

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 W SANOKU
WRAZ Z PROCEDURAMI ZAPOBIEGANIA PANDEMII COVID-19
ZGODNIE Z WYTYCZNYMI GiS, MZ i MEiN

Rok szkolny 2022/2023

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków dostarczanych przez firmę cateringową „Niebo w gębie” z siedzibą w Sanoku.
2. Pracownik firmy cateringowej, dostarczający posiłki i produkty do szkoły, jest zobowiązany przyjechać o wcześniej wyznaczonej godzinie.
3. Posiłki przewożone są w pojemnikach zbiorczych zgodnie z wymogami ustawy o żywieniu zbiorowym.
4. Kierownik stołówki szkolnej lub wyznaczony pracownik nadzoruje dostawę posiłków przy wejściu do szkoły obok stołówki.
5. Przed przyjęciem dostawy, kierownik stołówki szkolnej lub wyznaczony pracownik jest zobowiązany przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
6. Przywiezione posiłki w pojemnikach zbiorczych, przed dostarczeniem do stołówki szkolnej są dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika cateringu.
7. Po zakończonej procedurze dostawy posiłków do szkoły, powierzchnie dotykowe w pomieszczeniu, w którym odbywała się dostawa są dezynfekowane środkami dezynfekcyjnymi przez pracownika obsługi.

Dystrybucja obiadów z zachowaniem zasad zapobiegania pandemii.

1. Przed przystąpieniem do wydawania w jadalni obiadów dla uczniów, pracownik szkoły i wyznaczone osoby z firmy cateringowej, przechodzą procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
2. Uczniowie spożywają posiłek w jadalni szkolnej, przy stołach wyznaczonych dla danej klasy.
3. W miejscu wyznaczonym w jadalni pracownik nakłada dostarczone posiłki na talerze i przekazuje uczniom.
4. Uczeń po odbiorze obiadu siada na wyznaczone miejsce przy stole.

5. Po zakończeniu jedzenia uczniowie odkładają talerze w wyznaczonym miejscu.
6. Jadalnia jest w miarę możliwości wietrzona przez cały czas podawania posiłków lub obowiązkowo po zakończeniu jedzenia przez każdą z grup.
7. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi szkoły myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów.
8. Uczniowie spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków, pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

Przygotowanie grupy i wydawanie posiłków.

1. Nauczyciel/wychowawca klas I – III/ wychowawca świetlicy, przed posiłkiem myje z dziećmi ręce w łazience przy użyciu mydła zgodnie z instrukcją mycia rąk.
2. W wyznaczonej dla grupy godzinie, pracownik stołówki szkolnej i osoba wyznaczona przez firmę cateringową wydaje uczniom porcje posiłków w jadalni.
3. Po wyjściu ze stołówki, nauczyciel prowadzi dzieci do łazienki w celu dokonania przez nie czynności higienicznych zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Po spożytym posiłku dzieci myją ręce i twarz w łazience i wycierają dokładnie w ręczniki jednorazowe.
4. Pracownik obsługi myje i dezynfekuje miejsca spożywania posiłków przez dzieci zgodnie z instrukcją w procedurze.
5. Harmonogram wydawania posiłków stanowi załącznik nr 1.
6. Posiłki wydawane są w godzinach: 11:30 – 13:30
7. W szczególnych przypadkach, po ustaleniu z kierownikiem stołówki, uczniowie mogą korzystać z obiadów w innych godzinach niż wyznaczone w harmonogramie.

Płatności za obiady.

Opłatę za obiady należy dokonywać z góry w terminie do 15 dnia każdego miesiąca na konto:

Nazwa: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9 W SANOKU
UL. JANA PAWŁA II 25, 38 -500 SANOK
nr rachunku: **52 1240 1792 1111 0011 0325 8291**

tytułem : **wpłata za obiady; klasa; imię i nazwisko ucznia; za miesiąc**

- Informacja o wysokości opłaty za obiady w poszczególnych miesiącach zostanie wysłana do Rodziców w dzienniku elektronicznym, a dodatkowo zamieszczona na stronie internetowej szkoły.
- Bardzo prosimy o dokonywanie wpłat zgodnie z wyliczoną kwotą (nie zaokrąślać i nie nadpłacać).
- Nieobecność dzieci na obiedzie należy zgłaszać w godzinach 7:00 - 8:00 danego dnia pod numer 530 254 180. Może to być również zgłoszenie SMS, ale będzie ono ważne tylko jeśli otrzymacie Państwo wiadomość zwrotną, że odpis został zaznaczony. Jeśli zgłoszenie SMS nie zostanie potwierdzone, należy najpóźniej do godziny 8:00 wykonać połączenie pod wyżej wymieniony numer.
- Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
- Pieniądze za wszystkie prawidłowo zgłoszone nieobecności zostaną Państwu zwrócone przelewem w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca.
- Wszelkie zgłaszane przez Rodziców zmiany dotyczące obiadów np. rezygnacja, będą uwzględniane od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.
- Brak wpłaty w wyznaczonym terminie może spowodować zawieszenie wydawania posiłków.
- Powtarzające się, nieterminowe płatności mogą skutkować usunięciem ucznia z list obiadowych.
- Wszystkie aktualne informacje publikowane będą na stronie internetowej szkoły oraz zamieszczane na tablicy obok jadalni.

Załącznik nr 1. Harmonogram wydawania posiłków w stołówce szkolnej

Godzina	Klasa	Grupa świetlicowa	Ilość
11:30	1a, 1b	-	36
12:30	3c, 4a, 4b,	-	28
12:50	3a, 3b	V, VI	33
13:10	2a, 2b	III, IV	31
13:30	5a*, 6a, 7a, 8a	-	19
			147

Klasa 5a w czwartki i piątki korzysta ze stołówki o godzinie **12:30.*

- Wychowawca/nauczyciel sprawujący opiekę ma obowiązek o wyznaczonej godzinie sprowadzić klasę do jadalni, wówczas uczniowie niespożywający obiadu bawią się przy stolikach ustawionych w lewej części stołówki, natomiast pozostali spożywają obiad w wyznaczonym miejscu.
- Nauczyciele dyżurujący w jadalni w czasie przerw sprawują opiekę nad uczniami korzystającymi z obiadów.
- Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami korzystającymi z posiłków w swoich grupach świetlicowych.