

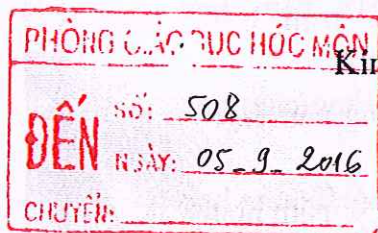
**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số **2829** /GDĐT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **26** tháng 8 năm 2016

Về hướng dẫn tổ chức
Đại hội Cha mẹ học sinh
năm học 2016– 2017.



Kính gửi :

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT, CĐ – TCCN;
- Giám đốc các Trung tâm GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh; căn cứ kế hoạch năm học 2016 – 2017 của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trường học trong toàn thành phố thực hiện tốt việc tổ chức Đại hội cha mẹ học sinh (viết tắt CMHS) năm học 2016 – 2017, cụ thể như sau:

I.- Mục đích yêu cầu :

1. Mục đích :

- Thực hiện tốt Luật Giáo dục năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009 và Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Bầu được Ban đại diện nhiệt tình, trách nhiệm và xây dựng được chương trình hành động của Cha mẹ học sinh (CMHS) nhà trường thiết thực và khả thi, được CMHS tự nguyện tham gia.

- Tạo sự đồng thuận và nâng cao nhận thức của các lực lượng trong và ngoài nhà trường về hoạt động của Ban đại diện CMHS.

2. Yêu cầu :

- Đại hội Ban đại diện CMHS phải được tổ chức nghiêm túc, chu đáo, trang trọng, dân chủ, công khai và đúng Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Phải có sự chuẩn bị, bàn bạc kỹ nội dung, cách thức tổ chức giữa Hiệu trưởng nhà trường và Ban đại diện CMHS trước khi tiến hành Đại hội.

II.- Thời gian tổ chức Đại hội :

Trong tháng 9/2016 nhưng chậm nhất không quá ngày 15/10/2016.

III.- Các bước chuẩn bị tiến hành Đại hội :

1. Nội dung chuẩn bị :

- Báo cáo tóm tắt tổng kết năm học 2015 – 2016 và yêu cầu trọng tâm nhiệm vụ năm học 2016 – 2017 của nhà trường.

- Báo cáo hoạt động của Ban đại diện CMHS năm học 2015 – 2016 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2016 – 2017.

- Báo cáo Quyết toán tài chính của Ban đại diện CMHS năm học 2015 – 2016.

- Kế hoạch phối hợp tổ chức Hội nghị CMHS ở lớp và toàn trường năm học 2016 – 2017 giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS.

- Tổ chức họp giữa Hiệu trưởng nhà trường với Ban đại diện CMHS năm học 2015 – 2016 để đóng góp ý kiến cho các nội dung báo cáo, phương hướng nhiệm vụ của nhà trường, của CMHS, báo cáo quyết toán tài chính của Ban đại diện CMHS và vấn đề nhân sự Ban đại diện CMHS năm học 2016 - 2017.

2. Tổ chức Hội nghị CMHS ở Lớp :

- Hiệu trưởng cùng với Ban đại diện CMHS nhà trường năm học 2015 – 2016 hướng dẫn cho Giáo viên chủ nhiệm và Ban đại diện CMHS các lớp tổ chức Hội nghị CMHS lớp và bầu Ban đại diện CMHS lớp và đại biểu tham dự Đại hội Ban đại diện CMHS cấp trường.

- Gởi biên bản và nội dung Hội nghị CMHS lớp để Hiệu trưởng và Ban đại diện CMHS nhà trường tổng hợp chuẩn bị Đại hội CMHS toàn trường.

3. Chuẩn bị tài liệu và nhân sự Đại hội Ban đại diện CMHS toàn trường :

a) Chuẩn bị tài liệu Đại hội :

- Báo cáo kết quả năm học 2015 – 2016 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2016– 2017 của nhà trường.

- Dự thảo báo cáo tổng kết năm học 2015– 2016 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2016 – 2017 của Ban đại diện CMHS; các công trình của CMHS trên tinh thần tổng hợp ý kiến đóng góp của Ban đại diện CMHS nhà trường năm học 2015 – 2016 và Hội nghị CMHS các lớp.

- Báo cáo Quyết toán tài chính của Ban đại diện CMHS năm học 2015 – 2016.

- Báo cáo quá trình chuẩn bị Đại hội CMHS toàn trường.

- Các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Phòng Giáo dục về tổ chức Đại hội CMHS.

- Dự thảo Nghị quyết Đại hội CMHS toàn trường.

b) Chuẩn bị nhân sự và phân công tổ chức Đại hội :

- Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với Ban đại diện CMHS năm học 2015 – 2016 về quy trình chuẩn bị nhân sự Ban đại diện CMHS năm học 2016 – 2017.

- Đề cử danh sách tham gia Đoàn Chủ tịch điều hành Đại hội, Thư ký Đại hội, Ban kiểm phiếu .

- Trang trí :

+ Banrol treo ngoài cổng :

“*Nhiệt liệt chào mừng Đại hội đại biểu Cha mẹ học sinh Trường*
.....”

+ Phong sân khấu trong hội trường :

TRƯỜNG

ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU CHA MẸ HỌC SINH

Năm học 2016 – 2017

....., ngàythángnăm 2016

IV.- Chương trình Đại hội Ban đại diện CMHS :

Đại hội cấp trường của Đại biểu Cha mẹ học sinh thống nhất được tiến hành như sau :

1. Tuyên bố lý do – Chào cờ - Giới thiệu đại biểu tham dự.
2. Giới thiệu Đoàn Chủ tịch và Thư ký Đại hội.
3. Báo cáo quá trình chuẩn bị tiến tới Đại hội đại diện CMHS toàn trường.
4. Hiệu trưởng nhà trường báo cáo tóm tắt kết quả năm học 2015 – 2016 và nhiệm vụ trọng tâm năm học 2016 – 2017 của nhà trường.
5. Đại diện CMHS báo cáo tổng kết công tác của ban đại diện CMHS năm học 2015 – 2016 và phương hướng hoạt động của Ban đại diện CMHS năm học 2016 – 2017. Tổng hợp ý kiến đóng góp của CMHS.
6. Hiệu trưởng nhà trường trả lời các ý kiến đóng góp của CMHS.
7. Báo cáo tham luận (hoặc thảo luận) các vấn đề liên quan đến sự hỗ trợ của CMHS trong việc động viên, khen thưởng học sinh; công tác nâng cao hoạt động của CMHS; các công trình của CMHS cho nhà trường ...
8. Ban đại diện CMHS năm học 2015 – 2016 tuyên bố hết nhiệm kỳ.

9. Bầu Ban đại diện CMHS năm học 2016 – 2017.
10. Ban đại diện CMHS năm học 2016 – 2017 ra mắt nhận nhiệm vụ.
11. Biểu quyết thông qua Nghị quyết Đại hội CMHS toàn trường.
12. Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo cấp trên (nếu có).
13. Tổng kết và bế mạc Đại hội.

V.- Các công việc sau Đại hội :

Không quá 7 ngày kể từ khi tổ chức Đại hội CMHS cấp trường; Ban đại diện CMHS năm học 2016 – 2017 tổ chức họp để bầu Trưởng ban đại diện, Phó ban đại diện và các ủy viên theo nhiệm vụ được phân công.

Lưu ý : các đơn vị trường THPT, TT.GDTX, CĐ, TCCN và đơn vị trực thuộc không cần phải nộp hồ sơ đề nghị công nhận Ban đại diện về Sở Giáo dục và Đào tạo, các trường mầm non, tiểu học, THCS không cần phải nộp hồ sơ đề nghị công nhận Ban đại diện về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là một số hướng dẫn tổ chức thực hiện Đại hội Đại biểu Cha mẹ học sinh năm học 2016 – 2017, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận :

- Như trên ;
- BGĐ;
- Phòng, ban Sở;
- Lưu VP.



Lê Hồng Sơn

UBND HUYỆN HÓC MÔN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Hóc Môn, Ngày 05 tháng 9 năm 2016

Số: 26 /SY-GDDT

Kính gửi : Hiệu trưởng các trường MN (CL),
Tiểu học. THCS.

Nơi nhận:

- Như trên;
- LDP/GDDT;
- CV PGDDT;
- Lưu VT.



Trần Minh Triết