

## ZARZĄDZENIE Nr 10/2020

**DYREKTORA**

### **POWIATOWEJ BURSY DLA MŁODZIEŻY SZKOLNEJ W CHOJNICACH**

**z dnia 29 maja 2020 roku**

**w sprawie sposobu organizacji pracy bursy w zakresie realizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych od dnia 3 czerwca 2020 roku.**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59).
- 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. 2020 poz. 493. z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. 2020 poz. 410. z późn. zm.)
- § 22, ust. 1, pkt. 1.1, ppkt. a) Statutu Powiatowej Bursy dla Młodzieży Szkolnej w Chojnicach.

**zarządzam, co następuje:**

W celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania bursy wprowadzam zasady organizacji pracy placówki w odniesieniu do:

#### **§ 1**

##### **Organizacji procesu zgłaszania i przyjmowania wychowanków do bursy**

1. Wprowadzam zasady określające organizację procesu zgłaszania, rekrutowania i przyjmowania wychowanków do bursy zawarte w „Procedurze zgłaszania i przyjmowania wychowanków do bursy” Procedura stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników do zapoznania z wyżej wymienioną procedurą i stosowania jej w praktyce.

#### **§ 2**

##### **Szczegółowego sposobu realizowania działań opiekuńczo-wychowawczych**

1. Ustalam następujące formy sprawowania opieki podczas prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, które szczegółowo opisane są w „Procedurze realizowania działań opiekuńczo – wychowawczych” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników do zapoznania się z wyżej wymienioną procedurą i stosowania jej w praktyce.

### § 3

#### **Zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni.**

1. Wprowadzam do stosowania procedury zasady higieny, czyszczenia i dezynfekcji, które szczegółowo opisane są w „Zasadach higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni”.
2. Zasady opracowane zostały w oparciu o wytyczne bezpieczeństwa epidemicznego rekomendowane przez MZ, GIS, MEN dotyczące burs i internatów.
3. Zasady stanowią załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników do zapoznania się z wyżej wymienionymi zasadami i stosowania ich w praktyce.

### § 4

#### **Zasad organizacji żywienia.**

1. Wprowadzam do stosowania zasady organizacji żywienia, które szczegółowo opisane są w „Zasadach organizacji żywienia”.
5. Zasady opracowane zostały w oparciu o wytyczne bezpieczeństwa epidemicznego rekomendowane przez MZ, GIS, MEN dotyczące burs i internatów.
6. Zasady stanowią załącznik nr 4 do zarządzenia.
7. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników do zapoznania się z wyżej wymienionymi zasadami i stosowania ich w praktyce.

### § 5

#### **Opracowania i wdrożenia procedury bezpieczeństwa epidemicznego w okresie przywracania funkcjonowania bursy na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.**

1. Wprowadzam do stosowania procedury bezpieczeństwa epidemicznego, które szczegółowo opisane są w „Procedurze bezpieczeństwa epidemicznego w okresie przywracania funkcjonowania bursy na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”.
2. Procedura opracowana została w oparciu o wytyczne bezpieczeństwa epidemicznego rekomendowane przez MZ, GIS, MEN dotyczące burs i internatów.
3. Procedura stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników bursy do zapoznania się z wyżej wymienioną procedurą i stosowania jej w praktyce.

## § 6

### **Sprawnego przepływu informacji pomiędzy szkołą i rodzicami, bursą i organem prowadzącym oraz pomiędzy bursą i innymi podmiotami zewnętrznymi**

1. Wprowadzam do stosowania procedury sprawnego przepływu informacji, które szczegółowo opisane są w „Procedurze sprawnego przepływu informacji”.
2. Procedura ma za zadanie zapewnić jednolity sprawny przepływ informacji pomiędzy szkołą a rodzicami, organem prowadzącym oraz podmiotami zewnętrznymi.
3. Procedur stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników do zapoznania się z wyżej wymienioną procedurą i stosowania jej w praktyce.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 maja 2020 roku.

Dyrektor  
mgr Jan Bruski

### **Procedura zgłaszania i przyjmowania wychowanków do bursy.**

1. Od dnia 3 czerwca 2020 roku przywraca się funkcjonowanie bursy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
2. Każdy rodzic w celu zapewnienia udziału swojego dziecka w wyżej wymienionych działaniach zobowiązany jest do zdeklarowania takiej potrzeby (deklaracja + oświadczenie).
3. Druk deklaracji i oświadczenia jest umieszczony na stronie internetowej bursy [bursa.chojnice.pl](http://bursa.chojnice.pl).
4. Po wypełnieniu deklaracji i oświadczenia oraz ich podpisaniu, należy je zeskanować lub wykonać zdjęcie i przesłać na adres e-mailowy bursy [bursa@bursa.chojnice.pl](mailto:bursa@bursa.chojnice.pl)
5. W przypadku braku takiej możliwości, należy deklarację i oświadczenie złożyć osobiście w bursie.
6. Liczba miejsc w bursie będzie ograniczona, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej.
7. Szczegółowa organizacja pracy bursy zależy od liczby zgłoszonych i przyjętych wychowanków.
8. Decyzję o przyjęciu wychowanka do bursy podejmie dyrektor bursy o czym poinformuje rodziców i wychowanków drogą elektroniczną.
9. O ostatecznej decyzji o przyjęciu dziecka do bursy rodzice zostaną powiadomieni przez dyrektora drogą mailową.
10. Do bursy będą przyjmowani tylko i wyłącznie wychowankowie zdrowi, bez objawów infekcji.
11. Wychowankowie, którzy mają objawy wskazujące na chorobę zakaźną, mające bliski kontakt z osobą zakażoną lub podejrzaną o zakażenie, przebywające w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji nie mogą korzystać z bursy. Są zobowiązani pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej oraz stosować się do zaleceń lekarza.
12. Po uzyskaniu zgody wychowanka, rodziców i pracowników bursy, jeden raz dziennie wykonywane będą pomiary temperatury termometrem bezdotykowym dokumentowane w karcie pomiarów. Wychowankom pomiary wykonywać będą nauczyciele wychowawcy, a pracownikom osoby pełniące dyżur portierski.
13. Pierwszeństwo w przyjęciu do bursy w czasie epidemii mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
14. Decyzja rodzica o pobycie dziecka w bursie jest dobrowolna.
15. Wychowankowie, którzy uzyskali pozytywną decyzję dyrektora w umożliwiająca korzystanie z bursy, będą kwaterowani w pokojach pojedynczo.
16. W czasie funkcjonowania bursy będzie obowiązywał rygor sanitarny i szczególne procedury bezpieczeństwa.
17. Wszyscy wychowankowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z nimi i przestrzegania ich.

### **Procedura realizowania działań opiekuńczo – wychowawczych w bursie.**

1. Od 3 czerwca 2020 roku dla wychowanków, którzy zostali zgłoszeni przez rodziców, a następnie zakwalifikowani do korzystania z bursy prowadzi się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
2. Zajęcia o których mowa powyżej prowadzone są przez nauczycieli wychowawców w formie indywidualnej.
3. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo – wychowawcze zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wytycznych bezpieczeństwa epidemicznego, które szczegółowo opisane są w „Procedurze bezpieczeństwa epidemicznego”.
4. Wszystkie aktywności, działania, czynności nauczyciela wychowawcy na powyższych zajęciach muszą być podporządkowane zachowaniu maksymalnego bezpieczeństwa epidemicznego.
5. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele wychowawcy.
6. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze mogą być realizowane w wyznaczonym i w miarę możliwości stałym pomieszczeniu.
7. Niedostępne dla młodzieży będą świetlice, kuchenka i sala sportowa.
8. Minimalna przestrzeń do zajęć dla wychowanków w pomieszczeniu nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na 1 osobę (uczniów i nauczycieli)\*.  
\* Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/pomieszczeń kuchni i innych pomieszczeń pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni pokoi dla wychowanków i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdego pokoju wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów, które się w nim znajdują.
9. Z pomieszczeń, w których przebywają wychowankowie należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
10. W pomieszczeniu odległości pomiędzy stanowiskami dla wychowanków powinny wynosić min. 1,5 m (1 wychowanek – 1 stolik).
11. Wychowanek posiada własne przybory i podręczniki. Podopiecznym nie wolno wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą w tym także laptopy, tablety i inne urządzenia.
12. Należy wietrzyć pomieszczenia przed i po zajęciach.
13. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy wychowankami.
14. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych wychowanków.
15. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren bursy.
16. Wychowanek nie powinien posiadać niepotrzebnych przedmiotów.
17. Należy unikać organizowania większych skupisk wychowanków w jednym pomieszczeniu.

18. Nauczyciele i inni pracownicy bursy powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni bursy, wynoszący 2 m.
19. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z wychowankami oraz nauczycielami.
20. Rodzice i opiekunowie mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników bursy oraz innych wychowanków i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
21. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej bursy lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
22. Część wspólna stanowi hol przy wejściu głównym oznakowany taśmą. Wszyscy wyposażeni są w maseczki i rękawiczki jednorazowe oraz dezynfekują ręce przed wejściem do bursy.
23. Z bursy może korzystać tylko i wyłącznie wychowanek zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
24. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji, nie ma możliwości korzystania przez wychowanka z bursy.
25. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) tylko osoby zdrowe i w wyznaczonych obszarach.
26. Stosuje się termometry bezdotykowe i dezynfekowanie ich po użyciu. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy, konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
27. Pomiar temperatury ciała wychowanka odbywa się po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych.
28. Jeżeli wychowanek manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z bursy.
29. Izolatorium stanowi pokój nr 203.
30. Nie ma możliwości przyjmowania gości przez wychowanków.
31. Nauczyciele wychowawcy zobowiązani są do:
  - a) przychodzenia do pracy będąc zdrowym
  - b) w przypadku kontaktu z osobą chorą na koronawirusa lub podejrzaną o tę chorobę, zamieszkiwania z osobami poddanymi kwarantannie lub w izolacji, bądź osobiście podlegając tym obowiązkom, nie przychodzenia do pracy i poinformowania o swej sytuacji przełożonego
  - c) przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa
  - d) zapoznania wychowanków i wyjaśnienia zasad bezpieczeństwa obowiązujących w bursie
  - e) eliminowania sytuacji gromadzenia się wychowanków
  - f) egzekwowania stosowania przez wychowanków środków ochrony osobistej oraz zachowania dystansu 2 m

- g) dbania o dostępność płynu do dezynfekcji
- h) przypominania wychowankom o konieczności częstego mycia rąk oraz używania środków ochrony osobistej
- i) egzekwowania częstego wietrzenia pomieszczeń
- j) dbania o czystość i porządek w pomieszczeniach bursy

32. Wychowankowie zobowiązani są do:

- a) korzystania z bursy będąc zdrowym
- b) zgłaszania nauczycielom wychowawcom każdego kontaktu z osobą chorą na koronawirusa lub podejrzaną o to zakażenie
- c) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi wychowawcy sytuacji złego samopoczucia
- d) ograniczania opuszczania pokoju mieszkalnego do niezbędnego minimum, a w przypadku takiej konieczności do stosowania środków ochrony osobistej
- e) przebywania w pokoju bez możliwości wzajemnego odwiedzania się
- f) ograniczania wszelkich kontaktów z innymi wychowankami do niezbędnego minimum, a przypadku takiej konieczności do nie podawania ręki i zachowania dystansu 2 m
- g) noszenia osłony nosa i ust podczas poruszania się w przestrzeniach wspólnych budynku bursy
- h) zachowania bezpiecznej odległości 2 m
- i) zakrywania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką jednorazową w sytuacji kaszlu lub kichania
- j) nie dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu
- k) używania jedynie swoich przyborów i akcesoriów
- l) utrzymania pokoju w czystości i higienie
- m) częstego wietrzenia pokoju
- n) zachowania podwyższonych zasad ostrożności podczas sprzątania pokoju
- o) częstego mycia i dezynfekowania rąk.

33. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:

- a) na bieżąco przekazywania dyrektorowi bursy i nauczycielom wychowawcom niezbędnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka
- b) stosowania się do zaleceń lekarskich, szczególnie zawierających przeciwwskazania do zakwaterowania dziecka w bursie
- c) nie posyłania dziecka do bursy, jeżeli w domu przebywa osoba odbywająca kwarantannę lub będąca w izolacji
- d) zaopatrzenia dziecka w indywidualne środki: osłony nosa i ust
- e) przypominania dziecku o konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa, w tym dystansu 2 m, unikania dotykania nosa, ust i oczu, regularnym myciu rąk, nie podawaniu ręki podczas przywitania oraz zasłaniania nosa i ust podczas kichania czy kasłania
- f) poinformowania nauczycieli wychowawców o aktualnym numerze kontaktowym i oddzwanianiu u w sytuacji niemożności podjęcia kontaktu w danej chwili.

### **Zasady higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni.**

1. Przy wejściu głównym udostępnione są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej, szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. W wejściu głównym do budynku bursy znajduje się stanowisko do dezynfekcji rąk wyposażone we właściwe płyny dezynfekcyjne oraz umieszczona jest informacja o sposobie i obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do placówki.
3. Wyznaczona osoba z personelu sprawdza czy wszystkie osoby wchodzące do bursy dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, mają zakryte usta i nos oraz monitoruje czy nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
4. Personel bursy zobowiązany jest do restrykcyjnego przestrzegania zasady higieny i dobrych praktyk higienicznych, w tym utrzymania wysokiego stopnia higieny osobistej oraz dbania o odpowiednią i czystą odzież ochronną.
5. Wszyscy pracownicy mają obowiązek regularnego mycia rąk wodą z mydłem.
6. Nauczyciele wychowawcy dopilnowują, aby wychowankowie myli ręce, szczególnie po przyjsciu do bursy, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza lub po skorzystaniu z toalety.
7. Codzienne prace porządkowe podlegają procesowi monitorowania, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości świetlic pomieszczeń sanitarno – higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w świetlicach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników, poręczy i wszelkich uchwytów.
8. Proces dezynfekcji, przeprowadza się ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby wychowankowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji – czas określony jest przez producenta lub wykonawcę dezynfekcji.
10. Wszyscy pracownicy bursy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
11. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
12. Dezynfekcja toalet przeprowadzana jest przez personel obsługi (sprzątaczkę), odbywa się na bieżąco i jest dokumentowana na „Karcie przeprowadzania zabiegów dezynfekcji w toaletach” wskazanej w punkcie 13 niniejszego załącznika.
13. Celem dokumentowania przeprowadzania zabiegów dezynfekcji w toaletach stosuje się następująca kartę:





## Organizacja żywienia

1. Personel bursy zobowiązany jest do stałego stosowania dobrych praktyk higienicznych, dobrych praktyk produkcyjnych oraz systemu HACCP, wymaganymi przepisami prawa odnoszącymi się do żywienia zbiorowego.
2. Przyjmowanie produktów spożywczych do bursy odbywa się zgodnie z Instrukcją przyjęcia towaru” – księga GMP i GHP, z uwzględnieniem szczególnych środków ostrożności w czasie trwania epidemii.
3. Dostawcy zobowiązani są do stosowania podstawowych wymagań, do których należą:
  - a) Pojemniki transportowe:
    - muszą być czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia czyszczenia i dezynfekcji,
    - zabezpieczać żywność przed zanieczyszczeniem,
    - nie być używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
    - zapewnić odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem.
  - b) Środki transportu:
    - muszą być czyste i w dobrym stanie,
    - zapewnić bezpieczne odseparowanie żywności od innych produktów, zapobiegać zanieczyszczeniu,
    - nie być używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
    - zapewnić odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem,
    - być poddane całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
  - c) Kontrola temperatury:
    - żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów,
    - żywność, która wymaga warunków chłodniczych musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C,
    - żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C,
    - żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C należy się upewnić, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności mogą utrzymać temperaturę właściwą dla danych produktów. Mogą to zapewnić samochody z chłodnią, lodówki, pojemniki z izolacją termiczną, wkładami termicznymi.
4. Każda osoba przebywająca na terenie ciągów komunikacyjnych przed kuchnią zobowiązana jest do noszenia osłon ust i nosa oraz rękawiczek,

5. Przy organizacji żywienia w bursie (stołówka bursy, kuchnia i inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), zapewnia się odległość stanowisk pracy 1,5 m.
6. Pracownicy wyposażeni zostają w środki ochrony osobistej (rękawiczki, fartuchy, maseczki lub przyłbice).
7. Należy zachować szczególną uwagę w zakresie utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
8. Wyłączeniu z użycia podlega przestrzeń samoobsługowa oraz możliwość samodzielnego nalewania napojów.
9. Śniadania i kolacje są porcjowane na talerzu. Możliwość pobrania tak zwanej „dokładki” realizowana tylko i wyłącznie przez pracownika kuchni,
10. Posiłki dla wychowanków wydawane są zmianowo.
11. Jedna grupa korzystających ze stołówki to 15 wychowanków.
12. Wychowankowie w trakcie odbierania posiłków, ich spożywania i zwrotu naczyń, obowiązkowo stosują się następujących zasad:
  - a) utrzymują 2-metrową odległość pomiędzy osobami,
  - b) dezynfekują ręce wchodząc na teren pionu żywienia,
  - c) przy jednym stoliku posiłek spożywa tylko 1 osoba,
  - d) korzystają z naczyń i sztućców bursy, które po spożyciu posiłków zdają do kuchni.
13. Nauczyciele wychowawcy kontrolują maksymalną liczbę osób na terenie stołówki oraz wskazują wychowankowi konkretny stolik,
14. Noszenie osłon ust i nosa oraz rękawiczek przez wychowanków podczas spożywania posiłku nie jest wymagane.
15. Po każdej grupie, która zakończyła spożywanie posiłku, wykonuje się czyszczenie i dezynfekcję blatów stołów i poręczy krzeseł. Po zakończeniu dezynfekcji na stoliku umieszczona zostaje informacja z napisem „zdezynfekowano”. Czynność dokumentowana jest w „Karcie przeprowadzonych zabiegów dezynfekcji na terenie stołówki i przedkuchni” wskazanej w punkcie 19 niniejszego załącznika.
16. Dezynfekcje powierzchni wspólnych, z którymi stykają się wychowankowie (z wyłączeniem podłogi) wykonuje się minimum co 15 minut. Czynność dokumentowana jest w „Karcie przeprowadzonych zabiegów dezynfekcji na terenie stołówki i przedkuchni” wskazanej w punkcie 19 niniejszego załącznika.
17. Naczynia i sztućce wielorazowego użytku stosowane w placówce powinny być myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60<sup>0</sup> C lub myte w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzane.
18. Pomieszczenia pionu żywienia należy wietrzyć przed i po każdym posiłku.
19. Celem dokumentowania przeprowadzania zabiegów dezynfekcji na terenie stołówki i przedkuchni stosuje się następującą kartę:



**Procedura procedur bezpieczeństwa epidemicznego  
w okresie przywracania funkcjonowania bursy  
na wypadek podejrzenia  
zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19**

1. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”, zwana dalej „procedurą”, obowiązuje od dnia 29 maja 2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii przez organy nadrzędne.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w bursie.
3. Procedura dotyczy także rodziców i opiekunów prawnych oraz wychowanków przebywających w bursie
4. Dyrektor i pracownicy bursy zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
5. Pracownik bursy, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
  - 1) duszność,
  - 2) stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
  - 3) objawy przeziębieniowe,
  - 4) gorączka,
  - 5) kaszel,
  - 6) duszności i kłopoty z oddychaniem,
  - 7) bóle mięśni i ogólne zmęczenie.nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną lub szpitalem, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
6. O wystąpieniu sytuacji opisanej w pkt. 5, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora telefonicznie lub w innej formie komunikacji na odległość.
7. Pracownik informuje dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno – epidemiologicznej.
8. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
9. W sytuacji opisanej w pkt. 8, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno – epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).

11. Zadania określone w pkt. 10, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
12. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach bursy, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
13. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno – epidemiologiczną.
14. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z wychowankami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.
15. W przypadku zauważenia u wychowanka przebywającego w bursie objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia, nauczyciel wychowawca zgłasza ten fakt dyrektorowi i niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica o konieczności pilnego odebrania dziecka z bursy.
16. W przypadku wystąpienia u wychowanka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pozostałych podopiecznych na odległość co najmniej 2 metrów a następnie odprowadzony do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
17. Odizolowany wychowanek cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w maseczkę lub przyłbicę, w rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
18. W sytuacji opisanej w pkt.15, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno – epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
19. Obszar, w którym poruszał się i przebywał wychowanek, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi wychowanek miał kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).
20. Zadania określone w pkt. 19 wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
21. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę wychowanków i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach bursy, w których przebywał podopieczny podejrzany o zakażenie.
22. W stosunku do pracowników i wychowanków, o których mowa w pkt. 21, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno – epidemiologiczną.
23. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z wychowankiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z innymi podopiecznymi, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.
24. O zaistniałej sytuacji informowani są indywidualnie rodzice innych wychowanków, którzy mieli kontakt z podopiecznym podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu baczego obserwowania i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
25. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora bursy, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno –

epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

26. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora bursy, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
27. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
28. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w pkt. 27, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.

## **Procedury sprawnego przepływu informacji**

### **Zasady komunikacji bursy z rodzicami.**

1. Rodzice dziecka korzystającego z bursy od dnia 3 czerwca 2020 roku udostępniają (wychowawcy/dyrektorowi) numery telefonów celem utrzymania sprawnego i szybkiego kontaktu z bursą.
2. Kontakt telefoniczny jest podstawową formą szybkiego kontaktu z bursą w sytuacji kryzysowej (objawy zakażenia dziecka, złe samopoczucie).
3. Rodzice zobowiązują się do zapisania numeru telefonu bursy oraz do utrzymania sprawnego kontaktu z placówką.
4. W sytuacjach nie wymagających pilnej interwencji rodziców dopuszczalny jest kontakt z bursą za pomocą poczty elektronicznej.

### **Zasady komunikacji dyrektora bursy z organem prowadzącym.**

1. Dyrektor bursy utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej ze wznowieniem zajęć szkolnych.
2. Dyrektor bursy informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach związanych z funkcjonowaniem placówki w warunkach epidemii.
3. W sytuacji wystąpienia problemów związanych z realizacją zadań bursy lub w sytuacji podejrzenia zakażenia się dziecka lub personelu, dyrektor bezzwłocznie zawiadamia o tym zdarzeniu organ prowadzący.
4. Bursa zwraca się do organu prowadzącego w przypadku potrzeby wsparcia organizacyjnego i rzeczowego w realizacji zadań.
5. Podstawową formą kontaktu jest kontakt telefoniczny.

### **Zasady współpracy bursy z Sanepidem.**

1. W sytuacji wystąpienia zarażenia lub podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub wychowanków dyrektor bursy niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno – epidemiologiczną
2. Dyrektor bursy pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno – epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
3. Podstawową formą szybkiego kontaktu jest kontakt telefoniczny.



### **Zasady komunikacji dyrektora bursy z organem nadzoru pedagogicznego.**

1. Dyrektor bursy utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu nadzoru pedagogicznego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej ze wznowieniem funkcjonowania placówki.
2. Dyrektor bursy informuje organ nadzoru pedagogicznego o problemach oraz trudnościach związanych z funkcjonowaniem bursy w warunkach epidemii.
3. W sytuacji wystąpienia problemów związanych z realizacją zadań bursy lub w sytuacji podejrzenia zakażenia się dziecka lub personelu, dyrektor bezzwłocznie zawiadamia o tym zdarzeniu organ nadzoru pedagogicznego.

