

Số: 01 /KH-THQT

Quán Toan, ngày 13 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Vận động và tiếp nhận các khoản tài trợ - Năm học 2024- 2025

Thực hiện 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;

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn 6341/UBND-VX ngày 10/9/2021 của UBND thành phố về việc thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn số 1068/UBND-GDĐT ngày 18/6/2021 của UBND quận Hồng Bàng về việc thực hiện quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT từ năm học 2021-2022;

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường, Trường tiểu học Quán Toan xây dựng Kế hoạch Vận động, tiếp nhận các khoản tài trợ trong năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tiếp nhận tài trợ tự nguyện bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân (sau đây gọi là nhà tài trợ) cho nhà trường để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp; hỗ trợ hoạt động dạy và học;

2. Yêu cầu:

- Không coi huy động tài trợ là điều kiện cung cấp dịch vụ giáo dục, không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ;
- Các khoản tài trợ cần 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;



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, cá nhân tự nguyện tài trợ, ủng hộ tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước. (Phụ huynh học sinh khối lớp 1 năm học 2024-2025; không huy động đối với học sinh nghèo, có hoàn cảnh khó khăn; Tuyệt đối không phát động thu cào bằng khoản tài trợ).

- Đối tượng hưởng lợi là tập thể, cá nhân học sinh; tập thể cán bộ giáo viên, nhân viên của trường.

2. Hình thức và thời gian tiếp nhận

- Nhà trường tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt (bao gồm đồng Việt Nam hoặc đồng ngoại tệ...) thông qua chuyển khoản qua hệ thống ngân hàng mở tại ngân hàng TMCP Hàng Hải chi nhánh Hải Phòng. Số tài khoản: 02001016014027; Hoặc tại phòng tài vụ.

- Nhà trường chỉ tiếp nhận tài trợ các hiện vật có giá trị sử dụng và đáp ứng nhu cầu thiết thực cho học sinh và nhà trường như các thiết bị điện, điện tử, bàn ghế, CSVC phục vụ cho các hoạt động dạy và học...

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

- Tổ tiếp nhận tài trợ thiết lập các biên bản xác nhận tài trợ; giá trị các khoản tài trợ sẽ được theo dõi, ghi biên lai tài chính và ghi chép vào sổ kế toán của nhà trường.

- Thời gian tiếp nhận tài trợ

Từ tháng 01/2025 đến hết tháng 3/2025 (Theo đăng ký của nhà tài trợ).

3. Dự kiến sử dụng kinh phí từ nguồn tài trợ theo Thông tư 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

STT	Hạng mục	Dự kiến kinh phí (VN đồng)
1	Mua bàn ghế nhà đa năng	100 000 000
2	Mua âm thanh loa đài	50 000 000
3	Mua máy quay	15 000 000
4	Cơ sở vật chất khác (khăn phủ bàn, cốc,...)	25 000 000
Tổng		190 000 000

Tổng kinh phí vận động tài trợ để mua sắm bổ sung cơ sở vật chất phục vụ hoạt động: 190.000.000 đ (Một trăm chín mươi triệu đồng chẵn).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhà trường căn cứ kế hoạch hoạt động năm học, rà soát điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học và tổ chức họp cấp ủy, họp chi bộ, đề xuất, thống nhất chủ trương vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

2. Hợp thống nhất chủ trương trong Hội đồng trường, triển khai chủ trương trong Hội đồng sư phạm xin ý kiến của giáo viên, nhân viên nhà trường.

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

4. Xây dựng Kế hoạch vận động và tiếp nhận các khoản tài trợ - Năm học 2024- 2025 xin ý kiến thẩm định của Phòng Giáo dục, Phòng Tài chính kế hoạch và phê duyệt của UBND quận.

5. Triển khai Kế hoạch đã được Phòng Giáo dục, Phòng tài chính kế hoạch thẩm định và UBND quận phê duyệt.

6. Công bố, niêm yết công khai Kế hoạch vận động tài trợ đã được Phòng GDĐT phê duyệt và UBND quận cho phép thực hiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và các nhà tài trợ biết.

7. Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ của nhà trường bao gồm: Hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ, Ban đại diện CMHS của nhà trường, đại diện Ban thanh tra nhân dân.

8. Tổ tiếp nhận tài trợ chuẩn bị, hướng dẫn nhà tài trợ các thủ tục theo đúng quy định.

Sau khi tiếp nhận tài trợ phải niêm yết công khai tổng giá trị các khoản tài trợ, Kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ theo mục đích đã đề ra trước khi thực hiện 15 ngày.

9. Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự ưu tiên trong việc sử dụng các khoản tài trợ đã tiếp nhận được để tăng cường CSVC sao cho phù hợp với Kế hoạch phát triển của nhà trường.

Thực hiện báo cáo tổng hợp nguồn tài trợ; báo cáo quyết toán niêm yết công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Trên đây là Kế hoạch vận động và tiếp nhận các khoản tài trợ - Năm học 2024- 2025 của trường tiểu học Quán Toan; Kính đề nghị Phòng Giáo dục Đào tạo, phòng Tài chính kế hoạch thẩm định và UBND quận phê duyệt Kế hoạch



trên, cho phép nhà trường triển khai thực hiện để kịp thời đáp ứng điều kiện dạy học, giáo dục của giáo viên, học sinh./.

Nơi nhận:

- UBND quận;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hạnh

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



TRƯỞNG PHÒNG
Nguyễn Thị Văn Anh

PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ HOẠCH



TRƯỞNG PHÒNG
Nguyễn Văn Thoại

PHÊ DUYỆT CỦA UBND QUẬN HỒNG BÀNG



PHÓ CHỦ TỊCH
Lê Thị Vân