sở giáo dục có thể vận động/tương nhận tài trợ cho:

- Trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy – học; thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học; sửa chữa, xây dựng công trình phục vụ hoạt động giáo dục.
- Hỗ trợ các hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học tại trường.

2.Không được sử dụng tài trợ cho:

- Thù lao dạy học, lương giáo viên/nv; chi trực tiếp cho bảo vệ, an ninh; trông xe của học sinh; vệ sinh lớp/trường; khen thưởng cán bộ, quản lý; quản lý trường.

V. Nội dung sử dụng nguồn tài trợ.

Nguồn kinh phí vận động tài trợ, viện trợ được sử dụng vào những việc sau.

1. Cơ sở vật chất trường, lớp:

Sửa chữa tường bị bong tróc vữa, sơn lại tường lớp học, tường bao. Thay thế một số tấm lợp, sửa chữa khắc phục mái lớp bị dột, máng nước các mái tôn, sửa cửa. Làm lại phần sân bị sụt lún để đảm bảo an toàn cho trẻ. Mua bổ sung chậu hoa cây cảnh, cải tạo vườn trồng rau sạch. Sửa lại hệ đường ống dẫn nước, vòi rửa, bể nước. Làm biển bảng; Sơn sửa lại đồ dùng đồ chơi. Thay mới bồn cầu bị hỏng, hút bể phốt; Hỗ trợ các hoạt động giáo dục, xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm theo chủ đề...

2. Hỗ trợ các hoạt động học tập và phong trào của học sinh:

Hỗ trợ HĐ học tập - phong trào của trẻ trong năm học. Hỗ trợ học sinh trải nghiệm các ngày hội, ngày lễ tết trong năm học. Hỗ trợ hội thi/giao lưu cấp trường, cấp cụm. In giấy khen thưởng cho Học sinh trong Hội thi Bé khỏe bé ngoan và. Khen thưởng học sinh, tập thể lớp cuối năm học...

Tổng kinh phí cần vận động tài trợ cho năm học 2025 – 2026 là: **70.000.000đ (Bảy mươi triệu đồng chẵn)**. Ngoài ra các tổ chức, cá nhân có thể tài trợ thêm về kinh phí, hiện vật để nâng cấp cơ sở vật chất, xây dựng cảnh quan môi trường giáo dục, tổ chức ăn bán trú cho học sinh, hỗ trợ đồ dùng cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn,...

VI. Quy trình vận động tài trợ và thời gian thực hiện

1. Cách thức tổ chức vận động

1.1. Nhà trường phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tiến hành khảo sát hiện trạng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học... Lập biên bản đánh giá và xác định nhu cầu tài trợ.

1.2. Nhà trường họp Hội đồng giáo dục, thông qua dự thảo kế hoạch vận động tài trợ, công khai lấy ý kiến đóng góp và hoàn chỉnh Kế hoạch vận động tài trợ (mục đích, đối tượng, hình thức tài trợ, dự kiến giá trị...).

1.3. Hội đồng giáo dục thông qua Kế hoạch vận động tài trợ. Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ.

1.4. Nhà trường lập tờ trình (kèm kế hoạch vận động tài trợ) trình UBND xã Thanh Yên thẩm định và phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ.

2. Tiếp nhận tài trợ

Sau khi được UBND xã Thanh Yên phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ, nhà trường thực hiện các bước sau:

2.1 Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài trợ gồm các thành phần sau: Ban giám hiệu, kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh, tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng; đại diện của cộng đồng trên địa bàn đặt trụ sở (nếu có), trong đó: Hiệu trưởng là tổ trưởng; tổ phó là Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, Phó hiệu trưởng, còn lại là tổ viên.

2.2 Triển khai Kế hoạch vận động tài trợ: Công khai kế hoạch VĐTT đã được phê duyệt trên trang thông tin điện tử của nhà trường, niêm yết tại bảng tin của nhà trường. Tổ tiếp nhận tài trợ có nhiệm vụ phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ dưới nhiều hình thức; ra thông báo cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số điện thoại tiếp nhận tài trợ của nhà trường; nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc khi vật chất.

2.3 Tổ tiếp nhận tài trợ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2.4 Đối với các khoản tài trợ bằng tiền: Nhà trường mở sổ sách kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ; mở thêm tài khoản tại ngân hàng để tiếp nhận đối với khoản tài trợ được chuyển khoản.

3. Quản lý, sử dụng tài trợ

3.1 Sau khi tiếp nhận được các nguồn tài trợ, nhà trường lập kế hoạch sử dụng tài trợ 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 công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

3.2 Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ được công bố, niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày để lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, người giám hộ (nếu có) và nhà tài trợ.

3.3 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 đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng. Lập báo cáo quyết toán công việc đã hoàn thành và niêm yết công khai để phụ huynh và xã hội giám sát, đánh giá.

3.4 Theo dõi giá trị các khoản vận động tài trợ trong sổ sách kế toán của nhà trường theo quy định.

4. Báo cáo và công khai tài chính

4.1 Nhà trường tổng hợp các khoản tài trợ và báo cáo quyết toán thu – chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán tài chính hàng năm theo quy định.

4.2 Nhà trường thực hiện công khai tài chính nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu – chi tài chính đối với các khoản tài trợ, nội dung công khai bao gồm: Tên khoản tài trợ; tên tổ chức, cá nhân tài trợ; giá trị tài trợ, quyết

toán thu – chi. Hình thức công khai: báo cáo bằng văn bản cho UBND xã Thanh Yên, niêm yết tại nhà trường và trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

5. Thời gian thực hiện vận động

Từ sau khi tổ chức họp phụ huynh đầu năm học cho đến khi kết thúc năm học 2025–2026.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm chung; chỉ đạo xây dựng, phê duyệt, tổ chức thực hiện, tiếp nhận và sử dụng tài trợ đúng quy định; thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ, phân công nhiệm vụ, công khai và báo cáo kết quả.

2. Phó Hiệu trưởng

Giúp Hiệu trưởng điều hành, đôn đốc, theo dõi tiến độ triển khai kế hoạch. Trực tiếp giám sát các hoạt động sửa chữa, mua sắm, tổ chức sự kiện từ nguồn tài trợ. Phối hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác vận động và giám sát.

3. Kế toán nhà trường

Theo dõi riêng khoản thu – chi tài trợ; thực hiện tiếp nhận, thanh quyết toán đúng quy định; công khai tài chính minh bạch trước tập thể và Ban đại diện CMHS.

4. Ban đại diện cha mẹ học sinh: Phối hợp nhà trường khảo sát nhu cầu, lập kế hoạch; tuyên truyền, vận động phụ huynh, tổ chức, cá nhân; cử đại diện tham gia tiếp nhận và giám sát tài trợ.

5. Ban vận động và tiếp nhận tài trợ: Gửi thư ngỏ, liên hệ vận động; tiếp nhận, lập biên bản từng khoản tài trợ; công khai danh sách; tổ chức nghiệm thu, bàn giao hạng mục được tài trợ.

6. Giáo viên, nhân viên và phụ huynh: Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp tuyên truyền về công tác xã hội hóa giáo dục; kịp thời nắm bắt, phản ánh nguyện vọng của phụ huynh đến Ban giám hiệu; tham gia vận động tự nguyện và giám sát việc thực hiện, bảo đảm công khai, minh bạch và đúng mục đích.

7. Các đoàn thể trong trường: Phát động, vận động CBGVNV tham gia; giám sát việc sử dụng tài trợ đúng mục đích, hiệu quả, tiết kiệm.

Trên đây là kế hoạch vận động tài trợ của Trường mầm non số 1 Thanh Yên năm học 2025 – 2026./.

Nơi nhận:

- UBND xã Thanh Yên (phê duyệt);
- Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- Thông báo trên bảng tin, Web của nhà trường
- Các đoàn thể trong nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lương Thị Xoan

DỰ TOÁN**Kế hoạch vận động tài trợ của trường MN số 1 Thanh Yên năm học 2025 - 2026***(Kèm theo Kế hoạch số 179/TTr-MNTY ngày 16/9/2025 của trường MN số 1 Thanh Yên)*

ST T	Tên trườn g	Nội dung thực hiện huy động đóng góp của tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh	Số HS thụ hưởn g	Dự kiến tổng số kinh phí huy động	Nguồn dự kiến huy động
1	Trườn g MN số 1 Thanh Yên	Sửa chữa tường bị bong tróc vữa, sơn lại tường lớp học, tường bao. Thay thế một số tấm lợp, sửa chữa khắc phục mái lớp bị dột, máng nước các mái tôn, sửa cửa. Làm lại phần sân bị sụt lún để đảm bảo an toàn cho trẻ. Mua bổ sung chậu hoa cây cảnh, cải tạo vườn trồng rau sạch. Sửa lại hệ đường ống dẫn nước, vòi rửa, bể nước. Làm biểu bảng; Sơn sửa lại đồ dùng đồ chơi. Thay mới bồn cầu bị hỏng, hút bể phốt; Hỗ trợ các hoạt động giáo dục, xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm theo chủ đề... - Hỗ trợ HD học tập - phong trào của trẻ trong năm học. Hỗ trợ học sinh trải nghiệm các ngày hội, ngày lễ tết trong năm học. Hỗ trợ hội thi/giao lưu cấp	181	70.000.000đ	Phụ huynh học sinh (hoặc các tổ chức, cá nhân thiện nguyện ...)

cum, cấp huyện. In
giấy khen thưởng
cho Học sinh trong
Hội thi Bé khỏe bé
ngoan và. Khen
thưởng học sinh, tập
thể lớp cuối năm
học.

HIỆU TRƯỞNG



Lương Thị Xoan