

Procedura bezpieczeństwa

w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2

w Zespole Placówek Oświatowych w Krępie Kościelnej

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Zespołu Placówek Oświatowych w Krępie kościelnej specjalna procedura bezpieczeństwa.
 - 1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada dyrektor szkoły;
 - 2) w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego Ministra Edukacji Narodowej, Organu Prowadzącego.
 - 3) szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 15.00, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
3. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób aby:
 - 1) zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - 2) ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą COVID-19;
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§2.

Obowiązki organu prowadzącego

Organ prowadzący przedszkole ma obowiązek:

- 1) pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych;
- 2) zobligować dyrektora i inspektora BHP do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki;
- 3) zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki;
- 4) w miarę możliwości zapewnić dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń;
- 5) wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem;
- 6) wesprzeć dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych;

- 7) ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia;
- 8) zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

§3.

Obowiązki dyrektora placówki

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
5. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników: rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
7. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
8. Dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
9. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła i ręcznika papierowego.
10. W sytuacji wystąpienia zagrożenia /zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Lipsku**.
11. Przy wejściu do budynku placówki zamieszcza informacje o obowiązku dezynfekcji rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym umożliwia skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
12. Przy wejściu do placówki umieszcza informację z numerami alarmowymi do organu prowadzącego, sanepidu i służb medycznych.

§4.

Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.

3. Do szkoły pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy kuchni wchodzą wejściem bocznym, które otwiera kucharka przychodząca na godzinę 7⁰⁰.
5. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. W razie wprowadzenia kwarantanny bądź konieczności nauczania zdalnego, nauczyciele pracują zdalnie realizując kształcenie na odległość za wyjątkiem:
 - 1) świadczenia opieki nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych i klas 1-3, które zostały przyprawdzone przez rodziców nie mających możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu;
8. Do **obowiązków nauczyciela** opiekującego się dziećmi w oddziale przedszkolnym i klasach 1-3 należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone;
 - 2) instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk;
 - 3) zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na placu zabaw;
 - 4) organizowanie wyjścia poszczególnych grup na teren placu zabaw, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą;
 - 5) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
 - 6) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub mailowo;
 - 7) włączanie się po zakończeniu zajęć opiekuńczych lub przed ich rozpoczęciem w kształcenie na odległość;
 - 8) pozostawanie w godzinach pracy placówki do dyspozycji dyrektora.
9. **Pracownicy obsługi** pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
 - 2) wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
 - 3) bieżąca dezynfekcja toalet po każdym użyciu;
 - 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - 5) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzesel;
 - 6) dokonywanie pomiaru temperatury dzieciom przy wejściu do szkoły;
 - 7) odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego i klas 1-3 od rodzica i pomaganie mu podczas przebierania się w szatni i odprowadzanie go do sali pod opiekę nauczyciela i analogicznie podczas odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) odizolowanie dziecka z oddziału przedszkolnego lub klas 1-3 do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (gabinet pielęgniarki)
10. Do obowiązków **pracowników kuchni** należy w szczególności:
 - 1) rygorystyczne przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;

- 2) utrzymywanie odległości co najmniej 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy;
- 3) stosowanie środków higieny osobistej w postaci fartuchów, maseczek/przyłbic oraz rękawiczek;
- 4) szczególnie staranna dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 5) gruntowne dezynfekowanie powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni po zakończonej pracy;
- 6) dochowanie dbałości przez intendenta o czystość magazynu spożywczego, do którego wstęp do magazynu ma tylko on;
- 7) dochowanie dbałości przez intendenta o higieniczny odbiór towaru od dostawców i zwracanie uwagi by dostawca nie wchodził na teren stołówki.

§5.

Obowiązki rodziców

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z niniejszą procedurą przed decyzją o przyprowadzeniu dziecka do oddziału;
- 2) przekazywanie telefonicznie informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprowadzeniem dziecka do oddziału;
- 3) nieprzyprowadzanie dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
- 4) zapewniają dziecku, które ukończyło 4 lata indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
- 5) przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
- 6) zmierzenie dziecku i sobie temperatury przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37,0°C, pozostanie w domu.
- 7) regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
- 8) nie pozwalają dzieciom z oddziałów przedszkolnych i klas 1-3 na przynoszenie do szkoły zabawek, kocyków, przytulanek, itp;
- 9) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 10) informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
- 11) niezwłoczne odbieranie telefonów z szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność;
- 12) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli: stosować środki ochronne: osłona ust, nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk.

§6.

Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS (minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 2 m² - dotyczy przedszkola).
2. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co

najmniej 1,5 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną maseczkę.

3. Na teren budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko z 1 opiekunem (rodzic lub osoba upoważniona pozostaje w wydzielonej strefie przy wejściu do szkoły i oddziału przedszkolnego).
4. Rodzic lub osoba upoważniona odprowadza dziecko do drzwi wejściowych do oddziału przedszkolnego nie później niż do godz. 8¹⁵ z zachowaniem dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem oraz pracownika szkoły min. 1,5 m.
5. Dzieci dojeżdżająca środkami transportu publicznego zobowiązane są mieć założoną osłonę ust i nosa, którą mogą zdjąć dopiero po wyjściu z szatni przemieszczając się na teren szkoły.
6. Każdy uczeń ma przypisaną odrębną szafkę w szatni, a każde dziecko w przedszkolu wyznaczony wieszak na odzież. Obowiązuje posiadanie przez każde dziecko worka na obuwie.
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
9. Na placu zabaw może przebywać jedna grupa dzieci.
10. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane po każdej grupie dzieci.
11. **Organizacja pracy przedszkola:**
 1. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.
 2. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
 3. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
 4. Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci, opiekunowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
 5. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym.

§7.

Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesłek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta

i nos, a także fartuchy z długim rękawem do użycia go w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka.

5. Wszystkie zabawki dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić w dwóch etapach:
 - 1) w etapie pierwszym każdą zabawkę należy dokładnie wyczyścić, powierzchnię zabawki przemyć ciepłą wodą z dodatkiem mydła i zwracaniem uwagi na trudno dostępne miejsca;
 - 2) w etapie drugim zabawki dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci
– co najmniej raz dziennie.
6. Plastelinę, ciastolinę, itp. wymieniać zgodnie z zaleceniami producenta a inne przedmioty używane przez dzieci (kredki, nożyczki, itp.) spryskać co najmniej raz dziennie płynem do dezynfekcji.

§8.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku gdy u dziecka, stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) pracownik obsługi/nauczyciel bezzwłocznie zabezpiecza się w maseczkę, fartuch z długim rękawem oraz rękawiczki i odizolowuje dziecko do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora pozostając z dzieckiem i starając się utrzymać minimum 2 m odległości.
 - 2) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców;
 - 3) dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb;
2. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośrednio przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 2) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
 - 3) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
3. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
4. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
 - 1) dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejrzaną o zakażenie;
 - 2) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną;
 - 3) Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

- 4) Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.
- 5) W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

§9.

Zasady bezpiecznego wydawania posiłków

1. Wszystkie posiłki dla dzieci przebywających w placówce, są przygotowywane w szkolnej kuchni.
2. Organizacja żywienia w szkole, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego oraz dodatkowo wytycznym Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym zachowania odległości pomiędzy stanowiskami pracy, a w przypadku braku takiej możliwości przestrzegania stosowania środków ochrony osobistej, częstego odkażania dłoni oraz szczególnie drobiazgowego utrzymania wysokiej higieny powierzchni, sprzętów i dezynfekcji stanowisk pracy.
3. Posiłki są wydawane z pomieszczenia wydawania posiłków przez okienko dzieciom (II danie). Zupę nalewa dzieciom wyznaczony pracownik.
4. W zależności od liczby dzieci posiłki wydawane są zmianowo. Po każdej zmianie można dezynfekuje blaty stolików i krzesła.
5. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków lub w miarę możliwości spożywanie ich przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.
6. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
7. Dezynfekcja talerzy, sztućców należy do stołówki.
8. Nad bezpieczeństwem dzieci podczas posiłku czuwa dyżurujący nauczyciel/wychowawca.
9. W stołówce podczas obiadu mogą przebywać tylko dzieci/uczniowie i nauczyciel dyżurujący.
10. Przetransportowanie posiłków do przedszkola odbywa się w termosach. Pracę tę oraz wydawanie posiłków oraz czynności porządkowe spoczywają na sprzątacze oraz pomocy nauczyciela.
11. Wszystkie czynności związane z przygotowaniem, rozdysponowaniem i posprząaniem po posiłku przeprowadzane są zgodnie z zasadami systemu HACCP i sanepidu.
12. **Pracownicy kuchni:**
 - 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki;

- 3) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 4) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego;
- 5) Pracownicy kuchni wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
- 6) Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
- 7) Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością ,która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami ,śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia ,dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu ,kichaniu ,wydmuchiowaniu nosa,
 - po jedzeniu ,picciu.

13. Dostawa i transport żywności

1. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu;
2. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
3. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
4. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 - 1) czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji,
 - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,
 - 3) nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
 - 4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem,
 - 5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
5. Intendentka zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren budynku, towar zostawia za drzwiami.

6. Dokumenty dostawy: faktury, etykiety, dowody dostawy itp. powinny znajdować się w kopercie wraz z towarem, umieszczone w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu

§10

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola

- 1) Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na terenie jednostki.
- 2) Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
- 3) Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola (szatnia) z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 1,5 m, przy czym zobowiązuje się rodziców do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (ochrona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- 4) W szatni mogą przebywać maksymalnie 2 osoby dorosłe z 2 dziećmi.
- 5) Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m-2m od innych dzieci i rodziców. Nie wolno tłoczyć się przed wejściem, nie wolno pozwalać dzieciom na wbieganie na plac zabaw.
- 6) Procedura odbioru dziecka przebiega w taki sam sposób.

§11

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Nie ma możliwości korzystania z kącików dla dzieci, czytelni.
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
7. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
8. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§14.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują od dnia 01 września 2020 r. do odwołania.
2. Procedury mogą być modyfikowane.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
4. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się rodziców/prawnych opiekunów dzieci: na stronie internetowej, w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
5. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.