

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Tân Bình, ngày 22 tháng 12 năm 2020

Số: 2023/GDĐT

Về hướng dẫn việc vận động, quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,
Trung học cơ sở, quận Tân Bình.

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh (CMHS), Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc vận động, quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS như sau:

1. Đối với việc vận động, xây dựng quỹ hoạt động Ban đại diện CMHS:

- Thực hiện theo điểm a, điểm b, khoản 1 Điều 10 Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định như sau:

“a) Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp có được từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

b) Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường được trích từ kinh phí hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp theo khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường.”

- Về nguyên tắc thu và các quy định khác có liên quan, thực hiện theo khoản 3, khoản 4 Điều 10 Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định như sau:

“3. Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ; sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Không qui định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh.

4. Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyền góp của người học hoặc gia đình người học:

a) Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

a) Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

b) Các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường; trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.”

2. Đối với việc quản lý quỹ hoạt động Ban đại diện CMHS:

Thực hiện theo điểm a, điểm b, khoản 2 Điều 10 Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định như sau:

“a) Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến;

b) Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến;”

3. Về Quy trình tổ chức các cuộc họp của Ban đại diện CMHS và việc trích lập quỹ hoạt động Ban đại diện CMHS trường:

Thực hiện theo khoản 2, khoản 3 Điều 9 Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định như sau:

“2. Các cuộc họp của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

a) Đầu năm học giáo viên chủ nhiệm lớp triệu tập cuộc họp đầu tiên của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp để Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp cử trưởng ban, phó trưởng ban. Sau khi được cử, trưởng ban điều hành cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh để thông qua chương trình hoạt động cả năm học.

Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp tổ chức các cuộc họp thường kỳ theo chương trình hoạt động cả năm học và có thể họp bất thường khi có ít nhất 50% số cha mẹ học sinh đề nghị hoặc do trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp quyết định;

b) Đầu năm học, Hiệu trưởng họp với trưởng ban và phó trưởng ban của tất cả các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp để cử ra Ban đại diện cha mẹ học sinh trường trong số những người thuộc thành phần được triệu tập họp, có thể cử cả người vắng mặt nếu đã được người đó đồng ý tham gia. Sau đó, Hiệu trưởng chủ trì cuộc họp đầu tiên của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để Ban đại diện cha mẹ học sinh trường cử trưởng ban, các phó trưởng ban, nếu cần có thể cử các thành viên thường trực. Sau khi được cử, trưởng ban điều hành cuộc họp

tất cả các trưởng ban, phó trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp để thông qua chương trình hoạt động cả năm học;

Ban đại diện cha mẹ học sinh trường họp thường kỳ theo chương trình hoạt động cả năm học và họp bất thường khi có ít nhất 50% số thành viên hoặc trưởng ban đề nghị.

3. Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức các hoạt động triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền của Ban đại diện cha mẹ học sinh và các nội dung, kế hoạch hoạt động đã được thảo luận, thống nhất trong các cuộc họp cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh.”

Lưu ý: đầu năm học, Ban đại diện CMHS trường tổ chức cuộc họp toàn thể các trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp để thông qua chương trình hoạt động cả năm học. Từ đó, thống nhất việc trích nộp để tạo lập kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường từ nguồn kinh phí hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp (việc thống nhất cần thể hiện rõ trong biên bản họp).

4. Một số thành phần hồ sơ cơ bản cần thực hiện:

- Kế hoạch hoạt động theo từng năm học của Ban đại diện CMHS lớp/trường kèm Bảng dự toán thu – chi kinh phí hoạt động tương ứng.

- Biên bản họp (giữa Ban đại diện CMHS trường và đại diện Ban đại diện CMHS lớp cùng đại diện Lãnh đạo nhà trường) thể hiện việc thống nhất mức trích nộp từ nguồn kinh phí hoạt động Ban đại diện lớp để hình thành quỹ hoạt động Ban đại diện CMHS trường.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, vui lòng liên hệ Phòng Giáo dục và Đào tạo (ông Nguyễn Đình Tuấn, email: ndtuan.tanbinh@tphcm.gov.vn, điện thoại: 0906934179) để được hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ô. Tuấn.

