



### **3/ Y tế:**

- Phối hợp với đ/c Huyền - PHT quản lý tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường và an toàn trường học.
- Kiểm tra giao nhận thực phẩm mỗi ngày.
- Kiểm tra định kỳ và đột xuất quá trình sơ chế, chế biến và chia thức ăn.
- Kiểm tra giờ ngủ của trẻ và theo dõi lịch trực trưa tại các lớp.
- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác khám sức khỏe cô nuôi, xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt.
- Thực hiện các công việc theo sự phân công.

### **4/ Bảo vệ:**

- Tăng cường công tác bảo vệ, quản lý tốt tài sản nhà trường, của cán bộ, giáo viên và nhân viên.
- Trực đảm bảo đúng thời gian quy định.
- Giao ca kiểm tra và ký nhận đầy đủ.
- Kiểm soát cửa các lớp mỗi ngày.
- Giữ mối liên hệ với lực lượng bảo vệ dân phố, CA trật tự Phường.

### **II/ Công tác khác:**

- Hướng ứng các cuộc vận động, các cuộc thi do Ngành và cấp trên phát động.
- Tham gia tập huấn, trực trường và thực hiện các công việc khác khi được phân công.
- Phối hợp tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11

### **III/ Những nội dung bổ sung:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Duyệt của Hiệu trưởng**

**Người lên kế hoạch**

**Vũ Thị Hồng Loan**

**Tạ Thị Kiều Minh**