

Số: /KH-THTM

Tiên Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Vận động và tiếp nhận các khoản tài trợ năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

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

Căn cứ kết quả rà soát cơ sở vật chất và các trang thiết bị hiện có của nhà trường và tình hình thực tế của đơn vị;

Trường Tiểu học Tiên Minh xây dựng Kế hoạch vận động và tiếp nhận và sử dụng các khoản tài trợ, ủng hộ trong năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp nhận tài trợ tự nguyện bằng tiền mặt hoặc hiện vật của các tổ chức, cá nhân (gọi là nhà tài trợ) cho nhà trường để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp; hỗ trợ hoạt động dạy và học, hoạt động giáo dục trong nhà trường; thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục.

2. Yêu cầu

Các khoản tài trợ được tiếp nhận, quản lý và sử dụng đúng mục đích, hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Các nhà tài trợ không gắn điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc đòi hỏi nhà trường đáp ứng yêu cầu, nguyện vọng của cá nhân.

Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng của nhà trường.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng huy động tài trợ và đối tượng hưởng lợi

- Đối tượng huy động tài trợ là các tổ chức, các cá nhân có lòng hảo tâm tự nguyện tài trợ bằng tiền mặt hoặc hiện vật.

- Đối tượng hưởng lợi là học sinh của nhà trường.

2. Tài sản và kinh phí vận động tài trợ

Máy điều hòa: Dự kiến 4 máy, với số tiền dự kiến 40 triệu

Trang trí phòng học thân thiện, sanh, sạch, đẹp: 21 phòng học với số tiền dự kiến 42 triệu đồng

3. Hình thức, thời gian vận động và tiếp nhận

- Nhà trường tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt thông qua tổ tiếp nhận các khoản tài trợ hoặc thông qua tài khoản tiền gửi của trường tại ngân hàng Agribank tại chi nhánh Tiên Lãng.

- Nhà trường tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật có giá trị sử dụng và đáp ứng nhu cầu thiết thực cho học sinh và các hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường, ...

- Nhà tài trợ đăng kí tài trợ với Tổ tiếp nhận tài trợ của trường.

- Tổ tiếp nhận tài trợ thiết lập các biên bản xác lập tài trợ; các hiện vật tài trợ sẽ được theo dõi, ghi vào sổ tài sản của nhà trường.

- Thời gian tiếp nhận tài trợ: Từ ngày 01/11/2024 đến 31/8/2025.

4. Quản lý và sử dụng tài trợ

- Quản lý, sử dụng tài trợ (Thực hiện theo Điều 7 của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 "*Thông tư quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân*" của Bộ giáo dục và đào tạo)

- 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 (Điều 2 của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 "*Thông tư quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân*" của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Công khai báo cáo tài chính năm và công khai các hiện vật được tài trợ. Nội dung công khai tài chính bao gồm: Tên khoản tài trợ; tên tổ chức tài trợ;

+ Hình thức công khai báo cáo tài chính: Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch tài trợ; niêm yết công khai tại trường và các hình thức khác;

+ Thời điểm công khai: Việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán.

5. Lộ trình thực hiện:

| TT | Thời gian | Nội dung | Người thực hiện |
|----|----------------|--|-------------------------------|
| 1 | Tháng 11 | XD kế hoạch, trình các cấp phê duyệt | Hiệu trưởng, |
| | | Công khai KH, lập các tổ tiếp nhận tài trợ | Hiệu trưởng, Văn thư |
| | | Tiếp nhận các nguồn tài trợ | Tổ tiếp nhận tài trợ |
| | | Sử dụng các nguồn tài trợ theo KH. | Tổ quản lý và sử dụng tài trợ |
| 2 | Từ tháng 11;12 | Công khai các hiện vật được tài trợ | Tổ tiếp nhận, quản lý tài trợ |

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ: Gồm Hiệu trưởng làm trưởng ban, cấp ủy, BGH, Tổ trưởng chuyên môn, các giáo viên chủ nhiệm, kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh...

Ban tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm: Tổ chức tiếp nhận tài trợ, phổ biến rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ, nhu cầu tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ; nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

Tổ tiếp nhận tài trợ tổ chức các cuộc họp để phổ biến kế hoạch tiếp nhận tài trợ; thời gian thực hiện, công tác quản lý và sử dụng nguồn tài trợ...

Các tổ chức, cá nhân tài trợ bằng tiền mặt thông qua tổ tiếp nhận tài trợ. Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm chuyển giao kinh phí đã tiếp nhận về cho nhà trường. Nhà trường tiếp nhận và sử dụng kinh phí tài trợ theo đúng các văn bản hướng dẫn về nguyên tắc tài chính.

Các tổ chức, cá nhân tài trợ bằng hiện vật thông qua Tổ tiếp nhận tài trợ (bằng văn bản xác nhận tài trợ), Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm chuyển giao hiện vật đã tiếp nhận về cho nhà trường. Nhà trường tiếp nhận ghi tăng tài sản và thực hiện sử dụng và theo dõi tài sản theo quy định hiện hành.

Tổ chức thực hiện tổng kết đánh giá hàng năm về công tác tài trợ, báo cáo trước cuộc họp phụ huynh hàng năm. Lập báo cáo thu - chi các khoản tài trợ và công khai kết quả thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận tài trợ năm học 2024-2025, kế hoạch này được thông báo rộng rãi đến cha mẹ học sinh, 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 Ban đại diện cha mẹ học sinh sẽ bàn bạc và xin ý kiến quyết định tại Hội nghị toàn thể cha mẹ học sinh./.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT;
- BDDCMHS;
- CB,GV,NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Bấy

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT TIÊN LÃNG