

UBND HUYỆN CẨM GIÀNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số **17**/PGDDĐT-TCCB
V/v kiện toàn thành viên Hội đồng
trường nhiệm kỳ 2019 - 2024

Cẩm Giàng, ngày **20** tháng 4 năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

Thực hiện Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường mầm non; Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường Tiểu học; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thực hiện Công văn số 394/SGDDĐT-TCCB ngày 15/4/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định đối với hội đồng trường của trường công lập;

Phòng Giáo dục và Đào tạo đã ban hành các văn bản công nhận Hội đồng trường nhiệm kỳ 2019 - 2024 của các đơn vị, đến nay các Thông tư ban hành Điều lệ nhà trường mới đã có hiệu lực và thành viên Hội đồng trường theo Thông tư và thực tế tại các đơn vị có sự thay đổi. Để có cơ sở tham mưu với UBND huyện kiện toàn thành viên Hội đồng trường nhiệm kỳ 2019-2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai một số nội dung sau:

1. Đối với các trường tiểu học, trung học cơ sở

Rà soát, bổ sung và đề nghị kiện toàn thành viên Hội đồng trường khi có sự thay đổi được quy định tại Điều 10, Thông tư số 28, 32/2020/TT-BGDĐT và theo hướng dẫn (Phụ lục đính kèm).

2. Đối với các trường mầm non công lập

Căn cứ quy định tại Điều 9, Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường mầm non, các đơn vị triển khai các bước (Theo phụ lục đính kèm) rà soát, bổ sung và đề nghị kiện toàn thành viên Hội đồng trường

3. Trong nhiệm kỳ, nếu không có sự thay đổi về nhân sự so với Tờ trình đã triển khai và nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo thì các đơn vị không phải nộp lại Tờ trình.

4. Thời gian nộp hồ sơ: **Ngày 29/4/2021** các đơn vị nộp Tờ trình + Danh sách ký đóng dấu (Đ/c Hoan nhận) và gửi file dữ liệu mẫu 2 theo địa chỉ ngohoanhd@gmail.com.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị liên hệ với Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận TCCB) để cùng tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo, CV PGD&ĐT;
- Website Phòng GD&ĐT;
- Lưu VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Thị Oanh

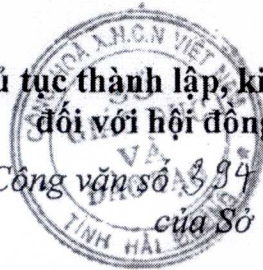
UBND HUYỆN CẨM GIÀNG
TRƯỜNG.....

Mẫu 2

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ KIẾN TOÀN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
NHIỆM KỲ 2019 - 2024**

(Kèm theo Tờ trình số /TTr-..... ngày tháng 4 năm 2021 của trường.....)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức vụ Hội đồng trường	Ghi chú
1			Chủ tịch	
2			Thư ký	
3			Ủy viên	
....			Ủy viên	



PHỤ LỤC

Thủ tục thành lập, kiện toàn và hồ sơ quản lý hoạt động đối với hội đồng trường của trường công lập

(Kèm theo Công văn số 394 /SGDDT-TCCB ngày 15 tháng 4 năm 2021
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

PHẦN 1. THỦ TỤC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

1. Hội đồng trường của trường mầm non

1.1. Trình tự thực hiện

a) Hiệu trưởng phổ biến các quy định liên quan đến hội đồng trường trong cuộc họp toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

b) Hiệu trưởng tổ chức lấy ý kiến, yêu cầu tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng và các tổ chức, đoàn thể liên quan trong nhà trường giới thiệu bằng văn bản thành viên đại diện tham gia hội đồng trường. Hiệu trưởng đề nghị chính quyền địa phương cử đại diện tham gia hội đồng trường.

c) Hiệu trưởng tổng hợp danh sách hội đồng trường do chính quyền địa phương, tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường giới thiệu.

d) Căn cứ vào danh sách hội đồng trường đã tổng hợp, hiệu trưởng lập danh sách và dự kiến các chức danh trong hội đồng trường: chủ tịch, thư ký, thành viên; làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận.

1.2. Thành phần hồ sơ đề nghị ra quyết định công nhận

a) Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận kèm theo Danh sách thành viên hội đồng trường.

b) Văn bản giới thiệu thành viên hội đồng trường của chính quyền địa phương, tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

c) Bản sao không công chứng Quyết định công nhận hội đồng trường nhiệm kỳ trước liền kề.

2. Hội đồng trường của trường tiểu học

2.1. Trình tự thực hiện

a) Hiệu trưởng phổ biến các quy định liên quan đến hội đồng trường trong cuộc họp toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

b) Hiệu trưởng tổ chức lấy ý kiến, yêu cầu tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng và các tổ chức, đoàn thể liên quan trong nhà trường giới thiệu bằng văn bản thành viên đại diện tham gia hội đồng trường. Hiệu trưởng đề nghị chính quyền địa phương cử đại diện tham gia hội đồng trường.

c) Hiệu trưởng tổng hợp, lập danh sách hội đồng trường do chính quyền địa phương, tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường giới thiệu; làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận.

d) Sau khi cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận hội đồng trường, hiệu trưởng tổ chức phiên họp đầu tiên của hội đồng trường để bầu chủ tịch hội đồng trường

bằng phiếu kín; chủ tịch hội đồng trường chỉ định phó chủ tịch hội đồng trường và thư ký hội đồng trường.

2.2. Thành phần hồ sơ đề nghị ra quyết định công nhận

a) Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận kèm theo Danh sách thành viên hội đồng trường.

b) Văn bản giới thiệu thành viên hội đồng trường của chính quyền địa phương, tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

c) Bản sao không công chứng Quyết định công nhận hội đồng trường nhiệm kỳ trước liền kề.

3. Hội đồng trường của trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học

3.1. Trình tự thực hiện

a) Hiệu trưởng phổ biến các quy định liên quan đến hội đồng trường trong cuộc họp toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

b) Hiệu trưởng tổ chức lấy ý kiến, yêu cầu tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng, tổ chức, đoàn thể liên quan trong nhà trường giới thiệu bằng văn bản thành viên đại diện tham gia hội đồng trường. Hiệu trưởng đề nghị chính quyền địa phương cử đại diện tham gia hội đồng trường.

c) Hiệu trưởng tổng hợp, lập danh sách hội đồng trường do chính quyền địa phương, tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường giới thiệu; làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận.

d) Sau khi cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận hội đồng trường, hiệu trưởng tổ chức phiên họp đầu tiên của hội đồng trường để bầu chủ tịch hội đồng trường bằng phiếu kín.

e) Hiệu trưởng làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận chủ tịch hội đồng trường.

g) Chủ tịch hội đồng trường chỉ định phó chủ tịch hội đồng trường và thư ký hội đồng trường.

3.2. Thành phần hồ sơ đề nghị ra quyết định công nhận hội đồng trường

a) Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận kèm theo Danh sách thành viên hội đồng trường.

b) Văn bản giới thiệu thành viên hội đồng trường của chính quyền địa phương, tập thể giáo viên (hoặc các tổ chuyên môn), tổ văn phòng và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

c) Bản sao không công chứng Quyết định công nhận hội đồng trường nhiệm kỳ trước liền kề.

3.3. Thành phần hồ sơ đề nghị ra quyết định công nhận chủ tịch hội đồng trường

a) Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định công nhận kèm theo Danh

sách chủ tịch hội đồng trường.

b) Biên bản phiên họp bầu chủ tịch hội đồng trường.

c) Bản sao không công chứng: Quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm và Quyết định công nhận chủ tịch hội đồng trường nhiệm kỳ trước liền kề.

PHẦN 2. THỦ TỤC KIẾN TOÀN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Hội đồng trường đương nhiệm có số lượng thành viên, thành phần hội đồng trường chưa đảm bảo theo quy định hoặc có sự thay đổi nhân sự của hội đồng trường thì cần được kiến toàn, bổ sung, thay thế thành viên hội đồng trường.

1. Trình tự thực hiện

a) Hiệu trưởng căn cứ quy định về số lượng thành viên, thành phần hội đồng trường xác định số lượng thành viên, thành phần hội đồng trường cần bổ sung, thay thế đảm bảo phù hợp với quy định.

b) Hiệu trưởng đề nghị các cơ quan, tổ chức, đoàn thể liên quan giới thiệu bằng văn bản thành viên bổ sung, thay thế của hội đồng trường.

c) Hiệu trưởng làm tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định bổ sung, kiến toàn hội đồng trường.

2. Thành phần hồ sơ đề nghị ra quyết định bổ sung, kiến toàn

a) Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định bổ sung, kiến toàn kèm theo Danh sách thành viên bổ sung, thay thế của hội đồng trường.

b) Văn bản giới thiệu thành viên bổ sung, thay thế của cơ quan, tổ chức, đoàn thể liên quan.

c) Bản sao không công chứng Quyết định công nhận hội đồng trường đương nhiệm.

PHẦN 3. HỒ SƠ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Hồ sơ quản lý hoạt động của hội đồng trường gồm:

a) Các quyết định công nhận của cấp có thẩm quyền đối với chủ tịch hội đồng trường (nếu có) và hội đồng trường.

b) Quy chế tổ chức và hoạt động của hội đồng trường:

c) Chương trình (Kế hoạch) làm việc toàn nhiệm kỳ theo từng năm của hội đồng trường.

d) Biên bản họp thường kỳ và bất thường của hội đồng trường.

e) Văn bản về các quyết nghị của hội đồng trường.

g) Biên bản giám sát của hội đồng trường.

\$