

Số: 10/KH-THCSKH

Khánh Hội, ngày 14 tháng 10 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ ĐỐI VỚI CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
**NĂM HỌC 2025 - 2026**

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 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 1405/SGDĐT-KHTC ngày 30/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục theo Thông tư số 16/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1856/QĐ-UBND ngày 16/12/2024 của UBND huyện Yên Khánh về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2025;

Căn cứ Thông báo số 27/TB-TCKH ngày 11 tháng 01 năm 2025 của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Yên Khánh thông báo dự toán ngân sách nhà nước năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 02/10/2025 của UBND xã Khánh Hội về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025;

Căn cứ Công văn số 400/UBND-VHXXH ngày 01 tháng 10 năm 2025 về việc Triển khai thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2025-2026;

Căn cứ kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương;

Trường THCS Khánh Hội xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ đối với các tổ chức, cá nhân 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 của nhà trường năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

**I. Bối cảnh vận động tài trợ**

**1. Thực trạng điều kiện cơ sở vật chất trường, lớp**

Năm học 2025-2026 trường THCS Khánh Hội có 13 lớp với tổng số 584 học sinh. Nhà trường có 13 phòng học và 11 phòng chức năng.

**2. Thực trạng điều kiện trang thiết bị dạy và học**

- Hệ thống lớp học và các phòng chức năng đều mới xây dựng bàn giao vào năm 2023 nên đều mới, đảm bảo hiệu quả sử dụng cao. Mỗi lớp đã được nhà trường trang bị đầy đủ bảng biểu, bàn ghế giáo viên và học sinh, ti vi, quạt, bảng, tủ đồ dùng.

- Hiện nay, nhà trường chưa có hệ thống máy lọc nước, cấp nước đến từng lớp học khu mới. Những năm trước đây, nhà trường mua nước đóng bình cho học sinh sử dụng.

### **3. Nguồn kinh phí được giao so với yêu cầu nhiệm vụ năm học**

Nguồn kinh phí được giao chỉ đủ chi lương, các khoản đóng góp và các khoản chi chuyên môn nghiệp vụ của nhà trường và mua sắm bàn ghế học sinh hệ thống bảng biểu..... Vì vậy, kinh phí của nhà trường không đủ để lắp đặt hệ thống máy lọc nước và cấp nước đến từng lớp học.

Trước thực trạng trên, nhà trường đã có tờ trình và báo cáo UBND xã Khánh Hội xin hỗ trợ kinh phí để mua sắm và sửa chữa các hạng mục trên nhưng hiện nay kinh phí của địa phương còn rất khó khăn nên không có nguồn để hỗ trợ nhà trường trong việc tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị.

Nhà trường xin chủ trương của địa phương và Phòng Văn hóa – Xã hội xã Khánh Hội để thực hiện vận động tài trợ từ các tổ chức xã hội, các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm và cha mẹ học sinh.

## **II. Nội dung vận động tài trợ**

### **1. Cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục**

- Lắp đặt hệ thống máy lọc nước lớp học.

## **III. Mục đích vận động tài trợ**

### **1. Mục đích chung**

- Làm chuyển biến nhận thức của các tổ chức, đoàn thể, các ngành, mọi cá nhân, tập thể trên địa bàn xã và con em xa quê về vị trí, vai trò quan trọng của việc tài trợ, viện trợ trong quá trình phát triển kinh tế, chính trị, xã hội của địa phương. Xác định rõ vai trò, trách nhiệm, nghĩa vụ học tập và đóng góp sức người, sức của để phát triển sự nghiệp giáo dục.

- Tham mưu tốt cho cấp Ủy Đảng, chính quyền địa phương trong việc chỉ đạo, xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, tạo điều kiện thuận lợi nhằm phát triển sự nghiệp giáo dục ở địa phương.

- Phối hợp chặt chẽ với các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội, cộng đồng trách nhiệm vận động trong tổ chức mình thực hiện mục tiêu giáo dục.

### **2. Mục đích cụ thể**

- Tạo điều kiện để nhà trường thực hiện tốt các hoạt động giáo dục và nhiệm vụ chính trị được giao, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Giúp học sinh có điều kiện tốt nhất để tham gia các hoạt động giáo dục tại trường.

#### **VI. Đối tượng vận động**

Nhà trường vận động mọi nguồn lực từ các cá nhân, đoàn thể, các nhà hảo tâm và cha mẹ học sinh. Nhà trường không vận động đối tượng thuộc gia đình chính sách, hộ nghèo, cận nghèo, học sinh khuyết tật.

#### **V. Đối tượng thụ hưởng**

##### **1. Đối với học sinh**

Học sinh được sử dụng nguồn nước uống đảm bảo chất lượng tốt; được vui chơi, học tập trong môi trường lành mạnh, thoáng mát, tạo tâm lý hứng khởi mỗi ngày đến trường là một ngày vui.

##### **2. Đối với giáo viên**

Giáo viên được giảng dạy trong ngôi trường xanh, sạch, đẹp, nâng cao chất lượng dạy và học.

##### **3. Đối với sự nghiệp giáo dục của nhà trường**

- Được trang bị thêm các trang thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục; nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Tạo cảnh quan, môi trường giáo dục xanh, sạch, đẹp, thân thiện, an toàn.

#### **VI. Dự toán kinh phí**

##### **\* Huy động bằng hiện vật:**

Nhà trường được hộ kinh doanh điện máy Hiếu Thảo, địa chỉ thôn 7, xã Khánh Hội, Tỉnh Ninh Bình tài trợ 2 máy lọc nước có giá trị:

- Lắp máy lọc nước lớp học: 9.000.000 đồng.

Tổng cộng: 9.000.000 đồng.

**Bằng chữ: Chín triệu đồng chẵn./.**

*(Có bảng chi tiết kèm theo).*

#### **VII. Kế hoạch triển khai hoạt động tài trợ**

##### **1. Nguyên tắc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ**

- 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 và 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 cơ sở giáo dục 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.

- 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 trường.

- 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.

- 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. Quy trình vận động tài trợ

- Tiến hành khảo sát hiện trạng CSVCS, trang thiết bị dạy học.

- Hợp thống nhất về chủ trương và xây dựng Kế hoạch triển khai giữa Ban giám hiệu nhà trường, Hội đồng nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Lập kế hoạch vận động tài trợ nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động tự nguyện, cách thức tổ chức thực hiện.

- Trình Phòng Văn hóa – Xã Hội xã Khánh Hội thẩm định và phê duyệt Kế hoạch.

- Công khai Kế hoạch vận động tài trợ để tranh thủ thêm sự tham gia ý kiến của cán bộ, giáo viên, phụ huynh trong toàn trường.

## 3. Kế hoạch tuyên truyền, vận động tài trợ đối với các tổ chức cá nhân

- Hợp triển khai thống nhất về chủ trương trong ban giám hiệu, hội đồng trường.

- Hợp toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường về việc thông qua kế hoạch vận động, tài trợ.

- Tuyên truyền tại các cuộc họp cha mẹ học sinh, các tổ chức cá nhân.

- Khi được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền nhà trường tổ chức:

+ Gửi thư cho các học sinh cũ của trường hiện tại đang công tác, sinh sống trên mọi miền đất nước để huy động sự hỗ trợ, tài trợ.

+ Tổ chức họp phụ huynh; các hội nghị, lồng ghép, tuyên truyền vận động nhân dân tham gia.

+ Gặp gỡ các doanh nghiệp, các tổ chức để vận động quyên góp tài trợ.

## 4. Kế hoạch tiếp nhận tài trợ

\* Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ:

Tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm:

- Ông: Ngô Quang Minh

- Hiệu trưởng

- Tổ trưởng

- Ông: Nguyễn Huy Khôi	- Phó Hiệu trưởng	Ủy viên
- Bà: Nguyễn Thị Hòa	- Phó Hiệu trưởng	- Ủy viên
- Bà: Mai Ngọc Thu	- Thư ký Hội đồng	- Ủy viên
- Bà: Phạm Thị Hình	- Kế toán	- Ủy viên
- Bà: Đoàn Thị Tình	- Thủ quỹ	- Ủy viên
- Ông: Mai Minh Mẫn	- Trưởng BDD CMHS	- Ủy viên
- Các đồng chí GVCN lớp		- Ủy viên

**\* Kế hoạch tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền**

- Thời gian bắt đầu: Khi Kế hoạch vận động tài trợ được Phòng Văn hóa – Xã hội xã Khánh Hội phê duyệt.

- Thời gian kết thúc: Hết ngày 31/5/2026.

- Quy trình tiếp nhận các khoản tài trợ:

+ Các khoản tiền ủng hộ đều được tiếp nhận thông qua tổ tiếp nhận, nhà trường mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ; mở thêm một tài khoản tại Ngân hàng (Kho bạc) Nhà nước để tiếp nhận đối với khoản tài trợ được chuyển khoản.

+ Trường hợp tài trợ bằng đô la, hiện vật có giá trị khác: Nhà trường phối hợp với Tổ tiếp nhận tài trợ tổ chức bán cho Ngân hàng Thương mại hoặc bán đấu giá và nộp tiền vào tài khoản của nhà trường.

**\* Kế hoạch tiếp nhận các khoản tài trợ bằng hiện vật**

- Thời gian bắt đầu: Khi Kế hoạch vận động tài trợ được Phòng Văn hóa – Xã hội xã Khánh Hội phê duyệt.

- Thời gian kết thúc: hết ngày 31/5/2026.

- Quy trình tiếp nhận các khoản tài trợ:

+ Nhà trường 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.

+ Trường hợp tài trợ bằng công trình xây dựng cơ bản: Việc thẩm định, thẩm định thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán, cấp 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.

+ Trường hợp tài trợ bằng thiết bị, máy móc: Nhà tài trợ cung cấp tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho nhà trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

**\* Kế hoạch tiếp nhận các khoản tài trợ phi vật chất**

- Thời gian bắt đầu: Khi Kế hoạch vận động tài trợ được Phòng Văn hóa – Xã hội xã Khánh Hội phê duyệt.

A H  
 ƠN  
 HỌC  
 ANH  
 \*

- Thời gian kết thúc: hết ngày 31/5/2026.
- Quy trình tiếp nhận các khoản tài trợ:
  - + Nhà trường tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật và các văn bản pháp luật hiện hành.

## **5. Kế hoạch quản lý, sử dụng tài trợ**

### **5.1. Kế hoạch quản lý**

Các khoản tài trợ đều được tiếp nhận thông qua tổ tiếp nhận tài trợ của trường, giá trị các khoản tài trợ đều được ghi chép, theo dõi đầy đủ trong hệ thống sổ kế toán, báo cáo quyết toán thu, chi tài chính của nhà trường theo quy định.

### **5.2. Kế hoạch sử dụng, cách thức tổ chức thực hiện**

#### **5.2.1. Kế hoạch sử dụng**

- Các khoản tài trợ phải được 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, người giám hộ (nếu có) và nhà tài trợ.

- Quá trình thực hiện kế hoạch sử dụng tài trợ phải tuân thủ đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ các quy định hiện hành về trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đầu thầu. Kết thúc phải lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

- Các sản phẩm, công trình hình thành từ các khoản tài trợ phải được sử dụng đúng mục đích và được bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

- Cuối mỗi năm học, nhà trường có báo cáo đánh giá về hiệu quả sử dụng cũng như hiện trạng các sản phẩm đã được các tổ chức, cá nhân vận động tài trợ cho nhà trường.

#### **5.2.2. Cách thức tổ chức thực hiện**

##### **a. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

- Xây dựng kế hoạch xin ý kiến chính quyền địa phương và Phòng Văn hóa – Xã hội xã Khánh Hội.

- Chủ trì các hội nghị kêu gọi huy động đóng góp, tài trợ, hỗ trợ; tổ chức gửi thư, gặp gỡ các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm, con em quê hương để vận động tài trợ...

- Tiếp nhận tiền, trang thiết bị, tài sản huy động, hỗ trợ, tài trợ.

- Công khai kết quả tiếp nhận, sử dụng theo quy định.

- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ; làm tốt công tác tuyên truyền, vận động;

- Tổ chức nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo cán bộ, giáo viên, các đoàn thể trong nhà trường sử dụng hiệu quả, đúng mục đích các sản phẩm đã được tài trợ.

- Có trách nhiệm báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên về tình hình vận động, tiếp nhận tài trợ.

#### **b. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh**

- Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận 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 vận động tiếp nhận tài trợ tới toàn thể phụ huynh học sinh 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.

- Cùng với nhà trường giám sát công tác quản lý, sử dụng các sản phẩm đã được tài trợ.

#### **c. Trách nhiệm của Hội đồng trường**

- Thông qua kế hoạch tài trợ của nhà trường trước khi trình Phòng văn hóa – Xã hội xã phê duyệt.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận tài trợ của nhà trường theo đúng quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **e. Trách nhiệm của bộ phận kế toán hành chính**

- Giúp Ban giám hiệu trong việc soạn thảo kế hoạch, thư, chuẩn bị hội nghị.

- Giúp Ban giám hiệu trong việc quản lý tiền, tài sản, trang thiết bị nhận được do tài trợ.

- Mở sổ sách theo dõi theo quy định, tham mưu với ban giám hiệu trong việc sử dụng tiền, tài sản, trang thiết bị.

#### **6. Tổng kết đánh giá, khen thưởng và xử lý vi phạm**

- Nhà tài trợ có đóng góp tích cực cho nhà trường được nhà trường vinh danh theo thẩm quyền hoặc đề xuất với cấp trên các hình thức khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.

- Nếu Nhà trường thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận tài trợ trái với quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.



Trên đây là kế hoạch vận động tài trợ năm học 2025-2026 của trường THCS Khánh Hội, yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND xã Khánh Hội;
- Phòng VH-XH xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Lãnh đạo trường, GV, NV, CMHS trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Ngô Quang Minh**

Trường  
THCS Khánh Hội

**DỰ TRÙ KINH PHÍ VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ NĂM HỌC 2025-2026**

Phụ lục 01

(Kèm theo kế hoạch số 10/KH-THCSKH ngày 14/10/2025 của Trường THCS Khánh Hội)



DVT: Đồng

STT	Nội dung vận động tài trợ	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền	Dự kiến thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Dự kiến tiếp nhận Máy lọc nước không nóng lạnh RO AQUA Wind Hydrogen 9 cấp lọc. Dung tích bình chứa: 6 Lít Lõi lọc thô: Lõi 3: PP 1 micron, Lõi 2: OCB-GAC, Lõi 1: PP 5 micron Lõi RO: Màng RO	2	Chiếc	4,500,000	9,000,000	Tháng 10 năm 2025	Huy động bằng hiện vật
<b>Tổng cộng:</b>					9,000,000		