|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN GÒ VẤP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG MẦM NON MAI VÀNG** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 165/KH-MNMV | *Gò Vấp, ngày 19 tháng 9 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH**

**Sử dụng các nguồn tài trợ, đóng góp**

**của mạnh thường quân (tổ chức- cá nhân- cha mẹ học sinh…)**

**Năm học 2024-2025**

Căn cứ Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành điều lệ ban đại diện CMHS;

Căn cứ vào Thông tư số 16/2012/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn 1561/GDĐT-KHTC ngày 14/5/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT 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 1427/UBND-VX ngày 17/4/2019 của UBNDTP về hướng dẫn thực hiện Thông tư 16/2018 TT-BGDĐT 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 văn bản của UBND quận Gò Vấp về việc thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập thuộc quận năm học 2024-2025;

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025 của Ban đại diện cha mẹ học sinh và trường Mầm non Mai Vàng;

Để thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục phù hợp với tình hình thực tế trong năm học, các nhóm, lớp đề xuất nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục từ phía các tổ chức, cá nhân các mạnh thường quân tài trợ về cơ sở vật chất…trên tinh thần tự nguyện, không ép buộc, không định mức; sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, đảm bảo theo kế hoạch đề ra hoặc cho tặng trong năm học 2024 - 2025 theo tinh thần chỉ đạo của Thông tư 16, nhằm đáp ứng với nhu cầu cấp thiết để tổ chức tốt các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ. Nhà trường xin thực hiện kế hoạch như sau:

**I. Mục đích- Nguyên tắc sử dụng tài trợ của các mạnh thường quân…**

Nhằm huy động sức mạnh tổng hợp các nguồn lực xã hội chăm lo cho sự nghiệp giáo dục, tạo điều kiện tốt cho học sinh vui chơi học tập, được chăm sóc và phát triển toàn diện. Nhà trường tiếp nhận tài trợ của mạnh thường quân trên tinh thần tự nguyện, không ép buộc, không định mức; sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, công khai theo qui địn, sử dụng các khoản tài trợ theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích không để thất thoát, lãng phí.

**II. Đối tượng hưởng lợi- Nội dung vận động và tiếp nhận tài trợ:**

- Đối tượng: Toàn thể học sinh của nhà trường gồm 281 trẻ ở các độ tuổi từ 25 tháng đến 06 tuổi.

- Nội dung:

+ Trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học, ví dụ: màng hình vi tính, máy in, lego, bạc che, loa… phục vụ hoạt động, hỗ trợ hoạt động giáo dục…phát sinh trong năm học (nếu có).

**III. Hình thức tài trợ:**

- Tài trợ bằng tiền: Nhà tài trợ sẽ chuyển một khoản tiền bằng đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, kim cương, đá quí, kim loại trực tiếp cho trường hoặc chuyển khoản qua kho bạc nhà nước hoặc ngân hàng thương mại.

- Tài trợ bằng hiện vật: Nhà tài trợ sẽ chuyển giao cho nhà trường các hiện vật như sách, vở, quần áo, lương thực, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học, công trình xây dựng và các hiện vật khác có giá trị sử dụng…

**IV. Cách thức thực hiện:**

**1. Xây dựng kế hoạch thu-sử dụng các nguồn tài trợ**

**2. Nhà trường thành lập ban tiếp nhận tài trợ theo đúng thành phần qui định:**

**- Nhà trường thành lập tổ tiếp nhận tài trợ gồm:** Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Kế toán, Trưởng ban đại diện CMHS, Bí thư chi đoàn, Chủ tịch công đoàn, thủ quỹ **và lập sổ theo dõi tài sản vào sổ kế toán.**

**- Thực hiện tiếp nhận tài trợ giáo dục từ ngày 19/09/2024 đến cuối năm học bằng hình thức tiếp nhận tài trợ tiền mặt, hiện vật và thực hiện biên bản cho tặng, bàn giao tài sản trong cả năm học 2024-2025. Tổ chức tổng kết, báo cáo và trong quá trình hoạt động nhà trường sẽ bàn giao tài sản ngay sau khi tiếp nhận tài sản của nhà tài trợ (nếu có).**

**3. Thời gian thực hiện:**

- Tuần 1 tháng 10/2024: Nhà trường ra quyết định thành lập ban tiếp nhận tài trợ Cô Thúy Hà – Hiệu trưởng; xây dựng kế hoạch sử dụng tài sản, Ban tiếp nhận thực hiện sổ theo dõi và tiếp nhận tài trợ vào sổ tài sản, công khai theo qui định. Cô Thùy Linh –Thủ quỹ thực hiện sổ theo dõi và biên bản nhận cho tặng của mạnh thường quân. Tổ chức tổng kết, công khai tiếp nhận tài trợ vào họp sơ kết và tổng kết thông qua buổi họp phụ huynh.

- Tuần 01, tháng 10/2024: Xây dựng kế hoạch phân phối, bảo quản tài sản được tài trợ Cô Thúy Hà.

- Từ tuần 01 tháng 10 đến cuối năm học: Tổ chức dán hình ảnh, danh sách, thư cảm ơn các mạnh thường quân đã tài trợ tại thời điểm được tiếp nhận tài trợ (nếu có). Công khai kế hoạch sử dụng tài trợ để lấy ý kiến đóng góp của CB-GV-NV, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ (Kế hoạch được niêm yết công khai tại các lớp và Văn phòng trường).

**4. Trách nhiệm:**

**\* Trách nhiệm của Hiệu trưởng:**

1. Tổ chức thực hiện các quy định tại Thông tư này; 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.

2. Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư này; gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ.

3. Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

4. Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả hoạt động tài trợ cho cơ sở giáo dục. 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 cơ sở giáo dục.

5. 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 và phù hợp với môi trường giáo dục.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Có trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

**\* Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh**

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

2. 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.

3. 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.

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

**\* Trách nhiệm của Hội đồng trường**

Hội đồng trường có trách nhiệm sau:

1. Thông qua kế hoạch năm học, kế hoạch hoạt động của BĐD CMHS…

2. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ theo đúng quy định tại Thông tư này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| - PGD&ĐT;  - Đảng ủy - UBND Phường 16;  - Lưu: VT. | **Bùi Thị Thúy Hà** |