

Số: 27 /BB-THTK

BIÊN BẢN BÀN GIAO
Về việc bàn giao hồ sơ, tài liệu của Hội đồng trường cho Hiệu trưởng

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Thời gian: 16 giờ 10 phút, ngày 20 tháng 5 năm 2026.

Địa điểm: Văn phòng Trường Tiểu học Thượng Kiệt, xã Phát Diệm.

II. THÀNH PHẦN THAM GIA

1. Đại diện Hội đồng trường (Bên giao):

- Bà Trần Thị Kim Quy, Chủ tịch Hội đồng trường TH Thượng Kiệt
- Bà Đỗ Thị Thu Hương, Phó Chủ tịch HĐT, trường TH Thượng Kiệt
- Đại diện Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng trường

2. Đại diện Nhà trường (Bên nhận):

Bà: Trần Thị Kim Quy – Chức vụ: Hiệu trưởng.

3. Thành phần chứng kiến: Các thành viên trong Hội đồng trường, đại diện các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng và lãnh đạo nhà trường.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Luật số 123/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục.

Thực hiện quy định tại điểm b khoản 3 Điều 2 Luật số 123/2025/QH15 về việc kết thúc hoạt động của Hội đồng trường công lập kể từ ngày 01/01/2026 và bàn giao hồ sơ cho Hiệu trưởng.

Căn cứ Công văn số 1466/SGDĐT-TCCB ngày 05/5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình.

Căn cứ Công văn số 899/UBND-VHXX ngày 08/5/2026 của Ủy ban nhân dân xã Phát Diệm về việc báo cáo kết quả thực hiện việc kết thúc hoạt động của hội đồng trường và bàn giao hồ sơ, tài liệu liên quan của Hội đồng trường cho Hiệu trưởng

IV. NỘI DUNG BÀN GIAO

Bên bàn giao tiến hành bàn giao cho Bên nhận(Hiệu trưởng) trường Tiểu học Thượng Kiệm toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Tiểu học Thượng Kiệm nhiệm kỳ 2025 – 2030 và hồ sơ Hội đồng trường các nhiệm kỳ trước bao gồm:

STT	Danh mục hồ sơ, tài liệu	Số lượng	Tình trạng
1	Quyết định số 765/QĐ-UBND ngày 24/8/2025 của UBND xã Phát Diệm về việc thành lập Hội đồng trường nhiệm kỳ 2025-2030	01 bản	Bản chính
2	Căn cứ Quyết định số 974/QĐ-UBND ngày 03/02/2021 của UBND huyện Kim Sơn, về việc Thành lập Hội đồng trường Tiểu học Thượng Kiệm nhiệm kỳ 2021- 2026;	01 bản	Bản sao
3	Quy chế hoạt động của Hội đồng trường nhiệm kỳ 2021-2026 và nhiệm kỳ 2025-2030	02 bộ	Bản chính
4	Các Biên bản họp Hội đồng trường	01 quyển	Bản chính
5	Các Tờ trình của nhà trường và Hội đồng trường trình cấp trên về công tác nhân sự và hoạt động của Hội đồng trường	01 bộ	Bản lưu
6	Báo cáo Tổng kết hoạt động của Hội đồng trường tính đến thời điểm kết thúc hoạt động	01 bản	Bản chính
7	Các văn bản liên quan khác

V. Ý KIẾN CỦA CÁC BÊN

Bên giao: Đã bàn giao đầy đủ danh mục hồ sơ nêu trên cho Hiệu trưởng nhà trường quản lý theo quy định.

Bên nhận: Hiệu trưởng nhà trường tiếp nhận toàn bộ hồ sơ và chịu trách nhiệm lưu trữ, quản lý theo quy định của pháp luật kể từ ngày ký biên bản này.

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau: 01 bản gửi UBND xã Phát Diệm (qua phòng Văn hóa - Xã hội), 01 bản lưu hồ sơ nhà trường, 01 bản lưu hồ sơ Hội đồng trường.

Cuộc họp kết thúc vào hồi 16 giờ 30 phút cùng ngày.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký và ghi rõ họ tên)
(P.Chủ tịch HĐT)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)
(Hiệu trưởng)

Đỗ Thị Thu Hường

Trần Thị Kim Quy

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- TVP;
- Lưu HS.

CÁC THÀNH VIÊN CHỨNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chữ ký	Ghi chú
1	Bà Cao Thị Hằng	Phó Hiệu trưởng		
2	Bà Nguyễn Thị Hải	Phó Hiệu trưởng		
3	Bà Nguyễn Thị Thanh Nga	Tổ phó Tổ 1		
4	Bà Phạm Thị Thùy Dương	Tổ trưởng Tổ 2, 3		
5	Bà Vũ Thị Oanh	Tổ phó Tổ 2, 3		
6	Bà Đỗ Thị Thu Hường	Tổ trưởng Tổ 4,5		
7	Bà Trần Thị Thu	Tổ phó Tổ 4, 5		
8	Bà Lê Thị Nhung	Tổ trưởng Tổ văn phòng		
9	Bà Nguyễn Thị Thu Hà	Đại diện cha mẹ học sinh		