

## PROCEDURA WYDAWANIA POSIŁKÓW

### obowiązująca w Szkole im. ks. Piotra Ściegiennego w Oleśnikach w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

#### Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**Cel procedury:** zapewnienie bezpieczeństwa podczas wydawania posiłków w szkolnej stołówce.

**Zakres obowiązywania procedur:** dotyczą zasad postępowania pracowników personelu obsługi szkoły podczas wydawania posiłków

**Uczestnicy postępowania:** zakres odpowiedzialności: pracownicy obsługi szkoły

1. Wszyscy pracownicy obsługujący wydawanie posiłków posiadają wymagane badania profilaktyczne
2. Przed każdorazowym wejściem do stołówki szkoły pracownicy dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
3. Przed rozpoczęciem pracy zakładają ubrania ochronne (fartuchy białe z długim rękawem, czepek rękawice jednorazowe, dezynfekują ręce).
4. Pracownicy 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,
  - c) posiłki przywożone są przez firmę cateringową. Dostawca przywożąc zachowuje wszelkie środki ostrożności (maseczki, przyłbice fartuchy, rękawiczki,) termosy dostarcza do drzwi ewakuacyjnych szkoły.
5. Pracownicy wydający posiłki w stołówce ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
6. W szkole wydawany jest jeden posiłek : drugie danie + kompot.
7. Pracownicy kuchni porcjują na talerze i stawiają na stoliki o łatwej zmywalności.
8. Przed wydaniem posiłków osoby wydające sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu.
9. Powierzchnie blatów, poręczy, oraz podłoga w pomieszczeniu żywieniowym są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci/uczniów.
10. Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach(zał. nr 1)

11. Pracownicy szkoły zobowiązani są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
12. Po opuszczeniu pomieszczenia przez uczniów, pracownik wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
13. Pracownicy zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do pojemnika specjalnie do tego przeznaczonego i przekazują firmie cateringowej odbierającej termosy w tym dniu.
14. Pracownicy obsługujący 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.
15. Nauczyciele poszczególnych grup/klas sprawują opiekę nad dziećmi/uczniami również podczas posiłków.
16. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci/uczniów do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
17. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez dzieci/uczniów.
18. W czasie spożywania posiłków w sali przedszkolnej mogą przebywać tylko dzieci i nauczyciel.
19. Dzieci przynoszą z domu śniadanie i napój. Nie korzystają z talerzy, szklanek szkoły.
20. Po spożyciu posiłku w sali przedszkolnej jest wietrzona sala i dezynfekowane blaty, stoły, krzeselka, poręcze, klamki.

#### **Sposób prezentacji procedury**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola/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 przedszkola/szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 01 września 2020r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. ks. Piotra Ściegiennego  
w Oleśnikach  
mgr *Bernarda Gróchecka*