

Số: 496/KH-TTr

Tân Bình, ngày 05 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ
Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 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 (Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT);

Căn cứ Công văn số 1427/UBND-VX ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 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 Công văn số 1483/PGDDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về việc tăng cường công tác quản lý vận động tài trợ cho giáo dục và kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 311/KH-TTr ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Trường Tiểu học Tân Trụ về Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, Trường Tiểu học Tân Trụ xây dựng Kế hoạch vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy-học, hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Việc vận động các tổ chức, các mạnh thường quân tham gia hoạt động tài trợ cho giáo dục giúp nhà trường thực hiện tốt chủ trương của Đảng và Nhà nước đã đề ra là phải đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục, huy động mọi nguồn lực cùng xây dựng nhà trường.

2. Yêu cầu

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



- 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.

- 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.

II. NỘI DUNG

1. Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ

- Hiệu trưởng thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ theo quy định của Thông tư 16/2018/TT-BDGD, bao gồm các thành phần chính sau: Hiệu trưởng, kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm phổ biến công khai, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của mọi hoạt động 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 tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nội dung và vận động tài trợ

Vận động tài trợ các hiện vật, trang bị thiết bị phục vụ hoạt động học tập và hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường.

S T T	Nội dung vận động	Đối tượng vận động	Đối tượng thụ hưởng	Dự kiến thời gian vận động	Nguyên tắc vận động	Hình thức vận động	Ghi chú
1	Máy lạnh	Cá nhân, đơn vị, tổ chức trong và ngoài nhà trường	Học sinh	Tháng 12/2024	Tự nguyện	Bằng hiện vật	01 cái thay cho 01 máy hỏng

3. Hình thức vận động tài trợ

Nhận tài trợ bằng hiện vật: Nhà tài trợ chuyển giao cho nhà trường các hiện vật như máy lạnh và các hiện vật khác có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của học sinh và nhà trường.

4. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ

4.1. Tiếp nhận tài trợ

Đối với khoản tài trợ bằng hiện vật: tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm thực hiện các thủ tục nhận bàn giao, chuẩn bị nơi để bảo quản hiện vật tài trợ đảm bảo thuận lợi, nhanh chóng.

4.2. Quản lý và sử dụng tài trợ

Các hiện vật từ các khoản tài trợ phải được sử dụng đúng mục đích để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

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

Thực hiện theo Điều 7 của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT; 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).

Công khai kết quả tài trợ; báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ; niêm yết công khai tại trường và các hình thức khác, việc công khai báo cáo được thực hiện sau khi kết thúc các đợt tài trợ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục, cụ thể:

- Tổ chức thực hiện đúng theo các quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT; thực hiện tổng kết, đánh giá nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

- Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ theo quy định của Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT; gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ.

- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ theo quy định.

- Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả hoạt động tài trợ cho nhà trường. Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự nhiệm vụ ưu tiên trong việc sử dụng 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.

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

- Có trách nhiệm báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên về tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

- Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình các đơn vị có chức năng giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng tài trợ tại trường nếu được yêu cầu; giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

2. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

- Cử đại diện tham gia Tổ tiếp nhận tài trợ của cơ sở giáo dục để phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng tài trợ tới toàn bộ Cha mẹ học sinh trong trường.

- Cử đại diện tham gia quá trình tiếp nhận tài trợ, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật.
- Giám sát việc quản lý và sử dụng tài trợ của nhà trường.

3. Trách nhiệm của Hội đồng trường

Thông qua kế hoạch tài trợ đối với nhà trường trước khi trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của nhà trường theo đúng quy định.

4. Trách nhiệm của kế toán

Tham gia tổ tiếp nhận tài trợ theo quy định; tham gia tiếp nhận, nghiệm thu sản phẩm từ nhà tài trợ; theo dõi việc thực hiện kết quả tài trợ, tham mưu cho Hiệu trưởng báo cáo định kỳ, đột xuất, thực hiện công khai về nội dung tài trợ theo quy định.

Cập nhật những sản phẩm tài trợ vào sổ danh mục tài sản, vật dụng, thiết bị theo quy định hiện hành.

Tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường trong việc sử dụng, bảo quản, bảo hành định kỳ và các chi phí sửa chữa, bảo trì trong khoảng thời gian sử dụng, vận hành; trong việc báo cáo định kỳ, đột xuất về nội dung tài trợ theo yêu cầu của các cấp.

Trên đây là Kế hoạch vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Tân Trụ. Đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện các kế hoạch đã đề ra./.

Nơi nhận:

- PGDDT;
- Ban ĐDCMHS;
- Hội đồng trường;
- Lưu: VT, HT.



Hà Thị Lương

DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định.

Tân Bình, ngày 10 tháng 12 năm 2024

TRƯỞNG PHÒNG



Phan Văn Quang