

Số: 37/KH-MNVH

Lào Cai, ngày 18 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH

Sử dụng nguồn vận động tài trợ năm học 2023-2024

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 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 1548/SGD&ĐT-KHTH ngày 22/8/2023 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện đảm bảo quy định về huy động kinh phí xã hội hóa giáo dục;

Căn cứ quyết định số 415/QĐ- PGD&ĐT ngày 15/08/2023 của phòng Giáo dục và đào tạo thành phố Lào Cai về việc thực hiện tiếp nhận tài trợ để phục vụ hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục năm 2023;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, Trường Mầm non Vạn Hòa xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn vận động tài trợ năm học 2023-2024 gồm những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC VÀ HÌNH THỨC VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

- Mục đích:

+ Nâng cao vai trò, trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể, các ngành, các cá nhân, tập thể trên địa bàn xã Vạn Hòa trong công cuộc xây dựng phát triển sự nghiệp giáo dục tại địa phương.

+ Tiếp tục huy động nguồn lực từ các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp các hạng mục công trình phục vụ cho hoạt động giáo dục.

- Yêu cầu:

+ Tăng cường công tác quản lý đối với việc vận động tài trợ, quản lý nguồn tài trợ một cách chặt chẽ, đúng quy trình, 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.

+ Việc vận động tài trợ đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ.

- Nguyên tắc và hình thức vận động tài trợ:

+ Việc tài trợ đảm bảo trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ.

+ Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt

+ Tiếp nhận trực tiếp các hiện vật có giá trị sử dụng đáp ứng nhu cầu thiết yếu của người học. Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử



dụng trong nhà trường và người học, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với môi trường, sức khỏe của CB, GV, NV và người học.

+ Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ được công bố, niêm yết công tại nhà trường và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không lãng phí.

II. ĐỐI TƯỢNG VẬN ĐỘNG

Các tổ chức xã hội, cá nhân, các nhà hảo tâm, cơ quan, doanh nghiệp quan tâm đến các hoạt động giáo dục của nhà trường.

III. ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG LỢI

Học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên.

IV CÁCH THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Cách thức tổ chức thực hiện

a. Ban giám hiệu:

- Họp bàn, xây dựng kế hoạch huy động vận động, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ, nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức, nguyên tắc vận động tài trợ phù hợp với các văn bản hướng dẫn, tuân thủ pháp luật hiện hành.

- Thống nhất chủ trương với Hội cha mẹ học sinh kinh phí, sắp xếp thứ tự ưu tiên cho từng hạng mục. Công khai kế hoạch huy động để thêm sự tham gia, đóng góp ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh toàn trường.

- Thông qua kế hoạch huy động với Hội đồng trường.

- BGH ra quyết định thành lập tổ tiếp nhận tài trợ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, xây dựng các kế hoạch sử dụng, quản lý, báo cáo tài chính định kỳ.

- Phối hợp với các nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện phù hợp với môi trường giáo dục và đúng quy định pháp luật hiện hành.

b. Cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tham gia đóng góp ý kiến xây dựng hoàn thiện các kế hoạch, tổ chức tuyên truyền vận động tới đông đảo tầng lớp nhân dân, tập thể, cá nhân.

c. Hội cha mẹ học sinh

- Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức tiếp nhận các khoản tài trợ.

2. Thời gian vận động

Sau khi có văn bản phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ nhà trường tiến hành vận động.

3. Tiếp nhận và quản lý sử dụng

- Ban hành Quyết định thành lập tổ tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài trợ.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên tổ tiếp nhận.



- Công khai số tài khoản tiền gửi của nhà trường tại Kho bạc Lào Cai để tiếp nhận tài trợ bằng chuyển khoản (Nếu có).
- Tiếp nhận nguồn tài trợ bằng tiền mặt: Lập danh sách thu tiền và lập phiếu thu tiền. Nộp tiền tài trợ vào tài khoản tiền gửi tại KBNN.
- Hạch toán, ghi chép sổ sách kế toán theo đúng quy định.
- Tổng hợp các nội dung sử dụng nguồn tài trợ, báo cáo quyết toán công việc hoàn thành (Kết thúc học kỳ 1 và cuối năm học), niêm yết công khai.
- Nộp báo cáo quyết toán nguồn tài trợ lên cấp trên

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí vận động tài trợ, viện trợ, ủng hộ được sử dụng vào việc:

- + Sửa chữa bóng điện, quạt trần, hệ thống đường nước lọc các lớp học và bếp ăn, thay thế đường dây điện từ cột điện vào nhà trường : 38.950.000đ
- + Sơn sửa lại đồ chơi ngoài trời, sơn lại tường hàng rào của hai điểm trường : 39.850.000đ

V. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch vận động các tổ chức xã hội, cá nhân, các nhà hảo tâm tài trợ kinh phí, hiện vật ... hỗ trợ cho các hoạt động của nhà trường.
- Công khai nguồn kinh phí, hiện vật... được tài trợ và kế hoạch sử dụng đến toàn thể CB-GV-NV nhà trường và cha mẹ học sinh.
- Phối hợp với cha mẹ học sinh khảo sát, đánh giá hiện tượng cơ sở vật chất bị xuống cấp, hỏng không đảm bảo an toàn cho học sinh; Phân công các bộ phận liên quan trực tiếp dự trù kinh phí sửa chữa, liên hệ đơn vị cung cấp sản phẩm, thi công các hạng mục cơ sở vật chất cần sửa chữa, thay mới.
- Kế toán chịu trách nhiệm mở sổ theo dõi, quản lý, công khai quyết toán đầy đủ đảm bảo theo quy định tài chính hiện hành. Thực hiện chế độ bảo trì, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất sau khi đã sửa chữa cải tạo.

Trên đây là kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ, viện trợ của Trường Mầm non Vạn Hòa năm học 2023-2024./.

Nơi nhận:

- Chi bộ, HĐT, BGH;
- Ban ĐDCMHS;
- Các đoàn thể;
- Lưu: VT, KT, hồ sơ công khai.



HIỆU TRƯỞNG

Tăng Thị Kim Oanh