

Procedura wydawania posiłków obowiązująca w Przedszkolu Nr 2 w związku z koniecznością stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem epidemicznym w kraju

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. (Dz. U. z 2020 poz. 410 z późn. zm.) w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- Wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej
<https://www.gov.pl/web/edukacja/wytyczne-dla-przedszkoli>

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa podczas wydawania posiłków z kuchni przedszkolnej

Zakres obowiązywania procedury: dotyczą zasad postępowania pracowników kuchni i personelu obsługi Przedszkola nr 2 podczas wydawania posiłków

Uczestnicy postępowania: woźne

Pracownicy kuchni

1. Pracownicy kuchni Przedszkola nr 13 przygotowują i wydają posiłki dla dzieci z Przedszkola nr 2
2. wydawanie posiłków:
 - gotowy posiłek umieszczony na wózku gastronomicznym pracownik kuchni wystawia za drzwi bloku kuchennego, odbiera go oraz dokonuje zwrotu naczyń kuchennych wyznaczony personel obsługi (woźne) Przedszkola nr 2 zgodnie z harmonogramem:

1) 8.20 – 8.30 śniadanie	zwrot naczyń: 9:20 – 9:25
2) 11.20 – 11:30 obiad dla I gr.	zwrot naczyń: 12:20- 12:25
3) 14.10 – 14:20 podwieczorek	zwrot naczyń: 15:10-15:15
3. Grupa dzieci 6-letnich przebywająca w budynku Szkoły Podstawowej nr 4 korzysta ze stołówek. Posiłki są spożywane z godnie z ustalonym harmonogramem: śniadanie godz. 8:30 obiad 11:30, podwieczorek 14:30.
4. Spisywanie liczby dzieci:
 - wytypowany przez dyrektora przedszkola pracownik dokonuje spisu liczby dzieci w danym dniu i przekazuje ten stan do kuchni /intendenta z wykorzystaniem telefonu (sms) lub innej bezpiecznej formy komunikacyjnej.

Pracownicy obsługi – woźne

1. Pracownicy obsługi (woźne) 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:

- a) dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
 - b) zakładają ubrania ochronne (białe fartuchy z długimi rękawami), rękawice ochronne jednorazowe, maseczki ochronne/ przyłbice.
3. Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:
 - a) przemieścić się z wózkiem kelnerskim do wyznaczonej sali, w której dzieci spożywają posiłki,
 - b) rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach,
 - c) po posiłku należy dokonać mycia i dezynfekcji blatów stołów i oparc krzesłek środkami do tego przeznaczonymi zgodnie z zalecaniami producenta.
 4. Woźna myje naczynia i sztucze wielorazowego użytku w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparza.
 5. Nauczycielki dbają o przestrzeganie zasad higieny spożywaną posiłku przez dzieci.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

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

Postanowienia końcowe:

Procedura obowiązuje od 20.05.2020r. do odwołania.

Załączniki do procedury:

1. Załącznik Nr 1 instrukcja mycia rąk,
2. Załącznik Nr 2 instrukcja dezynfekcji rąk,
3. Załącznik Nr 3 instrukcja zakładania i zdejmowania maseczki,
4. Załącznik Nr 4 instrukcja zakładania i zdejmowania rękawic.
5. Załącznik Nr 5 karta monitoringu prac porządkowych i dezynfekcyjnych - myjnia

.....
Podpis dyrektora