

Hồng Bàng, ngày 16 tháng 7 năm 2024

BIÊN BẢN

Vào hồi 9h giờ 00' ngày 16 tháng 7 năm 2024

Tại trường mầm non Bình Minh cũ (Sinh C)

Phòng GDĐT tiến hành làm việc với nhà trường về việc kiểm tra hoạt động hè năm 2024 theo TB số 35/TB-GDĐT

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

- Đại diện đoàn kiểm tra:

+ Bà: Nguyễn Thị Lan Anh chức vụ Chuyên viên

+ Bà: Trần Thị Mai chức vụ Phó IET - MNV BĐ

+ Bà: Đỗ Thị Thuý Chức vụ Phó IET - MNV TC

+ Bà: chức vụ

- Đại diện đơn vị được kiểm tra

+ Bà: Phạm Thanh Mai chức vụ IET

+ Bà: Mai Thị Huệ chức vụ Phó IET

+ Bà: chức vụ

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC:

1. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

Các lớp thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt 1 ngày:

- Sắp xếp đồ dùng, đồ chơi các góc hướng đời gọn gàng.

- Tuyên truyền các các lớp, sắp xếp môi trường hướng đi chăm sóc.

Sĩ số đi học: CS₁: 35 / 2 lớp

CS₂: 64 / 3 lớp

3 99 / 5 lớp

Đồ đạc: SX đẹp, đồ dùng nhà VC chứa sách
 gọn thưng xuyên
 - Chuẩn dục lễ giáo cho tế thưng xuyên

2. Công tác thu - chi; Công tác khác

- Đồ dùng học phẩm: Có đag bị chưng hư vs bị hư phat
- Nhân viên nấu ăn: Chưa kiểm tra
- Trả tiền ăn thừa: Đã thanh toán đm ăn đm cho hệ 5 buổi bany hoi mat va qua đại chọn cho phụ huynh
- Có thông báo lên Web về trả tiền tom ăn thừa cho phụ huynh.

Đ: Chiếu số chú ký.

III. KIẾN NGHỊ - ĐỀ XUẤT

- 1. Sắp xếp nội vụ hợp an, nhà vệ sinh, các lớp cho đảm bảo sạch, gọn, thoáng xuyên.
- 2. Chuẩn dục lộ giao cho tổ đảm bảo thoáng xuyên

IV. KIẾN NGHỊ CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

Nhất trí y kiến của ban kt

Biên bản kết thúc vào hồi... 11... giờ... 20... ngày... 16... /... 7... /... 2024

Biên bản đã đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN PHÒNG GDĐT
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN NHÀ TRƯỜNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)



HIỆU TRƯỞNG
Phạm Thanh Mai

Ng Thy Lan Anh