

Số: 321/KH-MNPN

Phương Nam, ngày 23 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG DINH DƯỠNG NĂM HỌC 2024 - 2025

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo trường có nhà bếp đúng theo tiêu chuẩn bếp một chiều cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ cho công tác nuôi dưỡng đúng theo tiêu chuẩn của ngành học.
- Sự quan tâm chỉ đạo của BGH nhà trường về việc chăm sóc nuôi dưỡng trong trường mầm non, bố trí giáo viên nuôi hợp lý và phù hợp với điều kiện của từng khu.
- Trường có đội ngũ cô nuôi nhiệt tình, trách nhiệm trước công việc được giao.
- Trường có phần mềm dinh dưỡng để tính khẩu phần ăn trên máy đảm bảo được năng lượng và các chất theo yêu cầu của ngành học.
- Được sự quan tâm ủng hộ của phụ huynh học sinh.

2. Khó khăn:

- Phụ huynh của trường đa số làm nông nghiệp và lao động tự do mức thu nhập thấp, trình độ nhận thức và sự hiểu biết kiến thức nuôi dạy trẻ còn hạn chế. Vì vậy cũng có phần ảnh hưởng đến việc chăm sóc nuôi dưỡng trẻ theo khoa học.
- Trường có 3 điểm trường với 3 bếp ăn bán trú nên công tác giám sát thực hiện vệ sinh dinh dưỡng và an toàn thực phẩm còn gặp khó khăn.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Tổng số trẻ ăn tại trường

- Tổng số học sinh đầu năm học 2024-2024: 316 cháu.

Nhà trường tổ chức 100% trẻ được ăn bán trú tại trường.

2. Mức ăn của trẻ:

- Nhà trường thống nhất với phụ huynh học sinh, giáo viên về mức tiền ăn cho trẻ là 20.000đ/ ngày.

3. Đối với Ban giám hiệu:

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên:

- + Đ/c Vũ Thị Phiên - Phó hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm chung dinh dưỡng.

+ Đ/c Nguyễn Thị Nhiệm - Kế toán: Tính khẩu phần ăn; công khai tài chính; Hoàn thành hồ sơ bán trú.

+ Đ/c Hoàng Thị Ngọc Trinh - Bếp trưởng: Phối hợp các bộ phận hoàn thành hồ sơ bán trú, chịu trách nhiệm nhận thực phẩm và nấu ăn điểm trường trung tâm Bạch Đằng 1.

+ Đ/c Trần Thị Vân: Nhận thực phẩm và nấu ăn điểm trường Bạch Đằng 1.

+ Đ/c Nguyễn Thị Ngân: Nhận thực phẩm và nấu ăn điểm trường trung tâm Bạch Đằng 1.

+ Đ/c Nguyễn Thị Đồi: Nhận thực phẩm và nấu ăn điểm trường Hiệp An 2.

+ Đ/c Bùi Thị Liên: Nhận thực phẩm và nấu ăn điểm trường Đá Bạc.

+ Đ/c Nguyễn Thị Hồng Lương: Giám sát lưu mẫu thức ăn theo quy định; Công tác VSATTP; Hoàn thành hồ sơ bán trú.

- Thực hiện kí kết hợp đồng ngay từ đầu năm học với nhà cung ứng thực phẩm có nguồn rõ ràng đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và được cấp có thẩm quyền công nhận.

- Nhà trường giám sát chặt chẽ việc giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm đảm bảo an toàn VSTP trong trường mầm non.

- Thường xuyên thăm lớp dự giờ bữa ăn của trẻ có điều chỉnh cho phù hợp.

- Chỉ đạo cô nuôi thực hiện nghiêm túc việc lưu mẫu thức ăn.

- Chỉ đạo tính khẩu phần ăn theo đúng yêu cầu nhiệm vụ năm học, đảm bảo đủ chất, đủ lượng.

- Thực đơn được thay đổi phù hợp theo mùa.

- Phối hợp y tế của phường đến từng nhóm lớp để khám sức khỏe định kỳ cho các trẻ một năm hai lần.

- 100% trẻ có sổ theo dõi sức khỏe, và được theo dõi trên biểu đồ tăng trưởng, để từ đó có biện pháp chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng và trẻ béo phì cho phù hợp.

4. Đối với cô nuôi

- Có đủ bảo hộ cô nuôi: khẩu trang, mũ, tạp rề, bao tay

- Có đủ dụng cụ chế biến: đồ đựng thức ăn sống, chín, không đựng đồ nhựa

- Thực hiện nghiêm túc việc chế biến thực phẩm theo đúng qui trình một chiều.

- Nấu kỹ đun sôi, thức ăn phải được đậy kín, chia thức ăn phải đảm bảo vệ sinh, không đựng thức ăn bằng đồ nhựa, có cân thức ăn cơm theo số xuất ăn của từng nhóm lớp.

- Thường xuyên vệ sinh bát thìa, đồ đựng thức ăn chín bằng nước sôi.

- Thực hiện nghiêm túc việc lưu mẫu thức ăn.

5. Đối với giáo viên

- Vệ sinh phòng nhóm và môi trường xung quanh thường xuyên, đảm bảo sạch sẽ thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông.
- Các nhóm lớp có lịch vệ sinh và thực hiện nghiêm túc việc làm vệ sinh theo lịch
- Rèn cho trẻ có kỹ năng rửa tay, mặt trước khi ăn và sau khi đi vệ sinh.
- Giáo viên rửa tay bằng xà phòng trước khi chia ăn, đeo khẩu trang, đội mũ trong khi chia ăn.
- Giáo dục trẻ có thói quen hành vi lịch sự trong khi ăn, biết chào mời trước khi ăn, biết giúp cô giáo trực nhật sau bữa ăn
- Giáo viên thường xuyên giới thiệu các món ăn, giáo dục trẻ ăn đầy đủ các nhóm thực phẩm, động viên trẻ ăn hết xuất.

II. CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU VỀ SỨC KHỎE CỦA TRẺ

- Trẻ phát triển bình thường: 96 - 98%.
- Trẻ suy dinh dưỡng thấp còi: Dưới 2%.
- Không có trẻ suy dinh nhẹ cân: Dưới 2%.

Duyệt kế hoạch



Bùi Thị Thuỷ

Phương Nam, ngày 23 tháng 9 năm 2024

Người xây dựng kế hoạch

Vũ Thị Phiên

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 9 Năm học: 2023 - 2024

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Xây dựng thực đơn	Hiệu phó phụ trách nuôi	- Tham khảo tài liệu dinh dưỡng mầm non xây dựng thực đơn cho trẻ theo mùa.	01/9/2024 Đến 04/9/2024	
2	Hồ sơ phân nuôi	HP phụ trách nuôi-kế toán-giáo viên	- Tổ chức họp phụ huynh để thống nhất thực đơn cho trẻ. - Kết hợp với kế toán, giáo viên làm các đầu sổ: Sổ báo ăn, sổ chợ, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ chấm ăn. - Hướng dẫn đ/c kế toán tính khẩu phần ăn cho trẻ theo đúng phần mềm dinh dưỡng đảm bảo các chất, Kcal theo yêu cầu của ngành học.	01/9/2024 Đến 14/09/2024	
3	Hồ sơ hợp đồng mua thực phẩm	HP phụ trách nuôi-kế toán	- Hợp đồng mua thực phẩm đóng thành quyển - Tham mưu với BGH nhà trường để lựa chọn, tham khảo các công ty cung ứng thực phẩm sạch, chất lượng đáp ứng được yêu cầu, nguồn gốc, tươi sạch, phù hợp với điều kiện, khả năng của nhà trường đảm bảo chất lượng, giá cả phù hợp.	01/9/2024 Đến 16/09/2024	
4	Kiểm tra việc giao	HP phụ trách nuôi-		01/9/2024 Đến	

5	nhận phẩm Kiểm tra khâu chế biến	thực tra chế kế toán- giáo viên HP phụ trách nuôi	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, đảm bảo chất lượng thực phẩm và số lượng đúng theo sổ chợ. - Kiểm tra nhắc nhở nhân viên thực hiện khâu chế biến, nấu theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP + Kiểm tra đột xuất hàng ngày (Về thực hiện lưu và hủy mẫu thực phẩm đúng theo quy định). + Kiểm tra thường xuyên, NVCD chia thức ăn công bằng, đúng theo số lượng trẻ của từng nhóm, lớp.	30/9/204 01/9/2024 Đến 30/9/2024	
---	---	--	---	---	--

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 10 Năm học: 2024- 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Hoàn thành hồ sơ phân nuôi	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Kết hợp với kế toán, giáo viên hoàn thành các sổ: Sổ báo ăn. sổ chợ, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ chấm ăn. - Sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 9 đóng quyển.	1/10-4/10/2024	
2	Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực phẩm đảm bảo chất lượng thực phẩm tươi sống, số lượng đúng đủ theo sổ chợ.	1/10-31/10/2024	
3	Kiểm tra khâu chế biến	HP phụ trách nuôi	- Kiểm tra nhắc nhở cô nuôi thực hiện khâu chế biến, nấu ăn theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP. - Nhắc nhở cô nuôi đội mũ bếp, đeo khẩu trang, tạp rề, đầu tóc, quần áo gọn gàng, đeo găng tay trong khi chế biến, nấu, chia ăn.	1/10-31/10/2024	
5	Kiểm tra bữa ăn của trẻ	HP phụ trách nuôi	-Tổ chức kiểm tra thường xuyên vệ sinh chung quanh các nhóm lớp, phát bụi rậm, thoát nước diệt bọ gây ...kiểm tra vệ sinh phòng học, đồ chơi, phòng vệ sinh và các kệ góc trong lớp - Kiểm tra nhân viên cấp dưỡng, giáo viên các	1/10-31/10/2024	

			nhóm, lớp chuẩn bị nước đủ cho trẻ uống trong ngày. - Nhắc nhở GV đảm bảo an toàn tính mạng cho trẻ. Dự bữa ăn của trẻ, trao đổi với giáo viên về thực đơn ăn của trẻ, về lượng, có phù hợp với trẻ không để từ đó có kế hoạch thay đổi cho phù hợp.		
--	--	--	---	--	--

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 11 Năm học: 2024- 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Thay đổi thực đơn mùa đông.	HP phụ trách nuôi-kế toán-giáo viên	- Xây dựng thực đơn mùa đông cho trẻ, thực đơn đảm bảo được các chất dinh dưỡng và năng lượng. - Khẩu phần ăn phải đảm bảo đủ năng lượng - Khẩu phần phải đủ chất dinh dưỡng cần thiết. - khẩu phần phải cân đối về tỷ lệ các chất dinh dưỡng.	27/10-1/11/2024	
2	Hồ sơ nuôi	HP phụ trách nuôi-kế toán-giáo viên	- Đóng sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 10.	1/11/2024	
3	Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm	HP phụ trách nuôi-GV nuôi	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực phẩm đảm bảo chất lượng thực phẩm tươi sống, số lượng đúng đủ theo sổ chợ. Bàn giao tay ba có ký nhận.	1/11-30/11/2024	
4	Kiểm tra khâu chế biến	HP phụ trách nuôi-GV nuôi	- Kiểm tra nhắc nhở cô nuôi thực hiện khâu chế biến, nấu ăn theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP.	7/11-30/11/2024	
5	Kiểm tra việc chia ăn	HP phụ trách nuôi-GV nuôi	- Nhắc nhở cô nuôi đội mũ bếp, đeo khẩu trang, tạp rề, đầu tóc, quần áo gọn gàng, đeo găng tay trong khi chế biến, nấu,	14/11-30/11/2024	

	Dự giờ bữa ăn của trẻ	chia ăn. - Kiểm tra việc chia ăn cho các lớp theo yêu cầu của nhà trường, cân com, thức ăn cho các lớp theo số báo ăn. - Kết hợp với nhà trường thường xuyên thăm lớp dự giờ bữa ăn của trẻ. điều chỉnh thực đơn, lượng thức ăn cho trẻ ăn ngon miệng, ăn hết xuất. - Chỉ đạo GV thực hiện nghiêm túc việc VS cá nhân cho trẻ trước khi ăn, giáo dục trẻ ăn hết xuất, có hành vi văn minh trong ăn uống.		
--	-----------------------	---	--	--

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 12 Năm học: 2024 – 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Thay đổi thực đơn mùa đông.	HP phụ trách nuôi-kế toán-giáo viên	- Xây dựng thực đơn mùa đông cho trẻ, thực đơn đảm bảo được các chất dinh dưỡng và năng lượng.	27/11-2/12/2024	
2	Hồ sơ nuôi	HP phụ trách nuôi-kế toán-giáo viên	- Đóng sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 11.	2/12/2024	
3	Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm	HP phụ trách nuôi-GV nuôi	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực phẩm đảm bảo chất lượng thực phẩm tươi sống, số lượng đúng đủ theo sổ chợ. Bàn giao tay ba có ký nhận.	2/12-31/12/2024	
4	Dự giờ bữa ăn của trẻ	Hiệu phó - GV nuôi	- Kết hợp với nhà trường thường xuyên thăm lớp dự giờ bữa ăn của trẻ. điều chỉnh thực đơn, lượng thức ăn cho trẻ ăn ngon miệng, ăn hết xuất. - Chỉ đạo GV thực hiện nghiêm túc việc VS cá nhân cho trẻ trước khi ăn, giáo dục trẻ ăn hết xuất, có hành vi văn minh trong ăn uống.	2/12-31/12/2024	
5	Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn	Hiệu phó - GV nuôi	- Kiểm tra việc thực hiện lưu mẫu thức ăn theo đúng qui trình, đảm bảo chất lượng	2/12-31/12/2024	

			lượng lưu mẫu. Có dán ký hiệu các loại thức ăn lưu mẫu. + Kiểm tra đột xuất hàng ngày (Về thực hiện lưu và hủy mẫu thực phẩm đúng theo quy định) + Kiểm tra thường xuyên, NVND chia thức ăn công bằng, đúng theo số lượng trẻ của từng nhóm, lớp.		
--	--	--	---	--	--

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 1 Năm học: 2024- 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Hoàn thành hồ sơ phân nuôi	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Kết hợp với kế toán, giáo viên hoàn thành các sổ: Sổ báo ăn. sổ chợ, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ chăm ăn. - Sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 12 đóng quyển.	4/1- 6/1/2025	
2	Kiểm tra khâu chế biến	HP phụ trách nuôi	- Kiểm tra nhắc nhở cô nuôi thực hiện khâu chế biến, nấu ăn theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP. - Nhắc nhở cô nuôi đội mũ bếp, đeo khẩu trang, tạp rề, đầu tóc, quần áo gọn gàng, đeo găng tay trong khi chế biến, nấu, chia ăn.	4/1- 29/1/2025 4/1- 29/01/2025	
3	Kiểm tra bữa ăn của trẻ	HP phụ trách nuôi	- Dự bữa ăn của trẻ, trao đổi với giáo viên về thực đơn ăn của trẻ, về lượng, có phù hợp với trẻ không để từ đó có kế hoạch thay đổi cho phù hợp.	4/1- 29/1/2025	
4	Vệ sinh bếp ăn	Nhân viên nuôi dưỡng	- Chỉ đạo nhân viên nuôi dưỡng vệ sinh bếp ăn, dụng cụ bếp ăn sạch sẽ.	4/1- 29/1/2025	

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 2 Năm học: 2024- 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Hoàn thành hồ sơ phân nuôi	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Kết hợp với kế toán, giáo viên hoàn thành các sổ: Sổ báo ăn, sổ chợ, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ chăm ăn. - Sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 1 đóng quyển.	1/2/2025	
2	Vệ sinh nhà bếp	Cô nuôi	- Chỉ đạo giáo viên nuôi vệ sinh bếp ăn, dụng cụ bếp ăn sạch sẽ trước khi nghỉ tết.	1/2-8/2/2025	
3	Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực phẩm đảm bảo chất lượng thực phẩm tươi sống, số lượng đúng đủ theo sổ chợ.	1/2-28/2/2025	
5	Kiểm tra khâu chế biến	HP phụ trách nuôi	- Kiểm tra nhắc nhở cô nuôi thực hiện khâu chế biến, nấu ăn theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP - Nhắc nhở cô nuôi đội mũ bếp, đeo khẩu trang, tạp dề, đầu tóc, quần áo gọn gàng, đeo găng tay trong khi chế biến, nấu, chia ăn.	3/2-29/2/2025 3/2-29/2/2025	
6	Kiểm tra bữa ăn của trẻ	HP phụ trách nuôi	- Dự bữa ăn của trẻ, trao đổi với giáo viên về thực đơn ăn của trẻ, về lượng, có phù hợp với trẻ không để từ đó có kế hoạch thay đổi cho phù hợp.	3/2-29/2/2025	
7	Kiểm tra việc chia ăn	HP phụ trách nuôi- GV- GV nuôi	-Dụng cụ chia ăn đảm bảo VS, có đầy đủ dụng cụ chia ăn, cân sạch cân cơm, thức ăn. GV nuôi thực hiện chia cơm đúng theo yêu cầu. GV nhận cơm, thức ăn đúng số lượng.	3/2-29/2/2025	

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 3 Năm học: 2024 - 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Hoàn thành hồ sơ phần nuôi	HP phụ trách nuôi-kế toán-giáo viên	- Kết hợp với kế toán, giáo viên hoàn thành các sổ: Sổ báo ăn, sổ chợ, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ chăm ăn.	1/3-5/3/2025	
2	Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm	HP phụ trách nuôi-kế toán-giáo viên	- Sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 2 đóng quyển.	1/3/2025	
3	Kiểm tra khâu chế biến	HP phụ trách nuôi	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực phẩm đảm bảo chất lượng thực phẩm tươi sống, số lượng đúng đủ theo sổ chợ.	1/3-31/3/2025	
4	Kiểm tra bữa ăn của trẻ	HP phụ trách nuôi	- Kiểm tra nhắc nhở cô nuôi thực hiện khâu chế biến, nấu ăn theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP. - Nhắc nhở cô nuôi đội mũ bếp, đeo khẩu trang, tạp dề, đầu tóc, quần áo gọn gàng, đeo găng tay trong khi chế biến, nấu, chia ăn. - Dự bữa ăn của trẻ, trao đổi với giáo viên về thực đơn ăn của trẻ, về lượng, có phù hợp với trẻ không để từ đó có kế hoạch thay đổi cho phù hợp.	1/3-31/3/2025	

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 4 Năm học: 2024- 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Thay đổi thực đơn mùa hè.	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Xây dựng thực đơn mùa hè cho trẻ, thực đơn đảm bảo được các chất dinh dưỡng và năng lượng.	1/4/2025	
2	Hoàn thành Hồ sơ nuôi	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Đóng sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 3.	1/4/2025	
3	Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm	HP phụ trách nuôi- GV nuôi	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực phẩm đảm bảo chất lượng thực phẩm tươi sống, số lượng đúng đủ theo sổ chợ. Bàn giao tay ba có ký nhận.	1/4-30/4/2025	
4	Kiểm tra khâu chế biến	HP phụ trách nuôi- GV nuôi	- Kiểm tra nhắc nhở cô nuôi thực hiện khâu chế biến, nấu ăn theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP. - Nhắc nhở cô nuôi đội mũ bếp, đeo khẩu trang, tạp dề, đầu tóc, quần áo gọn gàng, đeo găng tay trong khi chế biến, nấu, chia ăn.	1/4-30/4/2025	
5	Kiểm tra việc chia ăn	Hiệu phó phụ trách nuôi- GV nuôi	- Kiểm tra việc chia ăn cho các lớp theo yêu cầu của nhà trường, cân cơm, thức ăn cho các lớp theo sổ báo ăn.	1/4-30/4/2025	
6	Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn của trẻ	Hiệu phó phụ trách nuôi- GV nuôi	- Lưu mẫu thức ăn đảm bảo dụng cụ lưu mẫu, lưu mẫu đúng qui trình, các loại thức ăn được dán các ký hiệu, đảm bảo lượng và chất thức ăn lưu mẫu. Hủy mẫu đúng thời gian qui định.	1/4-30/4/2025	

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 5 Năm học: 2024- 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Hoàn thành Hồ sơ nuôi	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Đóng sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 4.	4/05/2025	
2	Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực phẩm đảm bảo chất lượng thực phẩm tươi sống, số lượng đúng đủ theo sổ chợ. Bàn giao tay ba có ký nhận.	4/5- 31/5/2025	
3	Kiểm tra khâu chế biến	HP phụ trách nuôi- GV nuôi	- Kiểm tra nhắc nhở cô nuôi thực hiện khâu chế biến, nấu ăn theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP. - Nhắc nhở cô nuôi đội mũ bếp, đeo khẩu trang, tạp dề, đầu tóc, quần áo gọn gàng, đeo găng tay trong khi chế biến, nấu, chia ăn.	3/5- 31/5/2025	
4	Kiểm tra việc chia ăn	HP phụ trách nuôi- GV nuôi	- Kiểm tra việc chia ăn cho các lớp theo yêu cầu của nhà trường, cân cơm, thức ăn cho các lớp theo số báo ăn.	3/5- 31/5/2025	
5	Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn của trẻ	Hiệu phó phụ trách nuôi- GV nuôi	- Lưu mẫu thức ăn đảm bảo dụng cụ lưu mẫu, lưu mẫu đúng qui trình, các loại thức ăn được dán các ký hiệu, đảm bảo lượng và chất thức ăn lưu mẫu. Huỷ mẫu đúng thời gian qui định .	3/5- 31/5/2025	

KẾ HOẠCH HOẠT CÔNG TÁC NUÔI

Tháng 6 Năm học: 2024- 2025

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	BIỆN PHÁP	THỜI GIAN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
1	Hoàn thành Hồ sơ nuôi	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Đóng sổ dưỡng chất và sổ chợ tháng 5.	1/06/2025	
2	Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm	HP phụ trách nuôi- kế toán- giáo viên	- Thường xuyên kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực phẩm đảm bảo chất lượng thực phẩm tươi sống, số lượng đúng đủ theo sổ chợ. Bàn giao tay ba có ký nhận.	1/6- 30/6/2025	
3	Kiểm tra khâu chế biến	HP phụ trách nuôi- GV nuôi	- Kiểm tra nhắc nhở cô nuôi thực hiện khâu chế biến, nấu ăn theo đúng qui trình một chiều đảm bảo VSATTP. - Nhắc nhở cô nuôi đội mũ bếp, đeo khẩu trang, tạp dề, đầu tóc, quần áo gọn gàng, đeo găng tay trong khi chế biến, nấu, chia ăn.	1/6- 30/6/2025	
4	Kiểm tra việc chia ăn	HP phụ trách nuôi- GV nuôi	- Kiểm tra việc chia ăn cho các lớp theo yêu cầu của nhà trường, cân cơm, thức ăn cho các lớp theo sổ báo ăn.	1/6- 30/6/2025	
5	Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn của trẻ	Hiệu phó phụ trách nuôi- GV nuôi	- Lưu mẫu thức ăn đảm bảo dụng cụ lưu mẫu, lưu mẫu đúng qui trình, các loại thức ăn được dán các ký hiệu, đảm bảo lượng và chất thức ăn lưu mẫu. Huỷ mẫu đúng thời gian qui định .	1/6- 30/6/2025	

