

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

ĐIỀU 1. DANH XƯNG

Danh xưng của tổ chức sẽ là Tổ Chức Phụ Huynh-Giáo Viên trường Tiểu Học Bryant, thuộc thành phố Garden Grove, California, được gọi tắt là Hội PTO Tiểu Học Bryant.

ĐIỀU 2. MỤC TIÊU

Mục tiêu của tổ chức là tạo dựng sự hợp tác chặt chẽ giữa phụ huynh và nhà trường để cùng nhau làm việc và hỗ trợ thành công việc học tập và vui chơi của học sinh. Tổ chức sẽ gây quỹ để phụ vào các chương trình giáo dục, sinh hoạt thường kỳ hay đặc biệt, cũng như phát huy môi trường học đường vui tươi và thân thiện. Thêm vào đó, Hội PTO cũng luôn luôn tạo cơ hội cho phụ huynh và học sinh tham gia vào việc cộng đồng.

ĐIỀU 3. CHỦ TRƯỞNG

Sau đây là những chủ trương của Hội PTO Tiểu Học Bryant:

Khoản 3.01

Đây là tổ chức phi thương mại, không bè phái, không thiên vị.

Khoản 3.02

Danh xưng của hội cũng như tên tuổi của các thành viên trong hội sẽ không được dùng để cổ võ hay ủng hộ bất cứ việc gì liên quan đến thương mại hay có liên quan đến lợi ích phe nhóm hoặc cho mục đích không chính đáng nhằm cổ xúy cho một việc/vật gì của tổ chức.

Khoản 3.03

Tổ chức sẽ không – trực tiếp hay gián tiếp – tham gia hoặc ngăn trở (dưới mọi hình thức, kể cả việc ấn hành, phát tán các lời tuyên bố) nhân danh hoặc đả phá bất cứ ứng cử viên nào tranh các chức trong công quyền.

Khoản 3.04

Không được sử dụng các khoản thu của tổ chức để chi dùng làm lợi cho cá nhân, khiến sanh lời dị nghị giữa các thành viên, hội trưởng, thành viên uỷ nhiệm hoặc các vị có chức vụ trong ban điều hành.

Khoản 3.05

Nếu các khoản chi trên \$500.00 không nhằm cho việc du khảo ghi trong học trình đều phải có sự chấp thuận trước của đa số hội viên của phiên họp chung của hội.

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

Khoản 3.06

Hội PTO của nhiệm kỳ kế tiếp sẽ không chịu trách nhiệm tài chính của bất cứ năm nào bị lỗ tiền tồn quỹ do nhiệm kỳ trước gây ra.

Khoản 3.07

Trong trường hợp giải tán hội, tài sản của hội sẽ được thanh lý theo một hay nhiều phương thức miễn thuế được quy định trong khoản 501(c)(3) của Sở Thuế, hoặc các khoản liên quan theo quy định của luật thuế liên bang, hoặc sẽ được phân bổ cho cơ quan chính phủ liên bang, tiểu bang, chính quyền địa phương để sử dụng vào mục tiêu công ích. Bất cứ tài sản nào không được phát mãi sẽ bị huỷ theo lệnh của Tòa Án Lệ Dân Sự của hạt sở tại, đặc biệt thanh lý tài sản hoặc cho một cơ quan hay nhiều cơ quan, theo lệnh của Tòa, theo đó đã được tổ chức và điều hành nhằm cho mục đích đó.

ĐIỀU IV. TƯ CÁCH HỘI VIÊN & NIÊM LIỄM

Khoản 4.01

Thành viên của hội cần bao gồm nhân viên nhà trường, giáo viên, phụ huynh hay người giám hộ hoặc bất cứ người lớn nào là thành viên trong gia đình học sinh đang theo học tại trường Tiểu Học Bryant.

Khoản 4.02

Hội viên không phải đóng niên liễm nhưng hội chấp nhận việc được tặng tiền.

ĐIỀU V. HỌP TOÀN THỂ HỘI VIÊN

Khoản 5.01

Các buổi họp toàn thể hội viên PTO sẽ được tổ chức hàng tháng, ngoại trừ tháng Mười hai. Số hội viên tham dự họp phải đủ túc số tối thiểu thì buổi họp mới họp lệ.

Khoản 5.02

Các chức vụ trong hội sẽ được bầu trong hai cuộc họp vào tháng Năm và Sáu.

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

ĐIỀU VI. CÁC CHỨC VỤ TRONG HỘI

Khoản 6.01

Các chức vụ trong ban điều hành Hội phải là hội viên PTO. Các chức vụ này đều phải được bầu, ngoại trừ hiệu trưởng.

Khoản 6.02

Ban điều hành hội thực hiện công việc cần thiết giữa hai kỳ họp và những công việc khác do hội giao phó. Ban có thể cho phép thanh toán hoá đơn và nếu cần có thể lập thêm nhiều tiểu ban để thực hiện công việc. Các điều này đều phải được trình bày trong các buổi họp toàn thể của hội.

Khoản 6.03

Ban điều hành hội gồm có trưởng ban, phó ban, thủ quỹ, thư ký, đại diện nhân viên trường và hiệu trưởng/phụ tá hiệu trưởng/người được uỷ nhiệm.

Khoản 6.04

Ban điều hành hội họp mỗi tháng một lần.

Khoản 6.05

Hội viên đảm trách các chức vụ trong hội, khi mãn nhiệm, từ chức hay bị bãi nhiệm đều phải tức khắc chuyển giao cho người tiếp nhận tất cả hồ sơ, sổ sách, tiền quỹ và mọi thứ có liên quan đến hội.

Khoản 6.06

Tức số 50%+1 hội viên hiện diện thì được xem là đủ số để ban điều hành tiến hành buổi họp.

ĐIỀU VII. BẦU CỬ & BỔ NHIỆM CHỨC VỤ

Khoản 7.01

Hội viên đảm nhận các chức vụ trong ban sẽ được bầu vào ban điều hành. Các chức vụ này sẽ được bầu hàng năm, với ít nhất tức số tối thiểu hiện diện trong buổi họp tổ chức cho các hội viên bỏ phiếu bầu.

Khoản 7.02

Các chức vụ có nhiệm kỳ một năm, từ 1 tháng 7 đến 30 tháng 6 năm sau.

Khoản 7.03

Một ban đề cử gồm 3 hội viên (hiệu trưởng và hai hội viên được chỉ định) cùng với 2 người được hiệu trưởng uỷ nhiệm sẽ phụ trách việc đề cử. Hiệu trưởng sẽ chỉ định người trưởng ban. Hiệu trưởng/người được uỷ nhiệm sẽ là một trong năm thành viên của ban này.

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

Khoản 7.04

Cuộc bầu cử các chức vụ của hội sẽ được tổ chức vào kỳ họp PTO Mở Rộng vào Ngày Phụ Huynh Viếng Lớp. Phiếu bầu phải ghi rõ trên giấy, ngoại trừ trường hợp chỉ có một người ứng cử.

Khoản 7.05

Phải có sự chấp thuận của người được đề cử trước khi được bỏ phiếu cho người đó.

Khoản 7.06

Hội trường sẽ được quyền bổ nhiệm người vào chức vụ nào còn trống với điều kiện được đa số thành viên trong ban chấp hành đồng thuận.

Khoản 7.07

Hội trường được bầu sẽ triệu tập cuộc họp vào tháng 6 và tháng 8 để tổ chức các ban và soạn thảo kế hoạch cho cả năm.

Khoản 7.08

Nếu sau cuộc bầu cử mà còn vài chức vụ chưa có người phụ trách, ban điều hành sẽ xem xét và bầu người vào chức vụ đó.

ĐIỀU VIII. NHIỆM VỤ CÁC CHỨC SẮC

Khoản 8.01

Hội trường có nhiệm vụ:

- (a) **Phối hợp công việc của các ban và chức sắc trong hội để phát huy năng lực của hội.**
- (b) **Chủ tọa các cuộc họp của hội và của ban điều hành.**
- (c) **Có thể kiêm nhiệm các chức vụ khác trong hội ngoại trừ chức trưởng ban đề cử.**
- (d) **Thi hành mọi nhiệm vụ như đã nêu trong điều lệ này hoặc được hội giao phó.**
- (e) **Phối hợp làm việc với hiệu trưởng để soạn thảo chương trình họp hàng tháng.**
- (f) **Thi hành các nhiệm vụ khác khi được uỷ thác.**

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

Khoản 8.02

Hội phó có nhiệm vụ:

- (a) Phụ với hội trưởng và thay thế hội trưởng để chủ tọa các cuộc họp trong trường hợp hội trưởng vắng mặt.
- (b) Thi hành các nhiệm vụ được uỷ thác.
- (c) Cùng với hiệu trưởng phối hợp các chương trình.

Khoản 8.03

Thư ký hội có nhiệm vụ:

- (a) Quản thủ biên bản về chi tiết các cuộc họp của hội và của ban điều hành hội được đóng gáy để làm hồ sơ chính thức của hội PTO.
- (b) Chuẩn bị sẵn các biên bản các cuộc họp trước đó.
- (c) Chuẩn bị sẵn bảng kê các công việc chưa hoàn tất để hội trưởng nắm vững.
- (d) Giữ hồ sơ mọi khoản chi tiêu ghi trong biên bản.
- (e) Giữ một bản điều lệ và các quy định hiện hành cũng như mọi thay đổi cập nhật, sửa đổi trong điều lệ và phân phát cho mỗi thành viên trong ban điều hành một bản điều lệ này.
- (f) Thi hành mọi nhiệm vụ được uỷ thác.

Khoản 8.04

Thủ quỹ hội có nhiệm vụ:

- (a) Giữ sổ sách kế toán trương mục và hồ sơ về mọi thu nhập, biên nhận và hoá đơn thanh toán của hội. Các sổ sách này luôn luôn sẵn sàng để các thành viên trong hội có thể lấy hẹn để đến kiểm tra.
- (b) Tiếp nhận mọi khoản tiền cho hội, viết biên nhận và sau đó nhân danh hội ký thác vào ngân hàng mà ban điều hành đã chấp thuận.
- (c) Nhận và lưu giữ mọi biên nhận ký thác vào trương mục ngân hàng của hội PTO.

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

- (d) Thanh toán mọi khoản chi tiêu đã được ban chấp hành chấp thuận.
- (e) Bảo đảm lúc nào cũng có hai chữ ký trên mỗi chi phiếu. Hai chữ ký đó có thể là của hội trường, hội phó hoặc thủ quỹ. Hai người ký tên trên chi phiếu nhất thiết không phải bà con ruột thịt, vợ chồng hoặc ở cùng chung địa chỉ.
- (f) Giữ tất cả biên nhận và hoá đơn thanh toán trong sổ kế toán để làm hồ sơ của hội PTO. Tất cả hồ sơ tài chánh đều phải được lưu trong vòng 7 năm kể cả năm đương nhiệm.
- (g) Cho hội viên biết về các khoản chi tiêu gì có liên quan đến việc sử dụng ngân quỹ do hội đề ra.
- (h) Trình bày bản báo cáo kế toán hàng tháng cho hội trường, và nếu được hội yêu cầu, cho toàn hội.
- (i) Chịu trách nhiệm báo cáo và gửi mọi tài liệu về bảo hiểm và khai thuế và các giấy tờ khác theo yêu cầu của các cơ quan chính phủ.

Khoản 8.05

Kiểm toán viên có nhiệm vụ:

- (a) Xem xét mọi hồ sơ sổ sách vào 30 tháng 8 và báo cáo với ban điều hành khi hoàn tất.
- (b) Kiểm tra kế toán, soạn thảo báo cáo tài chánh cho hội trường ký.

Khoản 8.06

Hiệu trưởng/người được uỷ nhiệm có nhiệm vụ:

- (a) Cố vấn cho ban điều hành/hội về những thủ tục liên quan đến nhà trường và học khu cũng như các chủ trương liên quan đến các sinh hoạt của hội PTO.
- (b) Làm thành viên trong ban đề cử.
- (c) Làm cố vấn cho hội trường và thường họp với hội trường trước khi có cuộc họp để bàn về các vấn đề hay thủ tục nào các hội viên phụ trách các ban chưa quen thuộc.
- (d) Phụ trách thư từ liên lạc cần thiết mà hội cần với sự đồng ý của hội, hội trường, hoặc ban điều hành.
- (e) Gửi thư báo cho các thành viên của ban điều hành về các cuộc họp của ban.

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

- (f) **Cố vấn cho các hội viên về cách phân loại các thủ tục trong các buổi họp chiếu theo Trình Tự Tiến Hành Của Roberts.**

Khoản 8.07

Giáo viên/đại diện nhân viên nhà trường có nhiệm vụ:

- (a) **Đóng vai trò liên lạc viên giữa nhân viên trường và hội PTO.**

Khoản 8.08

Khi một hội viên đảm nhận chức vụ trong hội không tham dự ba lần họp liên tiếp mà không có lý do chính đáng hoặc không hoàn thành trách nhiệm được giao theo điều lệ, ban điều hành có quyền tổ chức bỏ phiếu với 2/3 phiếu thuận thì chức vụ đó được xem là đang bỏ trống.

ĐIỀU IX. CÁC BAN TRONG HỘI

Khoản 9.01

Ban điều hành hội có thể lập ra các tiểu ban để thực hiện công việc của hội. Quy định về túc số tối thiểu phải là đa số các hội viên.

Khoản 9.02

Trưởng các tiểu ban trong hội phải là hội viên PTO và được hội trưởng bổ nhiệm cùng với sự chấp thuận của ban điều hành.

Khoản 9.03

Nhiệm kỳ của các trưởng tiểu ban là một năm hoặc kéo dài cho đến nhiệm vụ chấm dứt hoặc cho đến khi có người được bổ nhiệm thay thế.

Khoản 9.04

Các trưởng tiểu bang sẽ trình bày kế hoạch làm việc cho ban điều hành để được chấp thuận. Mọi công việc đều phải được ban điều hành chấp thuận trước khi thi hành.

Khoản 9.05

Khi một trưởng tiểu ban nào vắng mặt không có lý do trong (3) kỳ họp liên tiếp hoặc không hoàn tất nhiệm vụ như đã ghi trong bản điều lệ, ban điều hành sẽ họp và bỏ phiếu; nếu đủ 2/3 chấp thuận, chức vụ trưởng tiểu ban đó sẽ bị xem là đang bỏ trống.

Khoản 9.06

Khi chấm dứt nhiệm kỳ, hoặc từ nhiệm hay bị buộc rời bỏ nhiệm vụ, người trưởng tiểu ban đó phải lập tức chuyển giao lại cho hội trưởng mọi hồ sơ, giấy tờ, sổ sách và tất cả tài liệu liên quan đến chức vụ người đó đảm nhận.

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

Khoản 9.07

Ban điều hành có quyền lập các tiểu ban đặc biệt để thi hành những chương trình hay dự án cụ thể.

ĐIỀU X. TU CHÍNH ĐIỀU LỆ

Khoản 10.01

Mọi điều lệ đã tu chính phải được trình cho ban điều hành chấp thuận trước khi áp dụng.

Khoản 10.02

Muốn tu chính điều lệ, phải hội đủ 2/3 số phiếu chấp thuận của ban điều hành và phải được thông báo trong buổi họp trước đó.

ĐIỀU XI. QUY ĐỊNH GIẢI QUYẾT MÂU THUÃN LỢI ÍCH

Khoản 11.01 Mục đích

Mục đích của quy định về Giải Quyết Mâu thuẫn Lợi ích là nhằm bảo vệ Hội PTO Tiểu Học Bryant khi cần cân nhắc để thực hiện việc giao dịch hay dàn xếp có lợi cho một hội viên hay một chức sắc trong hội.

Khoản 11.02 Định nghĩa

Một người được lợi về tài chánh nếu người này, gián tiếp hay trực tiếp, có cơ sở kinh doanh, đầu tư, hoặc gia đình làm chủ hay đầu tư vào cơ sở mà Hội PTO đang giao dịch hay có kế hoạch, và hình thức đền đáp, gián tiếp hoặc trực tiếp, có thể là quà tặng hay ơn huệ.

Khoản 11.03 Bản phận phải khai bày

Khi có sự dính líu ít nhiều đến Mâu thuẫn về Lợi ích, đương sự phải khai bày sự thể về lợi ích tài chánh đó và sẽ được tạo cơ hội để trưng bày mọi dữ kiện cho các chức sắc trong ban điều hành cứu xét mỗi giao dịch hoặc kế hoạch đó.

Khoản 11.04 Quyết định khi có Mâu thuẫn về Lợi ích

Sau khi khai bày mọi thứ đầy đủ, và sau khi đã thảo luận với người liên đới, người khai bày sẽ để cho các chức sắc thảo luận, quyết định, và bỏ phiếu xác nhận sự việc có mâu thuẫn về lợi ích hay không.

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

Khoản 11.05 Thủ tục định hình Mâu thuẫn Lợi ích

Nếu chính đáng, hội trưởng sẽ bổ nhiệm một người bàng quan hay một ban riêng để tìm ra các phương cách thay thế cho mỗi giao dịch hay kế ước đang dự trù.

- (a) Sau khi lượng định mọi yếu tố một cách kỹ lưỡng, những người phụ trách sẽ quyết định xem Hội PTO Tiểu Học Bryant có thể tìm ra lý do chính đáng và có lợi khi thực hiện mỗi giao dịch nào đó mà không tạo ra mâu thuẫn về lợi ích.
- (b) Nếu mỗi giao dịch hay dàn xếp không có lợi gì hơn, nhưng cũng không tạo mâu thuẫn lợi ích nào, các hội viên ngoại cuộc phụ trách sẽ quyết định bằng cách bỏ phiếu để lấy đa số xem mỗi giao dịch nội bộ Hội PTO có mang lại lợi ích cao nhất, vừa phải hay hợp lý không. Lúc ấy sẽ có quyết định chung cuộc là tiến hành mỗi giao dịch hay sự dàn xếp đó.

Khoản 11.06 Quy định khi có Vi phạm Mâu thuẫn về Lợi ích

- (a) Nếu bất cứ hội viên chức sắc nào trong Hội PTO nghi ngờ hay tin rằng có một hội viên không chịu khai bày mâu thuẫn về lợi thật sự hoặc giả định, hội viên chức sắc đó sẽ thông báo cho các hội viên khác lý do nghi ngờ hay tin rằng như vậy, đồng thời sẽ tạo điều kiện cho hội viên kia giải thích nguyên nhân tại sao không chịu khai bày.
- (b) Sau khi nghe hội viên kia giải thích và tìm hiểu rõ sự việc, người phụ trách sẽ quyết định xem mâu thuẫn về lợi ích có thật sự hay giả định. Nếu cần, biện pháp kỷ luật sẽ áp dụng đối với người không chịu khai bày và có hành động sửa sai đối với người này.

Điều XII. Quy định Hiện hành

Khoản 12.01

Khi bắt đầu nhiệm kỳ của một hội viên, mỗi thành viên trong ban điều hành sẽ nhận một bản điều lệ của hội và sẽ có bốn phần đọc kỹ các điều lệ này. Bản điều lệ cũng có sẵn để gửi cho bất cứ hội viên nào cần đến

Khoản 12.02

Vào kỳ họp đầu tiên của ban điều hành nhiệm kỳ mới, ban điều hành sẽ chấp thuận hoặc cho sửa đổi bản điều lệ này trước khi tiến hành bất cứ việc gì của hội. Mỗi hội viên chức sắc phải ký vào trang "Adoption of Bylaws" (Tuân hành bản điều lệ) và sẽ áp dụng cho toàn năm học đó.

ĐIỀU LỆ VỀ TỔ CHỨC HỘI PHỤ HUYNH-GIÁO VIÊN TRƯỜNG TIỂU HỌC BRYANT (PTO)

Khoản 12.03

Bất cứ tài liệu gì không liên quan đến Hội PTO mà muốn phân phát trong buổi họp chung của hội đều phải được sự chấp thuận trước của hiệu trưởng.

GHI CHÚ: Điều lệ hiện hành phải được áp dụng qua cuộc bỏ phiếu chấp thuận của đa số hội viên trong bất kỳ cuộc họp nào. Mọi sự sửa đổi các điều lệ hiện hành này đều phải cần đến 2/3 phiếu thuận mà không cần báo trước hay phiếu bầu đa số của đa số hội viên trong cuộc họp được báo trước. Điều lệ hiện hành này nên xem là một thủ tục điều hành chứ không phải thủ tục pháp lý vì vậy không có gì mâu thuẫn với bản điều lệ.