

Số: 282/QĐ-HT

Thanh Tùng, ngày 09 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v công bố công khai kế hoạch triển khai các khoản thu, đóng góp từ học sinh và kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THANH TÙNG

Căn cứ Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ tài Chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống Giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND ngày 18/10/2024 của hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu học phí và danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Công bố Công khai kế hoạch triển khai các khoản thu, đóng góp từ học sinh và kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024 - 2025 của trường THCS Thanh Tùng (có kế hoạch đính kèm).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3: Lãnh đạo nhà trường, bộ phận tài chính kế toán, toàn thể các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh trường THCS Thanh Tùng năm học 2024 – 2025 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Công khai trên Website trường
- Lưu: VT, KT

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Văn Trà

Số: 277/KH-VĐTTr-THCSTT

Thanh Tùng, ngày 07 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH **VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ CHO TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2024 -2025**

Căn cứ pháp lý:

- Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân;

- Hướng dẫn số 1507/SGDĐT-KHTC ngày 19/11/2021 Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương về việc miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập; quản lý, sử dụng học phí và các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

- Thực tế cơ sở vật chất của trường THCS Thanh Tùng tại thời điểm tháng 9 năm 2024;

- Biên bản họp Chi ủy chi bộ, BGH, Hội đồng nhà trường, Ban đại diện hội cha mẹ học sinh và Hội đồng trường Trường THCS Thanh Tùng bàn xây dựng chủ trương vận động tài trợ cho trường học năm học 2024-2025;

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của BTV Đảng ủy xa ngày 07/11/2024;

Trường THCS Thanh Tùng xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ nhằm tăng cường CSVC phục vụ cho việc học tập của học sinh năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Thu hút sự quan tâm chăm lo của các bậc cha mẹ học sinh, các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã đến phong trào giáo dục của xã Thanh Tùng.

- 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.

- Tăng cường Cơ sở vật chất (CSVC) nhằm đảm bảo tổ chức tốt hoạt động dạy học và giáo dục năm học 2024-2025, đồng thời đáp ứng tiêu chí về CSVC để xây dựng, giữ vững trường Chuẩn Quốc gia sau 5 năm.

- Trong điều kiện ngân sách nhà nước cấp năm 2024 còn hạn hẹp, chưa đáp ứng yêu cầu về cơ sở vật chất nên nhà trường vận động các tổ chức, cá nhân, CMHS tại địa phương tài trợ nhằm tăng cường cơ sở vật chất trường học năm học 2024-2025.

- Việc tổ chức vận động tài trợ phải đảm bảo đúng phát luật.

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

- Việc tài trợ 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 để ép buộc đóng góp và không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục.

- Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ được công bố, niêm yết công khai tại nhà trường 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 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, hỗ trợ hoạt động dạy-học, hoạt động giáo dục tại nhà trường.

III. Đối tượng được hưởng lợi

Học sinh trường THCS Thanh Tùng, huyện Thanh Miện:

- Mua mới Tivi, máy tính bộ để bàn lắp vào các phòng học và phòng bộ môn Tin học, phòng bộ môn khác đáp ứng nhu cầu học tập bộ môn Tin học, sử dụng các phần mềm dạy học, hỗ trợ ứng dụng CNTT, đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học trong các môn học chương trình GDPT 2018.

IV. Đối tượng vận động, hình thức tài trợ

1. Đối tượng vận động

Các tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh đóng trên địa bàn xã, cá nhân, cha mẹ học sinh, nhân dân... (gọi chung là nhà tài trợ).

2. Hình thức tài trợ

2.1. Tài trợ bằng tiền: Nhà tài trợ sẽ chuyển một khoản tiền bằng đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, kim cương, đá quý, kim loại quý trực tiếp cho nhà trường hoặc thông qua tài khoản của nhà trường mở tại Kho bạc nhà nước.

2.2. Tài trợ bằng hiện vật

- Trên cơ sở các phần việc, các hạng mục công trình cần cải tạo, sửa chữa bổ sung nhà tài trợ tổ chức triển khai thi công và chuyển giao lại cho nhà trường sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của học sinh và nhà trường.

- Nhà tài trợ có thể tài trợ bằng các hiện vật, chẳng hạn như các vật liệu để sửa chữa, quét vôi phòng học, máy tính bộ để bàn, điều hòa không khí,...

2.3. Tài trợ phi vật chất: Nhà tài trợ có thể đóng góp ngày công lao động không thu tiền để cải tạo, sửa chữa các phần CSVC hư hỏng hoặc làm mới. Chẳng hạn như đóng góp ngày công để vệ sinh, quét vôi ve lớp học...

V. Kế hoạch các phân công việc và dự trù kinh phí

1. Bổ sung Tivi phòng bộ môn, phòng học.

1.1. Hiện trạng:

Các phòng học (B5, B6), phòng bộ môn KHXH chưa có Smart Tivi để kết nối máy tính phục vụ dạy và học các môn học chương trình GDPT 2018. Phòng học B4 Tivi nhiều vết kẻ màn hình có dấu hiệu hư hỏng màn hình, khó nhìn, kết nối không ổn định.

1.2. Kế hoạch công việc:

Cần 4 Tivi lắp vào các phòng học B4, B5, B6 và phòng bộ môn KHXH.

1.3. Sản phẩm mong muốn:

Stt	Tên hàng hóa, dịch vụ, bảo hành	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	TIVI Samsung 4K 65 inch 65AU7000 TIVI Samsung SMART với hình ảnh Crystal Processor 4K 3,840 x 2,160. Kích thước màn hình 65". Kết nối Wifi, HDMI, LAN, USB. Hệ điều hành Tizen™. Công nghệ Motion Xcelerator cho khung hình rõ nét. Tái hiện sắc màu chân thực với công nghệ PurColor. Trọng lượng 20.9 kg. Xuất xứ: Việt Nam. Bảo hành 24 tháng	Chiếc	4	12.900.000	51.600.000
2	Dây HDMI 10m (HDMI 2.0 4K/60Hz, 3840*2160)	Chiếc	4	650.000	2.600.000
3	- Giá treo, dây điện + công lắp	Bộ	4	500.000	2.000.000
	Cộng				56.200.000

(Giá trên đã bao gồm VAT)

2. Bổ sung máy tính phòng thực hành Tin học.

2.1. Hiện trạng:

Năm học 2024-2025 lớp sĩ số cao nhất 41 học sinh, hiện tại Phòng thực hành Tin học có 22 bộ máy tính, trong đó có 16 bộ máy tính được trang bị mới năm 2023, còn 6 máy tính mua năm 2017. Tuy nhiên, các bộ máy tính mua năm 2017, cấu hình thấp, thường xuyên phải sửa chữa khó đáp ứng việc học tập môn Tin học.

Phòng bộ môn KHXH, Công nghệ, KHTN 2 chưa có máy tính để phục vụ dạy học. Các phòng học B5, B6, B8 máy tính mua năm 2017, đã cũ sử dụng nhiều năm, trục trặc, hư hỏng phải sửa chữa thường xuyên.

2.2. Kế hoạch công việc:

Chuyển 6 bộ máy tính cũ từ phòng Tin học về các phòng học B5, B6, B8 thay thế máy hư hỏng, phòng bộ môn Công nghệ, KHTN2 và Thư viện (6 bộ).

Cần 6 bộ máy tính bộ để bàn mới bổ sung vào phòng Thực hành Tin học.

2.3. Sản phẩm mong muốn:

Sr	Tên hàng hóa, dịch vụ, bảo hành	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Bộ máy tính để bàn: Có đầy đủ các bộ phận, đáp ứng được các yêu cầu kết nối được với mạng LAN, internet, cài đặt được các phần mềm của môn Tin học và các môn học khác. Cấu hình tối thiểu: - Cấu hình case: Main GIGABYTE H510M, CPU Intel - G5905, DDR4 - 8GB/ 3200, Ổ cứng SSD - 128GB, Nguồn 650, Vỏ case Coolerplus. - Màn hình Skyworth 21,5" (độ phân giải 1920×1080 FullHD, Cổng kết nối VGA, HDMI, Thiết kế với viền màn hình siêu mỏng, chống ánh sáng xanh và bảo vệ mắt). - Phím chuột usb PROONE - Hệ điều hành Win 10, Office 2021, - Xuất xứ : Trung Quốc, Bảo hành 36 tháng	Bộ	6	8.000.000	48.000.000
Cộng					48.000.000

Tổng kinh phí các nội dung công việc: 104.200.000 đồng

Kinh phí tồn quỹ năm học 2023-2024: 1.688.212 đồng

Kinh phí cần huy động: 102.511.788 đồng (Một trăm linh hai triệu năm trăm mười một ngàn bảy trăm tám mươi tám đồng).

VI. Tổ chức thực hiện

1. **Thời gian thực hiện:** Từ tháng 11 năm 2024 đến tháng 3 năm 2025

2. **Cách thức vận động:** niêm yết kế hoạch tại nhà trường, thông qua Hội nghị cha mẹ học sinh, loa truyền thanh xã, vận động trực tiếp kết hợp thư ngỏ gửi các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở kinh doanh, cá nhân, các nhà hảo tâm.

3. Tiếp nhận tài trợ

3.1. Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ:

- Thành lập tổ vận động và tiếp nhận tài trợ gồm: Hiệu trưởng là tổ trưởng tổ tiếp nhận, các thành viên tổ tiếp nhận: Phó hiệu trưởng, chủ tịch công đoàn, kế toán, thủ quỹ, trưởng Ban TTND, bí thư chi đoàn, đại diện cha mẹ học sinh.

- 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 nhà trường. Tổ chức tiếp nhận khoản tài trợ bằng tiền, bằng hiện vật hoặc phi vật chất theo kế hoạch vận động. Nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

3.2. Tiếp nhận các khoản tài trợ:

- Đối với các khoản tài trợ bằng tiền:

+ Nhà trường mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ, hoặc nhà tài trợ chuyển tiền vào tài khoản của nhà trường mở tại Agribank Thanh Miện, STK là: 230.555.6868.999

+ Trường hợp tài trợ bằng kim cương, đá quý, kim loại quý hoặc hiện vật có giá trị khác, nhà trường phối hợp với Tổ tiếp nhận tài trợ tổ chức bán cho Ngân hàng Thương mại hoặc tổ chức bán đấu giá và nộp số tiền thu được vào tài khoản của nhà trường theo STK trên.

- Đối với khoản tài trợ bằng hiện vật:

+ Tổ tiếp nhận có trách nhiệm thực hiện các thủ tục nhận bàn giao, chuẩn bị mặt bằng, kho bãi để bảo quản hiện vật tài trợ, tạo điều kiện để thủ tục bàn giao được thuận lợi, nhanh chóng.

+ Trường hợp tài trợ bằng thiết bị, máy móc: Nhà tài trợ bàn giao thiết bị máy móc cùng tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho nhà trường theo qui định của pháp luật hiện hành.

- Đối với tài trợ ngày công: Tổ tiếp nhận báo cáo với Ban giám hiệu nhà trường để lên kế hoạch sắp xếp, bố trí thời gian để nhà tài trợ tổ chức thực hiện.

4. Quản lý, sử dụng nguồn tài trợ

- Lập kế hoạch sử dụng tài trợ chi tiết, 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.

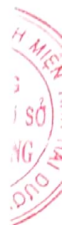
- Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ phải được công bố và niêm yết công khai tại trường trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, sinh viên, cha mẹ học sinh, người giám hộ (nếu có) và nhà tài trợ.

- 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 đầu 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, công trình hình thành từ nguồn tài trợ được sử dụng đúng mục đích, được bố trí kinh phí duy trì, bảo dưỡng để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát lãng phí.

- Giá trị của khoản tài trợ được theo dõi, ghi chép trong sổ kế toán theo quy định.

5. 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; kết quả kiểm toán (nếu có);

+ Hình thức công khai báo cáo tài chính: Báo cáo bằng văn bản về phòng GD&ĐT huyện, Phòng Tài chính kế hoạch huyện; niêm yết công khai tại trụ sở của nhà trường, báo cáo tại họp CMHS cuối năm học.

+ Thời điểm công khai: Việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán.

6. Trách nhiệm của các bên liên quan

6.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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

- Phối hợp với nhà tài trợ triển khai có hiệu quả hoạt động vận động tài trợ cho nhà trường; 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 và phù hợp với môi trường giáo dục.

- Xây dựng kế hoạch sử dụng khoản tài trợ năm học 2024-2025.

- Tổ chức 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.

- Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ theo quy định; gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ.

- Báo cáo với Phòng GDĐT 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 cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn tài trợ.

- 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

- Tổ chức thực hiện các nội dung khác quy định tại Thông tư 16.

6.2. Trách nhiệm của Hội đồng trường

- Thông qua kế hoạch tài trợ trước khi trình phòng GD&ĐT phê duyệt.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục theo đúng quy định của pháp luật.

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

- Phối hợp với nhà trường 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 học sinh trong trường; 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.

Trên đây là Kế hoạch vận động tài trợ cho trường học để đảm bảo CSVC phục vụ năm học 2024-2025 của trường THCS Thanh Tùng.

Nơi nhận:

- UBND xã Thanh Tùng (b/c);
- Phòng GD&ĐT huyện (phê duyệt);
- CBGV, NV nhà trường;
- Ban đại diện Hội cha mẹ học sinh;
- Tổ vận động, tiếp nhận tài trợ;
- Lưu: VT./.



Vũ Văn Trà