**PROCEDURA WYDAWANIA POSIŁKÓW**

**obowiązująca w Przedszkolu Publicznym nr 8 im. Kubusia Puchatka w Jaworze**

**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.

**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**

* Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi ani personelem mającym kontakt z dziećmi.
* Przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola pracownicy kuchni dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
* Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne (fartuchy z długim rękawem).
* Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków:
* używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic),
* myją i dezynfekują stanowiska pracy, sprzęt kuchenny i naczynia stołowe,
* posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem minimum 1,5 m odległości między stanowiskami,
* przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym,
* przechowują próbki każdego posiłku w ustalony sposób wskazany w instrukcji HACCP i sanepidu.
* Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
* Wydawane posiłki są poporcjowane.
* Pracownicy kuchni ustawiają talerze z porcjami na wózkach kelnerskich.
* Wózki kelnerskie z jedzeniem dla dzieci przejmuje wyznaczony personel obsługi (woźne, pomoce nauczyciela, które nie sprawują bezpośredniej opieki nad dziećmi).
* Przed wydaniem posiłków pracownicy kuchni sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60oC z dodatkiem detergentu.
* Powierzchnie blatów, poręczy, wózki kelnerskie oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci.
* Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
* śniadanie I,
* śniadanie II,
* obiad – I danie i II danie,
* Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach:
* 8:00.-8:15 – I śniadanie,
* 11:00- 11:15 – II śniadanie,
* 13:30 – 13:45 obiad.

**Pracownicy obsługi – woźne, pomoce nauczyciela**

* Pracownicy obsługi - woźne, pomoce nauczyciela ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwow budynku przedszkola,przygotowania sal (pomieszczeń), w których dzieci spożywają posiłki.
* 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.
* Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
* myć i dezynfekować stoły, przy których dzieci spożywają posiłki, oraz wózki kelnerskie, na których będą przewozić posiłki dla dzieci przed każdym posiłkiem,
* myć powierzchnie posadzki w obrębie stołów, przy których dzieci spożywają posiłek,
* czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci, przed każdym podaniem posiłku.
* Woźne, pomoce nauczyciela zobowiązane są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
* Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
* dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
* zakładają ubrania ochronne (białe fartuchy z długimi rękawami).
* Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:
* przemieścić się z wózkiem kelnerskim do wyznaczonej sali , w której dzieci spożywają posiłki,
* rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności,
* po opuszczeniu pomieszczenia, przez dzieci, woźna, pomoc nauczyciela wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
* Pracownicy obsługi zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do kontenera stojącego na zewnątrz budynku z zachowaniem środków ostrożności (w fartuchach ochronnych i rękawicach jednorazowych).
* 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
* W czasie spożywania posiłków w sali przedszkolnej mogą przebywać tylko dzieci i obsługa przedszkola przydzielona do określonego oddziału.

**Nauczyciele**

* Nauczyciele poszczególnych grup sprawują opiekę nad dziećmi również podczas posiłków (śniadań, obiadu ) spożywanych przez dzieci.
* Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
* Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywana posiłku przez dzieci.

**Sposób prezentacji procedury**

* Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
* Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
* Udostępnienie dokumentu w przedszkolu.
* 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. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 25.05.2020 r.

*Żurawska Maria*

Dyrektor PP-8 Jawor