

Số: /KH-MNNX

Đồ Sơn, ngày 02 tháng 04 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng tháng 04.2026**  
**Năm học 2025 - 2026**

Căn cứ vào Kế hoạch số 252/KK-MNNX, ngày 06/10/2025 của Trường mầm non Ngọc Xuyên về chỉ đạo các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng năm học 2025 - 2026. Trường Mầm non Ngọc Xuyên xây dựng Kế hoạch thực hiện hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng tháng 4.2026 năm học 2025 - 2026 như sau:

**I. Đánh giá kết quả thực hiện chăm sóc nuôi dưỡng tháng 3.2026**

**1. Công tác quản lý, chỉ đạo**

Ban giám hiệu đã chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai đầy đủ các nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng theo đúng tiến độ thời gian của từng tuần trong tháng. Công tác sinh hoạt chuyên môn được duy trì; việc kiểm tra nội bộ nhân viên nuôi dưỡng được thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình, góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm và kỷ luật lao động của đội ngũ. Kết quả trong tháng 3.2026 kiểm tra 1 nhân viên nuôi dưỡng xếp loại Tốt.

Công tác kiểm tra, giám sát hoạt động chăm sóc vệ sinh, quy trình chế biến thực phẩm và việc thực hiện nề nếp tại các lớp được tăng cường, đảm bảo tính thường xuyên, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những hạn chế nhỏ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

**2. Công tác nuôi dưỡng - an toàn thực phẩm**

Nhà trường đã duy trì thực hiện nghiêm túc quy trình kiểm thực 3 bước, lưu mẫu và hủy mẫu thực phẩm hàng ngày theo quy định. Công tác giao nhận thực phẩm được giám sát chặt chẽ; nguồn thực phẩm đảm bảo rõ nguồn gốc, chất lượng và an toàn.

Thực đơn các tuần trong tháng được xây dựng và triển khai kịp thời, đảm bảo cân đối dinh dưỡng, phù hợp với độ tuổi của trẻ.

Kết quả cân đối định lượng dưỡng chất đảm bảo đạt:

Chất dinh dưỡng	Protit		Lipit		Gluxit	Calo
	Động vật	Thực vật	Động vật	Thực vật		

<b>Mẫu giáo</b>	14.7	10.4	15	7.0	96.3	<b>690.2</b>
<b>Nhà trẻ</b>	15.9	8.1	16.3	7.0	75.9	<b>618.3</b>

Không xảy ra sự cố mất an toàn thực phẩm, bếp ăn hoạt động ổn định, an toàn, hiệu quả.

Đội ngũ nhân viên nuôi dưỡng thực hiện tốt quy trình chế biến, chia ăn và vệ sinh dụng cụ, góp phần nâng cao chất lượng bữa ăn bán trú cho trẻ.

\* Một số ngày mỗi giao thực phẩm muộn so với thời gian quy định

### **3. Công tác chăm sóc sức khỏe và vệ sinh cá nhân trẻ**

Các lớp đã thực hiện đầy đủ việc cân đo sức khỏe giai đoạn III cho trẻ và cập nhật số liệu vào hệ thống dữ liệu theo đúng kế hoạch. Kết quả cân đo lần 3 cân nặng/chiều cao như sau: Tổng số 210 cháu được cân đo trong đó BT:  $197/210 = 94\%$  (Tăng 3 cháu so với lần 2); SDD:  $0/210 = 0\%$  (giảm 1 cháu so với lần 2); thừa cân, béo phì  $13/210 = 6.19\%$  (giảm 2 cháu so với lần 2).

- Tỷ lệ chuyên cần toàn trường tháng 3.2026 đạt 91.5% (tăng 3,4% so với tháng 2.2026)

Nề nếp vệ sinh cá nhân của trẻ được duy trì thường xuyên trước, trong và sau khi ăn, sau khi ngủ dậy.

Kỹ năng tự phục vụ của trẻ tiếp tục được củng cố; trẻ có ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân, biết thực hiện các thao tác vệ sinh cơ bản phù hợp với độ tuổi. Công tác tuyên truyền phòng chống bệnh tật học đường được triển khai thông qua các kênh truyền thông của nhà trường, góp phần nâng cao nhận thức của phụ huynh trong chăm sóc sức khỏe cho trẻ.

\* Một số lớp công tác rửa tay, rửa mặt và súc miệng nước muối chưa duy trì thường xuyên.

### **4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nuôi dưỡng**

Việc nhập và đăng sổ kiểm thực 3 bước, sổ lưu mẫu trên phần mềm được thực hiện tương đối đầy đủ, đúng quy trình và thời gian quy định. Nhân viên nuôi dưỡng có chuyển biến tích cực trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác chuyên môn; hồ sơ bếp ăn được quản lý khoa học, giảm sai sót và nâng cao hiệu quả quản lý. Trong tháng 3.2026 tổ nuôi dưỡng tuyên truyền 4 tin bài trên trang website của trường với lượt đọc 215 lượt.

### **5. Công tác vệ sinh môi trường và cơ sở vật chất**

Nhà trường duy trì tốt công tác vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học, khu bếp ăn và khu vực sân trường. Việc sắp xếp nội vụ tại các lớp và bếp ăn được đảm bảo mỹ quan và an toàn cho trẻ. Tuy nhiên khu vực cửa lớp và hành lang một số lớp đôi lúc chưa gọn gàng và duy trì thường xuyên.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

- Sinh hoạt chuyên môn triển khai công tác tháng 4.2026
- Tuyên truyền chăm sóc mắt cho học sinh
- Tự kiểm tra trường học an toàn theo TT45/2021/TT-BGD&ĐT.
- Kiểm tra chất lượng bữa ăn.
- Kiểm tra kỹ năng tự phục vụ, bảo vệ chăm sóc sức khỏe của trẻ.
- Kiểm tra công tác vệ sinh, sắp xếp nội vụ các lớp, bếp ăn
- Chỉ đạo thay đổi thực đơn theo mùa (mùa hè)
- Duyệt thực đơn tháng 4.2026
- Kiểm tra sử dụng và bảo quản đồ dùng, thiết bị dạy học.
- Xây dựng và nấu thử 1 món ăn mới

## **III. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ THÁNG 4.2026**

### **1. Tuần từ ngày 30/3/2026 đến 03/4/2026**

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tháng 4.2026
- Kiểm tra việc lưu mẫu, hủy mẫu thực phẩm hàng ngày.
- Giám sát công tác giao nhận thực phẩm.
- Thực hiện thực đơn mùa hè và triển khai thực đơn tuần 2 tháng 4/2026.
- Tuyên truyền thực đơn hàng tuần.
- Xây dựng và nấu thử 1 món ăn mới

### **2. Tuần từ ngày 6/4/2026 đến 10/4/2026**

- Kiểm tra công tác vệ sinh, sắp xếp nội vụ tại các lớp và bếp ăn.
- Giám sát công tác giao nhận thực phẩm.
- Xây dựng thực đơn tuần 3 tháng 4/2026.
- Kiểm tra chất lượng bữa ăn

### **3. Tuần từ ngày 13/4/2026 đến ngày 27/4/2026**

- Tuyên truyền chăm sóc mắt cho trẻ và thực đơn hàng tuần trên Website của nhà trường.
- Kiểm tra kỹ năng tự phục vụ, bảo vệ chăm sóc sức khỏe của trẻ.

- Giám sát công tác giao nhận thực phẩm.
- Xây dựng thực đơn tuần 4 tháng 4/2026.

#### **4. Tuần từ ngày 20/4/2026 đến ngày 24/4/2026**

- Giám sát công tác giao nhận thực phẩm
- Tiếp tục giám sát việc nhập và đăng sổ 3 bước, sổ lưu mẫu trên phần mềm edoc của nhân viên.

- Dự giờ hoạt động chăm sóc, vệ sinh tại các lớp.
- Kiểm tra sử dụng và bảo quản đồ dùng, thiết bị dạy học
- Xây dựng thực đơn tuần 5 tháng 04/2026

#### **5. Tuần từ ngày 27/4/2026 đến ngày 01/5/2026**

- Giám sát công tác giao nhận thực phẩm
- Nghi lễ 10/3 và 30/4-1/5
- Tự kiểm tra trường học an toàn theo TT45/2021/TT-BGD&ĐT.
- Xây dựng thực đơn tuần 1 tháng 05/2026

#### ***Nơi nhận:***

- Tổ khối (t/h);
- Lưu hồ sơ CM./.



**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Đinh Thị Phương Thảo**