UBND HUYỆN HÀM THUẬN BẮC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG TIỂU HỌC AN THỊNH Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 15/KH-THAT *Phú Long, ngày 14 tháng 12 năm 2020*

**KẾ HOẠCH**

**Huy động các nguồn tài trợ hợp pháp giai đoạn 2020 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 08 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 tình hình thực tế của đơn vị, nhằm tăng cường điều kiện cơ sở vật chất, môi trường sư phạm, hỗ trợ học sinh, Trường Tiểu học An Thịnh xây dựng kế hoạch huy động các nguồn lực hợp pháp giai đoạn 2020 – 2025 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

- Có định hướng để huy động các nguồn lực trong và ngoài nhà trường trong công tác xây dựng phát triển nhà trường.

- Tiếp tục huy động nguồn lực từ các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, sửa chữa, nâng cấp các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục, bổ sung trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; hỗ trợ các hoạt động dạy học, hoạt động giáo dục trong nhà trường giai đoạn 2020 – 2025.

**II. Nguyên tắc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ**

- Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải được công bố, niêm yết công khai tại nhà trường 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 nhà trường, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với môi trường, sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho nhà trường theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

- Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để phát triển sự nghiệp giáo dục, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại nhà trường.

**III. Nội dung vận động và tiếp nhận tài trợ**

- Nhà trường được vận động, tiếp nhận các khoản tài trợ để thực hiện các nội dung sau:

+ Trang bị thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục tại nhà trường.

- Không vận động tài trợ để chi trả: thù lao giảng dạy; các khoản chi liên quan trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên và nhân viên, các hoạt động an ninh, bảo vệ; thù lao trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của nhà trường.

**IV. Hình thức nhận tài trợ**

- Tài trợ bằng tiền: Nhà tài trợ sẽ chuyển tiền trực tiếp cho nhà trường hoặc thông qua tài khoản của nhà trường mở tại Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng Agribank.

- Tài trợ bằng hiện vật: Nhà tài trợ chuyển giao cho nhà trường các hiện vật như sách, vở, quần áo hỗ trợ cho học sinh, thiết bị, đồ dùng dạy học, và các hiện vật khác có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và nhà trường.

**V. Vận động tài trợ**

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động năm học và dự toán ngân sách được giao, định kỳ hoặc đột xuất, nhà trường xây dựng kế hoạch vận động tài trợ để cải thiện điều kiện cơ sở vật chất và phục vụ các hoạt động của nhà trường.

- Kế hoạch vận động tài trợ phải xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự toán kinh phí và kế hoạch triển khai hoạt động cần tài trợ.

**VI. Tiếp nhận tài trợ**

**1. Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ**

- Nhà trường có trách nhiệm thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ. Tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm các thành phần chính sau: Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng; Kế toán; Thủ quỹ; Ban đại diện CMHS; Đoàn thanh niên; Công đoàn; Tổng phụ trách Đội. Hiệu trưởng là Tổ trưởng Tổ tiếp nhận tài trợ.

- Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ của cơ sở giáo dục; 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.

**VII. Quản lý, sử dụng tài trợ**

- Nhà trường lập kế hoạch sử dụng tài trợ, 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, công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

- Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ phải được 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.

- Quá trình thực hiện kế hoạch sử dụng tài trợ phải tuân thủ đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ các quy định hiện hành về trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đấu thầu. Nhà trường phải lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

- Các sản phẩm từ các khoản tài trợ phải được sử dụng đúng mục đích và được bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên 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.

**VIII. Báo cáo tài chính và công khai tài chính**

- Các khoản tài trợ phải được tổng hợp kịp thời vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

- Nhà trường sử dụng tài trợ phải công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu, chi tài chính năm đối với các khoản tài trợ.

+ Nội dung công khai tài chính bao gồm: Tên khoản tài trợ; tên tổ chức tài trợ; giá trị tài trợ, quyết toán thu, chi.

**IX. Đối tượng vận động, đối tượng thụ hưởng**

**1. Đối tượng vận động:**

Phụ huynh học sinh nhà trường, thầy cô giáo, các nhà hảo tâm, các cựu học sinh, các cơ quan và các tổ chức doanh nghiệp, các mạnh thường quân.

**2. Đối tượng thụ hưởng:**

Đối tượng hưởng lợi từ cuộc vận động là tất cả các em học sinh đang học và sẽ học ở trường.

**X. Định hướng các nội dung và mốc thời gian thực hiện**

**1. Xây dựng các khoản mục cần kinh phí thực hiện**

- Mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy và học, cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục.

- Thực hiện tổ chức các hoạt động giáo dục có trong kế hoạch thực hiện nhiệm vụ từng năm học đã được phê duyệt trong giai đoạn 2020 – 2025.

**2. Thời gian vận động:** Bắt đầu từ tháng 09 đến đến kết thúc năm học hằng năm (từ 2020-2025).

**XI. Tổ chức thực hiện:**

**1. Đối với Hiệu trưởng nhà trường**

- 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:

- 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.

- 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 đơn vị.

- 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, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình 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 cơ sở giáo dục nếu được yêu cầu. Có trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

**2. Đối với 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 nhà trường để phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng tài trợ tới toàn bộ phụ huynh 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 hoặc phi vật chất.

- Giám sát việc quản lý và sử dụng tài trợ của nhà trường.

**3. Đối với Hội đồng trường**

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch huy động các nguồn lực hợp pháp giai đoạn 2020 – 2025 của trường Tiểu học An Thịnh. Kế hoạch này được thông báo rộng rãi tới cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường, được niêm yết công khai theo quy định. Trong quá trình thực hiện có sự điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế./.

***Nơi nhận:***

- Hội đồng trường;

- Lãnh đạo trường;

- BĐD CMHS trường;

**HIỆU TRƯỞNG** 

**Lê Văn Thành**