

Số: 2209 /GDĐT

Cần Giờ, ngày 25 tháng 9 năm 2023

V/v xây dựng kế hoạch vận động tài
trợ của các đơn vị trường học theo
Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT
kể từ năm học 2023-2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các đơn vị trường học.

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

Căn cứ Công văn số 1427/UBND-VX ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 2722/UBND ngày 25 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc triển khai Công văn số 1427/UBND-VX ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Để đảm bảo nội dung vận động tài trợ được phù hợp, đúng quy định Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT; Kế hoạch vận động tài trợ của các trường được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo từng năm học và đột xuất kể từ năm học 2023 - 2024; Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện nội dung sau:

1. Xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ của đơn vị năm học 2023 - 2024 (biểu mẫu đính kèm).

Lưu ý: Khi thực hiện, các đơn vị cần lưu ý Điều 4, Điều 6, Điều 7 và Điều 8 của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT.

2. Trước khi trình Kế hoạch cho Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt cần thực hiện các bước:

- 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, người giám hộ (nếu có) và nhà tài trợ (theo Khoản 1 Điều 7 Thông tư 16).

- Hội đồng trường Thông qua kế hoạch tài trợ trước khi trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt (theo Điều 14 Thông tư 16).

3. Gửi hồ sơ về phòng Giáo dục và Đào tạo để được phê duyệt, hồ sơ gồm:

- Tờ trình phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của đơn vị.

- Kế hoạch vận động tài trợ của đơn vị (02 bộ). Sau khi phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, thẩm định phê duyệt: 01 bộ sẽ được gửi về trường và 01 bộ sẽ do phòng Giáo dục và Đào tạo lưu trữ để phục vụ công tác quản lý.

- Các đơn vị trường học gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 05/10 hàng năm** để được phê duyệt, cụ thể:

+ Đối với các trường Mầm non: người nhận hồ sơ bà Hồ Thị Ngọc Ánh

+ Đối với các trường Tiểu học và Chuyên biệt Cần Thạnh: người nhận hồ sơ bà Trần Thị Diễm Thúy

+ Đối với các trường Trung học cơ sở: người nhận hồ sơ ông Nguyễn Phi Long

4. Sau khi các đơn vị trường học gửi kế hoạch vận động tài trợ và được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt các trường mới triển khai thực hiện. Trường hợp trường có nhu cầu vận động tài trợ phát sinh ngoài các nội dung trong kế hoạch đã được phê duyệt, trường gửi tờ trình và kế hoạch bổ sung để được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt bổ sung thực hiện.

5. Chế độ báo cáo:

Báo cáo Tổng kết kết quả thực hiện gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 15/5 hàng năm** về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp (Mẫu đính kèm):

+ Đối với các trường Mầm non: người nhận hồ sơ bà Hồ Thị Ngọc Ánh

+ Đối với các trường Tiểu học và Chuyên biệt Cần Thạnh: người nhận hồ sơ bà Trần Thị Diễm Thúy

+ Đối với các trường Trung học cơ sở: người nhận hồ sơ ông Nguyễn Phi Long.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trường học nghiêm túc thực hiện nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban lãnh đạo phòng GD&ĐT;
- CBCC phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.



Võ Thị Diễm Phượng

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG.....

**KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ
NĂM HỌC.....**

Cần Giờ, tháng...., năm...

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG.....

**KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ
NĂM HỌC.....**

Tên cơ quan/đơn vị :	Ký tên, đóng dấu
ĐƠN VỊ THỰC HIỆN: TRƯỜNG.....	<i>Ngày tháng năm</i> HIỆU TRƯỞNG
CƠ QUAN PHÊ DUYỆT: PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	<i>Ngày tháng năm</i> TRƯỞNG PHÒNG

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / KH -

Cần Giờ, ngày tháng năm 2019

ĐỀ CƯƠNG

KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

Năm học.....

1. Cơ sở pháp lý:

Căn cứ Thông tư số.....ngày.../.../... của Bộ giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường.....;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT- BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng 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 số 1427/UBND - VX ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2018/TT- BGDĐT của Bộ trưởng 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 số 2722/UBND ngày 25 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc triển khai thực hiện Công văn 1427/UBND - VX của UBND thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ văn bản số ngày.../.../... của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện về việc triển khai thực hiện Thông tư số 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 kế hoạch, nhiệm vụ năm học...;

Căn cứ dự toán ngân sách được nhà nước giao năm...;

Căn cứ các văn bản pháp lý liên quan (nếu có);

Trường.....xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ nhằm tăng cường điều kiện cơ sở vật chất và hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học..., cụ thể như sau:

2. Khái quát về tình hình đơn vị:

2.1. Quy mô trường, lớp, học sinh

2.2. Thực trạng về điều kiện cơ sở vật chất

- Khuôn viên, sân chơi, bãi tập, cảnh quan môi trường.

- Phòng học, phòng bộ môn, phòng chức năng, khu thực hành,...

- Trang thiết bị.

2.3. Thực trạng về nguồn kinh phí

- Nguồn ngân sách nhà nước giao
- Nguồn thu từ học phí
- Nguồn thu khác

2.4. Những thuận lợi, khó khăn trong công tác thực hiện xã hội hóa tại đơn vị

- Thuận lợi
- Khó khăn

3. Nội dung kế hoạch vận động tài trợ:

3.1. Mục đích

3.2. Nguyên tắc vận động

3.3. Đối tượng được vận động tài trợ và đối tượng thụ hưởng

- Đối tượng được vận động tài trợ
- Đối tượng thụ hưởng

3.4. Nội dung vận động tài trợ

Stt	Nội dung	Quy mô	Hình thức tài trợ (01 hoặc kết hợp nhiều hình thức)	Dự toán kinh phí (nếu vận động tài trợ bằng tiền)	Dự kiến thời gian tổ chức vận động	Dự kiến tiến độ thực hiện
	<u>Ví dụ:</u>					
I	Sửa chữa nhỏ công trình					
1	Cải tạo nhà vệ sinh học sinh nam – nữ (tầng 1 – Khu A)	Diện tích 50m ²	Bằng công trình		Quý I/2019	60 ngày (trong hè)
II	Trang thiết bị					
1	Sửa chữa bàn ghế học sinh	100 bộ	Bằng tiền	20.000	Quý I/2019	30 ngày (trong hè)
2	Bổ sung máy vi tính học sinh	05 bộ	Bằng hiện vật		Quý II/2019	15 ngày (trong quý II/2019)

III	Nội dung khác					
	...					

4. Kế hoạch triển khai hoạt động cần tài trợ:

4.1. Cách thức tổ chức vận động

(Thành lập tổ tiếp nhận bao gồm các thành phần nào? Nội dung nhiệm vụ, công việc của từng thành phần phải thực hiện)

4.2. Biện pháp tổ chức thực hiện

(Tương ứng với từng nội dung vận động tài trợ hướng đến đối tượng nào? Thực hiện nội dung đó bằng biện pháp nào)

Ví dụ: Vận động phụ huynh học sinh, các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm... (các nhà tài trợ) tài trợ máy vi tính. Thuê thợ sửa chữa máy tính cũ, mạng nội bộ, tân trang phòng máy.

Kế hoạch này được thông báo rộng rãi tới các cá nhân, các tổ chức, doanh nghiệp, cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường, được niêm yết công khai theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch vận động các tổ chức, cá nhân tài trợ để hỗ trợ trường.....tăng cường điều kiện cơ sở vật chất và các hoạt động giáo dục năm.....,

Hiệu trưởng

(Ký tên, đóng dấu)