|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HỒNG BÀNG  **TRƯỜNG THCS BẠCH ĐẰNG**  Số: 32 /KH-THCSBĐ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Sở Dầu, ngày 7 tháng 9 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**V/v vận động tiếp nhận và sử dụng tài trợ của các tổ chức, cá nhân**

**Năm học 2020 - 2021**

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;

Thực hiện Công văn số 1312/SGDĐT- KHTC ngày 17/9/2018 của liên ngành Sở Giáo dục Đào tạo, Sở tài chính về việc hướng dẫn thực hiện 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 Công văn số 1341/UBND-PGDĐT ngày16/10/2018 của UBND quận Hồng Bàng về việc thực hiện quy định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT;

Căn cứ kế hoạch phát triển giáo dục của trường; tình hình thực tế, nhu cầu sử dụng, chủ trương nhất trí tiếp nhận và sử dụng các khoản tài trợ trong năm học 2020 – 2021 của Cấp ủy, chi bộ, Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm và Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường;

Trường THCS Bạch Đằng xây dựng Kế hoạch tiếp nhận và sử dụng tài trợ tự nguyện của các tổ chức, cá nhân, phụ huynh học sinh năm học 2020 – 2021 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, hoạt động chăm sóc bán trú, 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 ĐƯỢC HƯỞNG LỢI:**

- 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.

- Đối tượng được hưởng lợi là học sinh toàn trường.

**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 120000070351 tại ngân hàng TMCP công thương Việt Nam chi nhánh Hải Phòng****.*

- 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. Qui 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 hoc và dự toán ngân sách được UBND quận 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 Giáo dục và Đào tạo , phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định, báo cáo UBND quận phê duyệt.

2.6. Công bố, niêm yết công khai kế hoạch vận động tài trợ đã được UBND quận 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; 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 GĐ&ĐT, phòng TC-KH 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. Quản lý và sử dụng các khoản tài trợ:**

- Sau khi đã được nhận tài trợ nhà trường xây dựng kế hoạch sử dụng tài trợ công khaitrước 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.

- Tuân thủ đúng mục đích đề ra, tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục; công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

- Các sản phẩm từ nguồn tài trợ được sử dụng đúng mục đích, phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

- Kinh phí hay hiện vật tiếp nhận từ nhà tài trợ được theo dõi đầy đủ trong hệ thống sổ sách kế toán, sổ quản lý tài sản của nhà trường.

**4. 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.

**5. 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.

**6. Thời gian tiếp nhận:**

Dự kiến từ tháng 10 năm 2020 đến hết tháng 5 năm 2021 để tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị cho năm học 2020 - 2021 và các thời điểm khác trong năm học.

**IV. DỰ KIẾN MUA SẮM, XÂY DỰNG, SỬA CHỮA CSVC, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG DẠY-HỌC**

\* Dự kiến tiếp nhận tài trợ: 388.100.000đ

\* Dự kiến sử dụng khoản tài trợ: 388.100.000đ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số lượng** | **Đơn giá** | **Kinh phí**  **dự kiến (đồng)** | **Nguồn**  **kinh phí** |
| 1 | Ti vi 75 inch | 11 | 24.000.000 | 264.000.000 | Tài trợ |
| 2 | Hệ thống dây, jack nối,nẹp, giá treo ti vi | 11 bộ | 1.200.000 | 13.200.000 | Tài trợ |
| 3 | Cáp, bộ chia | 11 bộ | 1.300.000 | 14.300.000 | Tài trợ |
| 3 | Máy tính | 3 bộ | 8.000.000 | 24.000.000 | Tài trợ |
| 4 | Bảng Hàn quốc kèm hệ thống đường ray trượt | 11 | 6.600.000 | 72.600.000 | Tài trợ |
|  | **Tổng** |  |  | **388.100.000 đ** |  |

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

- Thành lập tổ tiếp nhận các khoản tài trợ của nhà trường, bao gồm: Hiệu trưởng; kế toán; thủ quĩ; Chủ tịch công đoàn; Ban đại diện cha mẹ học sinh; thanh tra nhân dân; đại diện Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; 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 quĩ: 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.

+ Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh, thanh tra nhân dân cùng các thành viên còn lại: theo dõi, giám sát, trực tiếp hướng 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-BGD ĐT 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 và công văn 1341/UBND-PGDĐT ngày16/10/2018, CV1037/UBND-PGDĐT ngày 5/8/2019 của UBND quận Hồng Bàng.

- 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 [36/2017/TT-BGDĐT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/thong-tu-09-2009-tt-bgddt-quy-che-cong-khai-co-so-giao-duc-he-thong-giao-duc-quoc-dan-89997.aspx) ngày 28/12/2017 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 và Công văn 674/UBND-GDĐT ngày 1/6/2018 của UBND quận.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận và sử dụng tài trợ của các tổ chức, cá nhân, phụ huynh học sinh năm học 2020 – 2021 của trường THCS Bạch Đằng. Kính đề nghị UBND quận, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hồng Bàng cho phép nhà trường triển khai thực hiện để kịp thời đáp ứng điều kiện dạy – học của nhà trường năm học 2020 – 2021, đáp ứng được điều kiện chăm sóc học sinh theo nhu cầu và nguyện vọng của phụ huynh học sinh./.

**\* Bổ sung kế hoạch:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  *- UBND quận;*  *- Phòng: GD&ĐT, TC-KH quận;*  *- Ban ĐDCMHSNT;*  *- Lưu: Hồ sơ, VT*. | **HIỆU TRƯỞNG**  ***(đã ký)***  **Nguyễn Thị Thu Hà** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  …………………………………………..…………………………………………..…………………………………………..  …………………………………………..…………………………………………..…………………………………………..…………………………………………..………………………………………….. | **PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH**  …………………………………………..…………………………………………..…………………………………………..  …………………………………………..…………………………………………..…………………………………………..…………………………………………..………………………………………….. |

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HỒNG BÀNG**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………