

UBND TỈNH ĐỒNG THÁP
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1085/SGDDĐT-VP

V/v gợi ý hoạt động phối hợp giữa nhà trường và
Ban Đại diện cha mẹ học sinh

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

Đồng Tháp, ngày 04 tháng 9 năm 2018

Kính gửi:

- Trưởng phòng các Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Trong các năm học qua, hoạt động phối hợp giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh (Ban ĐDCMHS) tại các cơ sở giáo dục trong tỉnh thực hiện khá tốt, đã từng bước phát huy hiệu quả, đóng góp nhất định trong việc hỗ trợ các cơ sở giáo dục thực hiện tốt nhiệm vụ dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Tuy nhiên, công tác phối hợp này ở một số cơ sở giáo dục chưa chặt chẽ, dẫn đến hoạt động của Ban ĐDCMHS chưa thật phù hợp với qui định của Điều lệ Ban ĐDCMHS được ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (viết tắt là Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT) như: Nội dung hợp với cha mẹ học sinh (CMHS) chưa tập trung vào biện pháp để nâng cao chất lượng giáo dục, hoạt động của Ban ĐDCMHS đôi khi chưa phù hợp; Nhiều cơ sở giáo dục, Ban ĐDCMHS chủ yếu chỉ thực hiện việc vận động đóng góp các khoản tiền ngoài qui định, cào bằng mức vận động và sự ủng hộ tự nguyện của CMHS... chưa tạo sự đồng thuận cao trong CMHS; Công tác phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp và các giáo viên bộ môn để tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh còn hạn chế; Việc tham gia giáo dục đạo đức, bồi dưỡng, khuyến khích học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu kém, học sinh còn gặp khó khăn trong học tập; vận động học sinh đã bỏ học trở lại tiếp tục học tập; giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn khác còn hạn chế;...

Những hạn chế trên cũng có phần trách nhiệm của nhà trường trong công tác phối hợp với CMHS. Nhằm khắc phục tình trạng trên và nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban ĐDCMHS, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề ra một số nội dung mang tính gợi ý để Trưởng phòng các Phòng GDĐT và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở phối hợp với Ban ĐDCMHS triển khai thực hiện hiệu quả trong thời gian tới như sau:

I. Kiện toàn và thành lập Ban đại diện cha mẹ học sinh từ lớp đến trường và tổ chức các cuộc họp

1. Kiện toàn và thành lập Ban đại diện cha mẹ học sinh

Thực hiện theo qui định tại Điều 2, 3 của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT:

- Thành lập Ban ĐDCMHS lớp (lớp mới); Kiện toàn Ban ĐDCMHS lớp (lớp cũ).
- Thành lập Ban ĐDCMHS trường (trường mới); Kiện toàn Ban ĐDCMHS trường (trường cũ).

2. Họp CMHS

2.1. Thời gian họp

Họp CMHS theo định kì và đột xuất khi cần thiết của năm học. Thời gian họp CMHS định kì theo các mốc thời gian sau:

- Lần 1: Tháng 8, dịp đầu năm học.
- Lần 2: Tháng 01, Sơ kết học kì I.
- Lần 3: Tháng 5, Tổng kết năm học.

* Lưu ý: thời lượng họp CMHS trong khoảng 90 phút. Khi cần thiết, họp đột xuất phải có ít nhất 50% CMHS dự họp.

2.2. Quy trình

Thực hiện theo trình tự các bước sau:

- **Bước 1:** Hiệu trưởng chuẩn bị Kế hoạch họp CMHS, được thống nhất trong Lãnh đạo nhà trường về thời gian, địa điểm, nội dung (các hoạt động của nhà trường) và thành phần dự họp; Thống nhất trong cán bộ chủ chốt của trường và thống nhất với giáo viên chủ nhiệm (GVCN).

- **Bước 2:** Hiệu trưởng thống nhất Kế hoạch họp CMHS với Ban ĐDCMHS của trường. Phân công cụ thể nội dung chuẩn bị và triển khai tại cuộc họp (gồm Hiệu trưởng, GVCN, Ban ĐDCMHS trường - lớp).

- **Bước 3:** Phát hành thư mời họp, thư mời gửi CMHS và dán công khai các nội dung triển khai trong kì họp trên bảng thông báo, xung quanh nơi tổ chức cuộc họp trước ngày họp ít nhất từ 03 đến 05 ngày.

- **Bước 4:** Tiến hành họp

+ Đầu năm học (họp lần 1): Hiệu trưởng triển khai đến tất cả CMHS toàn trường hoặc có thể họp theo từng khối (tùy thuộc vào chỗ ngồi của phòng họp).

+ Họp lần 2 trở đi: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng họp với Ban ĐDCMHS của trường và của lớp, khuyến khích Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng họp với tất cả CMHS.

- **Bước 5:**

+ GVCN họp với Ban ĐDCMHS của lớp (lớp cũ) thống nhất Kế hoạch họp CMHS. Phân công cụ thể nội dung chuẩn bị và triển khai tại cuộc họp (gồm GVCN, Ban ĐDCMHS lớp). Đối với lớp đầu cấp, mời CMHS thành lập Ban ĐDCMHS tạm thời.

+ Đầu năm học (họp lần 1): GVCN kết họp với phiên họp của Hiệu trưởng (bước 4) xong, CMHS về lớp để họp với GVCN và cử ra Ban ĐDCMHS của lớp.

- **Bước 6** (đầu năm học): Hiệu trưởng tổ chức Hội nghị Ban ĐDCMHS của trường và của lớp để cử ra Ban ĐDCMHS cho năm học mới.

2.3. Nội dung

Hiệu trưởng chuẩn bị nội dung họp chu đáo, nội dung hoạt động phối hợp với CMHS phải có sự thống nhất với Ban ĐDCMHS trường/lớp trước khi thực hiện. Thời gian họp dành nhiều thời lượng cho CMHS phát biểu ý kiến. Người ghi biên bản cuộc họp là CMHS. Nội dung biên bản cần đảm bảo các chi tiết: thành phần tham dự (chủ trì, thư kí, số người dự,...) ; nội dung và ý kiến của người dự họp, tỉ lệ % ý kiến biểu quyết thống nhất (nếu có). Hiệu trưởng/GVCN cùng với Ban ĐDCMHS trường/lớp phải kết luận từng nội dung cụ thể trong biên bản để thống nhất thực hiện theo qui định. Tùy vào điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng có

thể tham khảo và thực hiện những đề xuất của CMHS.

2.3.1. Đối với phiên họp lần 1 (đầu năm học):

Hiệu trưởng triển khai đến CMHS toàn trường (hoặc khối lớp):

- Nêu tóm tắt nội dung hoạt động của nhà trường năm học qua, phân tích rõ mặt mạnh, mặt yếu và nội dung của CMHS đóng góp, tổng thu, tổng chi nguồn quỹ của Ban ĐDCMHS. Trong đó, cần nêu những gương điển hình của giáo viên, học sinh thực hiện tốt và có hiệu quả; đồng thời nêu cụ thể những hạn chế, bất cập hay là thói quen của CMHS, học sinh có ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục để rút kinh nghiệm.

- Dự kiến Kế hoạch tổ chức các hoạt động năm học mới của trường/lớp thật cụ thể để CMHS ủng hộ thống nhất thực hiện. Nên nghiên cứu đưa các nội dung hoạt động giáo dục có sự ủng hộ của CMHS vào nhà trường:

+ Giáo dục kỹ năng cho học sinh. Chú ý giáo dục vệ sinh bản thân, vệ sinh lớp, vệ sinh trường và các kỹ năng khác.

+ Chia sẻ đồ chơi, sách giáo khoa, đồ dùng học tập; khuyến khích mỗi học sinh chia sẻ 01 đồ chơi, sách giáo khoa, đồ dùng học tập,... (trường phải chuẩn bị chỗ để và bố trí cho các em chơi).

+ Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày hiệu quả, lồng ghép dạy học văn hóa với giáo dục kỹ năng và mô hình dạy học STEM.

+ Tăng cường dạy học ngoại ngữ, tin học,...

+ Hoạt động trải nghiệm, năng khiếu, khởi nghiệp,...

+ Mỗi ngày, mỗi tuần học, vận động CMHS đến trường tham gia các hoạt động giáo dục và chăm sóc các em.

+ Học sinh tự học tập tại nhà và mỗi học sinh đều có góc học tập tại nhà.

- Triển khai các khoản thu đầu năm (nêu rõ khoản thu theo qui định, thu hộ, thỏa thuận, tự nguyện), xin ý kiến và biểu quyết của CMHS các khối lớp về các nội dung của khoản thu thỏa thuận (*Lưu ý: Thư kí trường ghi biên bản; GVCN các lớp hỗ trợ Hiệu trưởng khi lấy ý kiến của CMHS, có danh sách kí xác nhận người dự*).

- Qui định về thông tin hai chiều định kì và đột xuất giữa nhà trường với gia đình qua Sổ liên lạc giấy, điện tử; Email hoặc các ứng dụng OTT (Viber, Zalo,...).

- Công khai địa chỉ tiếp nhận ý kiến của trường/Phòng GDĐT/Sở GDĐT.

GVCN triển khai đến CMHS các lớp:

- Nêu tóm tắt nội dung hoạt động của lớp năm học qua, nêu cụ thể những hạn chế, bất cập hay là thói quen của CMHS, học sinh có ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục để rút kinh nghiệm.

- Nêu dự kiến Kế hoạch tổ chức các hoạt động năm học mới của lớp thật cụ thể trên cơ sở hoạt động của trường để CMHS ủng hộ thống nhất thực hiện.

- Kiện toàn Ban ĐDCMHS lớp để tham gia Hội nghị Ban ĐDCMHS trường.

- Trưởng ban Ban ĐDCMHS lớp nêu Kế hoạch phối hợp hoạt động giữa Trường với Ban ĐDCMHS trường/lớp. Thảo luận về kinh phí hoạt động của Ban ĐDCMHS lớp (ủng hộ tự nguyện, tỉ lệ trích cho Ban ĐDCMHS trường, quản lí và sử dụng).

2.3.2. Đối với phiên họp lần 2 trở đi

- Nêu tóm tắt nội dung hoạt động của nhà trường trong 1 học kì, cả năm so với cùng kì năm học qua của trường/lớp, phân tích rõ mặt mạnh, mặt yếu và nội

dung của CMHS đóng góp. Trong đó, cần nêu những gương điển hình của giáo viên, học sinh thực hiện tốt và có hiệu quả; đồng thời nêu cụ thể những hạn chế, bất cập hay là thói quen của CMHS, học sinh có ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục để rút kinh nghiệm.

- GVCN phải phân tích được nhóm học sinh khá - giỏi; yếu - kém (khó khăn), nguyên nhân từ nhà trường, từ giáo viên, từ CMHS và bản thân học sinh từ đó để phối hợp giáo dục học sinh, cần nêu cụ thể giải pháp giúp nhóm học sinh yếu - kém (khó khăn) thì nhà trường làm gì, giáo viên chủ nhiệm làm gì, giáo viên bộ môn làm gì và CMHS làm gì để giúp học sinh tiến bộ.

- Hiệu trưởng và GVCN đều phải có nội dung cụ thể (văn bản) để triển khai tại phiên họp cho hiệu quả. Nội dung của GVCN triển khai phải có sự thống nhất của Hiệu trưởng.

II. Triển khai hoạt động của Ban ĐDCMHS: đúng qui định về nhiệm vụ và quyền hạn của Ban ĐDCMHS, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và thành viên được qui định tại các Điều 4, 5, 6 và 7 của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT.

III. Kinh phí hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh

Kinh phí hoạt động của Ban ĐDCMHS thực hiện theo qui định tại Điều 10 của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT. Trong đó lưu ý:

1. Kinh phí hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh

Là nguồn đóng góp của CMHS cho Ban ĐDCMHS theo nguyên tắc **tự nguyện (không bắt buộc)** và tài trợ hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác để phục vụ các hoạt động chăm sóc, giáo dục học sinh; **nghiêm cấm thu bình quân đối với CMHS, học sinh**; Ban ĐDCMHS quản lý trực tiếp và sử dụng đúng qui định nguồn thu này.

Kinh phí hoạt động của Ban ĐDCMHS trường được trích từ % kinh phí hoạt động của Ban ĐDCMHS các lớp theo kiến nghị của cuộc họp toàn thể các Trưởng ban Ban ĐDCMHS các lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban ĐDCMHS trường, sau khi đã dự toán phần chi cần thiết cho lớp.

Không lợi dụng danh nghĩa Ban ĐDCMHS để thu các khoản thu ngoài qui định. Theo qui định tại Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT, **Ban ĐDCMHS không được thu các khoản:** 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. **Ban ĐDCMHS chỉ thu các khoản phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban ĐDCMHS.**

2. Việc quản lý và sử dụng kinh phí của Đại diện cha mẹ học sinh

Trưởng ban Ban ĐDCMHS lớp chủ trì phối hợp với GVCN lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chi sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban ĐDCMHS lớp thống nhất ý kiến.

Trưởng ban Ban ĐDCMHS trường cùng Hiệu trưởng xây dựng, thống nhất và quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chi sử dụng sau khi được toàn thể Ban ĐDCMHS trường thống nhất ý kiến.

Việc thu, chi kinh phí của Ban ĐDCMHS phải bảo đảm nguyên tắc công khai minh bạch, dân chủ theo qui định.

3. Đối với khoản tài trợ

Ban ĐDCMHS trường phối hợp với nhà trường để thống nhất việc tiếp nhận, quản lí, sử dụng các khoản tài trợ theo qui định tại Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10/9/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Qui định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Cụ thể, vận dụng theo các bước và nguyên tắc hướng dẫn tại Công văn số 877/SGDĐT-KHTC ngày 24/7/2018 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập năm học 2018 - 2019.

4. Ban ĐDCMHS phải công khai thu chi tài chính theo qui định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 4 của Qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Khoản 2 Mục 2 qui định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

IV. Các nội dung khác

Hiệu trưởng/GVCN phối hợp với Ban ĐDCMHS trường/lớp thực hiện theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT.

Trên đây là gợi ý hoạt động phối hợp giữa nhà trường và Ban ĐDCMHS từ năm học 2018-2019, Sở GDĐT yêu cầu Trưởng phòng các Phòng GDĐT và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phối hợp với Ban ĐDCMHS triển khai thực hiện tốt nội dung Công văn./.

Nơi nhận:

- Như trên (để th/h);
- GD, các Phó GD Sở (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Sở (để th/h);
- CE ngành GD (để ph/h);
- Lưu: VT, ThA, 05^b.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Minh Tâm