

Số: *07*.../KH-MNXTN

Thanh Nưa, ngày 05 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Sử dụng các khoản tài trợ đợt 1, năm học 2021-2022

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 giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ kế hoạch vận động tài trợ năm học 2021-2022 số: 83/KH-MNXTN ngày 15/9/2021 của Trường Mầm non xã Thanh Nưa ;

Căn cứ công văn số 1071/PGDĐT-GDMN ngày 24/9/2021 của phòng GD&ĐT huyện Điện Biên về việc thẩm định kế hoạch vận động tài trợ của cơ sở giáo dục năm học 2021-2022;

Căn cứ vào kết quả tiếp nhận tài trợ đợt 1 năm học 2021-2022 của trường Mầm non xã Thanh Nưa (tính đến ngày 24/12/2021);

Căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường, Trường Mầm non xã Thanh Nưa xây dựng Kế hoạch sử dụng các khoản tài trợ nhà trường trong đợt 1 năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Sử dụng khoản tài trợ để thực hiện kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất, sửa chữa, mua sắm đồ dùng, thiết bị phục vụ các hoạt động giáo dục trong nhà trường; tổ chức các ngày hội, ngày lễ như: Ngày khai giảng, ngày tết trung thu 15/8 âm lịch.

- 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.

II. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

1. Đối với học sinh

Đối tượng thụ hưởng là học sinh trường Mầm non xã Thanh Nưa. Việc sử dụng kinh phí tài trợ giúp toàn thể học sinh được chăm sóc – giáo dục trong một nhà trường có CSVC tốt, khang trang, sạch đẹp, an toàn. Được tham gia các hoạt động giáo dục một cách toàn diện.

2. Đối với CBQL, giáo viên, NV

Tập thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường được giảng dạy và công tác trong một môi trường sư phạm tốt, có tác dụng nâng cao hiệu quả công tác, đem đến chất lượng chăm sóc – giáo dục tốt nhất cho học sinh.

3. Đối với sự nghiệp GD của nhà trường

Kinh phí vận động tài trợ giúp nhà trường có điều kiện để nâng cao hơn nữa chất lượng dạy và học, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học và mục tiêu văn hóa xã hội của địa phương.

III. KINH PHÍ ĐÃ TIẾP NHẬN ĐỢT I (Tính đến ngày 24/12/2021)

- Tiếp nhận bằng tiền mặt: 44.412.000đ.

- Tiếp nhận bằng chuyển khoản: Không.

Tổng số tiền tiếp nhận đợt 1: 44.412.000đ.

(Số tiền bằng chữ: Bốn mươi bốn triệu bốn trăm mười hai nghìn đồng chẵn)

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức lễ khai giảng và đón bằng công nhận trường chuẩn quốc gia

1.1. Nội dung công việc

- In phong, khẩu hiệu tuyên truyền cho buổi lễ.
- Mua đồ dùng, thiết bị trang trí khánh tiết cho buổi lễ.
- Mua chè, nước, hoa quả tiếp khách.
- Chụp ảnh lưu niệm cho buổi lễ.

1.2. Dự kiến kinh phí: 7.500.000đ (Bảy triệu năm trăm nghìn đồng)

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: Giao CBQL phụ trách phong trào xây dựng dự toán kinh phí chi tiết từng danh mục đồ dùng, thiết bị phục vụ cho Lễ khai giảng và đón bằng công nhận trường chuẩn quốc gia kèm theo tờ trình duyệt Hiệu trưởng trước khi triển khai thực hiện.

1.4. Tiến độ thực hiện: Trước ngày 05/9/2021.

2. Tổ chức đón tết trung thu cho trẻ

1.1. Nội dung công việc

- Mua hoa quả, bánh kẹo cho học sinh liên hoan, phá cỗ.

1.2. Dự kiến kinh phí:

- Định mức: 10.000đ/trẻ x 288 trẻ = 2.880.000đ (Hai triệu tám trăm tám mươi nghìn đồng).

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: Giao CBQL phụ trách phong trào xây dựng dự toán kinh phí chi tiết từng danh mục mua hoa quả, bánh kẹo phù hợp với trẻ và tết trung thu kèm theo tờ trình duyệt Hiệu trưởng trước khi triển khai thực hiện. Sau khi mua lập danh sách phát cho các lớp theo định mức.

1.4. Tiến độ thực hiện: Trước ngày 21/9/2021.

3. Trang trí, mua đồ dùng tổ chức giao lưu “Ngày hội tiếng Việt của bé” cấp trường

1.1. Nội dung công việc

- In bạt Maket, trang trí phòng sân khấu; mua đồ dùng trang trí như: Bóng bay, hoa, cờ, ...

- Mua đồ dùng phục vụ trẻ tham gia các nội dung giao lưu.

1.2. Dự kiến kinh phí:

- Định mức: 2.500.000đ (Hai triệu năm nghìn đồng).

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: Giao CBQL phụ trách công tác khảo thí và quản lý chất lượng giáo dục xây dựng dự toán kinh phí chi tiết từng danh mục mua sắm đồ dùng, thiết bị phục vụ buổi giáo lưu kèm theo tờ trình duyệt Hiệu trưởng trước khi triển khai thực hiện.

1.4. Tiến độ thực hiện: Tháng 01/2022.

4. Khen thưởng học sinh, lớp đạt giải giao lưu “Ngày hội tiếng Việt của bé”

1.1. Nội dung công việc

- Thưởng bằng tiền mặt cho 03 nội dung đạt giải của trẻ các lớp tham gia giao lưu “Ngày hội tiếng Việt của bé”.

1.2. Dự kiến kinh phí:

* Khối MG:

+ Nhất: 03 giải, mỗi giải trị giá 160.000đ = 480.000đ

+ Nhì: 03 giải, mỗi giải trị giá 140.000đ = 420.000đ

+ Ba: 03 giải, mỗi giải trị giá 120.000đ = 360.000đ

+ KK: 06 giải, mỗi giải trị giá 100.000đ = 600.000đ

* Khối nhà trẻ:

+ Nhất: 03 giải, mỗi giải trị giá 160.000đ = 480.000đ

+ Nhì: 03 giải, mỗi giải trị giá 140.000đ = 420.000đ

+ Ba: 03 giải, mỗi giải trị giá 120.000đ = 360.000đ

Tổng cộng: = 3.120.000đ

Số tiền bằng chữ: Ba triệu một trăm hai mươi nghìn đồng chẵn

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: Căn cứ vào kết quả chấm giao lưu “Ngày hội tiếng Việt của bé” của Ban giám khảo, Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng cho các nội dung đạt giải của các lớp.

1.4. Tiến độ thực hiện: Tháng 01/2022.

5. Trao cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết nguyên đán

1.1. Nội dung công việc

- Trao quà bằng tiền mặt cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết nguyên đán Nhâm Dần.

1.2. Dự kiến kinh phí:

- Định mức: 1 trẻ/lớp x 11 lớp x 150.000đ/trẻ = 1.650.000đ (Một triệu sáu trăm năm mươi nghìn đồng).

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: Giao giáo viên phụ trách lớp rà soát, lập danh sách trẻ có hoàn cảnh khó khăn gửi về trường; trường tổ chức xét có biên bản họp xét và danh sách; Hiệu trưởng căn cứ biên bản xét ra quyết định hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn và tổ chức trao cho học sinh trước tết nguyên đán Nhâm Dần.

1.4. Tiến độ thực hiện: Trước ngày 26/01/2022.

6. Tổ chức viếng nghĩa trang liệt sĩ nhân dịp tết nguyên đán

1.1. Nội dung công việc

- Mua lễ viếng nghĩa trang liệt sĩ Độc lập, Tông khao – xã Thanh Nưa nhân dịp tết nguyên đán Nhâm Dần 2022.

1.2. Dự kiến kinh phí:

- Định mức: 2 lễ x 1.000.000đ/lễ = 2.000.000đ (Hai triệu đồng).

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: CBQL phụ trách phong trào xây dựng dự toán kinh phí chi tiết từng danh mục mua hương, hoa, trà quả, bánh kẹo phù hợp với trẻ và tết trung thu kèm theo tờ trình duyệt Hiệu trưởng trước khi triển khai thực hiện và tổ chức trao cho học sinh trước tết nguyên đán Nhâm Dần.

1.4. Tiến độ thực hiện: Trước ngày 26/01/2022.

7. Mua Sơn, vật liệu sơn sửa lại đồ chơi ngoài trời, hàng rào, lan can lớp học; sơn tường phòng họp

1.1. Nội dung công việc

- Mua sơn đại bàng sơn lại đồ chơi ngoài trời tại trung tâm và điểm trường Hạ Thanh; sơn lại lớp xe quanh các gốc cây, sơn lại biển tên các khu vực công trường, khu vận động, khu trải nghiệm văn hóa dân tộc.

- Mua chất tẩy sơn cũ, mua sơn sắt thép sơn lại lan can lớp học, cửa hoa sắt dãy nhà 2 tầng, lan can dãy lớp học nhà trẻ.

- Mua sơn tường nội thất sơn lại tường phòng họp.

- Mua chổi quét sơn, chổi sắt đánh rỉ sơn.

1.2. Dự kiến kinh phí: 7.000.000đ (Bảy triệu đồng).

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: CBQL theo dõi cơ sở vật chất lập tờ trình danh mục cần mua duyệt Hiệu trưởng, kế toán lập dự toán kinh phí chi tiết từng danh mục mua vật liệu kèm theo tờ trình duyệt Hiệu trưởng trước khi triển

khai thực hiện; giao cho giáo viên, nhân viên trong trường mua. Nhân công nhờ Tiểu đoàn Cảnh sát cơ động giúp đỡ.

1.4. Tiến độ thực hiện: Trước ngày 31/3/2022.

8. Mua chậu hoa, cây cảnh; mua phân bón, thuốc trừ sâu, thuốc rệp cho cây

1.1. Nội dung công việc

- Mua chậu hoa, cây cảnh xây dựng cảnh quan môi trường tại trung tâm trường.
- Mua phân bón, thuốc kích hoa, thuốc trừ sâu, trừ rệp cho cây.

1.2. Dự kiến kinh phí: 6.300.000đ (Sáu triệu ba trăm nghìn đồng).

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: CBQL theo dõi cơ sở vật chất lập tờ trình danh mục hoa, cây cảnh cần mua duyệt Hiệu trưởng, kế toán lập dự toán chi tiết kinh phí từng danh mục mua kèm theo tờ trình duyệt Hiệu trưởng trước khi triển khai thực hiện; giao cho giáo viên, nhân viên trong trường mua, trồng và chăm sóc.

1.4. Tiến độ thực hiện: Trước ngày 31/3/2022.

9. Mua vật liệu vẽ tranh tường

1.1. Nội dung công việc

- Mua sơn chống kiềm sơn nền, mua sơn 3D vẽ tranh tường và sơn lại trang tường đã cũ, mờ tại trung tâm và điểm trường Nà Lôm;
- Mua dụng cụ phục vụ vẽ tranh tường: Bút vẽ, chổi quét sơn, lu sơn.

1.2. Dự kiến kinh phí: 6.000.000đ (sáu triệu đồng).

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: CBQL theo dõi cơ sở vật chất lập tờ trình, kế toán lập dự toán kinh phí chi tiết từng danh mục mua vật liệu kèm theo tờ trình duyệt Hiệu trưởng trước khi triển khai thực hiện; giao cho giáo viên, nhân viên trong trường mua. Nhân công vẽ do CBQL, GV trong trường tự làm.

1.4. Tiến độ thực hiện: Trước ngày 15/4/2022.

10. Mua đồ dùng, thiết bị phục vụ công tác chăm sóc – giáo dục trẻ

1.1. Nội dung công việc

- Mua sơn chống kiềm sơn nền, mua sơn 3D vẽ tranh tường và sơn lại trang tường đã cũ, mờ tại trung tâm và điểm trường Nà Lôm;
- Mua dụng cụ phục vụ vẽ tranh tường: Bút vẽ, chổi quét sơn, lu sơn.

1.2. Dự kiến kinh phí: 6.000.000đ (Sáu triệu đồng).

1.3. Cách thức tổ chức thực hiện: Giáo viên, nhân viên căn cứ nhu cầu thực tế việc sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học, đồ dùng phục vụ bán trú lập tờ trình kèm danh mục cần mua sắm, sửa chữa trình Hiệu trưởng phê duyệt. Giao kế toán tổng hợp, lập dự toán kinh phí chi tiết từng danh mục mua sắm, sửa chữa

duyet Hiệu trưởng trước khi triển khai thực hiện; giao cho giáo viên, nhân viên trong trường mua.

1.4. Tiến độ thực hiện: Từ tháng 10/2021-3/2022.

V. TỔNG HỢP NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ SỬ DỤNG ĐỢT 1

Stt	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
1	Tổ chức lễ khai giảng và đón bằng công nhận trường chuẩn quốc gia	7.500.000	
2	Tổ chức đón tết trung thu cho trẻ	2.880.000	
3	Trang trí, mua đồ dùng tổ chức giao lưu "Ngày hội tiếng Việt của bé" cấp trường	2.500.000	
4	Khen thưởng học sinh, lớp đạt giải giao lưu "Ngày hội tiếng Việt của bé"	3.120.000	
5	Trao quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết nguyên đán	1.650.000	
6	Tổ chức viếng nghĩa trang liệt sĩ nhân dịp tết nguyên đán	2.000.000	
7	Mua Sơn, vật liệu sơn sửa lại đồ chơi ngoài trời, hàng rào, lan can lớp học; sơn tường phòng họp	7.000.000	
8	Mua chậu hoa, cây cảnh; mua phân bón, thuốc trừ sâu, thuốc rệp cho cây	6.300.000	
9	Mua vật liệu vẽ tranh tường	6.000.000	
10	Mua đồ dùng, thiết bị phục vụ CS-GD trẻ	5.462.000	
	Tổng cộng	44.412.000	

(Số tiền bằng chữ: Bốn mươi bốn triệu bốn trăm mười hai nghìn hai trăm đồng).

VI. CHẤT LƯỢNG HOẠT ĐỘNG, CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

Các công trình, sản phẩm đảm bảo chất lượng theo đúng yêu cầu, thỏa thuận trong hợp đồng thực hiện; giá thành phù hợp, hiệu quả kinh tế, giá trị sử dụng cao. Đảm bảo phục vụ thiết thực cho các hoạt động chăm sóc - giáo dục trẻ trong nhà trường.

Các nội dung mua bán hàng hóa phải có chủng loại, nhãn mác, xuất xứ nguồn gốc rõ ràng, đảm bảo chất lượng, hiệu quả sử dụng.

VII. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGUỒN TÀI TRỢ

1. Sử dụng nguồn tài trợ đúng nội dung, mục đích đề ra; đảm bảo tiến độ, thời gian, tuân thủ các quy định hiện hành về trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng, mua sắm, đấu thầu.

2. Công bố và niêm yết công khai kế hoạch sử dụng tài trợ 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, nhà tài trợ và phụ huynh học sinh.

3. Lập báo cáo quyết toán công khai việc hoàn thành và niêm yết công khai để CBGV, NV, cha mẹ học sinh trong trường và xã hội giám sát, đánh giá.

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

5. Giá trị của khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ, chỉ đạo các bộ phận thực hiện theo đúng quy trình, quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 và theo đúng kế hoạch sử dụng tài trợ của nhà trường.

2. Tổ văn phòng: Khảo sát giá cả thị trường theo đề xuất mua sắm, sửa chữa và các bộ phận, cá nhân; lập dự trù kinh phí sửa chữa, lựa chọn đơn vị cung cấp sản phẩm để Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Bộ phận kế toán: Lập hồ sơ quyết toán, công khai theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch sử dụng các khoản tài trợ đợt 1 năm học 2021-2022 của Trường Mầm non xã Thanh Nưa. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh, các nhà tài trợ tham gia đóng góp ý kiến. Các bộ phận, cá nhân trong nhà trường có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện sau 15 ngày công khai kế hoạch này, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo với Hiệu trưởng để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV trong trường;
- Ban ĐDCMHS trường;
- Các TC, cá nhân tài trợ;
- Lưu: Văn thư.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Tuyết Hương