**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện công tác nuôi dưỡng**

**Năm học 2016 – 2017**

Năm học 2016-2017 là năm học “ngành giáo dục nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục, tiếp tục đổi mới, quản lí giáo dục, chăm lo đầu tư, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lí giáo dục, phát triển mạng lưới trường lớp và tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục” góp phần nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục và kiểm định chất lượng trong trường mẫu giáo;

Căn cứ Hướng dẫn số 3357 /SGD&ĐT ngày 07/9/2016 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN  năm học 2016 - 2017;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường về thực hiện công tác nuôi dưỡng. Trường mầm non Gia Thượng xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 - 2017 như sau:

**I. Đặc điểm tình hình chung**

Tổng số CBGV- NV: 46 đ/c.

Trong đó:

|  |  |
| --- | --- |
| + Ban giám hiệu: 03 đ/c  + Giáo viên: 28 đ/c  + Cô nuôi: 9 đ/c  + Kế toán: 01 | + Thủ quỹ: 01  + Y tế: 01  + Văn phòng: 01  + Bảo vệ: 02 đ/c |

Tổng số học sinh: 412  cháu. Chia làm 13 lớp, 100%  trẻ ăn bán trú tại trường.

**1. Thuận lợi**

- Được sự quan tâm của UBND Quận Long Biên, phường Ngọc Thụy, đã quan tâm đầu tư CSVC trang thiết bị đầy đủ, sửa chữa, cải tạo về CSVC, Phòng giáo dục quận Long Biên chỉ đạo sát sao về chuyên môn.

- Sự phối kết hợp chặt chẽ giữa y tế và giáo dục từ quận đến phường về công tác chỉ đạo các hợp đồng thực phẩm, VS ATTP, phòng chống dịch bệnh…

-  100% cô nuôi đạt chuẩn có bằng trung cấp nấu ăn trở lên. Đội ngũ giáo viên, cô nuôi nhiệt tình, chuyên môn vững vàng, đảm bảo đủ định biên theo quy định.

- Trường định kỳ 02 lần/năm học (Lý thuyết và thực hành) tổ chức thi Quy chế chăm sóc trẻ, tổ chức quy trình giờ ăn của trẻ cho giáo viên, tổ nuôi dây truyền chế biến và thi 10 xuất ăn của trẻ, vì vậy đã tạo được nếp làm việc tốt cho giáo viên, nhân viên.

- Số cháu ăn ngủ tại trường là 100%

- BGH chỉ đạo sát sao, luông quan tâm đến việc chăm sóc sức khỏe của trẻ

- Có 1 nhân viên y tế chuyên trách

- Trường đã đạt chuẩn Quốc gia mức độ I

**2. Khó khăn**

- Một số hộ gia đình tạm trú trên địa bàn phường do vậy điều kiện chăm sóc con có những khó khăn nhất định.

- Trường có nhiều giáo viên trẻ mới vào nghề, vì vậy chưa có kinh nghiệm trong việc chăm sóc nuôi dưỡng trẻ.

- Một số phụ huynh nhận thức về kiến thức dinh dưỡng, sức khỏe trẻ còn ở mức độ hạn chế

Từ những khó khăn và thuận lợi trên, BGH xây dựng mục tiêu chung cùng các nhiệm vụ trọng tâm và các giải pháp thực hiện như sau:

**II. Nhiệm vụ của việc CSND**

**1. Chỉ tiêu**

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần trong nhà trường.

- Tuyên truyền cho các bậc phụ huynh nhận thức rõ về việc chăm sóc nuôi dưỡng các con theo khoa học

- Không để xảy ra ngộ độc tại trường

- Nhà trường tổ chức ăn bán trú cho trẻ tại trường đạt 100% số trẻ

- Các đoàn thể trên địa bàn phường cùng quan tâm tới việc chăm sóc sức khỏe cho trẻ

- 100% các lớp thực hiện nghiêm túc qui chế chăm sóc nuôi dạy trẻ.

- Đảm bảo100% trẻ được cân đo và theo dõi trên biểu đồ tăng trưởng 4 lần/năm vào tháng 10;12;2;4; và đo 2lần /năm vào tháng 10;4. 100% trẻ được khám sức khoẻ định kỳ 2 lần/năm vào tháng 10 ;4

- Giảm tỷ lệ trẻ SDD từ đầu năm học đến cuối năm học từ 05% -> 02%% (đặc biệt quan tâm đến trẻ béo phì), trẻ thấp còi giảm từ 03% -> 1%.

\* Cân nặng:

|  |  |
| --- | --- |
| Đầu năm:  Kênh BT = 430 trẻ = 94%  Kênh SDD = 20 trẻ = 5%  Cao hơn tuổi = 5 trẻ = 1% | Cuối năm: Phấn đấu  Kênh BT = 98%  Kênh SDD = 2%  Cao hơn tuổi = 0% |

\* Chiều cao:

|  |  |
| --- | --- |
| Đầu năm:  Kênh BT = 440 trẻ = 97%  Kênh TC = 15 trẻ = 3% | Cuối năm: Phấn đấu  Kênh BT = 99%  Kênh TC = 1% |

- Đảm bảo định lượng Calo theo quy định: MG từ 780-820kcalo/ngày, tỉ lệ các chất cân đối giữa các chất: P - L - P  ( 14-16), ( 22 -24 ), (60 - 62), cân đối lượng ăn, tỷ lệ tiền ăn của trẻ giữa sáng và chiều, giữa nhà trẻ và mẫu giáo.

Mẫu giáo: Sáng 70%, chiều 30%

Nhà trẻ: Sáng 45% chiều 45% bữa phụ 10%

- Đảm bảo ký kết hợp đồng mua thực phẩm rau sạch, thịt, sữa, cá, tôm…..có nguồn gốc rõ ràng và đầy đủ tư cách pháp nhân, đảm bảo giá cả hợp lý. Giao nhận thực phẩm đúng quy trình, có đầy đủ các thành phần: Đại diện BGH, kế toán, người nấu chính, người giao thực phẩm, đại diện giáo viên.

- Chế biến nấu ăn phải đảm bảo đúng kỹ thuật, theo dây truyền và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, thành phẩm định lượng từ sống sang chín.

- Bếp ăn phải đạt đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Thống nhất với phụ huynh nâng mức tiền ăn 20.000 đ/ngày/trẻ

- Phối hợp tốt với trạm y tế phường trong các đợt tiêm chủng mở rộng đảm bảo 100% trẻ trong độ tuổi được tiêm chủng đầy đủ. Đặc biệt thực hiện tốt công tác tuyên truyền giáo dục kỹ năng vệ sinh cá nhân để phòng chống dịch bệnh.

- 100% các cháu có thói quen vệ sinh rửa tay bằng xà phòng dưới vòi nước sạch, giữ gìn khu vệ sinh của trẻ an toàn, sạch sẽ.

**2. Biện pháp chăm sóc trẻ**

**2.1 Đảm bảo an toàn**

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc Thông tư số 13/TT-BGD ĐT ngày 15/4/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích. Các cơ sở giáo dục mầm non chưa được Ủy ban nhân dân quận, huyện, cấp Giấy chứng nhận trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cần chủ động tham mưu và  hoàn thiện các tiêu chí chưa đạt trong bảng kiểm và đề nghị cấp trên kiểm tra, công nhận.

- Nghiêm túc thực hiện Quy chế nuôi dạy trẻ; duy trì lịch phân công giáo viên quản lý trẻ mọi lúc, mọi nơi, đặc biệt là quản lý trẻ trong các hoạt động chăm sóc bán trú, hoạt động ngoài lớp học và trẻ mới đi học. Không nhận trẻ ốm, trẻ không có trong danh sách lớp vào học. Đảm bảo an toàn cho trẻ cả về thể chất và tinh thần.

- Thường xuyên kiểm tra đồ dùng đồ chơi trong lớp phải sắp xếp gọn gàng đảm bảo an toàn cho trẻ. Giáo dục trẻ khi chơi đồ chơi ngoài trời phải đoàn kết, không chen lấn.

- Kịp thời sửa chữa bàn ghế đồ dùng, đồ chơi hỏng

**2.2 Chăm sóc sức khỏe**

-  Thực hiện nghiêm túc Thông tư liên tịch số 22/2013/TTLT-BGDĐT- BYT ngày 18/6/2013 liên Bộ: Bộ GD& ĐT và Bộ Y tế về Quy định đánh giá công tác y tế tại các cơ sở GDMN.

- Chỉ đạo nhân viên y tế phối hợp cùng y tế địa phương thực hiện công tác tiêm chủng mở rộng và theo dõi tiêm chủng, công tác phòng chống dịch bệnh tại cơ sở giáo dục mầm non, liên kết chặt chẽ với y tế địa phương về phòng chống dịch bệnh tại cơ sở giáo dục mầm non và thông báo kịp thời với các cấp quản lý khi có dịch bệnh xảy ra. Giám sát và phối hợp với giáo viên, nhân viên, thực hiện tốt công tác vệ sinh cá nhân, vệ sinh nhóm lớp, bếp ăn, vệ sinh môi trường. Quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ tại phòng y tế.

- Nhân viên y tế phối hợp chặt chẽ với tổ bếp, giáo viên trên lớp thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập.

- Tổ chức khám sức khỏe định kì cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ít nhất 1lần/năm học.

- Thường xuyên kiểm tra GV tổ chức giấc ngủ cho trẻ. cần có đủ trang thiết bị theo quy định, phù hợp theo mùa và đảm bảo vệ sinh. Không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp trên nền nhà.

- Bồi dưỡng nhận thức, kỹ năng thực hành cho cán bộ, giáo viên về công tác phòng ngừa, ứng phó với biến đổi khí hậu và giảm nhẹ thiên tai trong trường.

- Triển khai kế hoạch hành động của ngành về giáo dục phòng chống HIV/AIDS giai đoạn 2011-2015, nâng cao nhận thức, kỹ năng phòng chống, giảm thái độ kỳ thị và hành vi phân biệt đối xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh trong trường đối với người bị HIV/AIDS.

- Giáo viên thực hiện nghiêm túc chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh cho trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ.Thực hiện tốt việc phòng chống dịch bệnh theo mùa và các bệnh thường xảy ra, đảm bảo vệ sinh cho trẻ.

- Phối kết hợp với trạm y tế khám cho trẻ theo đúng định kỳ 2 lần/năm với đủ các chuyên khoa ( nội, mắt, TMH, răng, da liễu), tổ chức khám bổ sung trong tuần tiếp theo để đảm bảo 98-100% trẻ được khám sức khỏe. Thông báo cho gia đình và có biện pháp phối hợp quản lý, chăm sóc điều trị kịp thời với những trẻ mắc bệnh. Thực hiện nghiêm túc cân  theo dõi biểu dồ tăng trưởng cho 100% trẻ 4 lần/năm vào các tháng ( 9,12,2,4), đo chiều cao 2 lần/năm ( Tháng 9, 4) cho trẻ bình thường. Trẻ SDD, béo phì, thấp còi cân, đo hàng tháng.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng chống dịch bệnh bằng các nội dung, hình thức phong phú qua góc tuyên truyền, trao đổi phụ huynh hàng tháng...Phối hợp với phụ huynh trong việc kiểm tra đột xuất công tác chăm sóc nuôi dưỡng. Tuyên truyền với phụ huynh học sinh về việc rèn luyện thói quen, hành vi văn minh trong ăn uống, giữ gìn vệ sinh cá nhân, vệ sinh răng miệng và da cho trẻ, hướng dẫn trẻ có kỹ năng rửa tay bằng xà phòng, dạy trẻ lao động tự phục vụ.

- Phát động CBGVNV tìm hiểu và tham gia thi về dinh dưỡng với sức khỏe trẻ mầm non qua mạng Internet dành cho các trường mầm non trên toàn Quốc

- Thường xuyên giám sát kiểm tra việc đảm bảo an toàn, thực hiện quy chế nuôi dạy trẻ của giáo viên. Tổ chức thi quy chế CSND 1 lần/năm và thi PTTNTT 1lần/năm vào tháng 10.

- Phân công rõ nhiệm vụ cho các thành viên trong BGH,tổ bếp, văn phòng, y tế, giáo viên có liên quan đến việc chăm sóc trẻ.

**III. Công tác nuôi dưỡng**

**1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm**

- Thực hiện Kế hoạch liên ngành số 1756/KHLN/YT- GD& ĐT ngày 10/7/2012 của Sở GD & ĐT và sở Y tế Hà Nội về bảo đảm an toàn thực phẩm tại các trường học và cơ sở giáo dục.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc ký kết hợp đồng với đơn vị cung ứng thực phẩm sạch, người có giấy phép kinh doanh theo quy định để đảm bảo nguồn thực phẩm sạch. Thường xuyên kiểm tra, rà soát chất lượng, nguồn gốc, giá cả thực phẩm của các nhà cung ứng nhằm đảm bảo chất lượng và VSATTP.Thực hiện nghiêm túc việc lưu nghiệm thức ăn trong 24/24h.

- Duy trì bếp ăn bán trú đủ điều kiện theo Điều lệ trường mầm non và được cấp giấy chứng nhận bếp ăn đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Chọn nguồn thực phẩm tươi ngon, an toàn, rõ nguồn gốc

- Các loại thực phẩm đều được rửa dưới vòi nước sạch

- Bảo quản cẩn thận các loại thực phẩm, thức ăn nước uống không để côn trùng xâm nhập

- Có kí kết hợp đồng với công ty cung cấp thực phẩm đạt tiêu chuẩn do y tế Quận Long Biên chứng nhận

- Bồi dưỡng kiến thúc chăm sóc nuôi dưỡng trẻ cũng như vệ sinh an toàn thực phẩm cho giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng và thường xuyên kiểm tra giao nhận thực phẩm.

- Duy trì xây dựng trường với nội dung cụ thể như sau:

+ Xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn.

+ Quản lý chặt chẽ bữa ăn của trẻ, xây dựng thực đơn phù hợp, nhằm phòng chống suy dinh dưỡng và béo phì cho trẻ.

+ Đưa nội dung giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe vào chương trình chăm sóc giáo dục phù hợp với độ tuổi của trẻ.

+ Thực hiện công tác tuyên truyền về các biện pháp phòng chống suy dinh dưỡng, béo phì cho trẻ trong nhà trường.

- Tăng cường đầu tư, thay thế, bổ sung trang thiết bị phục vụ công tác nuôi dưỡng trẻ theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, đảm bảo an toàn, hợp vệ sinh và đáp ứng yêu cầu phát triển GDMN hiện nay.

**2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn**

- Tiền ăn của trẻ 22.000đ/trẻ/ngày. <Thực hiện thu từ tháng 10/2016>

- Thực đơn: Nghiêm túc thực hiện thực đơn riêng của từng lứa tuổi nhà trẻ, mẫu giáo và thực đơn theo mùa. Chú trọng cải tiến các món ăn và phối hợp các món ăn trong ngày hợp lý, tăng cường rau xanh cho trẻ trong các bữa ăn chiều; Tăng cường sử dụng các thực phẩm giàu dinh dưỡng, sẵn có ở địa phương, giá thành không cao để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ.

- Chế biến thức ăn phù hợp với từng độ tuổi, mùi vị thơm ngon, hấp dẫn nhằm kích thích trẻ ăn ngon miệng hơn

- Giáo viên phải tạo không khí thoải mái trước và trong khi ăn, động viên trẻ ăn chậm, kém ăn

- Tổ chức làm vườn rau sạch cho trẻ ăn

- Tổ chức thực hiện bếp ăn 5 tốt trong trường mầm non

- Không dùng phẩm màu công nghệ trong chế biến thức ăn cho trẻ

- Các loại thực phẩm đóng gói, đóng hộp phải xem kĩ nhãn mác, thời hạn sử dụng và địa chỉ cụ thể

- Tỷ lệ dinh dưỡng duy trì ở mức: P: 14 - 16%; L: 24 - 26%; G: 60 - 62%. Duy trì tính thêm tỷ lệ Ca, B1 trong thực đơn bữa ăn của trẻ và cân đối kịp thời (Nhu cầu Ca đối với trẻ 1- 3 tuổi: 350mg/ ngày/trẻ; MG 4- 6 tuổi: 420mg/ ngày/trẻ; Nhu cầu B1đối với trẻ 1-3 tuổi: 0.41 mg/ ngày/trẻ; MG 4-6 tuổi: 0.52mg/ ngày/trẻ) tại trường.

-  Đảm bảo nước uống cho trẻ đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết. GV chú ý sử dụng cây nước nóng phải đảm bảo nhiệt độ nước an toàn cho trẻ.

**3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng**

- Thực hiện đúng các nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Đảm bảo quản lý chặt chẽ khẩu phần ăn của trẻ. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Thực hiện nghiêm túc việc công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày.

- Duy trì sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng và các loại sổ sách nuôi dưỡng theo đúng quy định với đủ các thành phần đầy theo quy định.

- Hoàn thiện chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày, thanh quyết toán tiền ăn của trẻ theo tuần. Cuối tháng phải quyết toán tiền ăn trong tháng.

- Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Duy trì thực đơn riêng không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách chấm ăn, thanh toán, chi chợ công khai, minh bạch.

- Tiền ăn của trẻ bao gồm cả tiền chất đốt (không thu riêng tiền chất đốt). Không sử dụng tiền ăn của trẻ vào bất kỳ mục đích nào khác. Tuyệt đối không sử dụng tiền ăn của trẻ  để mua đồ dùng, nước rửa vệ sinh.

- Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của trẻ. Không để thừa, thiếu quá 3 xuất ăn/ngày. (Đối với trường có số lượng trẻ ăn bán trú trên 400 xuất ăn, không để thừa, thiếu quá 4 xuất ăn/ngày). Thực phẩm thừa trong ngày phải trả lại nơi cung ứng, không để lưu tại cơ sở giáo dục mầm non.

- Thường xuyên kiểm tra đồ dùng đồ chơi các lớp cũng như đồ chơi ngoài trời để phát hiện và sửa chữa kịp thời. Xây dựng quy chế dân chủ thống nhất qui định thưởng phạt A - B hàng tháng đối với CBGVNV không đảm bảo an toàn cho trẻ. Thường xuyên quán triệt, trao đổi với giáo viên về việc phòng tránh tai nạn thương tích, xây dựng trường học an toàn cho trẻ.

- Tập huấn tới 100% CBGVNV về PTTNTT cho trẻ như: Hóc, sặc,….

- Tham mưu với Hiệu trưởng lựa chọn lại các nhà cung cấp thực phẩm có nguồn gốc, địa chỉ rõ ràng đảm bảo giá cả hợp lý, chất lượng đảm bảo.

- Thường xuyên kiểm tra các lớp thực hiện quy chế CSND trẻ, kiểm tra báo ăn, chấm ăn của các lớp, giao nhận thực phẩm, chế biến nấu ăn của nhà bếp.

- Thông báo phụ huynh lịch cân khám sức khỏe cho trẻ, ngoài ra tổ chức cân. khám vét để đảm bảo 100% trẻ được cân. 98% trẻ được khám sức khỏe. Sau khi cân đo, khám sức khỏe thông báo kết quả tới phụ huynh biết để giữa gia đình và nhà trường có biện pháp chăm sóc những trẻ SDD, trẻ béo phì, trẻ thấp còi….

- BGH, kế toán Phối hợp với y tế nhà trường xây dựng thực đơn theo tuần theo mùa cho phù hợp, tăng cường cho trẻ thực phẩm theo mùa, cá, tôm, cua. Đặc biệt cân đối khẩu phần ăn của trẻ để đảm bảo cân đối các chất.

- Nhắc  nhở giáo viên thực hiện chế độ ăn, tập luyện hợp lý đối với trẻ béo phì. Có chế độ ăn bổ sung bánh can xi và uống sữa cho trẻ SDD.

- Chỉ đạo nhà bếp tăng cường cải tiến chế biến nấu ăn đảm bảo phù hợp với trẻ. Tuyệt đối không mua đồ ăn nhanh, đồ chế biến sẵn.

- Các lớp báo ăn về tới nhà bếp thời gian trước 8h30 để cân đối tiền ăn, tuyệt đối không để tiền ăn của trẻ thiếu, thừa quá 1 xuất ăn trong ngày.

- Thường xuyên kiểm tra vệ sinh môi trường lớp học, nhà bếp. Bổ sung CSVC, cây xanh để tạo cảnh quan môi trường xanh sạch đẹp.

**IV.Phân công nhiệm vụ**

**1. BGH:**

- Đ/c Nguyễn Thu Huyền- phó hiệu trưởng phụ trách hoạt động CSND có nhiệm vụ:

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động CSND của trường, cùng với Hiệu trưởng lựa chọn đơn vị kí hợp đồng mua thực phẩm sạch có uy tín và phân công nhiệm vụ cho các thanh viên liên quan đến hoạt động CSND trẻ.

+ Xây dựng bảng định lượng tỉ lệ thực phẩm sống - chín

+ Xây dựng thực đơn theo mùa

+ Tính ăn đảm bảo cân đối tỉ lệ các chất trong khẩu phần ăn của trẻ

**2. Kế toán:**

- Cập nhật sổ sách ( Sổ thu và thanh toán, nhật ký thu và bàn giao, quĩ tiền mặt, tổng hợp thu chi, chi tiết chi), chứng từ thu- chi liên quan đến hoạt động CSND đúng nguyên tắc, đảm bảo tài chính công khai.

- Giám sát việc giao nhận thực phẩm, giám sát quá trình chế biến, chia định lượng thực phẩm chín về các lớp

- Hàng ngày lập phiếu thu - chi có duyệt chi của Hiệu trưởng sau đó chuyển thủ quĩ vào sổ thanh toán cho các đối tượng có liên quan tực tiếp.

- Quyết toán tiền ăn cuối tháng, cuối năm học, hết hè và thanh toán kịp thời với phụ huynh.

**3. Thủ kho, quĩ:**

- Cập nhật sổ sách liên quan đến quản lí tiền mặt, kho ( Sổ quĩ tiền mặt, sổ tạm ứng tiền mặt, sổ kho), lưu giữ chứng từ thu - chi đúng nguyên tắc.

- Thủ quĩ ghi sổ tạm ứng tiền mặt khi có giấy đề nghị tạm ứng được kí duyệt của Hiệu trưởng, cộng tồn quĩ hàng ngày. Cuối tháng cộng chốt sổ, đối chiếu với các loại sổ theo dõi của kế toán, nếu khớp các thành viên: kế toán, thủ quĩ, hiệu trưởng cùng kí vào sổ.

- Hàng ngày theo dõi xuất - nhập - tồn kho đúng qui định; Cuối tháng cùng Ban Thanh tra kiểm kho, cân tịnh, đối chiếu giữa thực tế và sổ sách.

- Phải sắp xếp kho thực phẩm ngăn lắp, trật tự theo yêu cầu kỹ thuật, có hệ thống giá để thực phẩm cách mặt sàn ít nhất 20cm, cách tường 50cm, có quạt thông gió, có đủ dụng cụ chứa đựng riêng biệt cho các loại thực phẩm khác nhau ( Có tên, nhãn thực phẩm bên ngoài) và thuận tiện khi xuất, nhập, kiểm kê. Thực phẩm của cháu và cô để riêng biệt có kí hiệu rõ ràng.

- Có biện pháp chống chuột, côn trùng, gián, sâu bọ, các chất hóa học...Thường xuyên kiểm tra chất lượng thực phẩm còn lưu trong kho.

- Thường xuyên giám sát, hỗ trợ giáo viên cho trẻ ăn

**4.Tổ trưởng tổ nuôi:**

- Xây dựng kế hoạch CSND, phân công dây truyền làm việc của tổ nuôi, bao quát, đôn đốc nhân viên trong tổ thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.

- Phối hợp cùng HPND xây dựng bảng định lượng tỉ lệ thực phẩm sống - chín, xây dựng thực đơn theo mùa.

- Hàng ngày gọi thực phẩm từ đơn vị cung ứng thực phẩm sạch đã hợp đồng ( Dựa vào số cháu đi học hôm trước và điều chỉnh sau khi các lớp báo ăn vào lúc 9h sáng) và thực hiện công khai tài chính hàng ngày.

- Cân, chia thức ăn, cơm/ số cháu và ghi lên bảng

- Thường xuyên theo dõi việc tổ chức cho trẻ ăn trên lớp  kịp thời tham mưu báo cáo HPND để có điều chỉnh hợp lý về thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ...

- Quản lý và nhắc nhở nhân viên trong tổ thực hiện đầy đủ các loại sổ sách liên quan đảm bao nguyên tắc bàn giao, ký nhận ( Sổ giao nhận thực phẩm, Sổ báo ăn và chia thức ăn, Sổ Lưu nghiệm thức ăn)

- Chịu trách nhiệm trước HPND về chất lượng bữa ăn của trẻ, công tác bảo đảm VSATTP, phòng chống ngộ độc thức ăn trong nhà trường, PCCC tại khu bếp ăn.

**5. Nhân viên tổ nuôi:**

- Làm việc theo phân công dây truyền của BGH

Phạm Thanh Huyền- Nguyễn Thị Tuyết

Nguyễn Phương Thảo- Lê Quang

Lê Thu Hương- Nguyễn Hồng Thắm- Nguyễn Tiến Dũng

Phạm Thanh Hà – Lê Thanh Nhàn

- Nghiêm túc thực hiện và chấp hành đầy đủ các thực hành về vệ sinh ATTP, phòng chống ngộ độc thức ăn, PCCC, vệ sinh cá nhân ( Rửa tay theo qui định, mặc quần áo bảo hộ lao động, không hút thuốc lá, ăn uống trong khi làm việc...)

- Người nấu chính kí nhận thực phẩm từ kho và đơn vị cung ứng thực phẩm sạch.

- Đảm bảo qui trình GNTP - Sơ chế - Nấu ăn - Chia thức ăn (theo số lượng đã nhân chia của bếp trưởng), vận chuyển tới các lớp theo nguyên tắc 1 chiều.

- Không nấu ăn cho CBGVNV cùng thực phẩm, cùng nồi của trẻ

- Nghiêm túc thực hiện lưu mẫu thức ăn hàng ngày, từng bữa có sổ sách ghi chép, theo dõi ( Ngày tháng, tên thức ăn lưu, giờ lưu, người lưu, giờ hủy, người hủy...) đảm bảo 3 yêu cầu:

+ Có đủ dụng cụ để lưu mẫu, dụng cụ phải được rửa sạch, có nắp đậy; nhãn ghi ngày giờ lưu

+ Có đủ lượng mẫu tối thiểu: Thức ăn đặc 150g, thức ăn lỏng 250ml;

+ Có đủ thời gian lưu mẫu

- Nghiêm túc làm việc theo quy chế làm việc của tổ nuôi

1. Đến đúng giờ theo phân ca. Nghiêm túc thực hiện phân công nhiệm vụ của tổ bếp và BGH nhà trường.

2. Không để người không có nhiệm vụ vào khu vực nhà bếp

3. Mặc trang phục lao động đúng qui định, sạch sẽ. Đầu tóc, thân thể và quần áo gọn gàng, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng trước khi chế  biến, chia thức ăn, khi tay bẩn..

4. Cặp nấu chính khi đến mở tất cả cửa, cửa sổ phòng ga, thông thoáng phòng, trước khi về đóng van ga, kiểm tra để đảm bảo an toàn. Cặp trung gian phải vệ sinh sạch sẽ trong ngoài bếp, quét sạch cả khu đầu cầu thang.

5. Cặp nấu khi nhận thực phẩm phải để hết thực phẩm ra rổ rá để kiểm tra, nếu thực phẩm có vấn đề cần thông báo ngay cho ban giám hiệu, lập biên bản để thay thế thực phẩm. đảm bảo thực phẩm tươi – sạch. Có sổ giao nhận thực phẩm hằng ngày (ghi chép đầy đủ số lượng, chất lượng).

6. Tuyệt đối không để hoặc sơ chế thực phẩm dưới nền nhà, không mang thực phẩm của trẻ ra khỏi bếp, không xâm phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Không mang và chế biến thực phẩm của cá nhân CBGVNV trong bếp.

7. Thức ăn chế biến xong phải bảo quản cẩn thận. Phải đảm bảo vệ sinh khâu chia thức ăn . Lưu mẫu thức ăn hàng ngày24/24h

8. Bảo quản thực phẩm nơi thoáng mát, có kệ giá kê cao. Thực phẩm để trong tủ lạnh phải được bao gói hoặc để trong dụng cụ có nắp đậy kín, thực phẩm sống để riêng , thực phảm chín để riêng. Không dùng thực phẩm đã quá hạn sử dụng.

9. Có đủ dụng cụ dùng riêng cho chế biến thực phẩm sống và chín. Dụng cụ chế biến thực phẩm , đồ dùng phục vụ ăn uống của trẻ dùng xong phải rửa sạch ngay, và bảo quản nơi khô ráo, sạch sẽ.

10. Khu vực bếp phải vệ sinh thường xuyên, đảm bảo luôn sạch sẽ, gọn gàng. Thùng rác có nắp đậy, không để nước thải rò rỉ. giữ gìn môi trường xung quang bếp sạch sẽ.

**6. Nhân viên y tế:**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động y tế của trường

- Quản lý, lưu hồ sơ, sổ theo dõi sức khỏe của trẻ.

- Phối hợp theo dõì tình hình sức khỏe hàng ngày của trẻ.

- Tổ chức đo chiều cao, cân nặng, theo dõi sự phát triển thể lực cho trẻ em từ 24 tháng tuổi trở xuống mỗi tháng 1 lần, trẻ trên 24 tháng tuổi mỗi quí 1 lần. Theo dõi, phối hợp với cha mẹ trong việc tiêm chủng, uống vắc - xin phòng bệnh.

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ và phân loại sức khỏe cho trẻ em ít nhất mỗi năm 2 lần; Đánh giá sự phát triển của trẻ theo qui định hiện hành. Thông báo định kỳ về tình hình sức khỏe của trẻ cho cha mẹ.

- Thực hiện sơ cấp cứu, chăm sóc sức khỏe ban đầu theo qui định; Chuyển trẻ em bị tai nạn hoặc ốm đau đột xuất đến cơ sở y tế trong trường hợp cần thiết.

- Tham gia, hướng dẫn giáo dục vệ sinh cá nhân và vệ sinh môi trường cho trẻ.

- Tham gia việc phục hồi chức năng cho trẻ em khuyết tật học giáo dục hòa nhập theo chương trình can thiệp sớm.

- Bồi dưỡng, tập huấn cho giáo viên, nhân viên về cách xử lý một số bệnh và tai nạn thường gặp ở trẻ mầm non; công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

- Thực hiện các qui định về vệ sinh phòng chống bệnh truyền nhiễm.

- Thông tin báo cáo kịp thời khi có dấu hiệu bệnh truyền nhiễm xảy ra với các cấp có thẩm quyền theo qui định để triển khai các biện pháp phòng chống dịch kịp thời khi có dịch xảy ra.

- Phối hợp với các tổ chức và các đơn vị liên quan tại địa phương, triển khai, thực hiện các hoạt động y tế trương học, xậy dựng môi trường xanh - sạch - đẹp - an toàn.

- Thực hiện qui định về xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong trường mầm non. Thường xuyên kiểm tra công tác an toàn trong trường, lớp để kịp thời xử lý.

- Xây dựng nội dung truyền thông và làm tốt công tác tuyên truyền về cách chăm sóc, giáo dục nuôi dưỡng trẻ cho cha mẹ trẻ thông qua buổi họp phụ huynh, qua các hội thi, qua góc tuyên truyền của lớp, của trường.

- Kiểm tra, giám sát việc thu gom, xử lý rác thải theo qui định tại các tổ nhóm, các lớp

- Đôn đốc nhắc nhở giáo viên đảm bảo lớp học sạch sẽ, thông thoáng tự nhiên, mát về màu hè, ấm về mùa đông và đủ độ chiếu sáng theo qui định. Hàng tuần có lịch vệ sinh cọ, rửa các thiết bị vế inh chăm sóc trẻ, đồ dùng, đồ chơi bằng nước sát khuẩn, giặt và hấp khăn mặt hàng ngày. Kiểm tra, giám sát việc giáo viên tổ chức cho trẻ ăn, ngủ và các hoạt động chăm sóc vệ sinh khác.

- Kiểm tra, giám sát khu vực nhà vệ sinh các lớp đảm bảo luôn khô ráo, sạch sẽ, gọn gàng. Có nguồn nước sạch đủ dùng và xà phòng để cọ VS, rửa tay.

- Kiểm tra giám sát nhân viên nấu ăn, nhà bếp đảm bảo các qui định về VSATTP, nước uống và nước sinh hoạt.

**7. Giáo viên:**

\* Thực hiện nghiêm túc qui chế chăm sóc nuôi dưỡng trẻ:

- Đến sớm 15 phút so với qui định, mở cửa thông thoáng, vệ sinh lớp học chuẩn bị đồ dùng đồ chơi, trang phục gọn gàng, sẵn sàng đón trẻ.

- Giám sát việc giao nhận thực phẩm của nhà bếp theo sự phân công ( Nếu nhận bổ sung lần 2 ghi rõ thời gian) và kí đầy đủ theo qui định.

 - Báo số xuất ăn của trẻ với nhà bếp theo giờ qui định; Kí nhận đủ lượng cơm, thức ăn hàng ngày của lớp.

- Thực hiện đúng đủ qui chế vệ sinh (Quét, lau nhà, giặt hấp khăn, cọ rửa nhà VS, đồ dùng, đồ chơi, vệ sinh trẻ...)

+ Tổ chức cho trẻ rửa tay bằng xà phòng và lau bàn trước khi ăn. Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng phục vụ ăn uống;

+ Bố trí chỗ ngồi của trẻ, kê bàn ăn, bàn chia hợp lý. Không để trẻ ngồi chờ cơm quá lâu;

+ Thực hiện đúng qui chế và dây truyền phối hợp của các cô trong lớp ( Chia ăn, quản cháu ăn hết xuất, vệ sinh sau ăn);

+ Cho trẻ uống đủ nước;

+ Thực hiện đúng qui chế tổ chức giờ ngủ.

**V. Kế hoạch thực hiện:**

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 8**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 01/08 – 05/08/2016 | -Kiểm tra và kí kết hợp đồng thực phẩm | -Kiểm tra kĩ nội dung hợp đồng | PHT | BGH |
| **Tuần II**  Từ: 08/08 – 12/08/2016 | - Xây dựng kế hoạch mua sắm đồ dùng cho các lớp và tổ bếp | . -Rà soát mua sắm đồ dùng vệ sinh, đồ dùng, đồ chơi cho các lớp và tổ bếp | HPND | BGH |
| **Tuần III**  Từ: 15/08 – 19/08/2016 | - Tập huấn chuyên môn về vệ sinh ATTP | -Mời TT y tế Quận | BGH, bếp trưởng | NV tổ nuôi |
| **Tuần IV**  Từ: 22/08 – 26/08/2016 | - Họp tổ nuôi giao nhiệm vụ và phân công các thành viên trong tổ thực hiện dây chuyền | - Giao cho bếp trưởng lên kế hoạch, BGH kiểm tra dây chuyền | HPND | Bếp trưởng |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 9**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 29/08 – 01/09/2016 | - Ổn định nề nếp    - Kiểm kê cơ sở vật chất đầu năm.  - Thiết lập hồ sơ danh bạ trẻ đầu năm  - Tổ chức ngày toàn dân đưa trẻ đến trường. | -Chỉ đạo cho giáo viên ổn định nề nếp ăn ngủ cho trẻ bán trú.  -Rà soát bổ sung đồ dùng vệ sinh, đồ dùng, đồ chơi cho các lớp.  -Thiết lập các loại sổ sách, hồ sơ trẻ đầu năm theo quy định  - Phối hợp tổ chức ngày toàn dân đưa trẻ đến trường: Chỉ đạo GV ổn định nề nếp học sinh, kết hợp cùng NV tổ chức trang trí sân trường, tổ chức ngày hội đến trường của bé | PHT    PHT    PHT    PHT | GV    BGH    Văn thư  BGH, GV, NV |
| **Tuần II**  Từ: 05/09 – 09/09/2016      \* Cả tháng | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra vệ sinh trang trí lớp đầu năm    - Kiểm tra giờ đón trả trẻ.  - Giám sát việc thực hiện QCCS của GV | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm hàng ngày    - Tiến hành đi KT vệ sinh, trang trí các lớp, góp ý xây dựng GV trang trí lớp đẹp khoa học, dọn vệ sinh lớp, khu vực đảm bảo vệ sinh, an toàn.  -Kiểm tra đột xuất hoặc báo trước    -Kiểm tra đột xuất hoặc báo trước | PHT    PHT      BGH | Bếp trưởng  BGH,GV      Giáo viên |
| **Tuần III**  Từ: 12/09 – 16/09/2016 | - Làm góc tuyên truyền      - Kiểm tra nề nếp ăn ngủ bán trú.  - Tổ chức vui trung thu  - Kiểm tra công tác an toàn vệ sinh TP  - Cân đo đợt I | - Phối hợp với HPCM chỉ đạo GV các lớp làm bảng tuyên truyền giàu hình ảnh và nội dung phù hợp với điều kiện đầu năm học  - Tổ chức kiểm tra nề nếp ăn ngủ các lớp.  - Kết hợp cùng công đoàn tổ chức trung thu cho các cháu.  - Phối kết hợp trong BGH    - Tổ chức cho GV cân đo đợt I ,phối kết hợp với y tế phường ,thực hiện trên biểu đồ và cáo cáo kết quả về trường | BGH        PHT    BGH    PHT | GV        Y tế    CTCĐ    Y tế trường và phường |
| **Tuần IV**  Từ: 19/09 – 23/09/2016 | - Tổng hợp kết quả cân đo.  - Báo cáo kết quả cân đo và danh sách học sinh SDD, BP | - Tổng hợp, rà soát độ chính xác gởi về PGD.  - GV tổng hợp kết quả cân đo theo mẫu và danh sách học sinh SDD, BP nộp về trường | PHT    PHT | Y tế    GV |
| **Tuần V**  Từ: 26/09 – 30/09/2016 | - Kiểm tra các lớp    -Hội nghị cán bộ công chức | - Kiểm tra các hoạt động trong ngày các lớp.  - Phối hợp với BGH tổ chức chuẩn bị nội dung hình thức tổ chức hội nghị CBCC | PHT    PHT | BGH    BGH |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 10**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 03/10 – 07/10/2016  \* Cả tháng | - Xây dựng thực đơn mùa đông    - Kiểm tra giao nhận thực phẩm  - Giám sát nguồn thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm, chia ăn cho trẻ | -.Tham khảo tài liệu và thực đơn trường bạn      - KT đột xuất hoặc báo trước    - Thường xuyên kiểm tra | PHT      PHT    PHT | Y tế      BGH, y tế  BGH, bếp trưởng, y tế |
| **Tuần II**  Từ: 10/10 – 14/10/2016 | - Xây dựng câu hỏi thi quy chế  - Tổ chức thi quy chế CSND và phòng tránh tai nạn thương tích cho trẻ  - Kiểm tra vệ sinh. | - Tham khảo tài liệu và phối kết hợp cùng BGH, nhân viên y tế  - 100% giáo viên, nhân viên tham gia        - Kiểm tra vệ sinh bếp, đồ dùng bếp. | PHT    PHT        PHT | BGH, y tế  BGH |
| **Tuần III**  Từ: 17/10 – 21/10/2016 | - Kiểm tra việc thực hiện qui chế chăm sóc của giáo viên | - KT đột xuất hoặc báo trước | PHT |  |
| **Tuần IV**  Từ: 24/10 – 28/10/2016 | - Kiểm kê kho cuối tháng | - Kiểm tra đột xuất hoặc báo trước | PHT, thủ kho | Thanh tra nhân dân |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 31/10 – 4/11/2016 | - Kiểm tra vệ sinh an toàn đồ chơi ngoài trời    - Tiếp tục chấm qui chế chăm sóc nuôi dạy trẻ    - Thực hành thi nấu ăn tại trường | - Phối kết hợp trong ban KTCSVC của trường      -100% giáo viên nhân viên tham gia thi trắc nghiệm và thực hành về qui chế chăm sóc nuôi dạy trẻ  -100% nhân viên tổ bếp tham gia | PHT      BGH      BGH | Giáo viên, bảo vệ  Giáo viên    Tổ nuôi |
| **Tuần II**  Từ: 07/11 – 11/11/2016      \* Cả tháng | - KT việc cân đối khẩu phần ăn và tính định lượng Calo cho trẻ      - Kiểm tra giờ đón trả trẻ. | - Cùng phối hợp kiểm tra và tính toán phù hợp          -Kiểm tra đột xuất hoặc báo trước | PHT, kế toán    PHT | BGH, tổ trưởng bếp  BGH |
| **Tuần III**  Từ: 14/11 – 18/11/2016 | - KT nề nếp thói quen VS cá nhân trẻ | - KT đột xuất hoặc báo trước | BGH | Y tế |
| **Tuần IV**  Từ: 21/11 – 25/11/2016 | - Tổng kết hội thi qui chế CS trẻ | - Tổng hợp để khen thưởng nhân ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 | PHT | BGH |
| **Tuần V**  Từ: 28/11 – 02/12/2016 | - Kiểm tra các lớp | - Kiểm tra các hoạt động trong ngày các lớp. | P.HT |  |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 11**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 12**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 05/12 – 09/12/2016 | - Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng  - Kiểm tra vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học | - KT đột xuất hoặc báo trước    -Kết hợp với y tế kiểm tra | PHT    BGH | BGH    Y tế, GV |
| **Tuần II**  Từ: 12/12 – 16/12/2016 | - KT vệ sinh phòng bếp, khu chế biến  - Kiểm tra việc thực hiện qui chế CS của giáo viên trên lớp | - KT đột xuất hoặc báo trước    -Kiểm tra đột xuất hoặc báo trước | PHT    PHT | BGH    BGH |
| **Tuần III**  Từ: 19/12 – 23/12/2016 | - Tổ chức cân sức khỏe lần 2  - Kiểm tra việc thực hiện lịch vệ sinh các lớp, các khối | - Y tế học đường cân theo dõi vào biểu đồ    -Kiểm tra đột xuất hoặc báo trước | BGH    BGH | Y tế    Y tế |
| **Tuần IV**  Từ: 26/12 – 30/12/2016 | - Kiểm kê kho cuối tháng | - KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH, thủ kho, trưởng ban TTND, Bếp trưởng |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 1**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 02/01 – 06/01/2017 | - Kiểm tra việc thực hiện qui trình tổ chức giờ ăn cho trẻ | - KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH |
| **Tuần II**  Từ: 09/01 – 13/01/2017 | - KT phòng tránh rét cho trẻ và phòng tránh dịch bệnh các lớp  - KT các lớp sử dụng nước ấm cho trẻ uống và rửa tay | - Kết hợp với y tế kiểm tra      -Chỉ đạo đôn đốc các lớp đảm bảo cho trẻ ăn ấm, uống ấm, đúng giờ và dùng nước ấm cho trẻ rửa tay | PHT      PHT | Y tế      Y tế, GV |
| **Tuần III**  Từ: 16/01 – 20/11/2017 | - Xây dựng kế hoạch thi cô nuôi giỏi cấp Quận | - Tham khảo tài liệu và hỏi ý kiến cấp trên | PHT | BGH,  Nhân viên tổ nuôi |
| **Tuần IV**  Từ: 23/01 – 27/01/2017 | - Kiểm tra vệ sinh cơ sở vật chất trước khi nghỉ Tết Nguyên Đán | - Phối kết hợp cùng giáo viên, nhân viên rà soát, kiểm tra | PHT | BGH, GV, NV |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 2**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 30/01 – 03/02/2017 | - Ngỉ Tết NĐ |  |  |  |
| **Tuần II**  Từ: 06/02 – 10/02/2017 | - Kiểm tra vệ sinh trường lớp sau khi nghỉ tết  - KT việc thực hiện QCCS trẻ sau khi nghie tết | - Kết hợp với y tế kiểm tra      -Kiểm tra đột xuất hoặc báo trước | PHT      PHT | Y tế      BGH |
| **Tuần III**  Từ: 13/02 – 17/02/2017 | - Tổ chức cân sức khỏe lần 3 cho trẻ  - KT sổ sách nhà bếp | - Y tế học đường cân theo dõi vào biểu đồ    -KT đột xuất hoặc báo trước | PHT    PHT | Y tế    BGH |
| **Tuần IV**  Từ: 20/02 – 24/02/2017 | - Kiểm tra việc kiểm kê kho chứa thực phẩm | - KT đột xuất và báo trước | PHT | BGH, tổ bếp, thủ kho |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 3**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 27/02 – 03/03/2017 | - KT công tác CS sức khỏe cho trẻ trong thời tiết chuyển mùa  - KT vệ sinh răng miệng trẻ MGL | - Chỉ đạo và kiểm tra, phối hợp với GV      **-**Kiểm tra đột xuất hoặc báo trước | PHT      PHT | GV,  y tế    GV,  y tế |
| **Tuần II**  Từ: 06/03 – 10/03/2017 | - Kiểm tra khâu chế biến thực phẩm tại khu bếp | - KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH |
| **Tuần III**  Từ: 13/03 – 17/03/2017 | - Kiểm tra qui trình tổ chức giờ ăn của giáo viên | -KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH |
| **Tuần IV**  Từ: 20/03 – 24/03/2017 | - Chấm SKKN cấp trường |  | PHT | BGH, |
| **Tuần V**  Từ: 27/03 – 31/03/2017 | -KT lịch trực vệ sinh các phòng chức năng của các khối | -KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 4**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 03/04 – 07/04/2017 | - KT trang thiết bị đồ dùng đồ chơi tại các lớp | - Phối hợp với GV | PHT      PHT | GV |
| **Tuần II**  Từ: 10/04 – 14/04/2017 | - Cân đo, KSK đợt 2 cho trẻ | - Kết hợp với y tế phường KSK đợt 2 và cân đo lần 4 cho trẻ | PHT | Y tế trường và Y tế phường |
| **Tuần III**  Từ: 17/04 – 21/04/2017 | - Kiểm tra việc phòng tránh tai nạn thương tích cho trẻ tại các lớp | -KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH |
| **Tuần IV**  Từ: 24/04 – 28/04/2017 | - KT vệ sinh an toàn thực phẩm tại bếp ăn | KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH, |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 5**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |
| **Tuần I**  Từ: 01/05 – 05/05/2017 | - Chăm sóc cho trẻ, phòng tránh các dịch bệnh mùa hè | - Phối hợp với GV | PHT      PHT | GV |
| **Tuần II**  Từ: 08/05 – 12/05/2017 | - Kiểm tra việc thực hiện qui chế chăm sóc của giáo viên trên lớp | - KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH |
| **Tuần III**  Từ: 15/05 – 19/05/2017 | - KT công tác VSATTP, vệ sinh đồ dùng và khâu giao nhận thực phẩm của nhà bếp | -KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH |
| **Tuần IV**  Từ: 22/05 – 26/05/2017 | - KT sổ sách các lớp | KT đột xuất hoặc báo trước | PHT | BGH, |
| **Tuần V**  Từ: 29/05 – 02/06/2017 | -Tổng kết năm học cho trẻ | -Có kế hoạch và tham mưu với BGH | PHT | BGH, |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỤ THỂ THÁNG 6+7**

**NĂM HỌC: 2016 – 2017**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | | **Nội dung công việc** | **Biện pháp thực hiện** | | **Người thực hiện** | **Người phối hợp** |  |
| **Cả tháng** | | - Kiểm tra chất lượng đồ chơi ngoài trời, đồ dùng phục vụ vệ sinh môi trường để chuẩn bị cho năm học mới | - Thường xuyên kiểm tra | | PHT, BGH | GV, BV |  |
| **Cả tháng** | | - Kiểm tra công tác VSATTP, vệ sinh đồ dùng và khâu giao nhận thực phẩm của nhà bếp | - KT đột xuất hoặc báo trước | | PHT | BGH, y tế |  |
| **Tuần III** | | - Xây dựng KH thay thế, bổ sung đồ dùng, trang thiết bị phục vụ công tác CSND | -Tham mưu đề xuất với Hiệu trưởng | | PHT | BGH |  |
| **Tuần IV** | | -Chuẩn bị công tác tuyển sinh năm học mới | - Lên kế hoạch và thống nhất với BGH | | PHT | BGH |  |
|  | ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT: để báo cáo;  - Lưu: VT. | | | **K.T HIỆU TRƯỞNG**  **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** | | | |