

PROCEDURA WYDAWANIA POSILKÓW
obowiązująca w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej
Polski w Lisiej Górze
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Cel procedury:

zapewnienie bezpieczeństwa podczas wydawania posiłków w punkcie wydawania posiłków

Zakres obowiązywania procedur: dotyczą zasad postępowania pracowników

punktu wydawania posiłków oraz świetlicy **Uczestnicy postępowania:**

zakres odpowiedzialności: pracownicy punktu wydawania posiłków oraz świetlicy

Pracownicy punktu wydawania posiłków

1. Wszyscy pracownicy punktu posiadają wymagane badania profilaktyczne. Personel punktu do niezbędnego minimum ogranicza kontakt z dziećmi/uczniami oraz personelem mającym kontakt z dziećmi/uczniami.
2. Przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły pracownicy punktu dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
3. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne (fartuchy).
4. Pracownicy punktu przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas wydawania posiłków:
 - a) używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic),
 - b) myją i dezynfekują stanowiska pracy, sprzęt kuchenny i naczynia stołowe,
5. Pracownicy punktu wydający posiłki z kuchni ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
6. Wydawane posiłki są porcjowane.
7. Przed wydaniem posiłków pracownicy punktu sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu.
8. Powierzchnie blatów, poręczy oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci/uczniów.
9. Kuchnia wydaje obiad.
10. Pracownicy punktu wydają poszczególnym grupom posiłki w ustalonych z wychowawcą świetlicy godzinach (10²⁵ – 13²⁵).

Pracownicy obsługi

1. Pracownicy obsługi ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwo przygotowania sal (pomieszczeń), w których dzieci/uczniowie spożywają posiłki.

2. Przed wejściem do miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych lub przyłbic.
3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
 - a) myć i dezynfekować stoły, przy których dzieci/uczniowie spożywają posiłki.
 - b) myć powierzchnie posadzki w obrębie stołów, przy których dzieci/uczniowie spożywają posiłek,
 - c) czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci/uczniowie, przed każdym podaniem posiłku.
4. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
5. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
 - a) dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
 - b) zakładają ubrania ochronne (fartuchy).
6. Pracownik opuszcza pomieszczenie na czas, gdy dzieci/uczniowie siedzą przy stołach i zjadają posiłek. Wychowawca świetlicy (wychowawca klasy) nadzoruje spożywanie posiłków.
7. Po opuszczeniu pomieszczenia przez dzieci/uczniów, wychowawca świetlicy wietrzy pomieszczenie, pracownik sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
8. Pracownicy obsługi czyszczą stoły, krzesła i myją oraz dezynfekują podłogę w obrębie stołów i powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci/uczniowie, po każdym posiłku.
9. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci/uczniów do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
10. Wychowawcy świetlicy dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez dzieci/uczniów.
11. W czasie spożywania posiłków w sali mogą przebywać tylko dzieci/uczniowie, wychowawcy świetlicy, obsługa szkoły przydzielona do określonego zadania.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola/szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji, e-dziennik
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1 września 2020 r.