

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**  
**Obowiązujące na terenie Samorządowego Przedszkola w Jaślanach**  
**oraz Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaślanach.**

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Jaślanach Nr 04/2020 z dnia 19.05.2020 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),

Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),

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 2020r. poz. 493),

Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 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),

Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.

**I. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do szkoły i przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski .

3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej szkoły.
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, maseczki, fartuch ochronny, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, oraz przyborów wykorzystywanych do zajęć.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły/przedszkola, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika.

## II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

### **Obowiązki pracowników administracji obsługi :**

1. Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
2. Pracownicy sekretariatu :sekretarka, intendent , przestrzegają limitu osób którzy mogą jednorazowo przebywać w sekretariacie. Przypominają wchodzącym (uczniom ,nauczycielom, rodzicom, interesantom) o tym, że w pomieszczeniu może jednorazowo przebywać tylko jedna osoba.
3. Pracownik kuchni i inny personel pomocniczy pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
4. Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
5. Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu i innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
6. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
7. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
8. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
9. Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

### **Procedury bezpieczeństwa dla pracowników żywienia :**

1. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
3. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
4. Obowiązuje bezwzględny zakaz wstępu do kuchni dzieci, nauczycieli, opiekunów dzieci oraz innych osób( np. sprzątających) nie zatrudnionych przy przygotowywaniu posiłków.
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania pracowników kuchni na jadalni podczas przebywania na niej dzieci.
6. Pracownik kuchni wchodzi na jadalnię po wyjściu dzieci w celu dokonania mycia i dezynfekcji blatów stolików.
7. Posiłki wydawane są dla małych grup do 10 osób przy zachowaniu dystansu społecznego dzieci
8. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z nauczycielami i opiekunami dzieci.
9. Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w jadalni, po zakończeniu pracownik kuchni dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska).
10. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny

### **Obowiązki intendentki:**

- Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.
- Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy świadczący o zachowaniu zasad higieny. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren kuchni, towar zostawia za drzwiami.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

### **Obowiązki nauczycieli:**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w przedszkolu lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.

2. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
3. Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
4. Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren placu przedszkolnego i boiska wielofunkcyjnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
5. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
6. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
7. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
8. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

### III. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Zespołu Szkół w Jaślanach dostępnymi na stronie szkoły : <https://zjaslany.edupage.org/>Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w przedszkolu/oddziale przedszkolnym minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres: zjaslany@interia.pl). Przyjęcie dziecka jest uzależnione od możliwości spełnienia kryteriów określonych w zarządzeniu dyrektora uwzględniających wytyczne GIS.
2. Przyprowadzając dziecko do placówki, przekazuje pracownikowi placówki pisemne oświadczenie o aktualnym stanie zdrowia dziecka wg. wzoru określonego w załączniku nr 1. Ściśle przestrzega zasady bezpieczeństwa określone w Instrukcji przyprowadzania i odbierania dziecka/ucznia do/z przedszkola-szkoły w okresie pandemii covid-19 W Zespole Szkół w Jaślanach stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi w szatni przedszkola- w strefie wspólnej nie wchodzi na teren przedszkola/szkoły. Zachowuje dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
4. Przestrzega wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
5. Regularnie przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. W czasie pobytu w przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.

7. Rodzic –prawny opiekun jest zobowiązany zapewnić kontakt telefoniczny ze szkołą/przedszkolem i w razie potrzeby niezwłocznie stawić się do placówki .

#### IV. PRACA PRZEDSZKOLA I SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy przedszkola: 6.00-16:00 .
2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego organizuje się zajęcia opiekuńcze dla klas I-III z elementami zajęć dydaktycznych.
3. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale w którym odbywają się zajęcia.
4. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola i szkoły mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. Liczba dzieci w poszczególnych grupach –klasach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12, przy zachowaniu zasady 1 osoba na 4 m<sup>2</sup>. Jeżeli liczba dzieci nadal będzie przekraczała bezpieczną ilość dzieci przebywających w placówce, to dzieci przyjmowane będą do przedszkola i szkoły rotacyjnie z tygodniowym czasem pobytu w przedszkolu/szkole.
6. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony, nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
7. Rodzic/opiekun prawny każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, potrzebne w razie konieczności przebrania dziecka.

#### V. PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie, przez parownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki zostaje odesłane do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia ( sala Nr 16).
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną oraz w razie konieczności inne służby:
  - SANEPID w Mielcu 17 586 30 21
  - w razie złego stanu dziecka dzwoni na:
  - Pogotowie ratunkowe: 999
  - Centrum Powiadamiania ratunkowego: 112
  - Oddział zakaźny Szpitala
  - Powiatowego w Mielcu 17 780 03 91

6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID -19 (duszności, kaszel, gorączkę), zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium
7. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
8. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

#### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Dyrektor Szkoły  
(-)Zygmunt Krempa

Jaślany 19.05.2020 r.

Załącznik nr 1 do PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 obowiązujące na terenie Samorządowego Przedszkola w Jaślanach oraz Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaślanach.

### OŚWIADCZENIE O AKTUALNYM STANIE ZDROWIA DZIECKA

Jaślany, dnia.....

Oświadczam, że zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą moje dziecko

.....

*(imię i nazwisko dziecka)*

nie ma i nie miało kontaktu z osobą zakażoną COVID-19, nikt z rodziny nie przebywa na kwarantannie ani w domowej izolacji.

W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel oraz inne objawy chorobowe.

.....

Podpis rodzica/ Opiekuna prawnego

---

**Wypełnia pracownik placówki:**

Temperatura – godz....., - ..... °C

.....

Podpis odbierającego oświadczenie i mierzącego temperaturę

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 obowiązujące na terenie Samorządowego Przedszkola w Jaślanach oraz Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaślanach. Załącznik Nr 2

**INSTRUKCJA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA/UCZNIA  
DO/Z PRZEDSZKOLA-SZKOŁY W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
w Zespole Szkół w Jaślanach**

1. Dzieci /uczniowie są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola/szkoły, mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
3. Do przedszkola - szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez temperatury i innych objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
5. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci do/z przedszkola /szkoły mają wstęp na teren szkoły ograniczony do strefy wspólnej, obejmującej holl wejściowy , oraz szatnie.
6. Każda osoba z zewnątrz (rodzic) powinna mieć zakryte usta i nos ,oraz przed wejściem dezynfekować dłonie.
7. W wyznaczonej strefie wspólnej może przebywać jednorazowo maksymalnie jeden rodzic z dzieckiem - dopuszczalnie dwóch rodziców z dzieckiem - w przypadku korzystania z oddzielnych szatni , przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności , w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem.
8. Pracownik szkoły/przedszkola, dokona pomiaru temperatury każdemu wchodzącemu dziecku oraz odbierze oświadczenie rodzica o stanie zdrowia dziecka.
9. Każde dziecko przed udaniem się do sali dydaktycznej powinno umyć ręce w łazience na parterze .
10. Pracownik szkoły/przedszkola wskaże dziecku /uczniowi salę, gdzie ma się udać pod opiekę nauczyciela.
11. Ogranicza się czas przebywania osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności .W sekretariacie - poza jego personelem, może przebywać jednorazowo jedna osoba.
12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze.



PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 obowiązujące na terenie Samorządowego Przedszkola w Jaślanach oraz Publicznej Szkoły Podstawowej w Jaślanach. Załącznik Nr 3

## **Instrukcja bezpieczeństwa w żywieniu dzieci.**

- 11.** W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 12.** Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- 13.** Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 14.** Obowiązuje bezwzględny zakaz wstępu do kuchni dzieci, nauczycieli, opiekunów dzieci oraz innych osób( np. sprzątających) nie zatrudnionych przy przygotowywaniu posiłków.
- 15.** Obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania pracowników kuchni na jadalni podczas przebywania na niej dzieci.
- 16.** Pracownik kuchni wchodzi na jadalnię po wyjściu dzieci w celu dokonania mycia i dezynfekcji blatów stolików.
- 17.** Posiłki wydawane są dla małych grup do 10 osób przy zachowaniu dystansu społecznego dzieci
- 18.** Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z nauczycielami i opiekunami dzieci.
- 19.** Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w jadalni, po zakończeniu pracownik kuchni dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska).
- 20.** Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

Pracownicy kuchni:

- Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych
  - Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
  - Myją ręce przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
  - 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, wydmuchaniu nosa,
- 21.** Podczas odbierania produktów dostarczanych przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki/przyłbice ochronne;
  - 22.** 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;
  - 23.** Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;

- 24.** Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora szkoły.
- 25.** Myją naczynia, sztucze w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztucze, którymi były spożywane posiłki.

Obowiązki intendentki:

- 26.** Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 27.** Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
- 28.** Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza magazynowego.
- 29.** Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.
- 30.** Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy świadczący o zachowaniu zasad higieny. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren kuchni, towar zostawia za drzwiami.
- 31.** Przed wyjściem z kuchni jadalni na teren szkoły każdorazowo myje i dezynfekuje ręce, zachowuje dystans społeczny z nauczycielami i opiekunami dzieci.