

PHÒNG GD&ĐT MƯỜNG CHÀ
TRƯỜNG TIỂU HỌC THỊ TRẤN

Số: 100/KH-THTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thị trấn, ngày 15 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH
VẬN ĐỘNG XÃ HỘI HÓA GIÁO DỤC
Năm học 2023-2024

I. CĂN CỨ 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 giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ QĐ số 19/2021/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Điện Biên về quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ hướng dẫn số 2056/SGDĐT-KHTC ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Sở GD&ĐT tỉnh Điện Biên về hướng dẫn các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024.

Căn cứ công văn số 1463/UBND-VX ngày 24/8/2023 của UBND huyện Mường Chà về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ công văn số 962/HD-PGDĐT Mường Chà ngày 28/8/2023 của Phòng GD&ĐT Mường Chà về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và xét tình hình thực tế của trường Tiểu học Thị trấn.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC, HÌNH THỨC VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ.

1. Mục đích.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể, các ngành, mọi cá nhân, tập thể trên địa bàn Thị trấn trong công tác xây dựng phát triển sự nghiệp giáo dục tại địa phương

Tiếp tục huy động nguồn lực từ các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, sửa chữa, nâng cấp các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục, bổ sung trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học, hỗ trợ các hoạt động dạy học, hoạt động giáo dục trong nhà trường trong năm học 2023-2024 và các năm học tiếp theo.

2. Yêu cầu:

Tăng cường công tác quản lý nhà nước đối với việc vận động tài trợ, quản lý nguồn tài trợ một cách chặt chẽ, đúng quy trình, các khoản tài trợ được tiếp nhận, quản lý và thực hiện một cách hiệu quả tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

3. Nguyên tắc vận động và hình thức tài trợ

Việc tài trợ đảm bảo trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức bình quân, không quy định mức tối thiểu.

Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt hoặc thông qua tài khoản của nhà trường được mở tại kho bạc nhà nước huyện Mường Chà: **8907201004288 tại ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Agribank huyện Mường Chà.**

Tiếp nhận trực tiếp các hiện vật hoặc phi vật chất có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và cơ sở giáo dục.

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

III. ĐỐI TƯỢNG VẬN ĐỘNG, ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

1. Đối tượng vận động:

Các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm, các cựu học sinh trong và ngoài nước, các cơ quan và các tổ chức doanh nghiệp.

2. Đối tượng thụ hưởng:

Đối tượng hưởng lợi từ cuộc vận động là tất cả các em học sinh đang học và sẽ học ở trường.

IV. KHÁI QUÁT VỀ TÌNH HÌNH TRƯỜNG, LỚP

1. Quy mô trường lớp

Tổng số lớp: 19, tổng số học sinh: 536 em

Trong đó: Khối 1: 96em; Khối 2: 110 em; Khối 3: 102 em; Khối 4: 115em; Khối 5: 113 em

2. Thực trạng về cơ sở vật chất

CSVC nhà trường đã được UBND huyện, phòng GD&ĐT Mường Chà đầu tư xây dựng cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, tuy nhiên một số phòng chức năng thiếu công năng sử dụng, Cảnh quang trường lớp, cơ sở vật chất, các trang thiết bị phục vụ dạy và học đã xuống cấp và thiếu đồng bộ.

3. Những hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đã được phê duyệt

(Thực hiện theo KH năm học)

4. Thực trạng về nguồn kinh phí (thực tế tại nhà trường)

Nguồn kinh phí của nhà trường bao gồm nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp, Nguồn kinh phí chỉ đáp ứng được chi cho con người và chi thường xuyên tại đơn vị; nguồn kinh phí để đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị dạy và học không đủ, chưa đáp ứng được yêu cầu dạy và học trong gia đoạn hiện nay.

5. Những thuận lợi, khó khăn trong công tác vận động tài trợ.

*** Thuận lợi.**

Nhà trường tiếp tục có sự quan tâm chỉ đạo của Đảng uỷ chính quyền địa phương, của Phòng giáo dục, của UBND huyện. Ban Đại diện Cha Mẹ học sinh quan tâm tích cực ủng hộ và tham gia các hoạt động của nhà trường.

*** Khó khăn:**

Là đơn vị trường học tuy là thị trấn nhưng số học sinh dân tộc chiếm trên 50%, Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học qua thời gian sử dụng đã xuống cấp; đời sống của một bộ phận phụ huynh học sinh là làm nông nghiệp, điều kiện kinh tế còn khó khăn nên còn khó khăn trong công tác vận động tài trợ cho giáo dục.

V. CÁCH THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THỜI GIẠN THỰC HIỆN.

1. Xây dựng các khoản mục cần kinh phí thực hiện.

Mua sắm, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục:

Thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024.

2. Thời gian vận động: bắt đầu từ 01/10/2023 đến ngày kết thúc năm học

3. Cách thức tổ chức vận động:

a. Ban giám hiệu nhà trường:

Tiến hành khảo sát hiện trạng cơ sở vật chất trường lớp, trang thiết bị đồ dùng dạy và học. Lập biên bản khảo sát đánh giá hiện trạng cơ sở vật chất trang thiết bị đồ dùng dạy và học, tổng hợp nhu cầu cần mua sắm trang thiết bị đồ dùng dạy và học, cải tạo sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình, Hỗ trợ các hoạt động giáo dục cho năm học.

Họp Ban giám hiệu nhà trường, Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh bàn thống nhất chủ trương xây dựng kế hoạch vận động, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ, nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức, nguyên tắc vận động tài trợ phù hợp với các văn bản hướng dẫn, tuân thủ pháp luật hiện hành.

Lập Dự toán kinh phí và phân khai nguồn kinh phí mua sắm đồ dùng dạy và học, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục, sắp xếp thứ tự ưu tiên cho từng hạng mục.

Lập Kế hoạch vận động tài trợ để thực hiện mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục; thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đã được phê duyệt.

Thông qua kế hoạch vận động tài trợ với Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Công khai kế hoạch vận động tài trợ để tranh thủ thêm sự tham gia, đóng góp ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh toàn trường. Hoàn chỉnh Kế hoạch vận động tài trợ.

Làm tờ trình trình Phòng giáo dục phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ

Sau khi kế hoạch được phê duyệt, BGH ra quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài trợ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, xây dựng các kế hoạch sử dụng, quản lý, báo cáo tài chính định kỳ.

Phối hợp với các nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục, trong quá trình thực hiện phù hợp với môi trường giáo dục và đúng quy định pháp luật hiện hành.

b. Cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Tham gia đóng góp ý kiến xây dựng hoàn thiện các kế hoạch, tổ chức tuyên truyền vận động tới đông đảo tầng lớp nhân dân, tập thể, cá nhân.

c. Hội cha mẹ học sinh

Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận và sử dụng 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 quản lý sử dụng tài trợ tới toàn bộ phụ huynh trong trường.

d. Tiến độ thực hiện:

Việc vận động tài trợ để thực hiện mua sắm và cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục; thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024.

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 mới. 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.

4. Tiếp nhận và Quản lý sử dụng.

Ban hành Quyết định thành lập Tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ: Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ tiếp nhận.

Công khai số tài khoản tiền gửi của trường tại Kho bạc nhà nước để tiếp nhận tài trợ bằng chuyển khoản (nếu có)

Tiếp nhận nguồn tài trợ bằng tiền mặt: lập biên lai thu tiền, danh sách thu tiền và lập phiếu thu tiền. Nộp tiền tài trợ thu được vào tài khoản tiền gửi tại ngân hàng Agribank Huyện Mường Chà.

Tiến hành các thủ tục mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục đúng quy trình (biên bản nghiệm thu, bàn giao có sự giám sát của Ban đại diện CMHS)

Tiến hành các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học.

Hạch toán, ghi chép sổ sách kế toán, theo dõi tài sản, công cụ dụng cụ, đồ dùng theo đúng quy định.

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

Nộp báo cáo Quyết toán nguồn tài trợ lên cấp trên.

VI. NỘI DUNG CẦN LÀM, DỰ TOÁN VÀ QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN.

1. Nội dung thực hiện.

STT	Nội dung thực hiện
1	Làm mới tường rào sắt xung quanh trường. Đổ bê tông sân chơi khu nhà Đa Năng; sửa nền gạch một số lớp, sân trường bị bong tróc, sửa chữa mái nhà điểm bản Na pheo, sửa chữa điện, nước hỏng ...
2	Các hoạt động phong trào, giao lưu thể thao các cấp, tổ chức các cuộc thi trải nghiệm thực tế, giáo dục kỹ năng sống, hỗ trợ luyện tập các hội thi, mua trang phục biểu diễn, mua bông, quạt múa sân trường, thuê biên đạo múa, mua trang phục dự thi dân ca, dân vũ, chỉ huy đội giỏi, cấp huyện,...

3	Hỗ trợ, khen thưởng các hội thi giao lưu các cấp, Khen thưởng giao lưu thể thao, khen thưởng các cá nhân, tập thể lớp có thành tích trong học tập và rèn luyện trong năm.
4	Hỗ trợ Đồ mực, sửa chữa máy Photocopy phục vụ cho in đề kiểm tra thường xuyên, định kỳ của học sinh.

2. Dự toán.

(Có dự toán chi tiết kèm theo)

3. 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 người dân đặc biệt là phụ huynh học sinh trong việc đầu tư hỗ trợ cho giáo dục

4. Lịch trình thực hiện theo tháng:

Tháng	Nội dung	CN, bộ phận phụ trách
Tháng 9 /2023	<ul style="list-style-type: none"> - Khảo sát cụ thể hiện trạng về cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ học tập, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục - Họp 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, phân khai nguồn kinh phí mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục - 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 	- Lãnh đạo nhà trường
Tháng 10/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ - Phân công nhiệm vụ thành viên. - Họp Phụ huynh học sinh để triển khai vận động (công khai số TK của trường để tiếp nhận bằng chuyển khoản) - Gửi thư tới các cơ quan, đơn vị, cá nhân để vận động (công khai số TK tại KBNN của trường để tiếp nhận bằng chuyển khoản) - 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 KBNN - Lập kế hoạch sử dụng các nguồn tài trợ, thực hiện công khai. 	- Lãnh đạo nhà trường - Tổ tiếp nhận tài trợ

Tháng 11/2023 đến tháng 4/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục 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). - Thực hiện mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục - Thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đã được phê duyệt hoàn thành trong năm học 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng - Tổ tiếp nhận tài trợ
Tháng 5/2024- hết năm học	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục 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 KBNN - Thực hiện mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục. Có thứ tự ưu tiên các hạng mục - Thực hiện các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học - Tổng kết công tác tiếp nhận, rút kinh nghiệm, thực hiện công tác báo cáo công khai, công tác báo cáo tài chính ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng - Tổ tiếp nhận tài trợ

Trên đây là Kế hoạch vận động các tổ chức, cá nhân tài trợ kinh phí xây dựng cơ sở vật chất nhà trường, hỗ trợ các hoạt động giáo dục năm học 2023-2024, Kế hoạch này được thông báo rộng rãi tới các cá nhân, các tổ chức, doanh nghiệp, cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường, được niêm yết công khai theo quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có những thay đổi đột xuất, nhà trường và thường trực Ban ĐDCMHS sẽ bàn bạc và xin ý kiến của cấp có thẩm quyền.

Thị trấn, ngày 15 tháng 09 năm 2023

**ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH
TRƯỞNG BAN**

Nguyễn Thị Hải

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Mai Anh

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT
HUYỆN MƯỜNG CHÀ**

**DỰ TOÁN CHI CÁC NỘI DUNG HUY ĐỘNG TỪ NGUỒN VẬN ĐỘNG XÃ HỘI HÓA
GIÁO DỤC NĂM HỌC 2023-2024**

(Kèm theo Kế hoạch vận động xã hội hóa giáo dục của Trường Tiểu học Thị trấn
năm học 2023-2024)

A. Dự trù kinh phí các hạng mục nâng cấp cơ sở vật chất

**I. DỰ TOÁN SỬA MÁI NHÀ ĐIỂM BẢN NA PHEO, SÂN TRƯỜNG BONG GẠCH,
ĐIỆN NƯỚC**

STT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Sắt hộp 4x4	Cây	10	160.000	1.600.000
2	Tôn 0,35mm	m	12	115.000	1.380.000
3	Cát xây	m ³	4	250.000	1.000.000
4	Xi PC 40 Điện Biên	tấn	0,5	1.620.000	810.000
5	Gạch lát nền 40x40	Hộp	10	90.000	900.000
6	Khóa nước	Cái	4	60.000	240.000
7	Bóng điện Led 50W	Bóng	10	74.000	740.000
8	Khóa cửa phòng học	cái	6	50.000	300.000
TỔNG CỘNG					6.970.000

II. ĐỔ SÂN BÊ TÔNG NHÀ ĐA NĂNG

STT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
Đổ bê tông sân trường 260 m²					
1	Cát xây	m ³	20	250.000	5.000.000
2	Xi PC 40 Điện Biên	tấn	10	1.620.000	16.200.000
3	Đá Xay 1x2	Khối	17	230.000	3.910.000
3	Nhân công đổ bê tông	Ngày công	30	300.000	9.000.000
TỔNG CỘNG					34.110.000

III. HÀNG RÀO SẮT MẶT TRƯỚC TRƯỜNG

STT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Hàng rào (Cao 1,3 m x dài 76m)				
2	Sắt hộp 2x4	kg	1.260	20.127	25.360.000
3	Que hàn	Bó	7,0	60.000	420.000
4	Lưỡi cắt to	Cái	10,0	50.000	500.000
5	Lưỡi cắt bé	Cái	20,0	15.000	300.000
4	Sơn	Hộp	30,0	35.000	1.050.000
5	Mũ chụp đầu sắt	Cái	550,0	2.500	1.375.000
6	Công	Công	25,0	300 000	7.500.000
TỔNG					36.505.000

B. Các hoạt động phong trào, giao lưu thể thao, tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hỗ trợ tập luyện các hội thi của học sinh

STT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
Đại hội Liên Đội	- Trang trí giấy, hoa	m	20	5.000	100.000
	- Phòng Đại hội, Trang trí	Tấm	1	250.000	250.000
					350.000
Cờ thi đua tuần	- In cờ thi đua tuần	lá	19	70.000	1.330.000
Trải nghiệm hội chợ xuân	Phòng, trang trí	Bộ	1	250 000	250 000
	Hỗ trợ các lớp	Bộ	19	50.000	950.000
					1.200.000
Thi dân ca, dân vũ cấp trường	Trang trí, khánh tiết	Bộ	1	500 000	500 000
	Hỗ trợ các lớp trang phục, đạo cụ	Bộ	19	100.000	1.900.000
	Trao giải cho các lớp	Giải	12	100.000	1.200.000
					3.600.000
Hội khỏe Phù Đổng cấp trường					
	Phòng Hội khỏe	Tấm	1	250.000	250.000
	Cờ chuối	Bộ	3	100.000	300.000
	Trao giải cho học sinh có thành tích	Giải	20	50.000	1.000.000
					3.100.000
Hội khỏe Phù Đổng cấp huyện	Hỗ trợ ăn trưa	người	10	40.000	400.000
	Giày Ba ta	Đôi	10	50.000	500.000
	Khăn ướt	Cái	10	20.000	200.000
					1.100.000
Hoạt động trải nghiệm	Giấy màu, kéo, Băng dính, keo dán, bìa....				850.000
	Hoa mùa, Bông mùa	Bông	20	50.000	1.000.000
	Bóng nhựa to	Quả	50	10.000	500.000
	Bóng nhựa nhỏ	Túi	5	100.000	500.000
	Con thú Bằng nhựa	Bộ	5	85.000	425.000
	Bộ dụng cụ Lao động	Bộ	5	75.000	375.000
	Bộ dụng cụ em làm Bác sĩ	Bộ	5	85.000	425.000
					4.075.000
	Trang phục	bộ	12	200.000	2.400.000
	Đạo cụ	Bộ	12	50.000	600.000
	Trang điểm	Bộ	1	500.000	500.000
					3.500.000
Chỉ huy đội giỏi	Trang phục, đạo cụ	bộ	10	100.000	1.000.000
Tổng kết đội cuối năm	Trang trí, khánh tiết	Bộ	1	250.000	250.000
	Thưởng cho đội viên Xuất sắc	Quyển	215	9.000	1.935.000
					2 185 000
	Tổng				21.440.000

C. Hỗ trợ khen thưởng các hội thi giao lưu học sinh giỏi cấp trường, khen thưởng giao lưu các hội thi của HS, khen thưởng các cá nhân có thành tích trong học tập

STT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn Giá	Thành tiền
Khen thưởng cuối Kỳ 1	Vở logo nhà trường	quyển	586	9	5.274.000
					5.274.000
Khen thưởng cuối năm	Giấy khen	Cái	424	10.000	4.240.000
	Vở logo nhà trường	quyển	1030	9	9.270.000
					13.510.000
Khen thưởng học sinh đạt giải giao lưu Trưng nguyên TV	Khen học sinh đạt giải	đồng	66	20.000	1.320.000
Khen học sinh viết chữ đẹp cấp trường	Khen học sinh đạt giải	đồng	90	20.000	1.800.000
KT HS đạt giải kì thi KC Bác Hồ	Khen học sinh đạt giải	đồng	55	20.000	1.100.000
Khen thưởng học sinh đạt giải giao lưu Tiếng Anh	Khen học sinh đạt giải	đồng	40	40.000	1.600.000
Khen thưởng học sinh đạt giải giao lưu toán, TV cấp trường.	Khen học sinh đạt giải	đồng	55	40.000	2.200.000
Khen học sinh cuộc thi hùng biện tình huống.	Khen thưởng tập thể, cá nhân đạt giải	Đồng	120	20.000	2.400.000
	Tổng mục C				26.804.000

C. Bảo dưỡng, sửa chữa đồ mực máy Photocopy phục vụ in sao đề kiểm tra...

STT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn Giá	Thành tiền
Bảo dưỡng, Sửa máy Photocopy	Sửa thay gạt máy Photocopy	Cái	1	1.200.000	1.200.000
	Chíp mực máy photocopy	Cái	1	850.000	850.000
Đổ mực máy photocopy	Mực máy photo Shap	Chai	3	1.100.000	3.300.000
Giấy thi	Giấy Photo	Gam	36	75.000	2.700.000
	Giấy thi	Tờ	2.000	1.200	2.400.000
Tổng					10.450.000

DỰ TOÁN THU- CHI NGUỒN THỎA THUẬN VỚI CHA MẸ HỌC SINH

1. Nước uống 20 x 536 em x 9 tháng = 10.720.000

	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Nước lọc	binh 20l	275	20.000	5.500.000
2	Cổ uống nước	cái	204	5.000	1.020.000
3	Thay lõi lọc nước	lần	3	1400000	4.200.000
	Tổng				10.720.000

2. Dịch vụ dọn vệ sinh: 80 x 536 em= 42.880.000

	Tên hàng	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Chổi cọ vệ sinh	Cái	30	25.000	750.000
2	Lau sàn	Chai	35	35.000	1.225.000
3	Vim	chai	130	35.000	4.550.000
4	Chổi lau nhà	Cái	10	100.000	1.000.000
5	Xà phòng lighboy	Bánh	150	15.000	2.250.000
6	Giấy vệ sinh	Bịch	200	60.000	12.000.000
7	Chổi quét mạng nhện	cái	3	120.000	360.000
8	Xô	Cái	50	35.000	1.750.000
9	Men xử lí Bể phốt	gói	50	20.000	1.000.000
10	Thuê dọn vệ sinh	tháng	9	2.000.000	18.000.000
	Tổng				42.885.000

3. Ăn trưa tại trường: 18.000đ/ 1 bữa: Chi mua thực phẩm phục vụ cho bữa ăn hàng ngày cho học sinh.