

KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM
TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC BÁN TRÚ
Năm học: 2025 - 2026

Căn cứ công văn số 150/PVHXXH-GDĐT ngày 9 tháng 9 năm 2025 của Phòng văn hóa xã hội phường An Khê về công tác trọng tâm Giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 148/PVHXXH- GDĐT ngày 9 tháng 9 năm 2025 của Phòng văn hóa xã hội phường An Khê về hướng dẫn thực hiện chuyên môn Giáo dục mầm non, năm học 2025-2026;

Căn cứ số 19/KH-MNHD ngày 19 tháng 9 năm 2025 của trường mầm non Hồng Đào về kế hoạch hoạch trọng tâm năm học 2025-2026;

Trường Mầm non Hồng Đào xây dựng kế hoạch trọng tâm thực hiện nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN TRỌNG TÂM

THÁNG	NỘI DUNG THỰC HIỆN	GHI CHÚ
THÁNG 9/2025	- Cập nhật dữ liệu phần mềm phổ cập giáo dục, thống kê cơ sở dữ liệu, hồ sơ phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi. - Tham gia chương trình chăm sóc dinh dưỡng học đường từ tháng 9-4/2026. - Tổ chức triển khai dọn vệ sinh và trang trí môi trường tại các nhóm lớp, bếp ăn chuẩn bị các điều kiện tổ chức lễ khai giảng năm học mới. - Cùng nhà trường tổ chức Hội nghị Ban đại diện CMHS năm học 2025 – 2026. - Thực hiện tuyên truyền và tổ chức lễ khai giảng “Toàn dân đưa trẻ đến trường”. - Thiết lập hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ quản lý bếp, hồ sơ phổ cập năm học 2025-2026. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày. - Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày; kiểm tra vệ sinh bếp ăn, kỹ thuật nấu ăn của	

	nhân viên cấp dưỡng. - Kiểm tra công tác kiểm kê tài sản đầu năm các lớp và các bộ phận, thiết bị dạy học. - Kiểm tra tất cả các nhóm, lớp về công tác tổ chức bán trú đầu năm học: vệ sinh của trẻ trước và sau khi ăn; giờ ăn trưa của trẻ; giờ ngủ và trực trưa của trẻ. - Triển khai các lớp cân đo sức khỏe và giống theo biểu đồ. - Liên hệ TTYT để tổ chức khám sức khỏe định kỳ lần 1 cho trẻ ở các nhóm, lớp. - Báo cáo kết quả cân đo và kiểm tra sức khỏe lần 1 của trẻ, đăng công thông tin điện tử, cập nhật cơ sở dữ liệu ngành, nhóm Zalo lớp và bản tin của lớp. - Tổ chức cho CBGV khám sức khỏe đầu năm học để bổ sung hồ sơ nhân sự, hồ sơ bán trú năm học 2025 - 2026. (Đối với những hồ sơ hết hiệu lực). - Tập huấn kiến thức An toàn vệ sinh thực phẩm cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên về chế biến thực phẩm tại trường mầm non và nhóm lớp ĐL trên địa bàn phường. - Phối hợp các tổ, bộ phận cùng với nhà trường tổ chức Hội nghị VC - NLĐ năm học 2025 – 2026. - Triển khai các lớp đề xuất đồ dùng bán trú, sửa chữa thiết bị vệ sinh, quạt; bổ sung đồ dùng bán trú cho trẻ. - Tổng hợp đồ dùng bán trú và mua sắm phân phát cho các lớp. - Tiếp tục chỉ đạo cho GVNV phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho trẻ và phòng chống cháy nổ trong trường. - Chỉ đạo NVCD, nhân viên bảo vệ và các lớp chăm sóc vườn rau, tạo môi trường phân loại rác hữu cơ và vô cơ; phân loại rau, vỏ trứng... để ủ làm phân compost tạo phân hữu cơ phục vụ việc chăm bón vườn rau. - Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 9/2025.	
THÁNG 10/2025	- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026 tại các cơ sở GDMN trên địa bàn	

	bàn phường. - Phối hợp với chuyên môn tổ chức “Vui hội trăng rằm” và bữa ăn vui vẻ Vui hội trăng rằm cho trẻ. - Tham gia Hội thảo nâng cao chất lượng giáo dục và tăng cường các giải pháp đảm bảo an toàn cho trẻ các cơ sở giáo dục mầm non. - Xây dựng Mô hình “ chiến binh xanh” cho các khối lớp. - Theo dõi công tác tiếp phẩm, kiểm tra chất lượng, số lượng thực phẩm và chế biến thức ăn cho trẻ hàng ngày; kiểm tra vệ sinh bếp ăn và phân chia thức ăn cho trẻ của nhân viên cấp dưỡng. - Rà soát thực đơn, điều chỉnh và thay đổi các món ăn hợp khẩu vị của trẻ. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày . - Tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh mùa đông: Chú ý bệnh tay-chân-miệng, bệnh sốt xuất huyết, bệnh hô hấp cho trẻ. - Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên đề “ Phòng chống cháy nổ trong trường học. - Xây dựng phương án phòng chống lụt bão, thiên tai trong trường học và tăng cường công tác kiểm tra cơ sở vật. - Kiểm tra vệ sinh đồ dùng đồ chơi các tầng, vệ sinh môi trường cảnh quan xung quanh trường Cô Kim (cơ sở Lý Triện). - Tiếp tục chỉ đạo cho GVNV phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho trẻ và phòng chống cháy nổ trong trường. - Chỉ đạo NVCD, nhân viên bảo vệ và các lớp chăm sóc vườn rau, tạo môi trường phân loại rác hữu cơ và vô cơ; phân loại rau, vỏ trứng... để ủ làm phân compost tạo phân hữu cơ phục vụ việc chăm bón vườn rau. - Công tác kiểm tra	
--	--	--

	+ Kiểm tra tổ chức giờ ăn, ngủ, trực trưa và vệ sinh cá nhân cho trẻ Lớp nhà trẻ 2, Nhỡ 2, Lớn 1 + Kiểm tra tổ chức giờ ăn uống sữa cho trẻ Lớp nhà trẻ 2, Nhỡ 2, Lớn 1. + Kiểm tra thùng đựng nước uống của trẻ, phòng vệ sinh của trẻ tại các lớp. - Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 10/2025.	
THÁNG 11/2025	- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026 tại các cơ sở GDMN trên địa bàn bàn phường. - Kiến tập quản lý nuôi dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm: Đổi mới xây dựng thực đơn và nâng cao kỹ thuật chế biến món ăn cho trẻ tại các cụm đăng ký theo Ban hướng dẫn nghiệp vụ. - Đăng ký nội dung đổi mới xây dựng thực đơn và nâng cao kỹ năng chế biến món ăn cho trẻ tại các cơ sở giáo dục cho Ban hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn nghiệp vụ tham dự. - Kiểm tra công tác quản lý các hoạt động giáo dục nhà trường tại 2 trường mầm non. - Phòng VHXXH kiểm tra về tình hình hoạt động, chăm sóc, nuôi dưỡng tại các trường mầm non và nhóm lớp độc lập. - Cùng với nhà trường tổ chức các hoạt động chào mừng “Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11”. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày. - Triển khai kế hoạch Hội thi chế biến món ăn ngon cho các nhân viên cấp dưỡng nhân ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Bồi dưỡng chuyên đề thu hút cha mẹ và cộng đồng tham gia chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ mầm non. - Tiếp tục chỉ đạo cho GVNV phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho trẻ và phòng chống	

	cháy nổ trong trường. - Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh đến CBGVNV và phụ huynh học sinh. - Công tác kiểm tra + Kiểm tra hồ sơ theo dõi sức khỏe ở các lớp + Kiểm tra tổ chức giờ ăn, ngủ và vệ sinh cá nhân cho trẻ Lớp Bé 3, Nhỡ 3, Nhà trẻ 3. + Kiểm tra tổ chức giờ ăn uống sữa cho trẻ Lớp Bé 3, Nhỡ 3, Nhà trẻ 3. - Kiểm tra vệ sinh cá nhân buổi chiều cho trẻ + Kiểm tra công tác giữ gìn vệ sinh bếp ăn, việc sắp xếp đồ dùng, dụng cụ chế biến và chia thức ăn cho trẻ...của nhân viên cấp dưỡng. + Kiểm tra vệ sinh đồ dùng đồ chơi các tầng, vệ sinh môi trường cảnh quan xung quanh trường cô Hạnh. + Kiểm tra việc sử dụng thiết bị, đồ dùng cấp phát và sửa chữa đồ dùng bán trú. + Kiểm tra bộ phận y tế trong việc phòng, chống bệnh theo mùa. -Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 11/2025.	
THÁNG 12/2025	- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026 tại các cơ sở GDMN trên địa bàn bàn phường. - Đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của Sở GDĐT. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày. - Bữa cơm gia đình khối lớp nhỡ và lớn và Bữa cơm vui vẻ các khối bé, nhà trẻ. .- Tổ chức cân đo, đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ lần 2, so sánh với kết quả lần 1 để có biện pháp chăm sóc sức khỏe cho trẻ. Tổng hợp và báo cáo kết quả cân đo lần 2. - Triển khai các lớp, các bộ phận kiểm kê cơ sở vật	

	chất giữa năm từ 0h00 ngày 01/01/2026. - Tiếp tục chỉ đạo cho GVNV phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho trẻ và phòng chống cháy nổ trong trường. - Công tác kiểm tra + Kiểm tra hoạt giờ ăn, ngủ, trực trưa và vệ sinh các lớp Bé 4, Nhỡ 4, Nhà trẻ 1. + Kiểm tra tổ chức giờ ăn uống sữa cho trẻ lớp Bé 4, Nhỡ 4, Nhà trẻ 1. + Kiểm tra công tác bán trú việc lên thực đơn, tiếp phẩm, đánh giá chất lượng thực phẩm, công khai tiền chợ. Thực hiện các nguyên tắc đảm bảo vệ sinh ATTP(cấp dưỡng). Theo dõi khâu tiếp nhận thực phẩm của nhân viên cấp dưỡng + Kiểm tra tổ chức giờ ăn sáng cơ sở Lý Triện + Kiểm tra thùng đựng nước uống của trẻ, phòng vệ sinh của trẻ tại các lớp. -Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 12/2025.	
THÁNG 01/2026	- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026 tại các cơ sở GDMN trên địa bàn bàn phường. - Tổ chức sơ kết học kỳ 1 và triển khai phương hướng nhiệm vụ học kỳ 2. - Hoàn thành báo cáo thống kê giữa năm học và báo cáo sơ kết Học kỳ 1 năm học 2025-2026. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày.Điều chỉnh thực đơn dành độ tuổi nhà và mẫu giáo. -Tiếp tục kết hợp bộ phận y tế thường xuyên theo dõi các kế hoạch phòng chống dịch bệnh theo mùa, công tác tuyên truyền đến cha mẹ trẻ trong trường và ở các NLĐL. - Kiểm tra việc quản lý cơ sở vật chất và kiểm kê thực	

	tế tài sản ở các lớp. - Tiếp tục chỉ đạo cho GVNV phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho trẻ và phòng chống cháy nổ trong trường. - Chỉ đạo NVCD, nhân viên bảo vệ và các lớp chăm sóc vườn rau, tạo môi trường phân loại rác hữu cơ và vô cơ; phân loại rau, vỏ trứng... để ủ làm phân compost tạo phân hữu cơ phục vụ việc chăm bón vườn rau. - Công tác kiểm tra + Kiểm tra hoạt giờ ăn, ngủ, trực trưa và vệ sinh các lớp nhỡ 1, bé 1. + Kiểm tra tổ chức giờ ăn uống sữa cho trẻ lớp nhỡ 1, bé 1. + Kiểm tra khâu lưu mẫu và hủy mẫu thực phẩm của nhân viên cấp dưỡng. + Kiểm tra vệ sinh đồ dùng đồ chơi ngoài trời, vệ sinh môi trường cảnh quan xung quanh trường Cô Kim, cô Hạnh. - Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 1/2026.	
THÁNG 02/2026	- Tham dự tập huấn nâng cao năng lực nghiệp vụ chuyên môn GDMN trong tổ chức chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ dành cho chủ nhóm, giáo viên nhóm trẻ độc lập tại Sở. - Tổ chức tiệc Buffet và lễ hội mùa xuân cho trẻ - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày. - Tổ chức tổng dọn vệ sinh trước và sau tết Nguyên đán. - Nắm tình hình công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện VSATTP, công tác Y tế trường học tại các cơ sở GDMN, NLĐL trước và sau Tết Nguyên đán. - Theo dõi các dịch bệnh theo mùa cho trẻ tại đơn vị và ở các NTĐL trong thời gian gần Tết nguyên đán 2026.	

	- Triển khai chuyên đề bồi dưỡng biện pháp thừa cân, béo phì và suy dinh dưỡng; tăng cường hấp thụ canxi. - Tăng cường kiểm tra các nhóm lớp độc lập về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng trẻ. - Công tác kiểm tra + Kiểm tra tổ chức giờ ăn sáng cơ sở Tân An. + Kiểm tra tổ chức giờ ăn sáng cơ sở Tân An. + Kiểm tra vệ sinh đồ dùng đồ chơi các tầng, vệ sinh môi trường cảnh quan xung quanh trường Cô Hạnh, cô Kim. + Kiểm tra tổ chức giờ ăn sáng cơ sở Tân An. - Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 02/2026.	
THÁNG 3/2026	- Tham gia đoàn kiểm tra cấp thành phố về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2025. - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày. - Tổ chức hội thi “Bé và gia đình văn hóa chào hỏi” - Triển khai chuyên đề phòng chống và xử lý tai nạn thương tích cho trẻ tại cơ sở giáo dục mầm non. - Tiếp tục tuyên truyền cho các bậc phụ huynh nội dung CSSK cho trẻ và các biện pháp phòng, chống suy dinh dưỡng và thừa cân. - Triển khai giáo viên các nhóm, lớp tổ chức cân đo, đánh giá tình trạng sức khỏe của 100% trẻ lần 3; Tổng hợp số liệu. - Tiếp tục chỉ đạo cho GVNV phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho trẻ và phòng chống cháy nổ trong trường. - Chỉ đạo NVCD, nhân viên bảo vệ và các lớp chăm sóc vườn rau, tạo môi trường phân loại rác hữu cơ và vô cơ; phân loại rau, vỏ trứng... để ủ làm phân compost tạo phân hữu cơ phục vụ việc chăm bón vườn rau. - Công tác kiểm tra + Kiểm tra hoạt giờ ăn, ngủ, trực trưa và vệ sinh các	

	lớp nhà trẻ 4, Lớn 4. + Kiểm tra tổ chức giờ ăn uống sữa cho trẻ lớp nhà trẻ 4, Lớn 4. + Kiểm tra nhân viên cấp dưỡng về vệ sinh đồ dùng chế biến thực phẩm, các tủ đựng thực phẩm, vệ sinh tủ lạnh lưu mẫu, vệ sinh nền nhà bếp ăn, lưu mẫu thực phẩm. + Kiểm tra vệ sinh đồ dùng đồ chơi các tầng, vệ sinh môi trường cảnh quan xung quanh trường cô Kim. + Kiểm tra việc sử dụng thiết bị, đồ dùng cấp phát, đồ dùng dạy học tự làm, hồ sơ cấp phát, kiểm kê, sửa chữa đồ dùng bán trú, tình hình sử dụng tại các lớp. + Kiểm tra vệ sinh đồ dùng, môi trường lớp của trẻ ở các nhóm, lớp, phòng vệ sinh, thùng nước uống. - Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 3/2026.	
THÁNG 4/2026	- Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày. - Tiếp tục chỉ đạo cho GVNV phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho trẻ và phòng chống cháy nổ trong trường. - Chỉ đạo NVYT tuyên truyền phòng chống một số bệnh mùa hè ở trẻ nhỏ. - Công tác kiểm tra + Kiểm tra hoạt giờ ăn, ngủ, trực trưa và vệ sinh các lớp lớn 3 + Kiểm tra tổ chức giờ ăn uống sữa cho trẻ lớp nhà trẻ 3, bé 3 + Kiểm tra vệ sinh môi trường bếp; kiểm tra chế biến, tiếp phẩm. Theo dõi khâu tiếp nhận thực phẩm của nhân viên cấp dưỡng. + Kiểm tra vệ sinh đồ dùng đồ chơi các tầng, vệ sinh môi trường cảnh quan xung quanh trường cô Kim, Hạnh + Kiểm tra trang trí và vệ sinh lớp học, cổng thông tin phụ huynh	

	+ Kiểm tra thao tác rửa tay theo quy trình 6 bước của trẻ ở lớp MG Lớn. - Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 4/2026.	
THÁNG 5/2026	- Phối hợp các nhóm lớp tổ chức họp phụ huynh cuối năm học 2025 - 2026, họp Ban đại diện Hội phụ huynh cuối năm học 2025 - 2026 chuẩn bị cho công tác khen thưởng cuối năm. - Phối hợp tổ chức các hoạt động chào mừng “Sinh nhật Bác Hồ” Hoạt động trải nghiệm cơm Pento khối lớn, nhỏ, bé; tổ chức ẩm thực quê hương lễ ra trường khối lớn.-Tiệc Bufte cuối năm. - Tăng cường công tác kiểm tra VSATTP, đảm bảo chất lượng thực phẩm ngon – sạch – bổ - an toàn; - Thực hiện tính định lượng dưỡng chất dành cho trẻ hàng ngày. - Theo dõi nhân viên cấp dưỡng thực hiện công tác lưu mẫu thức ăn. - Theo dõi giáo viên các nhóm, lớp tổ chức giờ ngủ trưa cho trẻ. - Rà soát hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ quản lý bếp ăn cuối năm học 2025-2026. - Tiếp tục chỉ đạo cho GVNV phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn cho trẻ và phòng chống cháy nổ trong trường - Chỉ đạo NVCD, nhân viên bảo vệ và các lớp chăm sóc vườn rau, tạo môi trường phân loại rác hữu cơ và vô cơ; phân loại rau, vỏ trứng... để ủ làm phân compost tạo phân hữu cơ phục vụ việc chăm bón vườn rau. - Công tác kiểm tra + Kiểm tra việc quản lý đồ dùng bán trú (PHT - KT) + Kiểm kê tài sản cuối năm năm học 2025-2026 + Kiểm tra giáo viên các nhóm, lớp về khâu vệ sinh lớp học, vệ sinh đồ dùng đồ chơi dành cho trẻ, phòng vệ sinh, thùng nước uống.	

	- Hoàn thành các báo cáo và số liệu thống kê mầm non trong tháng 5/2026.	
6/2026	- Xây dựng kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng hè tháng 6 năm 2026. - Triển khai các lớp cân đo chiều cao và cân nặng trẻ - Chỉ đạo các lớp rèn nếp ăn uống và vệ sinh cho trẻ - Rà soát CSVC tham mưu Hiệu trưởng, tu sửa cơ sở vật chất, trang thiết bị, trang trí đón năm học mới 2026 - 2027. - Kiểm kê ĐDBT tham mưu Hiệu trưởng mua bổ sung đồ dùng bán trú cho 2 bếp ăn và các nhóm, lớp năm học 2026 - 2027.	
7/2026	- Xây dựng kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng hè tháng 6 năm 2026. - Kiểm tra công tác tiếp phẩm, phân chia thức ăn cho trẻ ở nhà bếp. - Chỉ đạo các lớp rèn nếp ăn uống và vệ sinh cho trẻ - Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn dành cho CBQL-GVMN hè 2025 - Chỉ đạo NVCD, nhân viên bảo vệ và các lớp chăm sóc vườn rau, tạo môi trường phân loại rác hữu cơ và vô cơ; phân loại rau, vỏ trứng... để ủ làm phân compost tạo phân hữu cơ phục vụ việc chăm bón vườn rau.	

Trên đây là Kế hoạch công tác trọng tâm của bộ phận bán trú năm học 2025-2026 trường mầm non Hồng Đào. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc có thể điều chỉnh và bổ sung sau./.

Nơi nhận:

- Hồ sơ bán trú, các tổ
- Văn thư

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Thị Xuân Thảo

