|  |  |
| --- | --- |
|  UBND HUYỆN CẦN GIUỘC **TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TẬP**Số: /NQ-THTT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Tân Tập, ngày 23 tháng 8 năm 2022* |

**NỘI QUY**

**CỦA NHÂN VIÊN CHĂM SÓC BÁN TRÚ**
**TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TẬP**

1. Đi làm đúng giờ quy định: đến vị trí ăn được phân công bán trú trước 15 phút (hồi 9 giờ 45 phút) để sắp xếp bàn ghế học sinh, tiếp nhận suất cơm từ công ty giao; Chuẩn bị khăn lau miệng, lau tay cho học sinh, bệ rửa tay cho học sinh từng khu vực. Chia cơm cho HS. khớp với sĩ số ăn cùng ngày học sinh, Đúng 10 giờ 30 phút học sinh ăn.
2. Chia suất cơm theo định lượng quy định, đeo găng tay, tạp dề khi chia suất cơm. ( Thiếu cơm, thức ăn phải bổ sung, không sai học sinh tự lấy).
3. Nhắc nhở học sinh ăn hết suất ( Cơm thừa, canh cặn để vào nơi quy định).
4. Hướng dẫn học sinh lau miệng, rửa tay, lau tay bằng khăn khi ăn xong...
5. Đếm khay bàn giao trả cho công ty( từ 11 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút ). Lau bàn- ghế, lau sàn nơi học sinh ăn.
6. Cho học sinh ngủ đúng giờ ( Nhân viên Bảo mẫu không ngủ, không ra khỏi phòng, không túm năm tụm ba nói chuyện, nói năng, xưng hô, giao tiếp văn minh với học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường).
7. Cho học sinh dậy đúng giờ (13h15’).
8. Hướng dẫn học sinh vệ sinh, đánh răng, thay đồ…
9. Đi vệ sinh và ra chơi thư giãn để chuẩn bị vào giờ học.
10. Đúng 14 giờ 05 phút bàn giao học sinh và lớp học sạch sẽ cho giáo viên chủ nhiệm.
11. Vệ sinh phòng ngủ học sinh sạch sẽ./.

                                                                                      **HIỆU TRƯỞNG**

 **Võ Minh Quân**