

Số: 41/KH-LTK

Bình Tú, ngày 30 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

V/v tiếp nhận nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân
Năm học 2024 - 2025

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

Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường; tình hình thực tế, nhu cầu sử dụng, chủ trương nhất trí tiếp nhận các khoản tài trợ trong năm học 2024 – 2025 của Cấp ủy, chi bộ, Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm và Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường;

Trường THCS Lý Thường Kiệt xây dựng Kế hoạch tiếp nhận nguồn tài trợ tự nguyện của các tổ chức, cá nhân, phụ huynh học sinh năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tiếp nhận tài trợ tự nguyện không hoàn lại bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân (sau đây gọi chung là nhà tài trợ) cho nhà trường để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục, thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục.

- Nhà trường không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. 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.

- Nhà trường không gắn điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

- Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư mua sắm, lắp đặt thiết bị dạy - học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

- Việc ủng hộ trên tinh thần tự nguyện, công khai, đúng mục đích nhằm có cơ sở vật chất tốt cho các phòng học đáp ứng nguyện vọng của phụ huynh và học sinh.

II. ĐỐI TƯỢNG HUY ĐỘNG VÀ ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG THỤ:

1. Đối tượng huy động

- Đối tượng huy động tài trợ là các tổ chức, cá nhân tự nguyện ủng hộ bằng tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

2. Đối tượng hưởng thụ

Học sinh trường THCS Lý Thường Kiệt.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Nội dung được tiếp nhận:

1.1. Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt:

- Tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền mặt hoặc gửi trực tiếp thông qua *tài khoản của nhà trường tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn huyện Thăng Bình.*

- Giá trị khoản tài trợ được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của nhà trường theo quy định.

1.2. Tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật:

- Nhà trường tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật trực tiếp trên cơ sở đảm bảo giá trị sử dụng theo kế hoạch sử dụng phục vụ giáo dục của nhà trường.

- Giá trị hiện vật được tài trợ được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của nhà trường theo quy định.

- Không tiếp nhận những hiện vật không có giá trị sử dụng, những hiện vật nguy hiểm, độc hại ảnh hưởng đến trường học.

2. Quy trình triển khai thực hiện.

2.1. Cấp ủy, chi bộ họp đề xuất thống nhất chủ trương vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ trong năm học.

2.2. Họp thống nhất chủ trương trong Hội đồng trường.

2.3. Triển khai chủ trương trong Hội đồng sư phạm nhà trường để xin ý kiến thống nhất của cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường.

2.4. Triển khai chủ trương, xin ý kiến thống nhất của Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, phổ biến chủ trương tới từng phụ huynh cũng như các tổ chức và cá nhân hảo tâm khác.

2.5. Căn cứ và kế hoạch hoạt động năm học và dự toán ngân sách được UBND huyện giao, định kỳ hoặc đột xuất. Nhà trường xây dựng kế hoạch vận động tài trợ một cách cụ thể, xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự trù kinh phí thực hiện. Kế hoạch trên thông qua Hội đồng trường trước khi trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

2.6. Công bố, niêm yết công khai kế hoạch vận động tài trợ đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo cho phép thực hiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, các nhà tài trợ biết. Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm các thành phần chính: Hiệu trưởng; kế toán; Ban đại diện cha mẹ học sinh; thanh tra nhân dân; đại diện Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Giáo viên, đại diện chính quyền địa phương, trong đó Hiệu trưởng là tổ trưởng; Tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận tài trợ theo quy định tại Điều 6 Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT.

2.7. Khi sử dụng khoản tài trợ nhà trường phải lập Kế hoạch sử dụng tài trợ cụ thể, trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện; chất lượng hoạt động; chất lượng sản phẩm, chương trình kèm dự toán kinh phí chi tiết theo quy định hiện hành, báo cáo phòng GDĐT thẩm định phù hợp với nhu cầu thực tế của nhà trường. 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 và nhà tài trợ.

2.8. Đối với khoản tài trợ bằng tiền nhà trường phải mở sổ sách kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ, mở thêm một tài khoản tại ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước để tiếp nhận đối với khoản tài trợ được chuyển khoản. Giá trị của khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán và sổ quản lý tài sản của đơn vị.

3. Trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện:

Trong trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc mua sắm để hỗ trợ dạy – học theo kế hoạch của nhà trường, thì nhà trường có trách nhiệm:

- Hướng dẫn và giúp nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng đúng nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của nhà trường.

- Phối hợp với nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình.

- Nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

4. Hình thức tiếp nhận:

- Nhà tài trợ đăng ký tài trợ với Bộ phận tiếp nhận tài trợ của nhà trường.

- Bộ phận tiếp nhận tiếp nhận tài trợ lập biên bản xác nhận, ghi biên lai tài chính.

5. Thời gian tiếp nhận:

Dự kiến từ tháng 10 năm 2024 đến hết tháng 5 năm 2025 để tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị cho năm học 2024 - 2025 và các thời điểm khác trong năm học.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Thành lập tổ tiếp nhận các khoản tài trợ của nhà trường, bao gồm: Hiệu trưởng; kế toán; thủ quỹ; Chủ tịch công đoàn; Ban đại diện cha mẹ học sinh; thanh tra nhân dân; Đội THPTHCM, Giáo viên, đại diện chính quyền địa phương; trong đó Hiệu trưởng là tổ trưởng.

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của tổ tiếp nhận, cụ thể:

+ Ban giám hiệu: Chỉ đạo tổ chức tiếp nhận, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, hướng dẫn, đôn đốc khi thực hiện nhiệm vụ.

+ Thủ quỹ: trực tiếp thu tiền mặt hoặc rút tiền qua chuyển khoản, tập hợp và báo cáo tiến độ tiếp nhận cũng như số tiền và hiện vật tiếp nhận.

+ Kế toán: vào sổ sách kế toán các nguồn tài trợ, viết biên lai và thực hiện nghiêm túc nghiệp vụ tài chính theo qui định.

+ Đại diện chính quyền địa phương, trường ban đại diện cha mẹ học sinh, thanh tra nhân dân cùng các thành viên còn lại: theo dõi, giám sát, trực tiếp hướng

ANG
JNG
CC CC
JNG K
★

dẫn và giải thích những thắc mắc của các tổ chức cá nhân khi thực hiện tài trợ đồng thời kiểm tra việc thực hiện qui trình của các thành viên trong tổ tiếp nhận.

- Bộ phận tiếp nhận tài trợ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, biên lai tài chính và hướng dẫn nhà tài trợ các thủ tục tài trợ, tiếp nhận theo đúng quy định của Thông tư 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.

- Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự ưu tiên trong việc sử dụng các khoản tài trợ để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy học, hoạt động giáo dục phù hợp với kế hoạch phát triển của nhà trường.

- Thực hiện quản lý, sử dụng, công khai, minh bạch các khoản tài trợ theo quy định Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận và sử dụng tài trợ của các tổ chức, cá nhân, phụ huynh học sinh năm học 2024 – 2025 của trường THCS Lý Thường Kiệt. Kính đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thăng Bình cho phép nhà trường triển khai thực hiện để kịp thời đáp ứng điều kiện dạy – học của nhà trường năm học 2024 – 2025, đáp ứng được điều kiện chăm sóc học sinh theo nhu cầu và nguyện vọng của phụ huynh học sinh./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Ban ĐDCMHSNT;
- UBND xã;
- Lưu: Hồ sơ, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đăng Quý

Trần Đăng Quý

