

BCH LCĐ TRƯỜNG CĐN BÁCH KHOA HÀ NỘI
BAN TNTN TRƯỜNG CĐN BÁCH KHOA HÀ NỘI



ĐỀ ÁN

CHƯƠNG TRÌNH HỜI ẨM NGÀY ĐÔNG

Hà Nội - 2013

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2013

ĐỀ ÁN CHƯƠNG TRÌNH QUYÊN GÓP TỪ THIỆN “HƠI ẤM NGÀY ĐÔNG”

Hưởng ứng tháng hành động “*Vì người nghèo*” trên toàn quốc và với tinh thần tình nguyện xung kích, Ban tình nguyện LCD trường CDN Bách Khoa Hà Nội xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình từ thiện “*Hơi ấm ngày đông*” năm 2013, cụ thể như sau:

1. Mục đích yêu cầu

1.1. Mục đích

- Phát huy vai trò xung kích, sáng tạo, tình nguyện vì cộng đồng của tuổi trẻ, **Ban tình nguyện LCD Trường CDN Bách Khoa Hà Nội** quan tâm thăm hỏi tới đời sống tinh thần vật chất của các em nhỏ có hoàn cảnh khó khăn và gia đình chính sách ở xã Phú Vinh - Huyện Tân Lạc - Tỉnh Hòa Bình.
- Khơi dậy lòng nhân ái trong mỗi con người, tinh thần tương thân tương ái “*Lá lành đùm lá rách*” của thanh niên huyện Lạc Sơn.
- Trải nghiệm cuộc sống xã hội giúp cho các bạn sinh viên hiểu sâu sắc hơn cuộc sống của đồng bào, để không ngừng cố gắng trong công việc cũng như học tập, đóng góp sức lực giúp xây dựng nước nhà ngày càng đi lên.
- Xây dựng chuỗi hoạt động quyên góp thường niên, chú trọng quyên góp quần áo ấm cho các em nhỏ ở những vùng còn nghèo đói, chưa đủ quần áo ấm trong mùa đông.

1.2. Yêu cầu

- Các hoạt động phải thiết thực, hiệu quả, tạo dấu ấn trong lòng nhân dân địa phương.
- Tổ chức hoạt động phải đảm bảo tính trang nghiêm, đạt hiệu quả cao tránh hình thức, lãng phí.
- Tạo được sự ủng hộ phối hợp của các ban ngành, đoàn thể và thu hút được đông đảo các thành viên tham gia.
- Tạo tiền đề cho các hoạt động tình nguyện về sau của Liên chi đoàn.
- Tăng cường sợi dây đoàn kết giữa các thành viên của Liên chi đoàn, tạo kinh nghiệm để thực hiện tốt hơn các chiến dịch tình nguyện sau này.

2. Thành phần ban tổ chức

TT	Họ và tên	Vị trí	Nội dung công việc
1	Nguyễn Đình Sỹ	Trưởng ban	- Phụ trách chung chương trình
2	Nguyễn Trung Hiếu	Phó ban	- Phụ trách vấn đề tiền trạm và làm việc với chính quyền địa phương.
3	Nguyễn Đức Phú	Phó ban	- Phụ trách lan truyền thông tin của chương trình, kêu gọi quyên góp ủng hộ, phụ trách xây dựng, cập nhật thông tin của chương trình lên website của trường và mạng xã hội của liên chi đoàn tại hai địa chỉ (http://www.hactech.edu.vn) và (https://www.facebook.com/pages/Liên-Chi-Đoàn-Trường-CDN-Bách-Khoa-Hà-Nội) - Phụ trách thiết kế hình ảnh chương trình (banner, băng rôn...) - Phụ trách mời tài trợ về tiền, liên hệ và hợp tác với các đối tác khác trong quá trình thực hiện chương trình.
4	Lê Thái Phú	Phó ban	- Phụ trách nhân sự đội tình nguyện tham gia chương trình. - Phụ trách chương trình giao lưu với người dân địa phương.
5	Trần Thanh Tùng	Ủy viên	- Phụ trách việc thu gom, phân loại, xử lý, đóng gói, bảo quản và vận chuyển quần áo. - Hỗ trợ đ/c Phú thực hiện bộ tài liệu truyền thông, in ấn băng rôn chương trình.
6	Nguyễn Thị Huyền	Ủy viên	- Phụ trách vấn đề tài chính của nhóm, liên hệ đối tác, đối ngoại.
7	Vũ Quang Ngọc	Ủy viên	- Phụ trách nhận đồ quyên góp tại phường Bách Khoa.
8	Đường Ngọc Diệp	Ủy viên	- Phụ trách hậu cần của chuyến đi lên địa phương.

3. Thời gian, địa điểm, kế hoạch chi tiết

3.1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 10/11/2013 - 29/12/2013.

- Địa điểm: Tại xã Phú Vinh - Huyện Tân Lạc - Tỉnh Hòa Bình.

3.2. Thành phần tham gia

- Ban tổ chức chương trình (08 đ/c)
- Các bạn Tình nguyện viên thuộc Đội tình nguyện LCD Trường CDN Bách Khoa Hà Nội.
- Huyện đoàn Tân Lạc
- Đoàn xã Phú Vinh
- Các em trường THCS & TH xã Tân Lạc

3.3. Kế hoạch chi tiết

TT	Thời gian	Nội dung	Phân công	Ghi chú
1	05/11 - 07/11/2013	Giai đoạn I: Khảo sát, lên kế hoạch	BTC	
	08/11/2013	- Họp bàn chọn địa phương diễn ra chương trình, lên phương án về nhân sự và nội dung khảo sát.		
	09/11 - 13/11/2013	- Tiến hành khảo sát theo kế hoạch. - Lập kế hoạch chi tiết, dự trù kinh phí.		
	13/11 - 22/11/2013	- Duyệt kế hoạch.		
	22/11 - 25/11/2013	- Truyền thông cho chương trình. - Lập topic kêu gọi ủng hộ, quyên góp trên phạm vi toàn trường. Tổ chức các cuộc quyên góp, các bài viết ý nghĩa nhằm tuyên truyền cho chương trình.		
2	25/11 - 05/12/2013	Giai đoạn II: Tổ chức quyên góp	BTC	
		- Tiến hành xin tài trợ, nhận ủng hộ quyên góp từ các doanh nghiệp, các đội tình nguyện, các sinh viên trong trường. - Chuyển những phần quà, tiền và hiện vật quyên góp được về thành viên BTC tập kết và tổng kết số lượng, lập báo cáo cụ thể. - Tổng kết giai đoạn II, báo cáo kết quả đạt được, phân tích nguyên nhân hạn chế, rút kinh nghiệm, và phổ biến yêu cầu trong giai đoạn III.		

3	05/12 - 20/12/2013	Giai đoạn III: Tiếp tục nhận quyền góp của các sinh viên	BTC	Quyên góp quần áo, đồ dùng học tập, và tiền mặt, tạo các phần quà.
		- Tiến hành xin tài trợ, nhận ủng hộ quyên góp.		
		- Họp tổng kết chiến dịch kêu gọi tài trợ, bảo trợ, ủng hộ, quyên góp. Tiếp tục nhận tài trợ cho đến ngày 27/12/2013.		
		- Tiến hành chuyển tiền, quà, hiện vật quyên góp được về BTC chương trình. - Sắp xếp, mua, gói quà và hiện vật khác.		
		- Chốt danh sách TNV tham gia chương trình.		
4	28/12 - 29/12/2013	Giai đoạn IV: Trao quà và những hiện vật quyên góp được cho các em học sinh hoàn cảnh khó khăn có nhiều cố gắng trong học tập	BTC	
	28/12/2013	Di chuyển lên xã Phú Vinh, trao quà và đồ quyên góp		
	06h00 - 07h00	- Các TNV tập trung tại cổng Trần Đại Nghĩa – Bách Khoa - Rà soát lần cuối, xếp đồ đạc lên xe.		
	07h00 -10h00	- Di chuyển đến xã Phú Vinh, nghiêm chỉnh chấp hành Luật lệ an toàn giao thông và nghe theo sự chỉ đạo của các thành viên BTC.		
	10h00 -11h30	- Làm việc với Đại diện địa phương, Đoàn Thanh niên huyện, xã, bản và các BGH trường học tại hội trường UBND xã.		
	11h30 - 13h30	- Tập hợp tại vị trí tập kết - Các TNV ăn trưa và nghỉ ngơi tại chỗ.		
	13h30 -16h30	- Tổ chức thăm hỏi trao quà học sinh có hoàn cảnh khó khăn.		

	16h30 - 18h00	- Tổ chức giao lưu thể thao giữa đội sinh viên tình nguyện trường cao đẳng nghề và đoàn xã Phú Vinh.		
	18h00 - 22h00	- Giao lưu văn nghệ tại sân trường THCS Phú Vinh (SVTN: 5 tiết mục; xã Phú Vinh và 2 trường cấp 1, cấp 2: 5 tiết mục)		
	22h00	- Toàn đội nghỉ ngơi		
	29/12/2013	Thăm hỏi gia đình chính sách, gia đình hộ nghèo và di chuyển về Hà Nội		
	8h00 - 11h00	- Tổ chức thăm hỏi gia đình chính sách và kết hợp cùng với Đoàn thanh niên xã.		
	11h00 - 14h00	- Tổng kết giao lưu chia tay giữa đội và Đoàn xã.		
	14h00	- Đoàn thu dọn đồ đạc, dọn dẹp địa điểm tập trung và quay về Hà Nội.		
5	09/01/2014	Giai đoạn V: Báo cáo tổng kết rút kinh nghiệm sau chương trình	BTC	

4. Phối hợp tổ chức thực hiện

4.1. Đội tình nguyện LCD CDN

- Thực hiện tốt công tác kêu gọi, quyên góp từ các nguồn.
- Phối hợp với đoàn xã để thực hiện thành công chương trình.

4.2. Huyện đoàn Lạc Sơn

- Tham gia chỉ đạo chương trình tình nguyện “*Hơi ấm ngày đông*”.
- Tạo điều kiện tổ chức thành công chương trình.

4.3. Đoàn xã Phú Vinh

- Báo cáo với Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh về chương trình tình nguyện.
- Huy động lực lượng Đoàn viên xã Phú Vinh tham gia lễ ra quân tình nguyện và tặng quà.
- Đoàn xã Phú Vinh chuẩn bị 5 tiết mục văn nghệ (trường THCS Phú Vinh 1 tiết mục).
- Các em học sinh trường THCS Phú Vinh chuẩn bị 2 tiết mục văn nghệ.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất (*trang trí khánh tiết, tăng âm loa đài, micro, nước uống, bàn ghế*).
- Các em học sinh cấp 1, cấp 2 cùng tham gia dự buổi giao lưu văn nghệ (14h00 - 15h30, ngày 28/12/2013).

5. Quy chế quản lý tài chính

5.1. Giai đoạn quyên góp

- Ít nhất phải có 3 thành viên kiểm soát, ghi chép rõ ràng các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ.
- Những người quyên góp sẽ được thống kê vào danh sách quyên góp của nhóm và đăng công khai.
- Tất cả các hiện vật sẽ được tập trung và phân loại cuối cùng đóng gói với niêm phong của đội.

5.2. Giai đoạn cất giữ

- Cuối mỗi ngày, khi kiểm kê tiền quyên góp phải lập biên bản và có ít nhất 3 người: 1 người thuộc thành phần Ban Tổ chức, 1 người lập biên bản, 1 người chứng kiến.
- Kết thúc ngày quyên góp, ai giữ số tiền đó phải được ghi rõ trong biên bản.
- Các vật phẩm thu được phải được phân loại và bảo quản trong điều kiện phù hợp.
- Quá trình vận chuyển phải đảm bảo an toàn và tránh thất thoát.

5.3. Giai đoạn giải ngân

- Trước khi bàn giao cho chính quyền địa phương: Mọi thu chi, giải ngân, phân phối tiền mặt và vật phẩm phải lập phiếu chi, có chữ ký và xác nhận của người nhận.

Người lập đề án

Xác nhận của LCD Trường CDN Bách Khoa Hà Nội

Xác nhận của Chi bộ - BGH Trường CDN Bách Khoa Hà Nội