

Số: 26 /KH-TMNQN

Tuần Giáo, ngày 21 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận, sử dụng nguồn vận động tài trợ, năm học 2025 – 2026

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

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 thông báo số 791/TB-UBND, ngày 19/10/2025 của UBND xã Tuần Giáo. Thông báo phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của các trường học thuộc UBND xã, năm học 2025-2026.

Để các nguồn vận động được tiếp nhận và sử dụng kịp thời phù hợp, đúng mục đích sử dụng, khách quan, minh bạch. Trên cơ sở kế hoạch đã được UBND xã Tuần Giáo phê duyệt, nhà trường xây dựng kế hoạch tiếp nhận và sử dụng nguồn vận động tài trợ với các nội dung sau:

II. Mục đích tiếp nhận tài trợ

- 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 tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ 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 cha mẹ trẻ và các tổ chức, cá nhân.

III. Kế hoạch tiếp nhận tài trợ và sử dụng

1. Thời gian tiếp nhận

- Tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền thời gian bắt đầu /10/2025 thời gian kết thúc 31/05/2026; quy trình tiếp nhận các khoản tài trợ: do ban đại diện cha mẹ trẻ trực tiếp gửi vào tài khoản nhà trường số TK 8905201002809 tại ngân hàng

AGRIBANK khu vực 3 Tuần Giáo Tỉnh Điện Biên; giá trị khoản tài trợ được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của nhà trường theo quy định.

- Tiếp nhận các khoản tài trợ bằng hiện vật:

- + Thời gian bắt đầu 01/11/2025, thời gian kết thúc 31/05/2026; quy trình tiếp nhận các khoản tài trợ: các bậc cha mẹ trẻ ủng hộ trực tiếp bằng hiện vật cho giáo viên phụ trách các nhóm/lớp, giáo viên lập danh sách các tập thể, cá nhân ủng hộ có chữa ký xác nhận của người ủng hộ.

2. 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.

- 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, các thiết bị, đồ dùng không có nguồn gốc sản xuất.

V. Tổ chức thực hiện.

1. Đối với công tác ủng hộ trực tiếp cho nhà trường

- Đối với công tác vận động bằng tiền mặt để thực hiện mua sắm đồ dùng, đồ chơi, dụng cụ phục vụ các hoạt động giáo dục của nhà trường: tổ tiếp nhận tài trợ cung cấp công khai số tài khoản tiếp nhận của nhà trường, kế toán theo dõi và lập sổ quỹ, tham mưu cho Hiệu trưởng nội dung chi và hoàn thiện chứng từ chi theo quy định.

- Đối với công tác vận động bằng hiện vật: các bậc cha mẹ trẻ ủng hộ trực tiếp bằng hiện vật cho giáo viên phụ trách các nhóm/lớp, giáo viên lập danh sách các tập thể, cá nhân ủng hộ có chữa ký xác nhận của người ủng hộ.

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của tổ tiếp nhận, cụ thể:

- + Hiệu trưởng: Chỉ đạo tổ chức tiếp nhận, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, hướng dẫn, đôn đốc khi thực hiện nhiệm vụ.

- + Thủ quỹ: 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.

+ Đại diện chính quyền địa phương, 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 quy 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-BGDĐT 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.

- Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự ưu tiên trong việc sử dụng các nguồn 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.

2. 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 tổ chức các hoạt động giáo dục 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.

- Dự kiến sử dụng các nguồn tài trợ như sau

Đơn vị tính: đồng

STT	Tên các loại đồ dùng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Ghi chú
1	Tạo môi trường trải nghiệm lấy trẻ làm trung tâm tại khu trung tâm trường, bao gồm mái che, trang trí, đồ chơi trải nghiệm	Bộ	01	30.000.000	30.000.000	
2	Tạo môi trường trải nghiệm lấy trẻ làm trung tâm tại điểm trường bản Chá, bản Cọ, bao gồm Giá để đồ dùng đồ chơi trải nghiệm, lát nền, trang	Khu	02	10.000.000	20.000.000	

	trí, đồ chơi trải nghiệm					
Tổng trị giá:		50.000.000đ (năm mươi triệu đồng)				

(số tiền bảng dự toán trên bao gồm cước vận chuyển và thuế giá trị gia tăng; ngoài ra cha mẹ trẻ có thể ủng hộ trực tiếp hiện vật, công lao động đối với các nội dung dự toán trên)

3. Công tác công khai

- Công bố, niêm yết công khai kế hoạch vận động tài trợ đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo 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; Giáo viên, đại diện chính quyền địa phương, 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.

- Báo cáo quyết toán trước ban thanh tra nhân dân của trường, ban đại diện cha mẹ trẻ em trường.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận và sử dụng tài trợ của các tổ chức, cá nhân, phụ huynh học sinh năm học 2025 – 2026 của trường mầm non Quài Nưa. Kế hoạch được niêm yết thực hiện kể từ ngày 21/10/2025 đến kết thúc năm học 2025-2026./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường
- Ban ĐDHCMHS trường
- Lưu VT,



Lường Thị Xoan