

ZARZĄDZENIE NR 4/BS/2020

DYREKTORA ZESPOŁU SZKOŁ NR 1 – Gimnazjum i Liceum im. ks. P. Skargi w Szamotułach
z dnia 31 sierpnia 2020 r.
w sprawie wprowadzenia w Bursie Szkolnej Procedur zapewniania bezpieczeństwa w związku
z wystąpieniem epidemii

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Bursie Szkolnej **Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii**, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii obowiązują w Bursie Szkolnej w okresie funkcjonowania placówki w Wariancie A (tradycyjna forma kształcenia) i Wariancie B (mieszana forma kształcenia – hybrydowa).

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do niezwłocznego zapoznania się z *Procedurami* oraz ich przestrzegania i stosowania. Potwierdzenie zapoznania się z *Procedurami* pracownicy potwierdzają na liście stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Do dnia 1 września 2020 roku z bursy muszą zostać usunięte lub zabezpieczone w inny sposób uniemożliwiający do nich dostęp: przedmioty i sprzęty, których nie da się umyć, uprać lub zdezynfekować. Zadanie to powierza się do wykonania personelowi obsługi sprzątającej przy współudziale nauczycieli i recepcjonistów. Miejsce przechowywania przedmiotów ustali dyrektor bursy lub upoważniona do tego osoba.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. i podlega ogłoszeniu.

Emilia Olech

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Bursie Szkolnej w związku z wystąpieniem epidemii

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w placówce i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w BURSIE SZKOLNEJ obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

Organizacja pracy bursy oraz obowiązki pracowników bursy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Bursie Szkolnej, zwanej dalej placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół nr 1- Gimnazjum i Liceum im. ks. P. Skargi w Szamotułach, zwany dalej Dyrektorem.

2. W placówce stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Bursa pracuje całodobowo, siedem dni w tygodniu.

1) Posiłki wydawane są w godzinach od 6.30 do 19.00;

4. Na terenie bursy mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów lub pełnoletniego wychowanka, dokonuje się pomiaru temperatury ciała

wychowanka za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje wyznaczony pracownik.

5. Do bursy nie mogą uczęszczać wychowankowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

6. Przebywając w budynku bursy wychowankowie oraz pracownicy nie muszą zakrywać ust ani nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych Procedurach.

7. Wychowankowie przebywając na terenie bursy muszą unikać gromadzenia się i ścisłu oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy.

8. Wszystkie osoby postronne wchodzące do bursy mogą przebywać w recepcji, przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.

9. Na tablicy ogłoszeń na holu znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie bursy.

10. Bursa zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń bursy oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w bursie;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników bursy do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) Bezdotykowy termometr; (termometr dotykowy też jest dopuszczony, należy go dezynfekować po każdym użyciu)
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- 6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

11. Dyrektor:

- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej lub e-dziennika) wychowanków ze stosowanymi w bursie metodami ochrony wychowanków przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.

- 2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników bursy zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) Opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel informuje dyrektora bursy);
- 4) Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas wychowankowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa wychowanków w placówce;
- 6) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u wychowanka, pracownika bursy;
- 8) Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19, przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- 9) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u wychowanka i pracownika bursy;
- 10) Zapewnia taką organizację pracy bursy, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się wychowanków w tych samych pomieszczeniach na terenie bursy;
- 11) Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 12) Wyznacza obszary w bursie, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
- 13) Zapewnia wychowankom i pracownikom dostęp do wody pitnej (nie dotyczy fontanny lub źródła wody pitnej, która na czas funkcjonowania szkoły w okresie epidemii zostaje wyłączona) zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno-sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3dełek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf.
- 14) Zawiesza częściowo lub całościowo pracę w bursie, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego placówkę.

12. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:

- a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Unikania skupisk ludzi,
 - d. Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - e. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
 - 3) Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
 - 4) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u wychowanka (w szczególności kaszel, gorączka);
 - 5) Unikać organizowania większych skupisk wychowanków z różnych pokoi w jednym pomieszczeniu;
 - 6) Poinformować dyrektora bursy o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przebiegi zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy placówki. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
 - 7) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do wyłożonych workiem foliowych koszy na odpady zmieszane;
 - 8) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

13. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z wychowankami oraz nauczycielami.

14. Nauczyciele odbywający zajęcia z wychowankami, pełniący dyżury:

- 1) Kontrolują objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u wychowanków, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przywożone przez wychowanków i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) Sprawują opiekę nad wychowankami zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają wychowankom możliwość korzystania z przybursowego ogrodu lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 3) Edukują wychowanków z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie bursy, tj. dbają o to, by wychowankowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
- 4) Pilnują, by wychowankowie wietrzyli swoje pokoje.

- 5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy wychowankami.
- 6) Dbają o to, by wychowankowie w miarę możliwości nie wymieniali się swoimi rzeczami i trzymali je w swojej szafce;
- 7) W przypadku gdy stwierdzą, że wychowanek przywiózł do bursy zbędne lub trudne do zdezynfekowania przedmioty (np. zabawki), przypomina wychowankowi o zakazie przywożenia przedmiotów (zbędnych w czasie pobytu) oraz zobowiązuje podopiecznego do schowania przedmiotu do szafki i wywiezieniu go przy najbliższym wyjeździe do domu;
- 8) Dbają o to, by wychowankowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren bursy i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
- 9) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
- 10) Pilnują, aby wychowankowie nie gromadzili się na świetlicy uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
- 11) Książki, paletki i piłki do tenisa stołowego, PlayStation wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
- 12) Odkładają zdane przez wychowanków książki w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem. Sprzęty, które można zdezynfekować- dezynfekują.

15. Wychowawca grupy na pierwszym spotkaniu z wychowankami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w bursie w związku z COVID-19. Ten fakt odnotowuje w dzienniku zajęć wychowawczych.

16. Osoba sprzątajaca w placówce:

- 1) Pracują w rękawiczkach;
- 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątniem, myciem, itd.;
- 3) Dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy dziennie;
- 4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 5) Wietrzą korytarze bursowe;
- 6) Każdego dnia myją detergentem i/lub dezynfekują:
 - a. ciągi komunikacyjne – myją;
 - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze foteli, siedziska i oparcia krzesel, blaty, drzwi wejściowe do placówki, szafki, kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - c. sprzęt wykorzystywany na świetlicy oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;

- 7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia sprzętu;
- 8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać młodzieży ani pracowników na wdychanie oparów;
- 9) Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

17. Recepcjonista:

- 1) Dbą o to, by wychowankowie przychodzący do bursy dezynfekowali ręce przy wejściu (jeśli wychowanek jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
- 2) Pilnuje, aby na teren placówki osoby przyprowadzające i odbierające wychowanków z bursy, a także osoby spoza bursy wchodziły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;
- 3) Wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruując odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

Dystans



Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków bursy.

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania bursy w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia wychowawcze z wychowankami.

2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy.

3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie bursy bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.

4. Wchodząc na teren bursy, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik bursy wpisuje dane do Zeszytu Raportów.

5. Pracownik bursy ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.

6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania bursie numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku wychowawca bursy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać recepcjoniście, który przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy.

7. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów **61 29 320 89** i **604 695 132**. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej bursy [www](#).

8. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u wychowanka w czasie pobytu na terenie bursy rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka z bursy.

9. Rodzice/opiekunowie prawni (także wychowankowie pełnoletni) otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się e-mailem. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor bursy.

Procedura przyprowadzania i odbiór wychowanków z bursy.

1. Na teren budynku bursy może wchodzić wychowanek bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do bursy tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).

2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do bursy wysyłać wychowanka, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

3. Opiekun (przyprowadzający/odbierający wychowanka) może przebywać tylko w części wspólnej bursy tj.: recepcja.

4. Opiekun przebywając w budynku bursy musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do bursy.

5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników bursy oraz innych opiekunów i wychowanków - co najmniej 1,5 m.

6. Opiekun ucznia wchodzący do bursy zobowiązany jest zdezynfekować ręce a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez wychowanków.

7. Jeśli wychowanek korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – przy drzwiach głównych do bursy.

8. Wychowanek nie może wnosić do budynku bursy przedmiotów, które nie są niezbędne podczas pobytu w bursie - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przywożonych przez wychowanków.

9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u wychowanka pracownik nie odbiera wychowanka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyjechało do bursy, wychowanek izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.

10. Odbiór wychowanka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi bursy, który odpowiada za odprowadzanie wychowanków do części wspólnej.

11. Opuszczając placówkę wychowanek odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika bursy, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.

12. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.

Procedura organizacji bezpiecznego żywienia

1. Bursa zapewnia wychowankom oraz uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku.

2. Posiłki przygotowywane są na terenie bursy przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

3. Pracownicy kuchni:

1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;

2) Myją ręce:

a. przed rozpoczęciem pracy,

- b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f. po skorzystaniu z toalety,
 - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h. po jedzeniu, piciu lub paleniu;
- 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - 5) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki 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) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;
 - 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
 - 8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

4. Wychowankowie i uczniowie spożywają posiłki w stołówce. Godziny spożywania posiłków określa dyrektor bursy i przekazuje informację wychowawcom oraz rodzicom/opiekunom prawnym wychowanków i uczniów, którzy przekazują tę informację dzieciom.

5. Przed wejściem do stołówki wychowankowie i uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

6. Posiłki podają kucharki, młodzież odbiera posiłki od osób wydających z zachowaniem odległości 1,5 metra.

7. Ze stołówki usuwa się przedmioty takie jak: sztućce, kubki, wazoniki. Wychowanek/uczeń prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.

8. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę młodzieży wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

Wyjścia na zewnątrz budynku, do ogrodu

1. Wyjścia poza teren bursy wychowankowie powinni ograniczyć do minimum.
2. Wychowankowie mogą spędzać czas w ogrodzie na terenie bursy.
3. Po powrocie ze świeżego powietrza wychowankowie dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.

Organizacja zajęć w bursie

1. W bursie organizowane są zajęcia zgodnie z planem opiekuńczo- wychowawczym.
2. Osoby spoza bursy, które prowadzą zajęcia z wychowankami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pilnuje, aby wychowankowie nie gromadzili się.
4. Prowadzący zajęcia unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się wychowanków.
5. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać wychowanków bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę młodzieży na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela/ recepcjonistę.
6. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem wychowanków.
7. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, wychowankowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
8. Prowadzący zajęcia wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu.

Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe, konsole) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.
2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez wychowanków lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku młodzieży należy:

1) wymyć, wyczyścić:

- a) każdą pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu bursy. Po umyciu każdej pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.
- b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie.

lub

2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla młodzieży będącym na wyposażeniu bursy, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.

4. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby unikać wdychania oparów.

5. Sprzęty elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.

6. W czasie epidemii używane książki będące na wyposażeniu bursy należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić na półkę i mogą z nich korzystać inni.

7. Osoby czyszczące, dezynfekujące pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez bursę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W bursie wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu).

2. Każdemu wychowankowi, który kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: pokoju wychowawców. Pomiaru dokonuje dyrektor/ wyznaczona osoba.

3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u wychowanka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), wychowanek jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.

4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami wychowanka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.

6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

7. Wskazany przez dyrektora pracownik (recepjonista, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

8. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza wychowanków do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał wychowanek z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana, a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

9. Wychowanek w izolacji przebywa pod opieką pracownika bursy, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

10. Rodzice/opiekunowie izolowanego wychowanka odbierają dziecko z bursy z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej, mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wychowawca/recepjonista. Wychowanek wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.

11. W przypadku wystąpienia u pracownika bursy będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy recepcji) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekację korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w bursie zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych wychowanków i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w bursie przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego wychowanka oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz bursy, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w bursie od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.

REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W BURSIE ZDARZEŃ CHOROBYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH WYCHOWANKÓW I PRACOWNIKÓW

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa (w przypadku ucznia)	Data wystąpienia objawów	Godzina zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Objawy	Temperatura ciała	COVID-19 Tak/Nie

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor bursy. Po okresie 30 dni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe wychowanka, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.

