

PROCEDURY

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII

obowiązująca w Publicznym Przedszkolu w Seceminie 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 zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu przedszkola podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z dziećmi w przedszkolu od momentu przyprowadzenia do przedszkola do chwili odbioru dzieci z przedszkola przez rodziców.

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, rodzice, personel obsługi przedszkola, personel pomocniczy

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy przedszkole, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie przedszkola.
3. Dyrektor zaopatrzuje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku przedszkola o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby dorosłe.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. Dyrektor zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętu na przedszkolnym placu zabaw.

8. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
9. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
10. Dyrektor w wyznaczonym miejscu przedszkola umieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych – tel. alarmowy 999 lub 112.
11. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
12. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
13. Dyrektor zapewnia co najmniej jeden termometr bezdotykowy.
14. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
15. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
16. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie przedszkola, dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od pracy. Pracownik powiadamia właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i służby medyczne o istniejących u niego objawach chorobowych i postępuje zgodnie z zaleceniami. W przypadku potwierdzenia koronawirusa u pracownika, dyrektor powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i kuratora oświaty. Wstrzymuje też przyjmowanie do przedszkola kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
17. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

Rodzice (prawni opiekunowie)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w przedszkolu/szkole procedur postępowania ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni mierzyć dziecku temperaturę przed przyprowadzeniem do przedszkola.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do przedszkola na godzinę ustaloną w danej grupie i pozostawiają je pod bezpośrednią opieką nauczyciela.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do przedszkola bez zbędnych przedmiotów, zabawek.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką, podczas przebywania w budynku przedszkola.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) bezwzględnie dezynfekują ręce przed każdorazowym wejściem do przedszkola, korzystając z płynu do dezynfekcji rąk.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) nie przyprowadzają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do odbierania dziecka w określonym przez siebie czasie, w godzinach otwarcia przedszkola, tj. w godz. 6.30-16.30 (szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka opisano w odrębnej procedurze).
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślania, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.
11. Rodzice powinni zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania przez dziecko twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Rodzice mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa

COVID-19, ponieważ dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

Nauczyciele

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece dzieci.
3. Nauczyciel przebywa tylko w wyznaczonej sali ze stałą grupą dzieci powierzoną jego opiece.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu minimalnie 1,5 m.
5. Nauczyciel wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
6. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci, nie było przedmiotów

i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).

1. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje, czy salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki zdezynfekowano.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia gimnastyki śródlekcyjnej przy otwartych oknach.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez dzieci, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zakazu organizowania wyjść z dziećmi poza teren przedszkola.
5. Nauczyciel uniemożliwia stykanie się z innymi grupami dzieci.
6. Nauczyciel korzysta z dziećmi ze świeżego powietrza w ogrodzie przedszkolnym możliwie maksymalnej odległości od innych osób tam przebywających.
7. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przyprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców oraz procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (zawartych w odrębnym dokumencie).
8. Nauczyciel monitoruje częstotliwość czyszczenia blatów, stołów i poręczy krzeseł przez personel obsługi.
9. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka nauczyciel natychmiast izoluje dziecko w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, znajdującym się minimum dwa metry od innych osób. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza stwierdzenie objawów dyrektorowi przedszkola oraz powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
10. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na bezpieczną zabawę w sali, o zachowanie pomiędzy nimi odległości.
11. Nauczyciel ma obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi zasad zgodnego współdziałania rówieśników w trakcie ich pobytu w przedszkolu.
12. Niedopuszczalne jest pozostawienie grupy samej podczas pracy z dziećmi. Gdy nauczyciel musi wyjść, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego (np. woźna), odpowiednio zabezpieczona środkami indywidualnej ochrony. Swoją nieobecność nauczyciel musi ograniczyć do minimum.
13. Niedopuszczalne jest zajmowanie się przez nauczyciela rozpraszającymi uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy).
14. W przypadku wystąpienia sytuacji wymagającej dodatkowej opieki nad dzieckiem, należy powierzyć je opiece woźnej. Opiekę tę należy ograniczyć do minimum.
15. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci w grupie bez opieki, wówczas gdy nie ma jeszcze zmiennika. Nauczyciel ma obowiązek stosować się do polecenia dyrektora.
16. Nauczyciele i pracownicy obsługi podczas wykonywania swoich czynności na terenie przedszkola nie muszą zakrywać ust i nosa масечką.

Pracownicy obsługi

1. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi zwracają uwagę na bezpieczną zabawę dzieci, na zachowanie odległości pomiędzy dziećmi, korzystanie przez nie z zabawek oraz odpowiadają za stan zabawek i sprzętu w sali zabaw.
3. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
4. Intendent, pracownicy kuchni oraz woźni zobowiązani są do zachowania dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z osobami z zewnątrz, w tym z dostawcami towaru, z którego sporządzane będą posiłki dla dzieci.
5. Pracownicy obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m w każdej przestrzeni przedszkola.
6. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola.
7. Pracownicy obsługi używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).
8. Pracownicy obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania zabawek lub innych sprzętów po każdym użyciu przez dziecko (chyba że jest tyle zabawek, że każde dziecko używa innej).
9. Pracownicy obsługi mają obowiązek codziennego czyszczenia detergentem wyznaczonego sprzętu w ogrodzie przedszkolnym.
10. Pracownicy obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
11. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
12. Woźne mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania stołów do spożywania posiłków przez dzieci oraz podczas sprzątania stołów i sal po posiłkach (czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł przed i po każdym posiłku).
13. Pracownicy kuchni mają obowiązek przestrzegania zasad mycia naczyń w zmywarce oraz ich wyparzania.
14. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
15. Pracownicy obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przyprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami (zawarte są w odrębnym dokumencie).

Tryb dokonania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzą w życie z dniem: 01.09.2020r.

PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL - DYREKTOR, NAUCZYCIEL - RODZIC
NA CZAS PANDEMII

obowiązująca w Publicznym Przedszkolu w Seceminie 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 zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: procedura dotyczy szybkiej ścieżki komunikowania się nauczyciela z dyrektorem, nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, intendent, rodzice dzieci.

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami w czasach pandemii pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji z rodzicami w formie zestawienia (wzór dokumentu „**Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami**” stanowi załącznik nr 1 do procedury).

Tryb dokonania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzą w życie z dniem: 01.09.2020r.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA W PRZEDSZKOLU NA CZAS PANDEMII

obowiązująca w Publicznym Przedszkolu w Seceminie 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 dyrektorów przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania rodziców oraz nauczycieli i pracowników przedszkola w czasie przyprowadzania dziecka do przedszkola oraz jego odbioru od nauczyciela w okresie pandemii koronawirusa

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: nauczyciele, rodzice, pracownicy przedszkola

Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione przyprowadzają do przedszkola dziecko i odbierają je z przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze

do przedszkola i z przedszkola. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących

w przedszkolu procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.

1. Osoby przyprowadzające i odbierające dziecko z przedszkola muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania jak i odbierania dzieci z przedszkola. Zobowiązane są stosować się do nakazu zasłaniania ust i nosa oraz przestrzegania zalecenia utrzymania dystansu i zachowania ostrożności w kontaktach bezpośrednich. Przed kontaktem z pracownikiem przedszkola zobowiązane są zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji umieszczonym przy wejściu do budynku.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko o ustalonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela lub osoby dyżurującej w szatni oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie od wyznaczonego

nauczyciela.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
4. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zmierzyć dziecku temperaturę.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko bezpośrednio od nauczyciela z grupy lub osoby dyżurującej z wyznaczonej sali.
7. Niedopuszczalne jest przysłanie do przedszkola dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
9. Przy przyprowadzaniu dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało do przedszkola jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
10. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało z przedszkola jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać dziecku podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są posiadać indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) każdorazowo przed wejściem do budynku przedszkola obowiązkowo dezynfekują ręce płynem dezynfekującym.
14. Po wejściu do przedszkola, rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest rozebrać/ubrać dziecko w szatni, zachowując zasady utrzymywania dystansu do osób przebywających w przedszkolu (zarówno do dzieci, jak i dorosłych) minimum 1,5 m.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zaprowadzić/odebrać dziecko bezpośrednio do/z sali, w której przebywa nauczyciel oczekujący na dziecko.
16. Po przejęciu dziecka przez nauczyciela rodzice (prawni opiekunowie) natychmiast opuszczają budynek przedszkola.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać nauczycielowi aktualne telefony kontaktowe.
18. Niniejsze zasady dotyczą również innych osób przyprowadzających i odbierających dziecko do i z przedszkola, upoważnionych do tego przez rodziców (prawnych opiekunów).

Zasady odbioru dzieci z przedszkola

1. Dziecko wydawane jest rodzicom (prawnym opiekunom), bezpośrednio od nauczyciela z sali, którą mu przydzielono.
2. W momencie odbioru dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są stosować zasady zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.
5. Osoba upoważniona zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku oraz znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
6. Odbioru dziecka z przedszkola mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).
7. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie (minimum 13lat) może odbywać się w szczególnie uzasadnionych

przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców (prawnych opiekunów).

8. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
9. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
10. Dziecko z przedszkola nie zostanie oddane osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.

Zasady postępowania nauczycieli przedszkola w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonego jego opiece dziecka, a w przypadku narażenia jego zdrowia lub bezpieczeństwa ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Nauczyciel podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola przyjmuje dziecko od rodziców (prawnych opiekunów) o godzinie ustalonej w oświadczeniu.
3. Nauczyciel reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa ich samych i innych dzieci.
4. Nauczyciel odpowiada za to, by dzieci, które już weszły do sali, nie wychodziły z niej samowolnie, bez powodu i dozoru podczas dnia oraz by nie wychodziły samowolnie z budynku przedszkola.
5. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku, w szatni czy pozostawionego przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne upoważnione osoby.
7. Nauczyciel wydaje dziecko bezpośrednio rodzicom (prawnym opiekunom), którzy w momencie odbioru dziecka zobowiązani są stosować zasadę zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
8. Nauczyciel wydaje dziecko rodzicom (prawnym opiekunom) do godziny określonej przez rodzica w oświadczeniu.
9. Nauczyciel bezwzględnie musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci, do czasu gdy wszystkie zostaną odebrane przez rodziców (prawnych opiekunów).
10. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice (prawni opiekunowie) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów). Listy osób upoważnionych do odbioru dzieci z grupy posiada nauczyciel.
11. W razie wątpliwości co do osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust

przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.

1. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.

2. Nie wydaje się dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, które osiągnęło co najmniej 13 lat.
3. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.

Tryb dokonania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzą w życie z dniem: 01.09.2020r.

Aktualne wytyczne GIS dla dyrektorów przedszkoli

Aktualne wytyczne GIS dla dyrektorów przedszkoli wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337)

Organizacja opieki w podmiocie:

- Grupa dzieci wraz z opiekunem powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali (*zalecenia dotyczące spożywania posiłków poniżej*).
- Zaleca się, aby do grupy dzieci przyporządkowani byli, w miarę możliwości organizacyjnych, ci sami opiekunowie.
- Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt* od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić co najmniej 15 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², **jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m²**.

** Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.*

- W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
- Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach opiekunowie powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice / opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie / dezynfekcję zabawki.
- Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- W miarę możliwości organizacyjnych należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny zabawy na dworze).
- Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.

- Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z podmiotu mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
- Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- 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). Należy ograniczyć dzienną liczbę rodziców / opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
- Do podmiotu może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
- Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
- Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
- Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
- Rekomenduje się zakup termometru, najlepiej bezdotykowego (minimum 1 termometr na podmiot) – dezynfekcja po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów, niż termometr bezdotykowy, konieczność jego dezynfekcji po każdym użyciu.
- Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
- Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu.
- Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich – optymalnie na terenie podmiotu, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne.
- W przypadku korzystania przez grupę z placu zabaw poza terenem danego podmiotu zaleca się korzystanie z niego przez dzieci z jednej grupy, po uprzednim czyszczeniu z użyciem detergentu lub dezynfekowanie sprzętów/ przedmiotów, do których dzieci będą miały dostęp.
- Sprzęt na placu zabaw lub boisku, należącym do podmiotu, powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

- Przed wejściem do budynku należy umożliwić skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieścić informację o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do podmiotu.
- Należy dopilnować, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu lub zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
- Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
- 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.
- Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
- Zaleca się wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
- Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

Gastronomia

- Należy wyłączyć źródła i fontanny wody pitnej, zapewnić korzystanie z innych dystrybutorów przez dzieci pod nadzorem opiekuna; zalecenia higieniczne w przypadku innych dystrybutorów wody zostały wskazane na stronie internetowej GIS.
- Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) w instytucji, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych, w tym rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
- Od dostawców cateringu należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu podmiotu

- Do pracy w podmiocie mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
 - W miarę możliwości nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
 - Należy wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie lub wydzielić obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
 - Należy przygotować procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19, która powinna uwzględniać minimum następujące założenia:
 - Należy przygotować procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19, która powinna uwzględniać minimum następujące założenia:
1. Pracownicy/obsługa podmiotu powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
 2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
 3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach: <https://www.gov.pl/web/gis> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> a także obowiązujących przepisów prawa.
 4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 5. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie podmiotu należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego*.

* Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://www.gov.pl/web/gis> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

- Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://www.gov.pl/web/gis> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

- Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

PROCEDURA WYDAWANIA POSIŁKÓW

obowiązująca w Publicznym Przedszkolu w Seceminie

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 z kuchni przedszkolnej / w szkolnej stołówce

Zakres obowiązywania procedur: dotyczą zasad postępowania pracowników kuchni i personelu obsługi przedszkola podczas wydawania posiłków

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: pracownicy kuchni, pracownicy obsługi przedszkola.

Pracownicy kuchni

1. Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi ani personelem mającym kontakt z dziećmi.
2. Przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola pracownicy kuchni dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
3. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne (fartuchy z długim rękawem).
4. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków:
5. używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic),
6. myją i dezynfekują stanowiska pracy, sprzęt kuchenny i naczynia stołowe,
7. posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem minimum 1,5 m odległości między stanowiskami,
8. przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
9. Pracownicy kuchni wydający posiłki ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
10. Wydawane posiłki są poporcjowane.

11. Pracownicy kuchni ustawiają talerze z porcjami na wózkach kelnerskich.
12. Wózki kelnerskie z jedzeniem dla dzieci przejmuje wyznaczony personel obsługi.
13. Przed wydaniem posiłków pracownicy kuchni sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu.
14. Powierzchnie blatów, poręczy, wózki kelnerskie oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci.
15. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

- śniadanie I,
- obiad dzielony – I danie, II danie,

1. Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach:

- 9.00-9.20- śniadanie dla I, II, V gr.

9.40-10.00- śniadanie dla III, IV, VI gr.

.....

- 30-12.20 – obiad dla I, II, V gr.

12.30-13.00 – obiad dla III, IV, VI gr.

.....

- 14.05-14.20 – podwieczorek

Pracownicy obsługi – woźni i pomoc kuchenna

1. Pracownicy obsługi ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwo przygotowania sal, w których dzieci spożywają posiłki.
2. Przed wejściem do strefy bloku żywieniowego – miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia białego fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych.
3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
4. myć i dezynfekować stoły, przy których dzieci spożywają posiłki, oraz wózki kelnerskie, na których będą przewozić posiłki dla dzieci przed każdym posiłkiem,
5. myć powierzchnie posadzek w obrębie stołów, przy których dzieci spożywają posiłek,
6. czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci, przed każdym podaniem posiłku.
7. Pracownicy obsługi zobowiązani są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
8. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
9. dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,

Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:

1. przemieścić się z wózkiem kelnerskim do wyznaczonej sali, w której dzieci spożywają posiłki,
2. rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności.
3. Pracownik obsługi opuszcza pomieszczenie na czas, gdy dzieci siedzą przy stołach i zjadają posiłek.
4. Po opuszczeniu pomieszczenia przez dzieci, woźna wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
5. Pracownicy obsługi zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do pojemnika stojącego na zewnątrz budynku z

zachowaniem środków ostrożności (w fartuchach ochronnych i rękawicach jednorazowych).

6. 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, po każdym posiłku.

Nauczyciele

1. Nauczyciele poszczególnych grup sprawują opiekę nad dziećmi również podczas posiłków (śniadań, obiadu i podwieczorku) spożywanych przez dzieci.
2. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci do ich spożywania, dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
3. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez dzieci.
4. W czasie spożywania posiłków w sali przedszkolnej / stołówce mogą przebywać tylko dzieci

i obsługa przedszkola przydzielona do określonego oddziału.

1. Należy pamiętać o organizowaniu pokazu właściwego mycia rąk, przypominaniu i dawaniu własnego przykładu.

Tryb dokonania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzą w życie z dniem: 01.09.2020r.
