

**Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa w roku szkolnym 2020/2021,
w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku
z zagrożeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2
w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Zamościu**

Podstawa prawna:

1. *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3...*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389) w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386)*
4. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii i(Dz. U. z 2020 r .poz. 1356)*
5. *Inne obowiązujące przepisy prawa, w tym w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i w zakresie oświaty.*
6. *Statut Przedszkola Miejskiego Nr 5*
7. *Rozporządzenie MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 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 r., poz. 1394).*
8. *„Zalecenia dla dyrektorów szkół i placówek ze strefy czerwonej i żółtej” z dnia 12.10. 2020r.*

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad i sposobów postępowania w roku szkolnym 2020/2021 dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w trybie stacjonarnym tj. na terenie przedszkola oraz dzieci i przyprowadzających ich rodziców/opiekunów do Przedszkola Miejskiego Nr 5, w trakcie epidemii koronawirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.

§ 2

Zakres procedury

1. Niniejsza procedura określa zadania dyrektora oraz wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 5 świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania epidemii koronawirusa COVID-19 jak również zadań i obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Zamościu.
3. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez: udostępnienie na stronie WWW przedszkola, przesłanie jej drogą e-mail i udostępnienie w gabinecie dyrektora w w/w przedszkolu.

4. Wszyscy pracownicy potwierdzają w formie oświadczenia zapoznanie się z procedurą i zobowiązują się do jej przestrzegania (Zał. nr 1)

§ 3

Warunki uruchomienia, zawieszenia i odwieszenia zajęć w przedszkolu

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego może częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę przedszkola.
 2. Zgoda i opinia, o której mowa powyżej może być wydana w sposób: pisemny, ustny, telefoniczny, za pomocą komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.
 3. O zawieszeniu zajęć dyrektor przedszkola informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Dopuszczalne są dwa warianty kształcenia:
 - 1) forma mieszana (hybrydowa)- dyrektor zawiesza zajęcia grupy lub całego przedszkola w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzi kształcenie na odległość (zdalne);
 - 2) nauczanie zdalne - dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej placówce kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. Dyrektor przedszkola ustala wraz z organem prowadzącym szybkie drogi kontaktu:

Kontakt do Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Zamościu	Kontakt do Organu Prowadzącego
84 638 49 15 - przedszkole 608 674 312 - dyrektor 503 555 398 - społeczny zastępca e-mail: pm5zamosc@onet.pl	sekretariat: 84/677 24 48 dyrektor: 84/677 24 47 e-mail: oswiata@zamosc.pl

6. Przedszkole winno być wyposażone w podstawowe środki higieny osobistej tj. rękawice jednorazowe, maseczki, przyłbice, jednorazowe fartuchy flizelinowe, fartuchy gumowane z długim rękawem (do użycia w razie konieczności przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji), termometry bezdotykowe, jednorazowe ręczniki oraz płyn do dezynfekcji powierzchni i rąk.

§ 4

Prawa i obowiązki rodziców związane z przyprowadzaniem i odbieraniem dziecka

1. Zapoznanie się z „Informacją dla rodziców / opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają w roku szkolnym 2020/2021 do Przedszkola Miejskiego nr 5 w Zamościu oraz osób przyprowadzających dzieci i pracowników przedszkola, w warunkach realnego zagrożenia zarażenia się” (Zał. nr 3).
2. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia, do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka, zostanie dokonany pomiar temperatury ciała dziecka (po wcześniejszym uzyskaniu od rodziców/opiekunów pisemnej zgody- zał nr 2).
4. Rodzice zobowiązują się, aby dzieci do przedszkola przyprowadzały i odbierały osoby zdrowe.
5. Jeżeli w domu przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych rodzic/opiekun nie przyprowadza dziecka do placówki i o zaistniałym fakcie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
6. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola są zobowiązani zachować dystans społeczny w odniesieniu do innych wynoszący min. 1,5 m.
7. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do wyznaczonej przestrzeni wspólnej (strefa I) przedszkola, z zachowaniem zalecanego odstępu między osobami.
8. Rodzice przyprowadzający dzieci do/z przedszkola wchodząc do przestrzeni wspólnej (strefa I) zobowiązani są zachować następujące zasady:
 - 1) jeden opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - 2) dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi musi wynosić min. 1,5 m,
 - 3) dystans od pracowników przedszkola musi wynosić min. 1,5 m,
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk),
 - 5) **rodzic / opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola oddaje je pod opiekę pracownika przedszkola w drzwiach wejściowych,**
 - 6) **rodzic odbierający dziecko z przedszkola wchodzi do przedśionka gdzie czeka na dziecko, które zostanie mu oddane przez pracownika przedszkola. Osoby odbierające dziecko w razie konieczności zostaną poproszone o potwierdzenie swojej tożsamości,**
 - 7) **obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej niezależnie od odległości 1,5 m. między osobami.**
9. Rodzic/ opiekun prawny może przebywać na terenie placówki tylko w strefie wspólnej (strefa I) z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.).
10. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic / opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych).
11. Dzienną liczbę rodziców / opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce zostanie ograniczona do niezbędnego minimum, umożliwiając innym osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
12. Przed wejściem do budynku przedszkola rodzice muszą obowiązkowo skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk.
13. W celu zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka, rodzic podaje wykaz osób upoważnionych do jego odbioru oraz numerów telefonów, które mogą zostać użyte w razie konieczności natychmiastowego poinformowania rodzica o niepokojących objawach chorobowych dziecka i odbioru z przedszkola, w wyniku zaobserwowania niektórych objawów chorobowych.

14. Rodzic ma obowiązek stosować podstawowe zasady higieny i przypomnieć je swojemu dziecku, ze szczególnym zwróceniem uwagi na: nie podawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
15. Zadaniem rodzica jest dopilnować aby dziecko nie zabierało ze sobą do/z przedszkola żadnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w szczególności z niepełnosprawnościami.
16. Rodzic ma prawo zdecydować czy jego dziecko w trakcie pobytu w przedszkolu będzie miało zakrywane usta i nos z zastosowaniem maseczki lub przyłbicy.
17. Zgodnie z wolą rodzica opisaną w pkt. 16 rodzic ma obowiązek przyniesienia przyłbicy lub/i maseczek w ilości zapewniającej ich bezpieczne używanie.

§ 5

Zasady organizacji pracy placówki

1. Zajęcia opiekuńcze-wychowawczo-dydaktyczne odbywają się w godzinach **6.30 – 16.30**
2. Przyjmowanie dzieci odbywa się w godzinach **6:30 – 8:30** a odbiór w godzinach **14:30 – 16:30**. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do strefy wspólnej przedszkola (strefa I) tj. szatnia, klatka schodowa, hol górny, z bezwzględnym przestrzeganiem zalecanego dystansu tj. 1,5 m. Rodzic przekazuje dziecko nauczycielowi (nie wchodzi do sali a nauczyciel zachowuje dystans 1,5m od rodzica) i niezwłocznie opuszcza przedszkole.
3. Rodzice mogą ustalić z dyrektorem lub z nauczycielem inne godziny przyprowadzania i odbierania dzieci.
4. Na teren przedszkola nie będą wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki a zwłaszcza te z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych.
5. Wszystkie osoby trzecie wchodzące do przedszkola zostaną zapisane na liście osób wchodzących i zobowiązane są do dezynfekcji dłoni lub założenia rękawiczek, zakrycia ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego.
6. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
7. Pracownicy nie świadczący bezpośrednio na terenie przedszkola pracy są zobowiązani do świadczenia pracy zdalnie na zasadach określonych przez dyrektora przedszkola.
8. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zastosowane zostaną rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
9. W sytuacji nieobecności kadry pedagogicznej, obsługowej i bloku kuchennego z powodu choroby lub kwarantanny, dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego z prośbą o zabezpieczenie możliwości szybkiego uzupełnienia kadry.
10. Przed rozpoczęciem roku dyrektor przeprowadza spotkanie z pracownikami i instruuje pracowników, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
11. Na holu głównym w przedszkolu, w salach i na drzwiach wejściowych zostają umieszczone numery telefonów do:

1) Organu prowadzącego (Wydział Oświaty) - 84 677 24 47

- 2) Kuratorium Oświaty (Delegatura w Zamościu) – 84 638 69 36
 - 3) Powiatowej Stacji Sanitarno–Epidemiologicznej w Zamościu – 84 639 36 91 (tel. alarmowy: 606 535 497)
 - 4) służb medycznych: 999, 112
 - 5) Szpitala Zakaźnego w Tomaszowie Lubelskim (84/6644411 wew. 511 lub 386), w Biłgoraju 84/6882255
 - 6) Infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącej postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem: 800 190 590.
12. Zaleca się aby w celu zminimalizowania zarażenia się pracownicy przedszkola przebywając w strefie wspólnej (strefie I) tj. szatnia, klatka schodowa, hol górny zakrywali nos i usta, maseczką lub przyłbicą.
13. **Przy wejściu do przedszkola dokonywany jest pomiar temperatury ciała pracowników, a gdy jest ona równa, albo przekracza 38⁰ C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.**

§ 6

Postępowanie pracowników na terenie placówki

1. Pracownicy zobowiązani są do zachowywania odstępów minimum 1,5 metra od siebie.
2. Dyrektor, personel pedagogiczny i obsługowy przed wejściem do przedszkola w maseczkach zakrywających nos i usta, zobowiązani są zdezynfekować ręce a następnie przebrać się (odzież wierzchnia i buty) w wyznaczonym w placówce miejscu.
3. Personel pedagogiczny, administracyjny i obsługowy (woźne):
 - a) wchodzi wejściem głównym (przed wejściem dezynfekuje dłonie),
 - b) myje ręce w toalecie dla personelu i dezynfekuje je,
 - c) wedle własnego uznania, zakłada przydzielone mu indywidualne środki ochronne (maseczki, przyłbice, rękawiczki) a następnie przechodzi do przydzielonego mu miejsca pracy;
 - d) po zakończonej pracy zdejmują jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z załączoną instrukcją a następnie wyrzucają do kosza z odpadami zmieszany.
4. Personel kuchenny (kucharka, pomoc kuchenna):
 - a) wchodzi wejściem bocznym (w strefie I dezynfekuje dłonie);
 - b) przebiera się;
 - c) myje ręce w toalecie dla personelu i dezynfekuje;
 - d) zakłada przydzielone im indywidualne środki ochronne
 - e) przechodzi do pionu kuchennego, do którego poza pracownikami kuchni i intendentem nikt nie ma wstępu.
5. W pomieszczeniach socjalnych, gospodarczym może przebywać maksymalnie jedna osoba.
6. W Przedszkolu zostaje wyznaczone i przygotowane pomieszczenie „IZOLATKA”, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Szczegółowe zasady postępowania reguluje „Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem”.
7. Personel kuchenny, pracownicy administracji, nie mogą kontaktować się z dziećmi oraz z personelem pracującym z dziećmi, tj. pracownikami pedagogicznymi i woźnymi.
8. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on niezwłocznie poinformować o tym dyrektora przedszkola i

skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.

9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu, oraz dezynfekcji.

§ 7

Organizacja pracy w poszczególnych grupach w Przedszkolu Miejskim Nr 5

1. Do każdej grupy przedszkolnej może być przyjęte maksymalnie 25 dzieci,
2. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w miarę wynosi co najmniej 15 m^2 ; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej $1,5\text{ m}^2$, jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż $1,5\text{ m}^2$. (powierzchnia min od 45 m^2 do 55 m^2)
3. W miarę możliwości jedna grupa dzieci będzie przebywać tylko w wyznaczonej i tej samej sali, w której będzie się także bawić i spożywać posiłki
4. Do grupy w miarę możliwości przyporządkowani będą ci sami opiekunowie: nauczyciel, pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa,
5. Z sal, w których nie będzie możliwości skutecznej dezynfekcji zostaną usunięte dywany, chodniki oraz inne przedmioty np. pluszowe zabawki, lalki, książki, puzzle, mebelki z obiciem flauszowym, wózki itp.
6. Wykorzystywane przez dzieci zabawki i przybory sportowe będą po każdym użyciu odkładane do specjalnego pojemnika, a następnie myte i dezynfekowane przez pracowników pracujących w danym oddziale.
7. Sale zajęć, w których będą przebywały dzieci będą co najmniej raz na godzinę wietrzone.
8. W razie konieczności użycia termometru bezdotykowego będzie on dezynfekowany po użyciu w danej grupie.
9. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączka, kaszel, należy odizolować je w wyznaczonym w sali miejscu z zapewnieniem minimum $2,5\text{ m}$ odległości od innych osób lub w izolatce wraz z pracownikiem np. woźną oddziałową, pomocą nauczyciela i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
10. W sytuacji braku możliwości dodzwonienia się do rodziców/opiekunów lub osób wskazanych na upoważnieniu (3-krotna próba), nauczyciel niezwłocznie zawiadamia pogotowie ratunkowe.
11. Pobyt dzieci na świeżym powietrzu na terenie ogrodu przedszkolnego będzie realizowany z zachowaniem możliwie maksymalnych odległości między dziećmi i zmianowości grup.
12. Dzieci mogą korzystać ze sprzętów znajdujących się na placu przedszkolnym po uprzedniej ich dezynfekcji. W przypadku braku takiej możliwości sprzęty zostaną zabezpieczone przed użytkowaniem.
13. W czasie epidemii istnieje możliwość rezygnacji z leżakowania, jeśli nie będzie możliwości bezpiecznego i regularnego przeprowadzania procesów dezynfekcyjnych leżaków i pościeli dla dzieci.
14. Woźna przed i po rozłożeniu leżaków dezynfekuje ręce.
15. Po skończonym leżakowaniu woźna odnosi pościel na wyznaczone półki i składa je tak aby nie stykały się ze sobą, następnie dezynfekuje leżaki.

16. Rodzic raz na tydzień zabiera pościel do prania..
17. **Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek przedszkolnych.**

§ 8

Zadania pracowników pedagogicznych

1. Nauczyciele realizują swoje zadania zgodnie z otrzymanym przydziałem czynności i poniższymi zapisami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wyjaśnić dzieciom zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązujące w przedszkolu i powody ich wprowadzenia oraz ustalić zasady zachowania w grupie.
3. Nauczyciel organizuje pokaz właściwego mycia rąk, zgodnie z zamieszczoną instrukcją i kontroluje aby instrukcja mycia rąk była umieszczona w toalecie w miejscu widocznym dla dzieci.
4. Osoby opiekujące się dziećmi pilnują aby one często i regularnie myły ręce, szczególnie: przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
5. Opiekunowie czuwają aby w sali nie znajdowały się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować tj. pluszowe zabawki, książki, puzzle itp.
6. Po każdym skorzystaniu przez dzieci z przyborów np. sportowych tj. piłki, skakanki, obręcze, należy je dezynfekować.
7. Stoliki przed każdym posiłkiem należy umyć i zdezynfekować .
8. Opiekunowie czuwają aby w miarę możliwości dzieci bawiły się z zachowaniem dystansu między sobą. Nie organizują zabaw i gier kontaktowych.
9. Zapewniają aby co najmniej raz na godzinę była wywietrzona sala zaś gimnastyka była prowadzona przy otwartych oknach.
10. Opiekunowie przy sprzyjającej pogodzie najczęściej jak to możliwe organizują zajęcia na świeżym powietrzu.
11. Nauczyciel wydaje dzieciom wodę (wedle potrzeby dzieci) i dba by każdy pił ze swojego kubeczka.
12. Pracownicy mogą podczas wykonywanej pracy używać środków ochrony osobistej tj. (rękawiczki jednorazowe, maseczki, przyłbice, fartuchy jednorazowe).

§ 9

Zadania pracowników pionu kuchennego

1. Pracownicy realizują swoje zadania zgodnie z otrzymanym przydziałem czynności i poniższymi zapisami.
2. Zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z dostawcami produktów spożywczych.
3. Osoba dostarczająca towar (w maseczce i rękawiczkach dezynfekuje dłonie) wchodzi tylko do wyznaczonej I strefy od strony pionu kuchennego, zostawia towar i fakturę.
4. Osoba odbierająca towar ubrana w odzież ochronną (fartuch, przyłbice, maseczkę i rękawiczki) sprawdza jakość i ilość dostarczonego towaru. Zdejmuje opakowania zewnętrzne (papierowe, tekturowe, foliowe) i wyrzuca do odpowiedniego kosza.
5. Towar przenosi do obieralni - gdzie są myte i sparzane owoce i warzywa, zaś produkty w miarę możliwości myte i pozostawione do wyschnięcia.

6. Intendent zdejmuje fartuch, maseczkę, rękawiczki (zgodnie z instrukcją), wyrzuca do odpadów zmieszanych myje i dezynfekuje ręce.
7. Po wyschnięciu towar przekazywany jest przez intendenta do kuchni lub do magazynu.
8. Personel kuchenny obowiązuje czysta odzież ochronna. Włosy muszą być całkowicie zakryte za pomocą czepka lub chusty. Podczas przygotowywania i wydawania posiłków pracuje w fartuchach, czepkach, rękawiczkach, maseczkach lub przyłbicach osłaniających nos i usta.
9. Personel pracuje z zachowaniem odległości min 1,5 metra od siebie.
10. Posiłki wydawane są przez wyznaczony personel kuchenny.
11. Stanowisko wydawania posiłków należy utrzymać w nienagannej czystości.
12. Posiłki należy wydawać w wyparzanych naczyniach w ilości zgodnej ze stanem liczebnym dzieci danej grupy.
13. Każdą partię gotowego posiłku oraz sztućce i naczynia należy umieścić w zamykanym pojemniku lub naczyniu, np. na tacy, w wazie czy garnku z pokrywą.
14. W systemie wydawania posiłku na salach zajęć należy wydawać dania w taki sposób, by nie dochodziło do zanieczyszczenia.
15. Kucharka wydająca gotowe produkty odpowiada za ich temperaturę, która musi być zgodna z wymaganiami HACCAP. Produkty wydaje się w czasie niedopuszczającym do znacznego obniżenia lub podwyższenia temperatury.
16. Po przygotowaniu posiłki, będą wystawiane w korytarzu przylegającym do kuchni, do odbioru przez woźne w odstępach czasowych.
17. Posiłki odbierają woźne oddziałowe pamiętając o zachowaniu stosownej odległości między sobą.
18. Wydane produkty odpowiednio zakryte należy niezwłocznie przenieść do miejsca konsumpcji.
19. Zabroniony jest bezpośredni kontakt pracowników kuchni z odbierającym posiłki personelem.
20. Myciu i dezynfekcji podlegają stoły i zlewy a używane naczynia zostają wyparzane po każdym posiłku.
21. Kucharka i intendent odpowiadają za komponowanie jadłospisów, które odpowiadają zasadom zdrowego żywienia oraz w miarę potrzeby dostosowywane będą do indywidualnych diet dzieci.

§ 10

Wydawanie posiłków dzieciom

1. Przed rozpoczęciem wydawania posiłków należy założyć czystą odzież ochronną i całkowicie zabezpieczyć włosy za pomocą czepka lub chusty.
2. Przygotowanie czystych naczyń (pojemniki, miseczki, dzbanki itp.) jest niezbędne do wydania posiłku.
3. Każda partia gotowego posiłku oraz sztućce i naczynia przenoszone są na salę w zamykanym pojemniku lub naczyniu z pokrywą.
4. Posiłki wydawane są dzieciom przez woźną oddziałową na umyte i zdezynfekowane stoliki.
5. Naczynia i pojemniki należy włożyć do kosza lub tace, a następnie przetransportować do sali, gdzie ma odbywać się konsumpcja.
6. Porcjowanie i wydawanie posiłków może odbywać się tylko wtedy, gdy dzieci są pod opieką nauczyciela.
7. Porcje należy wydawać w ilości takiej, jak wydała kuchnia.
8. Produkty przeznaczone do konsumpcji należy układać na talerzyki, nigdy bezpośrednio na stolik.
9. Dbać o czystość stanowiska wydawania potraw, o estetykę i schludność tego procesu.
10. W przypadku rozlania płynu należy niezwłocznie zetrzeć go, a gdy na podłogę spadnie potrawa, nie podnosić jej rękoma, lecz użyć w tym celu zmiotki.

11. Zlewki pokonsumpcyjne należy zlać do wiaderek, a następnie przykryć pokrywą.
12. Brudne naczynia stołowe są przewożone do zmywalni naczyń stołowych.
13. Zlewki pokonsumpcyjne należy niezwłocznie zutylizować.
14. Naczynia stołowe i kuchenne wyparzać w temperaturze pow. 60⁰ C
15. Po zakończeniu wydawania posiłków posprzątać stanowisko pracy oraz umyć i zdezynfekować dłonie.

§ 11

Zasady higieny, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - instrukcje.
2. Pracownicy zajmujący się sprząaniem i dezynfekcją powinni pracować w odzieży ochronnej - nosić fartuch, odpowiednie obuwie do sprząania (odporne na wodę i chemię), rękawiczki ochronne.
3. Wszystkie środki należy przygotowywać zgodnie z ich instrukcją / ulotką.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Po zakończeniu pracy należy umyć lub zdezynfekować sprzęt sprząający.
6. Rękawiczki zdejmuje się zgodnie z instrukcją. Po zdjęciu rękawiczek należy umyć i zdezynfekować ręce.
7. Śmieci zamyka się w szczelnie związanych workach. Niedopuszczalne jest przesypywanie odpadów. Podczas pracy z workami nie należy dotykać jego wnętrza, praca TYLKO w rękawiczkach.
8. Pracownicy obsługowi oraz personel kuchenny jest zobowiązany do szczególnego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach oraz bieżącą dezynfekcją toalet.
9. Częstotliwości sprząania poszczególnych powierzchni:

Powierzchnia	Częstotliwość	Zadanie
Ubikacje dla dzieci,	Codziennie- kilka razy	Mycie i dezynfekcja
Umywalki, krany i baterie	Codziennie po kilka razy oraz w razie potrzeby	Mycie i dezynfekcja
Kosze i pojemniki na śmieci	Codziennie po zakończeniu zajęć opiekuńczych	Mycie i dezynfekcja
Włączniki światła, klamki, uchwyty drzwiowe, poręcze,	Kilka razy dziennie Codziennie	Mycie i dezynfekcja
Krzeselka, stoliki	Codziennie kilka razy, po każdorazowych zajęciach, przed każdym posiłkiem	Mycie i dezynfekcja
Podłogi, glazura, terakota	Codziennie po zakończeniu zajęć opiekuńczych oraz w razie potrzeby	Mycie oraz dezynfekcja lub jednoczesne mycie i dezynfekcja
Telefony stacjonarne/ komputery, rzutniki itp.	Codziennie po pracy	Mycie i dezynfekcja
Dzienniki zajęć (okładka), sprzęt biurowy	Codziennie po pracy	Mycie i dezynfekcja
Zabawki	Codziennie oraz w razie potrzeby	Mycie, dezynfekcja
Powierzchnie w kuchni	Kilka razy dziennie	Mycie, dezynfekcja
Naczynia kuchenne	Po każdym posiłku	Wyparzenie
Magazyny spożywcze, lodówka	Codziennie po zakończonym	Mycie, dezynfekcja

10. Dyrektor prowadzi stały monitoring codziennych prac porządkowych.
11. Każdy pracownik obsługi (woźna, personel kuchenny) oraz intendent rejestruje na kartach monitoringu czystości wykonywane przez siebie codzienne prace porządkowe i dezynfekcyjne.
12. Karty monitoringu zostają zamieszczane w każdej sali zajęć, toalecie dla dzieci, toalecie dla personelu, holu głównym, izolatce, gabinecie księgowej i dyrektora, kuchni, zmywalni, obieralni, magazynie spożywczym.

\