*Ngày tháng 9 năm 2017*

**HỌP HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

Thành phần: 43 đ/c ( Vắng: Thoa nghỉ thai sản;.............................)

Địa điểm : Văn phòng trường.

Chủ toạ: Hiệu Trưởng-Vũ Thanh Quyên

Thư ký: Dương Thị Hiên.

**\*. NỘI DUNG:**

**I, Đánh giá công tác tháng 8/ 2017:**

***1, Công tác phát triển số lượng và Phổ cập GD:***

- Nhà trường đã phân công CBGV, NV thống kê, điều tra phổ cập XMC và nhập số liệu vào phần mềm trực tuyến. GV đã tuyên truyền, huy động, chiêu sinh trẻ đến trường tốt. Lập và nộp danh sách lớp về BGH. Vận động số trẻ trên địa bàn phường ra lớp.

- Nhà trường mở 18 nhóm, lớp. Tổng số trẻ ra lớp là **429 cháu**; trong đó:

+ Nhà trẻ: **38 cháu** (Nam = 22 cháu; Nữ = 16 cháu).

+ 3 tuổi: **76 cháu** (Nam = 37 cháu; Nữ = 39 cháu).

+ 4 tuổi: **116 cháu** (Nam = 59 cháu; Nữ = 57 cháu).

+ 5 tuổi: **199 cháu** (Nam = 88 cháu; Nữ = 111 cháu).

***- 03 CSTT: Hoa Sen 137cháu; Hoa N Lan 111 cháu; Mai Thế Hệ 50 cháu, Tổng 298 cháu.***

- Đã phối hợp với Ban văn hóa của phường phát thanh tuyển sinh trẻ các đối tượng từ 18 tháng tuổi đến 5 tuổi và học, ăn bán trú từ 14/8/2017. Phụ huynh nộp hồ sơ (đơn, giấy khai sinh bản sao phô tô công chứng, Sổ hộ khẩu phô tô không công chứng).

- BGH đã duyệt tuyển sinh các lớp và phân bổ số trẻ hợp lý cho các lớp.

- Tỷ lệ bé chăm đạt 100%; Bé ngoan đạt 98%

**2. Công tác chuyên môn:**

**\*. Giáo dục:**

- Đảm bảo ngày và giờ công đúng quy đinh và trả phép từ 01/8/2017.

- CB, GV, NV đã tham gia đầy đủ tập huấn CM và chính trị hè năm 2017 do PGD tổ chức.

- Đã tổ chức họp chuyên môn trường để thống nhất XD kế hoạch, hồ sơ sổ sách. BGH và GV xây dựng kế hoạch GD năm học, GV xây dựng KH GD chủ đề, tuần ở các độ tuổi.

- GV đã trang trí các góc lớp, làm ĐDĐC (tiêu biểu lớp 5TA1; 5TA2; .............................., 100% các lớp đã dọn vệ sinh lớp sạch sẽ, đón trẻ, rèn nề nếp học tập, vui chơi, vệ sinh, ăn, ngủ, lễ giáo...

- BGH đã XD KH chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới nộp về PGD, UBND phường. Chuẩn bị các điều kiện tổ chức Khai giảng.

- Chỉ đạo các tổ, GV, NV xây dựng kế đăng ký của cá nhân, của tổ.

- Phân công nhiệm vụ cho CBQL, GV, NV, thư ký Hội đồng. Công tác cơ cấu tổ chức của tổ, khu.

**\*. Nuôi dưỡng:**

- GV đã vận động 100% các lớp ăn bán trú tại trường.

- Đã hợp đồng đặt thực phẩm công ty Thái An từ ngày 15/8/2017. Xây dựng bảng thực đơn ăn riêng cho 2 độ tuổi (NT, MG). Nấu ăn theo thực đơn, đảm bảo đủ chất và lượng. Tính khẩu phần ăn cho trẻ. Đảm bảo VSDD và ATTP cho trẻ. Hồ sơ lưu trữ đầy đủ.

- Thực hiện các dịch vụ theo thỏa thuận với phụ huynh (đăng ký ăn sáng; học thứ 7; đón sớm- trả muộn.

**3. Công tác kế hoạch, kiểm tra, thi đua:**

- BGH đã chỉ đạo, đôn đốc CB-GV-NV thực hiện theo đúng KH, giám sát các hoạt động của trường. Dự thảo KH kiểm tra.

- BGH đã kiểm tra trang trí lớp và làm đồ dùng đồ chơi tự tạo (kết quả: Đa số các lớp đều sắp xếp gọn gàng, sạch sẽ ...). Kiểm tra vệ sinh bán trú, vệ sinh trường, lớp.

- Kiểm tra đột xuất giờ ăn, ngủ, vệ sinh các lớp (Đa số lớp đã thực hiện tốt giờ ăn, ngủ, vệ sinh cho trẻ).

**4. CSVC- Tài chính:**

- Đôn đốc các lớp bàn giao tài sản lớp cho GV.

- Đã tham mưu với lãnh đạo cấp trên đầu tư CSVC, trang thiết bị (bàn và ghế học sinh, phản).

- Sửa chữa cải tạo đường điện, nước, các thiết bị vệ sinh, khóa và chốt cửa cho phòng học, cánh cửa khu vệ sinh ở khu C.

- Hoàn thiện sân chơi đa năng, khu chơi với cát và nước; Sửa nền phòng học, lát gạch đỏ nền và lát gạch sân trường. Làm mới nhà bảo vệ; Đã cải tạo lớp học thành phòng nghệ thuật cho trẻ và bố trí các thiết bị đàn, gương, gióng múa, giá vẽ...... ở khu A.

- Nhận và cấp phát các đồ dùng, sách vở, tài liệu cho CB- GV- NV- HS. Rà soát và mua sắm bổ sung trang thiết bị còn thiếu cho nhà trường và đồ dùng đồ chơi cho các lớp, đồ dùng bếp ăn bán trú.

- Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách cho CB, GV, NV, HS.

- Thu-chi bán trú giống như năm học cũ

**5. Công tác vệ sinh- Y tế trường học:**

- Nhân viên Y tế trường tham mưu xây dựng các kế hoạch y tế học đường; Kết hợp với GV tuyên truyền các dịch bệnh và lập danh sách học sinh nộp về BHXH.

- GV các lớp tiếp tục rèn các thao tác vệ sinh tay và mặt cho trẻ, vệ sinh cá nhân. Thực hiện VS trường, lớp, VSATTP

- Đôn đốc lao công lao động dọn vệ sinh ở các khu. Cải tạo vườn trường hợp lý, chăm sóc rau, cây cảnh.

**6. Công tác khác:**

- Đã thông báo công văn số 2219/SGD ngày 21/8/2017 V/v trả lời PGD Cẩm phả 1 số ND đối với cấp học MN trước khi vào năm học mới.

- HĐ nhân viên nấu ăn ở 02 điểm trường.

- Dự hội nghị tổng kết năm học 2017-2018 toàn ngành, chiều 25/8/2017

**II, Xếp loại**

* 39 đ/c loại Tốt: Quyên; Hiền; Phương; Khuê; Nhung; Loan; Kiên; Thêu; Thơm; Thực; Hiên; Hương; Diệu Thúy; Tuyết; Ngà; Tươi; Bùi Hòa; Trinh; Thảo; Thủy; Hường; Lưu Thúy; Hoa; Bảo; Thanh; Mơ; Hoài; Huệ B; Vân; Oanh; Hậu; Khuyên; Lan; Thuyết; Minh; Hằng; Phượng; Nguyễn Hòa; Hải.
* 03 đ/c loại Khá: Đ/c Mong (nghỉ 4 ngày); Đ/c Huệ A nghỉ con ốm; Đ/c Thi nghỉ ốm.
* 01 Không xếp loại: Đ/c Thoa nghỉ thai sản

**III, Triển khai kế hoạch Tháng 9/2017:**

 ***1, Công tác phát triển:***

- CBGV, NV tiếp tục rà soát thống kê, điều tra PC số trẻ trên địa bàn phường ra lớp (đặc biệt các cháu 5 tuổi). Tiếp tục duy trì sĩ số trẻ và ổn định nề nếp các hoạt động.

 - Dự kiến số trẻ trên địa bàn phường ra lớp là: 810 **cháu** (MG 3-5 tuổi = 682/734 cháu đạt 93% ; nhà trẻ =128/455 cháu; đạt 28%)+ Trẻ MG 3 tuổi= 156/208cháu = 75%

 + Trẻ MG 4 tuổi= 236/236 cháu = 100%

 + Trẻ MG 5 tuổi= 290/290 cháu = 100%

*\*.Chỉ tiêu các lớp cần huy động năm 2017-2018 là:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên lớp** | **Số trẻ giao** | **Tên lớp** | **Số trẻ giao** | **Tên lớp** | **Số trẻ giao** |
| 5 tuổi A1  | 35 cháu |  |  | 3 tuổi A1  | 25 cháu |
| 5 tuổi A2  | 35 cháu | 4 tuổi A1  | 30 cháu | 3 tuổi A2 | 25 cháu |
| 5 tuổi A3  | 35 cháu | 4 tuổi A2  | 30 cháu | 3 tuổi A3  | 25 cháu |
| 5 tuổi A4  | 35 cháu | 4 tuổi A3  | 30 cháu | 3 tuổi A4  | 25 cháu |
| 5 tuổi A5  | 35 cháu | 4 tuổi A4 | 30 cháu | N/ trẻ A1  | 25 cháu |
| 5 tuổi A6 | 35 cháu | 4 tuổi A1  | 30 cháu | N/ trẻ A2  | 20 cháu |
| 5 tuổi A7 | 35 cháu |  |  | N/trẻ A3  | 20 cháu |
| **Tổng cộng** | **530 cháu** |

**2, Công tác chuyên môn:**

**\*. Giáo dục:**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn của ngành, soạn bài từ 6/9/2017.

- Nhà trường xây dựng, thảo luận, thống nhất Dự thảo các kế hoạch, các quy chế (chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ), quy tắc ứng xử, nội quy của trường, quy chế thi đua-khen thưởng; Thống nhất các tiêu chí đánh giá, xếp loại thi đua hàng tháng, kỳ, cả năm học.

- BGH và các tổ xây dựng các kế hoạch, các chuyên đề, hội thi trong năm; kiểm tra các hồ sơ CB-GV-NV- HS.

- Tổ chức họp chuyên môn trường. Các tổ họp và xây dựng lịch dự giờ chéo nhau.

- Gv tiếp tục trang trí các góc, làm đồ chơi tự tạo, tạo môi trường lớp học đúng theo qui định: đảm bảo tính sư phạm, đúng chủ đề, lứa tuổi: tranh ảnh đẹp, màu sắc hài hòa, kích thước hợp lý theo không gian lớp học, ..... áp dụng Bộ tiêu chí XD trường MN lấy trẻ làm trung tâm.

- Xây dựng chỉ tiêu kế hoạch năm học 2017-2018 nộp về PGD.

- Các lớp tiếp tục tập văn nghệ đặc sắc cho cô và trẻ để biểu diễn các ngày tết trung thu (Tổ văn nghệ thống nhất các tiết mục). XD KH tổ chức Trung thu vào ngày 4/10/2017 ở các điểm.

- Tổ chức khai giảng năm học mới và đón nhận cờ thi đua của UBND tỉnh vào 05/9/2017. Các bộ phận chuẩn bị đầy đủ các điều kiện, hoàn thành đúng tiến độ ..........................

- Các lớp thống kê danh sách trẻ ra lớp và nộp về trường (ngày 11/9/2017).

- GV xây dựng kế hoạch và tổ chức họp phụ huynh các lớp đầu năm học.

- Kết hợp với CĐCS dự thảo các quy chế, kế hoạch ... để tổ chức Hội nghị CB,VC, LĐ (theo lịch của PGD).

- Tổ chức họp phụ huynh đầu năm ở các lớp vào thứ 7 (sáng 16/9/2017): ND họp theo sự chỉ đạo của trường. Thỏa thuận với phụ huynh ***thực hiện đón sớm- trả muộn***

*- GV không tự ý cho lớp nghỉ nếu không được cấp trên hoặc BGH trường chỉ đạo. Nghỉ phải báo cáo H.Trưởng hoặc người được HTrưởng uỷ quyền. Nghỉ từ 3 ngày trở lên/ tháng đánh giá XL thi đua tháng ->học kỳ ->năm. Nghỉ phải viết giấy xin phép và giấy ốm (nếu có)*

***\* Phân công chủ nhiệm lớp chính thức:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên lớp** | **Giáo viên** | **Tên lớp** | **Giáo viên** |
| 5 tuổi A1 – Khu A | Khuê+ Nhung | 4 tuổi A3 - Khu A | Hoài + Huệ B |
| 5 tuổi A2 – Khu A | Huệ A+ Loan | 4 tuổi A4- Khu C |  Hậu + Khuyên |
| 5 tuổi A3 – Khu A | Kiên + Thêu | 3 tuổi A1 - Khu A | Tuyết+Ngà |
| 5 tuổi A4 – Khu A | Thơm + Thủy | 3 tuổi A2 - Khu A | D. Thúy+ Hương |
| 5 tuổi A5 - Khu A | Thực + Hiên  | 3 tuổi A3 - Khu A | Bùi Hoa+ Bảo |
| 5 tuổi A6- Khu C | Hằng + Lan | 3 tuổi A4 - Khu C | Vân+ Oanh |
| 5 tuổi A7- Khu C | Thuyết + Minh | N/ trẻ A1 (24-36 T)  | Tươi + Bùi Hòa |
| 4 tuổi A1 - Khu A | Thanh+ Mơ | N/ trẻ A2 (18-24 T)  | Trinh + Thảo  |
| 4 tuổi A2 - Khu A | Hường + Lưu Thúy | N/trẻ A3 - Khu C | Phượng + Mong |
| Đ/c Thoa nghỉ Thai sản đến 4/10/2017; dạy thay đ/c Mơ nghỉ thai sản |

**\*. Nuôi dưỡng:**

- Đảm bảo cho trẻ ăn đủ chất, đủ lượng, đúng thực đơn và ATTP. Lưu mẫu thức ăn hàng ngày đủ lượng, đúng quy trình. Tính khẩu phần ăn cho trẻ. Hồ sơ bán trú theo quy định. Duy trì trẻ ăn bán trú 100%. Đảm bảo đủ nước uống cho trẻ.

- Tiếp hợp đồng đặt thực phẩm với công ty Thái An- thị xã Quảng Yên

- Thu- chi bán trú đầy đủ, thanh toán với phụ huynh chính xác, kịp thời.

**3. Công tác Kế hoạch; kiểm tra; Thi đua:**

- BGH tiếp tục kiểm tra trang trí, làm đồ dùng đồ chơi các lớp và dự giờ GV theo KH

- BGH và tổ trưởng kiểm tra KH, hồ sơ sổ sách, giáo án của giáo viên.

- Kiểm tra các tổ chuyên môn dự giờ chéo nhau.

- BGH kiểm tra công tác XD kế hoạch và thực hiện chuyên đề ở các tổ.

- Bố trí kiểm tra bán trú; VS (trường lớp, trẻ), nhân viên nấu ăn, kiểm tra VSDD và ATTP.

- BGH kiểm tra hồ sơ Y tế trường.

**\*. Công tác tổ đội**: Trường có 04 tổ (Có QĐ bổ nhiệm chức vụ từ 01/9/2017)

- Tổ mẫu giáo 5 tuổi: Đ/c Khuê tổ trưởng; Đồng chí Kiên tổ phó)

- Tổ 4 tuổi: Đồng chí Đặng Hường tổ trưởng; Đồng chí Thanh tổ phó)

- Tổ 3 tuổi - Nhà trẻ: Đồng chí Vân tổ trưởng; đồng chí Tươi tổ phó)

- Tổ văn phòng: Đồng chí Nguyễn Hoà tổ trưởng

**4. CSVC- Tài chính:**

- Tiếp tục tham mưu với lãnh đạo địa phương, lãnh đạo PGD để bổ sung CSVC, xây dựng mới các phòng học, bếp ăn ở khu C cho trường.

- Nhận và cấp phát tài liệu bổ sung của GV và HS. Tiếp tục lên kế hoạch mua tài liệu, trang thiết bị đồ dùng học tập và đồ chơi cho năm học mới theo nhu cầu thực tế các lớp, đồ dùng của bếp ăn bán trú.- Tiếp tục bổ sung cho lớp bán trú (chăn, chiếu, bát, thìa, xoong nồi ...)

- Làm ma két trang trí; bảng biểu các lớp; sửa thiết bị điện, nước, thiết bị vệ sinh .... theo nhu cầu thực tế.

- Thu các khoản thu theo quy định và khoản thu theo thỏa thuận với phụ huynh. Thực hiện công khai bán trú, các khoản thu - chi ngân sách đầy đủ trên bảng tài chính.

**\*. Dự kiến các khoản thu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Khoản thu** | **Nội dung thu** | **Số tiền** | **Ghi chú** |
| Thu theo quy định | Tiền học phí  | **125.000đ/ trẻ/ tháng** | **555.000đ/trẻ/ tháng** |
| Thu theo thỏa thuận | Tiền ăn 13.000đ/ trẻ/ ngày x22 ngày | **286.000đ/ trẻ/ tháng** |
| Tiền thuê nấu ăn | **41.000đ/ trẻ/ tháng** |
| Tiền phuc vụ vệ sinh cho trẻ | 10.0000đ/ trẻ/ tháng |
| Tiền vật dụng chung phục vụ bán trú | 4.000 đ/ trẻ/ tháng |
| Tiền chất đốt | 22.000.000/trẻ/ tháng |
| Tiền điện điều hòa (thu/ tháng sử dụng) | 10.0000đ/ trẻ/ tháng |
| Tiền đón sớm, trả muộn  | 57.0000đ/ trẻ/ tháng |
| Tiền ăn sáng | **7.000đ/trẻ/ bữa** | 154.000đ/tháng/trẻ |
| Tiền học thứ 7 | **40.000đ/ trẻ/ ngày** | 160.000đ/4 ngày |
|  |  |  | **869.000đ** |

**5. Công tác vệ sinh- Y tế trường học :**

- Kết hợp với trạm y tế tổ chức cân đo, khám sức khoẻ và theo dõi biểu đồ tăng trưởng cho trẻ (18, 19/9/2017). Đ/c Hòa y tế tham mưu các kế hoạch y tế học đường; NV Y tế kết hợp với GV tuyên truyền các dịch bệnh; lập danh sách trẻ nộp cho BHXH và để chuẩn bị cho công tác chăm sóc sức khoẻ cho trẻ ở 2 điểm trường.

- GV các lớp tiếp tục VS trường, lớp; rèn các thao tác VS cá nhân cho trẻ.

**6, Công tác khác:**

- BGH hoàn thành và nộp báo cáo sau khai giảng năm học mới, kế hoạch nhiệm vụ năm học trường, kế hoạch thu-chi nộp về UBND phường, Phòng GD đúng thời gian quy định.

- Chuyên môn phối hợp với CĐCS xây dựng quy chế CĐ, các KH khác theo quy định.

- Công tác bảo vệ phải đảm bảo an toàn CSVC cho trường, lớp. Bảo vệ luôn có mặt tại trường 24/24h theo quy định. Bảo vệ và lao công thực hiện các nhiệm vụ theo hợp đồng.

- Đôn đốc lao công lao động dọn VS ở các khu, toàn trường VS trong và ngoài trường vào chiều thứ 6 hàng tuần. Cải tạo vườn trường hợp lý, chăm sóc rau, cây cảnh.

- Hoàn thiện ký hợp đồng nhân viên nấu ăn với mức tiền công theo quy định.

**7, Công văn:** - KH 512/KH-PGD ngày 29/8/2016 về đánh giá kết quả tháng 8 và KH tháng 9/2017 và lịch TB 513/TB-PGDngày 2/8/2016 về lịch công tác tháng 9/2017.

- Cv số 2257/SGD-ĐT- KHTC ngày 23/8/2017 V/v HD thực hiện các khoản thu, chấm dứt tình trạng lạm thu trong các CSGD trên địa bàn tỉnh năm học 2017-2018.

- CV số 495/PGD&ĐT-KH ngày 29/8/2017 V/v hưởng ứng cuộc thi "Tìm hiểu pháp luật trực tuyến" năm 2017.- CV số 521/CV-PGD&ĐT ngày 29/8/2017 V/v hưởng ứng cuộc thi "Sáng kiến vì cộng đồng" lần thứ II;

- CV số 522/HD-PGD&ĐT ngày 29/8/2017 V/v HD tổ chức HĐ đầu năm học 2017-2018.

- Công văn số 523/PGD-ĐT ngày 29/8/2017 V/v Hướng dẫn tổ chức khai giảng năm học mới 2017-2018.

- CV số 524/PGD-ĐT ngày 29/8/2017 V/v giới thiệu tấm gương điển hình tiên tiến có nhiều đổi mới, sáng tạo trong dạy và học.

- CV số 02/LT PGD&ĐT-CĐN ngày 28/8/2017 hướng dẫn hội nghị CB, VC, LĐ năm học 2017-2018.

- CV số 526/PGD- KH ngày 29/8/2017 V/v tổ chức trực và báo cáo tình hình trong dịp Lễ Quốc khánh.

- GM số 359/GM- UBND ngày 30/8/2017 của UBND thị xã " Giấy mời dự lễ KG năm học mới và Ngày "Toàn dân đưa trẻ đến trường"; GM số 154/GM- UBND ngày 31/8/2017 của UBND phường QY dự lễ KG năm học 2017-2018.

- CV số 06/CT- UBND ngày 31/8/2017 của UBND thị xã "Về 1 số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2017-2018".

- CV số 1808/UBND-QLĐT ngày 01/9/2017 của UBND thị xã V/v thực hiện đảm bảo an toàn cho các công trình trường học trên địa bàn thị xã.

- CV số 1830/UBND ngày 01/9/2017 của UBND thị xã V/v hoàn thiện cấp mã số BHXH cho người tham gia BHXH, BHYT

**III, Phát biểu ý kiến:**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................