

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19
W TRAKCIE PROWADZONYCH ZAJĘĆ OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH
w Przedszkolu Samorządowym w Trąbkach**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374),*
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019r. poz.59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.*
- *art.8a ust.5 pkt 2 Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- *Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa z 02.03.2020r (Dz. U. 2020 poz. 374)*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Procedury określają zasady bezpieczeństwa na terenie Przedszkola Samorządowego w Trąbkach (zwanego dalej Przedszkolem), w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci do niego uczęszczających.
2. Celem procedur jest:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
 - 2) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic, decydując się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola, jest zobowiązany wypełnić oświadczenia w związku z korzystaniem z usług przedszkola w okresie pandemii COVID-19.

§ 2

Obowiązki Dyrektora przedszkola

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w przedszkolu do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika oraz współpracuje ze służbami sanitarnymi.
4. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do przedszkola w czasie pandemii.
6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do przedszkola.
7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji zwanego „izolatką” w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy ochronne itd.) oraz środki higieniczno-sanitarne (środki odkażające) do dezynfekcji rąk i powierzchni.

§ 3

Obowiązki pracowników

1. Do pracy zgłaszają się wyłącznie osoby zdrowe.
2. Przed podjęciem pracy mierzona jest temperatura ciała pracownika przy pomocy wyznaczonego termometru. W przypadku podwyższonej temperatury ciała (powyżej 37°C), pracownik zostaje oddelegowany do domu, gdzie musi skorzystać z porady medycznej.
3. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z przedszkola /w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w przedszkolu) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po przedszkolu.

7. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani zostają do utrzymania kontaktu (telefonicznego oraz e-mail) z dyrektorem przedszkola w godzinach 7.00 - 17.00 od poniedziałku do piątku. Informacje dotyczyć mogą nagłych decyzji organizacyjnych w związku z wystąpieniem sytuacji kryzysowej COVID-19.
8. Pracownicy mogą zostać oddelegowani do pracy rotacyjnej – zgodnie z decyzją Dyrektora przedszkola.
9. Telefony komórkowe można wносить na teren przedszkola, ale wyłącznie po dokładnej dezynfekcji oraz powinny być zabezpieczone przed dostępem dzieci.
10. Pracownicy przedszkola przed przystąpieniem do pracy zostaną przeszkoleni z zakresu zagrożenia epidemiologicznego oraz stosowania zasad bezpieczeństwa.
11. Wszyscy pracownicy przedszkola wykonują obowiązki zgodne z przydziałem czynności i harmonogramem pracy ustalonym przez dyrektora.
12. **Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele** organizują działania opiekuńczo-wychowawcze w godzinach pracy oddziałów 7.00 -16.00:
 - 1) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
 - 2) Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci umieszczonej w widocznych miejscach w przedszkolu).
 - 3) Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety.
 - 4) Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.
 - 5) Wykonują pracę zdalną (w wymiarze 1h) w domu, dokumentując działania w sprawozdaniu.
 - 6) Nauczyciele kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem telefonów, poczty email lub aplikacji INSO.
13. **Personel obsługowy (pomoce wychowawcy, woźna):**
 - 1) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
 - 2) Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
 - 3) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
 - 4) Myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu.

- 5) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- 6) Dokonują wpisów w tabeli MONITORINGU CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH w przestrzeniach wspólnych i salach.
- 7) Pomoc wychowawcy lub inna wyznaczona osoba przez dyrektora, czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- 8) Wyznaczony pracownik przez dyrektora dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
- 9) Pracownicy, którzy są wyznaczeni do pomocy nauczycielowi wykonują swoje obowiązki wyłącznie w przydzielonej grupie dzieci. Zaleca się unikanie kontaktu z pozostałymi pracownikami przedszkola.

14. Pracownicy kuchni oraz intendent:

- 1) Pracownik kuchni nie może się kontaktować z dziećmi oraz osobami opiekującymi się dziećmi;
- 2) Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 3) Wykonując zadania, utrzymują odległość 1,5 metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
- 4) Oprócz środków higieny osobistej, fartuchów, stosują: rękawiczki, przyłbice lub maseczki ochronne;
- 5) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 6) Intendent dba o czystość magazynu spożywczego;
- 7) Wstęp do magazynu ma tylko intendent;
- 8) Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Dostawca nie wchodzi na teren Przedszkola, towar zostawia za drzwiami;
- 9) Intendent dostarczony towar dezynfekuje i myje zgodnie z zaleceniami GIS, następnie wnosi towar do magazynu.

§ 4

Obowiązki rodziców

1. Rodzic/opiekun prawny zapoznaje się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w przedszkolu.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej zgody na mierzenie temperatury dziecka.
3. Rodzic/opiekun prawny przekazuje pracownikowi przedszkola podpisane oświadczenia i deklaracje w związku z korzystaniem z usług przedszkola w okresie pandemii COVID-19.
4. Udziela rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka przy każdorazowym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola.
5. Udostępnia aktualne numery telefonu, z którym przedszkole ma możliwość szybkiej komunikacji z rodzicami. W razie braku możliwości odebrania prywatnego telefonu w czasie godzin pracy zobowiązuje się do podania numeru telefonu do zakładu pracy.
6. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
8. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
9. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
10. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
11. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
12. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. Bezwzględnie po każdym wejściu na teren przedszkola odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznym miejscu.
14. Są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka z Przedszkola (max.30 min.) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w Przedszkolu.
15. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.

§ 5

Przygotowanie budynku i terenu przedszkola do ponownego otwarcia.

1. Wyposażenie przedszkola w środki higieniczno- sanitarne do bieżącego funkcjonowania przedszkola:
 - 1) zakup atestowanych płynów do dezynfekcji rąk, urządzeń, zabawek, powierzchni;
 - 2) zakupienie termometru bezdotykowego;
 - 3) organizacja pomieszczenia izolatki: dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej przez pracowników:
 - 1) zakup i przydział indywidualnych środków ochrony osobistej tj. maseczki, przyłbice, fartuchy ochronne, rękawiczki jednorazowe;
 - 2) zapoznanie z instrukcją wykorzystania środków indywidualnej ochrony osobistej;
 - 3) zaopatrzenie miejsc sanitarnych w potrzebne instrukcje.
3. Przygotowanie pomieszczeń i ogrodu przedszkolnego:
 - 1) oznakowanie pomieszczeń i wywieszenie instrukcji higienicznych dotyczących profilaktyki COVID-19;
 - 2) dezynfekcja zabawek i pomieszczeń przedszkola;
 - 3) dezynfekcja urządzeń w ogrodzie przedszkolnym;
 - 4) usunięcie z pomieszczeń, w których przebywać będą dzieci zabawek i pomocy nie nadających się do dezynfekcji lub skutecznego uprania;
 - 5) w miarę możliwości usunięcie wykładzin dywanowych;
 - 6) wydzielenie miejsca przyjmowania dzieci;
 - 7) przygotowanie stanowiska do dezynfekcji rąk dla osób wchodzących do przedszkola.

§ 6

Organizacja pracy przedszkola

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego pobyt dziecka w przedszkolu jest możliwy w godzinach 7.00 – 16.00.
2. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci przebywają w wyznaczonych salach w sposób uniemożliwiający stykanie się poszczególnych grup.
3. W miarę możliwości każdy nauczyciel i pracownik obsługi ma pod opieką tą samą grupę dzieci z uwzględnieniem zmianowości.
4. W momencie deklaracji przez rodzica/opiekuna prawnego chęci uczestnictwa dziecka w zajęciach, dziecko zostaje przypisane do danej grupy. Nie ma możliwości rotacji dzieci w grupach.

5. W sali może przebywać do 8 dzieci, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę dzieci w sali do 10.
6. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 3 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.
7. Do przestrzeni, o której mowa w ust. 5 nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych w tym ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej.
8. W związku z powyższym Przedszkole jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 16-u dzieciom.
9. Dzieci przyporządkowane są do grup zbliżonych wiekowo.
10. Dzieciom opiekę zapewnia wyznaczony nauczyciel dyżurujący.
11. Grupy dzieci najmłodszych nie będą miały organizowanego leżakowania, nie będą też organizowane tzw. zajęcia relaksacyjne, poobiedni odpoczynek w grupie starszej.
12. Nauczyciele mogą organizować zajęcia na terenie wokół przedszkola oraz na placu zabaw.
13. W miarę potrzeb powierzchnia ogrodu zostanie podzielona na strefy zabaw dla każdej grupy.
14. Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu przy zachowaniu maksymalnej odległości wynikających z przepisów GIS na przylegającym ogrodzie przedszkolnym.
15. Grupy wychodzą na zewnątrz tylko zgodnie z ustalonym grafikiem i przedziałem godzinowym. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania wyznaczonego przedziału godzinowego. Przedziały godzinowe przebywania na zewnątrz zostają ustalone tak, aby uniemożliwić spotkanie się/mijanie grup w ciągach komunikacyjnych. Jeżeli na zewnątrz przebywają jednocześnie dwie grupy, należy zajęcia zorganizować tak, aby przebywały one w innych obszarach na terenie przedszkola i aby nie było możliwości kontaktu dzieci i opiekunów z poszczególnych grup.
16. Istnieje możliwość zamiany godzin wyjścia na zewnątrz pomiędzy grupami po wcześniejszym ustaleniu.
17. Zabrania się organizowania wyjść poza teren przedszkola. tj. spacerów, wycieczki, wystawy, kino itp.
18. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym powinien być codziennie dwa razy czyszczony z użyciem detergentów lub dezynfekowany przed wejściem i po wyjściu dzieci.
19. W przypadku zmianowości grup i korzystania z tych samych urządzeń, czyszczenie powinno odbyć się przed korzystaniem przez kolejną grupę.
20. Jeśli nie będzie możliwości dezynfekcji/wyczyszczenia urządzeń na placu zabaw Dyrektor Przedszkola zarządzi wyłączenie z użytku placu zabaw.

21. Sale, w których organizowane są zajęcia z dziećmi, powinny być wietrzone, co najmniej raz na godzinę.
22. Dziecko nie może przynosić do przedszkola, ani z niego wynosić, zabawek oraz innych przedmiotów (za wyjątkiem tych niezbędnych).
23. Podczas zajęć proponowane będą aktywności sprzyjające utrzymaniu odległości między dziećmi.
24. Personel przedszkola powinien zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 metra.
25. W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez dzieci, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.

§ 7

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego przyprowadzanie dzieci odbywa się do godziny 8.30. Dzieci przyprowadzone później nie będą przyjmowane. Drzwi do Przedszkola są zamknięte od 8.30-12.30. Wejście do Przedszkola sygnalizuje się domofonem.
2. Rodzice wprowadzają i odbierają dziecko tylko do części wspólnej wyznaczonej przez przedszkole (przedsiónek klatki schodowej przy wejściu głównym). Po odebraniu dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego opuszczenia terenu przedszkola.
3. Osoby oczekujące na wejście do przedszkola oczekują przed budynkiem z zachowaniem dystansu społecznego – odległości min. 1,5 m w stosunku do pracowników przedszkola oraz innych rodziców i opiekunów czekających na wejście lub odbiór dzieci.
4. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez osoby zdrowe nie wykazujące oznak choroby zakaźnej.
5. Każda osoba dorosła przyprowadzająca dziecko i odbierająca je zobowiązana jest do zakrywania nosa i ust na terenie przedszkola i dezynfekcji rąk zaleca się założenie rękawiczek jednorazowych.
6. Do odbioru dziecka dyrektor wyznacza dwóch pracowników.
7. W wyznaczonym miejscu rodzic czeka na pojawienie się pierwszego pracownika przedszkola, który w obecności rodzica dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz dokona pomiaru temperatury dziecka (termometrem bezdotykowym). W przypadku podwyższonej temperatury / graniczna 37°C/ lub innych objawów chorobowych np. kaszel, katar dziecko nie będzie mogło zostać w przedszkolu. Pracownik informuje rodziców o możliwości kontaktu

- z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. Pracownik informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, pracownik przedszkola przekazuje dziecko drugiemu pracownikowi w szatni, który pomaga dziecku w zmianie obuwia oraz odzieży wierzchniej. Następnie z grupką dzieci udaje się do łazienki w celu umycia rąk wodą z mydłem. Kolejno przekazuje dzieci nauczycielowi na sale i przekazuje mu zdobyte w wywiadzie informacje.
 9. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka przez domofon pracownikowi przedszkola. Rodzice/opiekun/osoba upoważniona do odbioru dziecka oczekuje na zewnątrz w celu możliwości wejścia do przedszkola (w miejsce strefy wyznaczonej) z zachowaniem dystansu (1,5 m).
 10. W sytuacji, gdy dziecko przyniosło ze sobą własne zabawki bądź inne niepotrzebne przedmioty, nauczyciel prosi rodzica o ich odebranie dziecku oraz odniesienie ich do domu.

§ 8

Podjęmowanie czynności higieniczno-sanitarnych

1. Dezynfekcja pomieszczeń i sprzętów przeprowadzana jest zgodnie z ustalonym harmonogramem min. 5x dziennie (przed rozpoczęciem zajęć, po każdym posiłku oraz po zakończeniu zajęć w godzinach 16.00-17.00). Przewiduje się dodatkową dezynfekcję – ozonowanie 1x w tygodniu (piątek) po wyjściu ostatniego dziecka z przedszkola.
2. Pomieszczenia przedszkola będą utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
4. Po dezynfekcji przestrzegany będzie czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet.
6. Przy wejściu do przedszkola znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego zobowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do przedszkola.

7. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
8. Mycie rąk powinno być tak zorganizowane, by przy każdej umywalce znajdowało się tylko jedno dziecko.
9. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania i ściągania maseczki i rękawiczek.

§ 9

Organizacja żywienia w przedszkolu

1. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
2. Wodę podaje dzieciom sprawujący nad nimi opiekę nauczyciel lub opiekun przebywający z dziećmi. Wodę podaje się w kubku wielokrotnego użytku każdorazowo po użyciu oddany do mycia w co najmniej w 60 stopniach Celsjusza lub wyparzenia.
3. Dzieci spożywają posiłek na swoich salach.
4. Transport gotowych posiłków odbywa się z kuchni za pomocą wózka do transportu gotowych posiłków bezpośrednio do sal dydaktycznych;
5. Pomoc nauczyciela jest odpowiedzialna za rozłożenie dzieciom posiłków na sali po obowiązkowej uprzednio dezynfekcji powierzchni stolików i krzeseł, na której spożywany jest posiłek.
6. Po zakończonym posiłku należy zdezynfekować używane powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia sal dydaktycznych, zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni – szczególnie blaty stołów, powierzchnie krzeseł, wózek kelnerski.
7. Po całkowitym zakończeniu wydawania posiłków wózek wraz z naczyniami stołowymi przekazywany jest do zmywalni naczyń stołowych. Zostawiany jest przez intendenta w wyznaczonym miejscu i odbierany przez personel kuchenny.
8. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 stopni lub je wyparzać;
9. Proces produkcyjny prowadzony jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i zgodnie z zasadami opisanymi w dokumentacji HACCP.

§ 10

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą, listonosz bądź kurierem, pracownik przedszkola powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 1,5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – dezynfekcja rąk, rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Wejście w/w osób musi być odnotowane na LIŚCIE WEJŚĆ DO PRZEDSZKOLA - Załącznik nr 1.
3. Osoby trzecie nie mogą mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

§ 11

Pozostałe regulacje

1. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.
2. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia a także obowiązujących przepisów prawa.
4. Sposób prezentacji procedur:
 - 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
 - 2) Zapoznanie wszystkich rodziców oraz pracowników przedszkola z treścią niniejszej procedury.
5. Procedura obowiązuje od 01 sierpnia 2020 roku do odwołania.