

# PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19 ZASADY ORGANIZACJI POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU

Procedura ta została opracowana na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na placówkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

Celem opracowania procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARS Cov -2 i zachorowania na COVID-19 przez pracowników placówki, rodziców, dzieci.

Procedury określają działania, które przedszkole może podjąć celem zminimalizowania zarażenia, jednak rodzice decydujący się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola są świadomi, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi, nie da się w pełni wyeliminować ryzyka. Istotne jest dla nas dobre samopoczucie dzieci i zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa w trakcie przebywania w placówce, dlatego nie będziemy podejmować radykalnych środków - tj. obowiązku chodzenia w maseczkach/przyłbicach i specjalnych fartuchach. Dyrekcja przedszkola, za przekazem Ministra Zdrowia rekomenduje pozostanie w domu dzieci rodziców, którzy mają możliwość pogodzenia pracy z opieką.

## Podstawa do opracowania niniejszego dokumentu:

- 1) obowiązujące zarządzenie PMP
- 2) obowiązujące akty prawne i wytyczne GIS,
- 3) statut przedszkola oraz pozostałe dokumenty regulujące jego funkcjonowanie (w tym HACCP), uwzględniające dotychczasowe przepisy,
- 4) wizja lokalna, analiza ryzyka
- 5) potrzeby związane z formą użytkowania obiektu oraz technologią i specyfiką pracy.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Zasady organizacji pobytu dzieci w przedszkolu oraz procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19**, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 54 „Tajemniczy Świat” oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
  - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARS Cov-2 i zachorowania na COVID-19
  - 2) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej

### II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor ustala zasady wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 tak długo, jak będzie on obowiązywał.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii. Może podjąć decyzję o przejściu przedszkola na pracę zdalną w przypadku nałożenia obowiązku kwarantanny/izolacji na kogoś kto miał kontakt z przedszkolem lub w przypadku niemożności zapewnienia odpowiedniej ilości kadry - ze względu na podwyższone standardy bezpieczeństwa.

5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika - tzw. izolatorium.
7. Wyposaża pomieszczenia w środki do dezynfekcji.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje, aby w przedsionku przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk i myje ręce** wg instrukcji wspomnianej w pkt. 9.
11. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola w przedsionku wisiała instrukcja jak zdejmować rękawiczki jednorazowe (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
12. Odpowiada za kontakt z odpowiednimi służbami w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia wirusem przez któregoś z pracowników, członków ich rodzin, dzieci lub domowników dzieci uczęszczających do przedszkola.

### III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w przypadku pojawienia się niepokojących sygnałów zdrowotnych.
2. Pracownicy przedszkola używają środków ochrony osobistej w zależności od ich woli, chyba że mają do czynienia z dzieckiem mającym objawy infekcji - wówczas stosowanie środków ochrony osobistej jest obowiązkowe.
3. W celu zadbania o jak najlepsze warunki i higienę, wietrzą salę, wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek włączników światła, uchwytów, poręczy krzesel i powierzchni płaskich, w tym blatów stołów. Środków dezynfekujących w sprayu używają wyłącznie podczas nieobecności dzieci.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS Cov-2 lub zakażenia COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) u siebie lub któregoś z domowników pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
5. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni (z wyłączeniem pracowników kuchni) wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne. Pracownicy kuchni (kucharka, pomoc kuchenna, intendent) wchodzi i wychodzi wejściem od strony kuchni. Rzemieślnik wejściem od strony ogrodu.
6. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk i myją ręce** wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).

Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.

7. Pracownicy pedagogiczni - nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
8. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) Uaktualnienia danych telekomunikacyjnych z rodzicami/opiekunami.
  - 2) Ustalenia z rodzicami zakazu przynoszenia przez dzieci z domu zabawek, książek oraz wszelkich innych przedmiotów.
  - 3) Przystosowania sal- przestrzeni dla dzieci, dostosowując ją do reżimu sanitarnego, aby zapewnić warunki do skutecznej dezynfekcji w tym przede wszystkim: usuwają z sali przedmioty, typu przytulanki, dywany.
  - 4) Organizowania działań opiekuńczo - wychowawczych oraz w miarę możliwości dydaktycznych.
  - 5) Wyjaśniania dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku. Ustalają nowy kodeks grupy.
  - 6) Instruowania, pokazywania techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
  - 7) Zwracania uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, w tym dawania własnego przykładu takiego zachowania.
  - 8) Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę i prowadzenia gimnastyki, zabaw ruchowych przy otwartych oknach.
  - 9) Przypominania i dawania przykładu. Zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
  - 10) Wstrzymanie się od organizowania spotkań międzygrupowych.
  - 11) Nadzorowania picia wody przez dzieci.
  - 12) Organizacja wyjścia do ogrodu przedszkolnego przestrzegając wytycznych GIS
  - 13) Przestrzegania ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu.
  - 14) W szatni może szykować się do wyjścia do ogrodu przedszkolnego tylko jedna grupa wraz z nauczycielem i ewentualnie pracownikiem obsługi.
  - 15) Unikania organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
  - 16) Nieorganizowania wycieczek, spacerów poza teren placówki.
  - 17) Stałej obserwacji stanu zdrowia dziecka.
  - 18) W przypadku zawieszenia pracy przedszkola
    - a) wykonują pracę zdalną zgodnie z zarządzeniem dyrektora Przedszkola nr 54 „Tajemniczy Świat” w sprawie zmian w organizacji pracy przedszkola.
    - b) w godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
9. Personel obsługowy - woźne oddziałowe:
  - 1) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować dostosowując do reżimu sanitarnego.
  - 2) Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
  - 3) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.

- 4) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków co dokumentują w karcie monitoringu.
- 5) Wydając posiłki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 6) Czuwają i odpowiadają za odizolowanie dziecka, u którego pojawiły się objawy chorobowe (katar, kaszel biegunka, wysypka, temperatura powyżej 37°C)
- 7) Sprzątają i dezynfekują pomieszczenie izolatorni.

#### 10. Pracownik kuchni:

- 1) Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 2) Oprócz środków higieny osobistej fartuchów stosuje rękawiczki.
- 3) Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 4) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia kuchenne.

#### Intendent:

- 1) Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 2) Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosuje rękawiczki.
- 3) Utrzymuje i odpowiada za wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 4) Dbą o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia przy drzwiach kuchni

## IV. OBOWIAZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują oświadczenie oraz wypełniają ankietę.
2. Przekazują osobie odbierającej dziecko informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Zobowiązują się do stosowania się do wszelkich próśb i zaleceń przekazywanych przez pracowników przedszkola, rozumiejąc, iż wynikają one z dbałości o zachowanie jak najwyższych standardów higienicznych i bezpieczeństwa dla wszystkich podopiecznych przedszkola oraz dla osób przebywających na jego terenie.
4. Informują dyrektora placówki w przypadku konieczności znalezienia się ich rodziny lub osób, z którymi dziecko miało kontakt, na kwarantannie.

5. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
6. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury u dziecka, w przypadku, gdy nauczyciel uzna to za konieczne.
7. Przed przyprowadzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
8. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko - bez objawów chorobowych.
9. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
10. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
11. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
12. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
13. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
14. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
15. Są zobowiązani do bezwzględnego odbierania telefonów z przedszkola oraz podania aktualnego numeru telefonu.
16. Zobowiązują się do nieprzekraczania zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
17. Przestrzegają wytycznych przedszkola dotyczących przyprowadzania i odbioru dzieci. Dbają o to, by przekazanie dziecka przebiegało sprawnie.
18. Rodzic zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 2 metry.

## V. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz wchodzenia na teren szatni innych dorosłych niż nauczyciele, pracownicy i dyrektor przedszkola.
2. Ograniczenie liczebności grup:
  - 1) Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12 (zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 4 m<sup>2</sup>.), w każdej sali posiadającej swoją łazienkę.
  - 2) W przypadku chęci uczestniczenia w zajęciach większej liczby dzieci w oddziale, dyrektor podejmie odpowiednie kroki w porozumieniu z organem prowadzącym. Nie wyklucza się możliwości zawieszenia zajęć przedszkola (zamknięcia przedszkola).

3. Przyrowadzanie dzieci do placówki:
  - 1) Tylko jedna osoba przyrowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. (Zaleca się, aby ta osoba, która przyrowadziła również odebrała dziecko).
  - 2) W przedsionku przedszkola może znajdować się tylko jeden rodzic z dzieckiem. W przypadku gdy jeden rodzic czeka przy drzwiach, kolejna osoba chcąca przyrowadzić dziecko zobowiązana jest do zachowania dystansu społecznego i poczekania w odległości minimum 2 metrów.
  - 3) Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzic odkaża ręce **plynem do dezynfekcji rąk**.
  - 4) Rodzic wchodzi do przedsionka przedszkola, gdzie dzwoni przy użyciu domofonu.
  - 5) Rodzic przekazuje dziecko pracownikowi, który od tego momentu przejmuje odpowiedzialność za dziecko-pomaga się rozebrać w szatni i zaprowadza do sali, gdzie dziecko myje ręce.
  - 6) Pracownik rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu (czytnik kart),
  - 7) Każdy rodzic powinien mieć założoną maseczkę ochronną.
4. Odbieranie dzieci z przedszkola:
  - 1) Rodzic wchodzi do przedsionka przedszkola w założonej maseczce, bezwzględnie dezynfekuje ręce. Następnie dzwoni przy użyciu domofonu.
  - 2) W przedsionku przedszkola może znajdować się tylko jeden rodzic z dzieckiem. W przypadku gdy jeden rodzic czeka przy drzwiach, kolejna osoba chcąca przyrowadzić dziecko zobowiązana jest do zachowania dystansu społecznego i poczekania w odległości minimum 2 metrów.
  - 3) Pracownik odbiera z sali dziecko i pomaga mu się ubrać w szatni. Ubrane dziecko odprowadza do drzwi przedsionka i przekazuje rodzicowi.
  - 4) Wprowadza się zakaz odbierania dzieci w czasie pobytu w przedszkolu na dodatkowe wyjścia dziecka, np. wizyty u dentysty lub inne i ponowny powrót do przedszkola w ciągu danego dnia.
5. Nowo utworzona grupa przedszkolna w miarę możliwości obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
6. Istnieje bezwzględny zakaz przynoszenia z domu różnych przedmiotów - w tym zabawek, dzieci nie zabierają do domu żadnych prac - prace dzieci będą przechowywane w teczkach w przedszkolu.
7. W czasie reżimu sanitarnego nie ma w przedszkolu leżakowania oraz dzieci nie myją zębów.
8. Sprzęt na placu zabaw zabezpiecza się taśmami w przypadku wyłączenia go z użytku. W ogrodzie przedszkolnym wyłącza się z zabawy piaskownice, wiaderka, łopatkę itp. Sprzęt ogrodowy należy dezynfekować z użyciem detergentu po pobycie każdej grupy.

9. Uwzględniając wytyczne GIS oraz specyfikę działania placówki i dobre praktyki związane z opieką nad dziećmi zawieszają spacerowanie do parków, wycieczki i organizację festynów, imprez, uroczystości itp.
10. Sale, szatnie, kuchnia, zmywalnia, łazienki powierzchnie płaskie i pomoce dydaktyczne, meble będą dezynfekowane przynajmniej raz dziennie podczas nieobecności dzieci.
11. Jedna grupa przedszkolna przebywa w wyznaczonych stałych salach.
12. Z sal zostają usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
13. Dzieci, pod nadzorem nauczyciela mogą korzystać z placu zabaw wg określonego harmonogramu tak, aby nie było możliwości kontaktu z dziećmi z innej grupy.
14. Dzieci i pracownicy na terenie przedszkola korzystają wyłącznie z ręczników papierowych.
15. Organizacja pracy sekretariatu - przyjmowanie interesantów
  - 1) W placówce ogranicza się przebywanie osób trzecich - interesantów. Zaleca się, by wszelkie możliwe sprawy załatwiać drogą telefoniczną lub mailową.
  - 2) W przypadku konieczności przekazania dokumentów pracownik administracyjny odbiera je od zainteresowanego w przedsiönku przedszkola z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Dokumenty zostają odłożone do przygotowanego pojemnika.
  - 3) W przypadku konieczności załatwienia sprawy osobiście interesant zobowiązany jest do umówienia drogą telefoniczną lub mailową wizyty w sekretariacie przedszkola w konkretnym terminie.
  - 4) Pracownik administracyjny oraz interesant w przypadku konieczności osobistego kontaktu zobowiązani są do zachowania wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa w postaci maseczki lub przyłbicy, rękawiczki jednorazowe). Osoba załatwiająca sprawę powinna być zdrowa.

## VI. PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA OBJAWÓW INFЕКCJI

1. Dziecko, u którego w trakcie pobytu w przedszkolu stwierdzono objawy chorobowe w tym temperatury lub zostaną zauważone jakiegokolwiek symptomy infekcji jak: złe samopoczucie, zmęczenie, brak apetytu, wysypka, przekrwione oczy, katar, ból brzucha lub problemy żołądkowe, nietrzymanie moczu lub kału, kaszel, zostaje niezwłocznie odizolowane w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu, tzw izolatorium
  - 1) Woźna oddziałowa lub nauczyciel bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, maseczkę, fartuch i rękawiczki.
  - 2) Woźna oddziałowa lub nauczyciel bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATORIUM.
  - 3) Woźna oddziałowa lub nauczyciel pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.



- 4) Nauczyciel telefonicznie zawiadamia rodzica i dyrektora o zaistniałej sytuacji.
  - 5) Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
  - 6) W razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka nauczyciel powiadamia służby ratunkowe dzwoniąc na nr telefonu 999 lub 112.
  - 7) Rodzic po konsultacji z lekarzem powiadamia przedszkole o stanie zdrowia dziecka.
  - 8) W przypadku uzyskania informacji od rodzica o konieczności zastosowania kwarantanny u dziecka dyrektor zawiadamia stację sanitarno - epidemiologiczną i postępuje zgodnie z uzyskanymi wytycznymi.
2. Pracownik, u którego stwierdzono objawy chorobowe (np.: duszności, kaszel, katar, gorączka, wysypka, wymioty itp.):
- 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia - izolatorium. Powiadamia dyrektora, a następnie odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa. Obowiązkowo zabezpiecza się indywidualnymi środkami ochrony.
  - 2) Dyrektor podejmuje odpowiednie decyzje zabezpieczające właściwą organizację pracy przedszkola.
  - 3) Pracownik, u którego objawy infekcji pojawiły się w domu zgłasza ten fakt niezwłocznie dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania zgodnie z wytycznymi.

## VII. ŻYWIENIE DZIECI

1. Kontakty personelu kuchennego z dziećmi, nauczycielkami i personelem pomocniczym zostają ograniczone do niezbędnego minimum.
2. Personel kuchenny podczas przygotowywania posiłków jest zobowiązany do zachowania jak najwyższego poziomu higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń oraz sztućców oraz zachowania dystansu społecznego (1,5 m) od siebie nawzajem.
3. Wprowadza się nakaz dezynfekowania blatów stolików i poręczy krzesłek każdorazowo przed podaniem posiłku i po posiłku.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 60°C lub je wyparzać.
5. Posiłki będą serwowane w postaci gotowych porcji. Zawiesza się do odwołania samodzielne przygotowywanie kanapek przez dzieci.
6. Wprowadza się zakaz organizowania zajęć kulinarnych z dziećmi.
7. Wprowadza się zakaz przynoszenia przez dzieci jakiegokolwiek żywności z domu (słodycze, wypieki, bakalie itp.).

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora zarządzeniem wewnętrznym.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

3. Wszelkich zmian w procedurach może dokonać dyrektor placówki przez uchylene, zmianę lub uzupełnienie dotychczasowych zapisów.
4. O zmianach w procedurach dyrektor informuje pracowników i rodziców dzieci przedszkolnych.